

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ | |
| ĐẾN | Giờ: ... C |
| | Ngày: 04/16 |

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản

Giờ ... C. Ngày 04/16

Kính chuyển: TTĐT

Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2015, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2018.

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành,

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.¹

¹ Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản (sau đây gọi tắt là Nghị định số 195/2013/NĐ-CP) về tổ chức, hoạt động trong các lĩnh vực xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm và xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử.

Điều 2. Chế độ báo cáo định kỳ quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

1. Chủ thể thực hiện chế độ báo cáo:

a) Nhà xuất bản; văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, của tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài (sau đây gọi tắt là văn phòng đại diện); cơ sở phát hành xuất bản phẩm là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có trụ sở và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên; cơ sở hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm và tổ chức, cá nhân phát hành xuất bản phẩm điện tử phải báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động với Bộ Thông tin và Truyền thông (qua Cục Xuất bản, In và Phát hành).

Cơ sở in ở Trung ương và địa phương kết hợp nội dung báo cáo tình hình hoạt động in xuất bản phẩm với nội dung báo cáo quy định tại Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

b) Cơ sở phát hành xuất bản phẩm là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có trụ sở và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động với Sở Thông tin và Truyền thông sở tại;

quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2018, có căn cứ ban hành như sau:

“Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Nghị định số 17/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành,

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.”

c) Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tổng hợp tình hình hoạt động và công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực xuất bản, phát hành xuất bản phẩm tại địa phương, báo cáo bằng văn bản với Bộ Thông tin và Truyền thông (qua Cục Xuất bản, In và Phát hành).

Việc tổng hợp tình hình và báo cáo về lĩnh vực in xuất bản phẩm được thực hiện kết hợp với chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

2. Số liệu của kỳ báo cáo:

a) Đối với báo cáo 06 tháng đầu năm, số liệu báo cáo tính từ ngày 01 tháng 01 đến 30 tháng 6 của năm báo cáo;

b) Đối với báo cáo năm, số liệu báo cáo tính từ 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của năm báo cáo.

3. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Đối với các chủ thể quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều này gửi báo cáo 06 tháng đầu năm chậm nhất vào ngày 10 tháng 7 của năm báo cáo và báo cáo năm gửi chậm nhất vào ngày 10 tháng 01 của năm liền sau năm báo cáo;

b) Đối với Sở Thông tin và Truyền thông gửi báo cáo 06 tháng đầu năm chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 của năm báo cáo và báo cáo năm gửi chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 của năm liền sau năm báo cáo.

4. Hình thức và cách thức gửi báo cáo:

a) Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy có đóng dấu, chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc chữ ký của cá nhân thực hiện chế độ báo cáo;

b) Việc gửi báo cáo thực hiện theo một hoặc nhiều cách: Qua đường bưu chính, fax, nộp trực tiếp, gửi qua mạng Internet bằng thư điện tử (e-mail).

Trường hợp gửi qua mạng Internet bằng thư điện tử (e-mail), văn bản báo cáo phải là các tệp tin có định dạng Word hoặc Excel và kèm định dạng Pdf được quét (scan) từ văn bản giấy để so sánh, đối chiếu, bảo đảm tính chính xác của thông tin báo cáo.

Điều 3. Tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính trong hoạt động xuất bản

1. Đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tại Luật Xuất bản, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP và Thông tư này, Cục Xuất bản, In và Phát hành có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quy định tại Luật Xuất bản, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP và

Thông tư này, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức tập huấn và bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nghiệp vụ trong các lĩnh vực xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm

1. Cục Xuất bản, In và Phát hành chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nghiệp vụ trong các lĩnh vực xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm trên phạm vi cả nước.

2. Sở Thông tin và Truyền thông các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tập huấn kiến thức pháp luật trong các lĩnh vực xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm tại địa phương.

Chương II LĨNH VỰC XUẤT BẢN

Điều 5. Hướng dẫn ký duyệt bản thảo hoàn chỉnh trước khi đưa in quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 18 Luật Xuất bản

1. Yêu cầu đối với bản thảo được ký duyệt:

a) Bản thảo in trên giấy thông thường (bao gồm nội dung xuất bản phẩm, thông tin ghi trên xuất bản phẩm, bìa) phải được biên tập hoàn chỉnh, có chữ ký của tổng biên tập tại bìa, trang đầu, trang cuối và chữ ký của biên tập viên nhà xuất bản trên bìa, từng trang bản thảo;

b) Bản thảo in trên giấy can, trên phim (bao gồm nội dung xuất bản phẩm, thông tin ghi trên xuất bản phẩm, bìa) phải được biên tập hoàn chỉnh, có chữ ký của tổng biên tập tại bìa, trang đầu, trang cuối và chữ ký của biên tập viên nhà xuất bản trên bìa, từng trang bản thảo;

c) Bản thảo điện tử là tệp tin (bao gồm nội dung xuất bản phẩm, thông tin ghi trên xuất bản phẩm, bìa) phải được tổng biên tập, biên tập viên nhà xuất bản thực hiện biên tập hoàn chỉnh và được chứa trong đĩa CD, đĩa CD-ROM, USB, ổ cứng máy tính hoặc thiết bị lưu trữ dữ liệu khác với định dạng tệp không cho phép sửa đổi.

2. Cách thức ký duyệt bản thảo của giám đốc (tổng giám đốc) nhà xuất bản:

a) Đối với bản thảo in trên giấy thông thường: Ký tên vào bìa, trang đầu, trang cuối của bản thảo hoặc ký tên vào phiếu duyệt bản thảo đã có đủ chữ ký của tổng biên tập, biên tập viên nhà xuất bản trên phiếu duyệt và đóng dấu giáp lai với bản thảo;

b) Đối với bản thảo in trên giấy can, trên phim: Ký tên vào bìa, trang đầu, trang cuối của bản thảo hoặc ký tên vào phiếu duyệt bản thảo đã có đủ chữ ký của tổng biên tập, biên tập viên nhà xuất bản trên phiếu duyệt và được đóng dấu giáp lai với bản thảo;

c) Đối với bản thảo điện tử: Ký tên vào phiếu duyệt bản thảo sau khi có đủ chữ ký của tổng biên tập và biên tập viên nhà xuất bản trên phiếu duyệt.

Điều 6. Trình tự, thủ tục thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập

1. Trình tự, thủ tục thu hồi chứng chỉ hành nghề biên tập quy định tại Khoản 3 Điều 20 Luật Xuất bản được thực hiện như sau:

a) Việc xác định biên tập viên thuộc trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề biên tập quy định tại Khoản 3 Điều 20 Luật Xuất bản phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành lập thành biên bản;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản, Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành phải ra quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề biên tập;

c) Kể từ ngày có quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề biên tập, biên tập viên không được thực hiện biên tập bản thảo, đứng tên trên xuất bản phẩm và có trách nhiệm nộp lại chứng chỉ hành nghề biên tập cho Cục Xuất bản, In và Phát hành.

2. Trình tự, thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập quy định tại Khoản 4 Điều 20 Luật Xuất bản được thực hiện như sau, trừ trường hợp biên tập viên có chứng chỉ hành nghề biên tập bị kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật của tòa án về các tội rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng, các tội xâm phạm an ninh quốc gia:

a) Sau 02 năm, kể từ ngày bị thu hồi chứng chỉ hành nghề biên tập, biên tập viên được đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập. Hồ sơ đề nghị được lập thành 01 (một) bộ, gồm:

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập và sơ yếu lý lịch;

Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực các giấy tờ sau: Văn bằng tốt nghiệp đại học trở lên; giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nghiệp vụ biên tập được cấp không quá 06 tháng trước ngày nộp đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập;

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Xuất bản, In và Phát hành có trách nhiệm xem xét việc cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập cho biên tập viên; nếu không cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

3. Trình tự, thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập quy định tại Khoản 5 Điều 20 Luật Xuất bản được thực hiện như sau:

a) Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày chứng chỉ hành nghề biên tập bị mất hoặc bị hư hỏng, biên tập viên phải có hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập. Hồ sơ được lập thành 01 (một) bộ, gồm:

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập;

Bản chính chứng chỉ hành nghề biên tập trong trường hợp bị hư hỏng; bản sao chứng chỉ hành nghề (nếu có) trong trường hợp bị mất;

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Xuất bản, In và Phát hành có trách nhiệm xem xét việc cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập cho biên tập viên; nếu không cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Điều 7. Nội dung cơ bản của hợp đồng liên kết quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 23 Luật Xuất bản

Ngoài các thông tin phải có theo quy định của pháp luật về hợp đồng, hợp đồng liên kết giữa nhà xuất bản và đối tác liên kết quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 23 Luật Xuất bản phải có đủ các thông tin sau đây:

1. Tên và địa chỉ nhà xuất bản, đối tác liên kết;
2. Tên xuất bản phẩm, tên tác giả;
3. Số xác nhận đăng ký xuất bản của Cục Xuất bản, In và Phát hành, trừ trường hợp chỉ liên kết khai thác bản thảo;
4. Hình thức liên kết xuất bản theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Luật Xuất bản;
5. Trách nhiệm của mỗi bên trong việc chấp hành quy định pháp luật về xuất bản và sở hữu trí tuệ khi thực hiện các quy trình biên tập, in, phát hành xuất bản phẩm;
6. Trách nhiệm của đối tác liên kết trong việc chấp hành các quyết định của tổng giám đốc (giám đốc) nhà xuất bản về việc phát hành xuất bản phẩm; đình chỉ phát hành, thu hồi, tiêu hủy xuất bản phẩm vi phạm;
7. Trách nhiệm bồi thường thiệt hại của các bên khi vi phạm các điều khoản của hợp đồng và vi phạm các quy định của pháp luật về hoạt động xuất bản, sở hữu trí tuệ;
8. Các nội dung khác không trái với quy định của pháp luật về xuất bản và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 8. Quản lý số xác nhận đăng ký xuất bản quy định tại Khoản 6 Điều 10 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

1. Số xác nhận đăng ký xuất bản được cấp cho từng xuất bản phẩm và được ghi trong giấy xác nhận đăng ký xuất bản. Nhà xuất bản phải ghi chính xác số xác nhận đăng ký xuất bản trên xuất bản phẩm được xuất bản theo hướng dẫn trong giấy xác nhận đăng ký xuất bản.

2. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm xác nhận đăng ký xuất bản, nhà xuất bản phải báo cáo với Cục Xuất bản, In và Phát hành danh mục tên xuất bản phẩm đã được cấp số xác nhận đăng ký xuất bản nhưng không thực hiện xuất bản.

Điều 9. Phương thức đăng ký xuất bản qua mạng Internet quy định tại Khoản 6 Điều 10 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

Ngoài việc nộp hồ sơ đăng ký xuất bản trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Cục Xuất bản, In và Phát hành, phương thức đăng ký xuất bản qua mạng Internet thực hiện như sau:

1. Nhà xuất bản phải có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp để thực hiện việc đăng ký xuất bản qua mạng Internet;
2. Nhà xuất bản thực hiện kê khai các thông tin đăng ký xuất bản theo hướng dẫn trên Cổng thông tin điện tử của Cục Xuất bản, In và Phát hành về cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Điều 10. Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh quy định tại Điều 12 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu chính đến Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông.

Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet, cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép phải có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp và thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng thông tin điện tử của Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông về cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh lập 01 (một) bộ hồ sơ, gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp giấy phép;
- b) Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực một trong các loại giấy: Quyết định thành lập; giấy phép hoạt động; giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước không bắt buộc phải nộp một trong các loại giấy quy định tại Điểm này.

c) 03 (ba) bản thảo tài liệu in trên giấy; trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.

Đối với tài liệu đề xuất bản điện tử phải có thiết bị lưu trữ dữ liệu chứa toàn bộ nội dung tài liệu với định dạng tệp tin không cho phép sửa đổi;

d) Ngoài thành phần hồ sơ quy định tại Điểm a, Điểm b và Điểm c Khoản này còn phải có ý kiến xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức đứng tên tổ chức hội thảo, hội nghị đối với trường hợp xuất bản tài liệu là kỷ yếu hội thảo, hội nghị; ý kiến xác nhận bằng văn bản của cơ quan chủ quản hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý ngành nghề đối với trường hợp xuất bản tài liệu

là kỹ yếu ngành nghề quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 12 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP.

Điều 11. Hướng dẫn việc ghi thông tin trên xuất bản phẩm

Ngoài các quy định tại Điều 27 Luật Xuất bản, việc ghi thông tin trên xuất bản phẩm thực hiện theo quy định sau đây:

1. Đối với xuất bản phẩm dưới dạng sách in:

a) Trên bìa một không ghi tên tác giả, tên người dịch, tên người phiên âm, tên người biên soạn đối với sách có nội dung nguyên văn văn kiện của Đảng; văn bản quy phạm pháp luật; văn bản kinh, giáo luật của tôn giáo đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam;

b) Đối với tên và địa chỉ cơ sở in quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 27 Luật Xuất bản, ngoài việc ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của cơ sở in còn phải ghi đầy đủ tên, địa chỉ từng cơ sở trực tiếp chế bản, in, gia công sau in;

c) Phải ghi số thứ tự các trang;

d) Trường hợp sử dụng hình ảnh Quốc huy để thể hiện trên sách phải tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan;

đ) Phải ghi “Sách chuyên quảng cáo” trên bìa bốn đối với sách chuyên về quảng cáo.

2. Đối với xuất bản phẩm điện tử:

a) Ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Khoản 5 Điều 27 Luật Xuất bản tại phần đầu của xuất bản phẩm, trừ khuôn khổ, họ tên người sửa bản in, số lượng in, tên và địa chỉ cơ sở in;

b) Vị trí ghi số xác nhận đăng ký xuất bản là giao diện đầu hoặc phần đầu của xuất bản phẩm điện tử trên mạng Internet hoặc trong phần mềm của thiết bị đầu - cuối.

3. Đối với xuất bản phẩm không phải là sách:

a) Đối với tranh, ảnh, bản đồ, áp-phích, tờ rời, tờ gấp: Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh phải ghi tại góc dưới bên phải trang đầu hoặc trang cuối;

Đối với tên và địa chỉ cơ sở in quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 27 Luật Xuất bản, ngoài việc ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của cơ sở in còn phải ghi đầy đủ tên, địa chỉ từng cơ sở trực tiếp chế bản, in, gia công sau in;

b) Đối với lịch blocc, lịch tờ:

Thứ, ngày, tuần, tháng, năm dương lịch phải ghi đúng với Bảng lịch Nhà nước Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

Ngoài thông tin về thứ, ngày, tuần, tháng, năm dương lịch, tùy theo kích thước, tính chất, mục đích sử dụng của lịch, giám đốc (tổng giám đốc) nhà xuất bản quyết định lựa chọn các thông tin còn lại trong Bảng lịch Nhà nước Việt Nam và các thông tin khác để in trên lịch nhưng phải đảm bảo chính xác, phù

hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam, có chú thích rõ nguồn thông tin, số liệu; không ghi thông tin mang tính khuyến nghị, khuyến cáo không có cơ sở khoa học;

Các thông tin trên lịch phải được in bằng tiếng Việt; trường hợp sử dụng cả tiếng Việt, tiếng các dân tộc thiểu số Việt Nam, tiếng nước ngoài có cùng nội dung thì tiếng Việt phải in cỡ chữ lớn hơn;

Ngày Quốc lễ và ngày Chủ nhật phải in màu đỏ; các ngày kỷ niệm lớn của đất nước phải in màu đỏ hoặc trình bày, thiết kế khác so với những ngày còn lại trong tuần;

Tên nhà xuất bản, số xác nhận đăng ký xuất bản, số quyết định xuất bản, số lượng in, khuôn khổ, tên và địa chỉ cơ sở in, tên và địa chỉ của đối tác liên kết (nếu có) phải ghi trên vỏ bọc đối với lịch blocc, tại góc dưới bên phải tờ lịch có tháng 12 đối với lịch tờ;

Đối với tên và địa chỉ cơ sở in quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 27 của Luật Xuất bản, ngoài việc ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của cơ sở in còn phải ghi đầy đủ tên, địa chỉ từng cơ sở trực tiếp chế bản, in, gia công sau in.

c) Đối với lịch sổ, lịch để bàn và các loại lịch in khác: Ghi tên nhà xuất bản; số xác nhận đăng ký xuất bản; số quyết định xuất bản; số lượng in; tên và địa chỉ trụ sở chính của cơ sở in; tên và địa chỉ từng cơ sở trực tiếp chế bản, in, gia công sau in; tên và địa chỉ của đối tác liên kết (nếu có) và giám đốc (tổng giám đốc) quyết định vị trí ghi các thông tin này;

d) Đối với bản ghi âm, ghi hình có nội dung thay sách hoặc minh họa cho sách (bao gồm: đĩa CD, đĩa CD-ROM, băng cát-sét, băng video, các thiết bị lưu trữ dữ liệu khác): Số xác nhận đăng ký xuất bản, số giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh được ghi như sau:

Ghi trên nhãn được dán lên mặt đĩa CD, đĩa CD-ROM và mặt ngoài của vỏ hộp đĩa;

Ghi trên nhãn được dán lên mặt ngoài vỏ hộp đựng băng cát-sét, băng video, thiết bị lưu trữ dữ liệu khác.

Điều 12. Thủ tục nộp xuất bản phẩm lưu chiếu và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam quy định tại Điều 28 và Điều 48 Luật Xuất bản, Điều 21 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

Ngoài các quy định tại Điều 28 và Điều 48 Luật Xuất bản, Điều 21 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP, thủ tục nộp xuất bản phẩm lưu chiếu và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam được thực hiện như sau:

1. Đối với xuất bản phẩm dạng in:

a) Nộp qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp đến Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông, Thư viện Quốc gia Việt Nam;

b) Mỗi xuất bản phẩm khi nộp lưu chiếu và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam phải kèm theo 02 (hai) tờ khai lưu chiếu;

c) Đối với xuất bản phẩm của nhà xuất bản: Trên trang in số xác nhận đăng ký xuất bản, số quyết định xuất bản phải có dấu của nhà xuất bản hoặc có dấu của chi nhánh nhà xuất bản và có chữ ký của lãnh đạo nhà xuất bản hoặc người được lãnh đạo nhà xuất bản ủy quyền bằng văn bản;

d) Đối với tài liệu không kinh doanh được Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản: Trên trang in số giấy phép xuất bản, phải có dấu và chữ ký của lãnh đạo cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền bằng văn bản.

2. Đối với xuất bản phẩm điện tử:

Ngoài việc thực hiện quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP, nhà xuất bản, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp để thực hiện nộp lưu chiểu xuất bản phẩm qua mạng Internet và đảm bảo tính toàn vẹn của xuất bản phẩm nộp lưu chiểu và xuất bản phẩm nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;

b) Trường hợp nộp xuất bản phẩm điện tử qua mạng Internet phải thực hiện theo hướng dẫn về cách thức nộp trên Cổng thông tin điện tử của Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông, Thư viện Quốc gia Việt Nam;

c) Trường hợp xuất bản phẩm điện tử được chứa trong thiết bị lưu trữ dữ liệu thì phải gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông, Thư viện Quốc gia Việt Nam.

3. Thời điểm nộp xuất bản phẩm lưu chiểu và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam được xác định tại phần ký nhận của cơ quan nhận lưu chiểu và của Thư viện Quốc gia Việt Nam trong tờ khai lưu chiểu.

4. Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tổ chức kho lưu chiểu để thực hiện lưu giữ xuất bản phẩm lưu chiểu trong thời gian 24 tháng và thực hiện thanh lý sau khi hết thời gian lưu giữ.

Chương III

LĨNH VỰC IN XUẤT BẢN PHẨM

Điều 13. Quy định chi tiết Điểm b Khoản 1 Điều 32 Luật Xuất bản về thiết bị phải có để thực hiện một hoặc các công đoạn chế bản, in, gia công sau in

Cơ sở in thực hiện một hoặc các công đoạn chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm phải có thiết bị tương ứng với từng công đoạn:

1. Đối với công đoạn chế bản: Cơ sở in phải có ít nhất một trong các thiết bị: Máy ghi phim, máy ghi kẽm, máy tạo khuôn in;

2. Đối với công đoạn in: Cơ sở in phải có máy in;

3. Đối với công đoạn gia công sau in: Cơ sở in phải có máy dao xén giấy và có ít nhất một trong các thiết bị: Máy đóng sách (đóng thép hoặc khâu chỉ), máy vào bìa, máy ký mã liên hợp, dây chuyền liên hợp hoàn thiện sản phẩm in.

Điều 14. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm quy định tại Khoản 5 Điều 32 Luật Xuất bản

1. Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm bị mất hoặc bị hư hỏng, cơ sở in phải có hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép.

2. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu chính đến Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông.

Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet, cơ sở in phải có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp và thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng thông tin điện tử của Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông về cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

3. Hồ sơ được lập thành 01 (một) bộ, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép;

b) Bản chính giấy phép bị hư hỏng hoặc bản sao giấy phép (nếu có) trong trường hợp bị mất.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Điều 15. Thủ tục đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm quy định tại Khoản 6 Điều 32 Luật Xuất bản

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi quy định tại Khoản 6 Điều 32 Luật Xuất bản, cơ sở in phải có hồ sơ đề nghị đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

2. Hồ sơ đề nghị đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu chính đến Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông.

Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet, cơ sở in phải có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp và thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng thông tin điện tử của Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông về cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

3. Hồ sơ được lập thành 01 (một) bộ, gồm:

a) Đơn đề nghị đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;

b) Bản chính giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;

c) Giấy tờ chứng minh về việc có một trong các thay đổi quy định tại Khoản 6 Điều 32 Luật Xuất bản.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; trường hợp không cấp đổi giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Điều 16. Thủ tục thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo các trường hợp quy định tại Khoản 8 Điều 32 Luật Xuất bản và Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

1. Thủ tục thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm đối với các trường hợp quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 8 Điều 32 Luật Xuất bản, Điểm a Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP thực hiện như sau:

a) Việc xác định cơ sở in bị thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm phải được thực hiện qua công tác kiểm tra, thanh tra thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

b) Cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, thanh tra tại cơ sở in và lập biên bản. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản, cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, thanh tra có văn bản báo cáo cơ quan đã cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điểm a Khoản này, Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông phải có văn bản yêu cầu cơ sở in khắc phục nguyên nhân dẫn đến trường hợp bị thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm trong thời hạn 30 ngày;

d) Hết thời hạn 30 ngày, nếu cơ sở in không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến trường hợp bị thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông ra quyết định thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và yêu cầu cơ sở in nộp lại giấy phép đã cấp.

2. Thủ tục thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm đối với trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP:

Hết thời hạn 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm mà cơ sở in không đầu tư đủ thiết bị và không gửi bản sao chứng từ mua, thuê mua thiết bị theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 13 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP, Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông phải ra quyết định thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và yêu cầu cơ sở in nộp lại giấy phép đã cấp.

Điều 17. Lưu giữ và quản lý hồ sơ nhận in xuất bản phẩm quy định tại Khoản 1 Điều 35 Luật Xuất bản

Người đứng đầu cơ sở in xuất bản phẩm phải tổ chức thực hiện lưu giữ và quản lý hồ sơ nhận in xuất bản phẩm trong 24 tháng, kể từ ngày ký hợp đồng in.

Hồ sơ phải lưu giữ gồm:

1. Đối với xuất bản phẩm của nhà xuất bản:

a) Bản chính quyết định xuất bản của tổng giám đốc (giám đốc) nhà xuất bản;
b) Bản chính hợp đồng chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm giữa cơ sở in và nhà xuất bản;

c) Bản chính phiếu duyệt bản thảo trong trường hợp bản thảo có phiếu duyệt kèm theo và một trong các loại bản thảo in trên giấy thông thường, trên giấy can, trên phim, bản thảo điện tử đáp ứng các quy định tại Điều 5 Thông tư này.

2. Đối với tài liệu không kinh doanh được cấp giấy phép xuất bản:

a) Bản chính giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh;

b) Bản chính hợp đồng chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm giữa cơ sở in và nhà xuất bản và cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh;

c) Bản thảo in trên giấy thông thường có đóng dấu của cơ quan cấp giấy phép xuất bản đối với tài liệu không kinh doanh.

3. Đối với xuất bản phẩm in gia công cho nước ngoài:

a) Bản chính giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài;

b) Bản thảo có đóng dấu của cơ quan cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài.

4. Trường hợp thực hiện hợp tác chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm theo quy định pháp luật, ngoài việc lưu giữ bản sao hồ sơ nhận in xuất bản phẩm theo từng trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, cơ sở in còn phải lưu giữ tài liệu sau đây:

a) Bản chính văn bản của tổ chức, cá nhân có xuất bản phẩm, tài liệu không kinh doanh chấp thuận cho các cơ sở in được hợp tác theo quy định của pháp luật;

b) Bản chính hợp đồng hợp tác chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm.

5. Sổ ghi chép, quản lý ấn phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in ghi đầy đủ thông tin.

Chương IV

LĨNH VỰC PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM

Điều 18. Trình tự, thủ tục đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm quy định tại Điều 37 Luật Xuất bản

1. Trước khi hoạt động 15 ngày, cơ sở phát hành xuất bản phẩm là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là cơ sở phát hành) phải đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm theo từng trường hợp quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều 37 của Luật Xuất bản.

2. Hồ sơ đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm được nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu chính đến Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông.

Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet, cơ sở phát hành phải có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp và thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng thông tin điện tử của Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông về cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

3. Hồ sơ được lập thành 01 (một) bộ gồm:

a) Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm;

b) Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực một trong các loại giấy: Chứng nhận đăng ký kinh doanh, chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, chứng nhận đầu tư, chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở phát hành là đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh;

d) Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp;

đ) Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông phải xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm bằng văn bản; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm không còn giá trị trong trường hợp cơ sở phát hành được sáp nhập, chia tách, giải thể hoặc phá sản.

Điều 19. Cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập có sự thay đổi phải thông báo, đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

1. Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi sau đây, cơ sở phát hành phải thông báo bằng văn bản, kèm theo giấy tờ chứng minh về sự thay đổi gửi đến Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông:

a) Thay đổi loại hình tổ chức;

b) Thay đổi người đứng đầu cơ sở phát hành;

c) Thay đổi địa điểm trụ sở chính, địa điểm chi nhánh, địa điểm kinh doanh trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi sau đây, cơ sở phát hành phải làm thủ tục đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm theo trình tự, thủ tục như quy định tại Điều 18 Thông tư này:

a) Di chuyển trụ sở chính hoặc chi nhánh sang tỉnh, thành phố khác trực thuộc Trung ương;

b) Thành lập hoặc giải thể chi nhánh trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính;

c) Thành lập hoặc giải thể chi nhánh tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi không đặt trụ sở chính.

Điều 20. Hồ sơ, cách thức đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh quy định tại Điều 39 Luật Xuất bản

1. Hồ sơ đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh gồm:

a) Đơn đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm;

b) 03 (ba) bản danh mục xuất bản phẩm đăng ký nhập khẩu.

2. Hồ sơ đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh nộp trực tiếp, hoặc nộp qua đường bưu chính đến Cục Xuất bản, In và Phát hành.

Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet, cơ sở phát hành phải có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp và thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng thông tin điện tử của Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông về cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

3. Trường hợp có sự thay đổi thông tin trong danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu đã được xác nhận đăng ký, cơ sở kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm phải có văn bản báo cáo về nội dung thông tin thay đổi, đồng thời đăng ký những thông tin mới (nếu có) với Cục Xuất bản, In và Phát hành để xác nhận đăng ký bổ sung.

Điều 21. Thẩm định xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh có dấu hiệu vi phạm pháp luật quy định tại Khoản 5 và Khoản 6 Điều 41 Luật Xuất bản

1. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân không cung cấp được 01 (một) bản xuất bản phẩm để tổ chức thẩm định nội dung làm cơ sở cho việc quyết định cấp giấy phép nhập khẩu, Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép nhập khẩu 01 (một) bản/tên xuất bản phẩm và yêu cầu tổ chức, cá nhân nhập khẩu nộp để thẩm định nội dung.

Trường hợp cần thiết, Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép nhập khẩu bổ sung với số lượng xuất bản phẩm tối thiểu đủ để thẩm định nội dung.

2. Tổ chức, cá nhân có xuất bản phẩm nhập khẩu phải nộp chi phí theo quy định của pháp luật trước khi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thẩm định nội dung.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được xuất bản phẩm nhập khẩu để thẩm định nội dung, Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông phải thành lập hội đồng thẩm định. Thành phần hội đồng, số lượng thành viên hội đồng và việc mời chuyên gia tham gia hội đồng thẩm định do Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông quyết định.

4. Thời gian thẩm định đối với từng xuất bản phẩm không quá 09 ngày làm việc, kể từ ngày hội đồng thẩm định được thành lập. Kết quả thẩm định được lập thành văn bản, trong đó xác định rõ nội dung xuất bản phẩm có hoặc không vi phạm Luật Xuất bản và quy định khác của pháp luật có liên quan.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định nội dung xuất bản phẩm nhập khẩu, Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông xem xét kết quả thẩm định để cấp giấy phép nhập khẩu; trường hợp không cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm, Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Chương V

VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI VIỆT NAM CỦA NHÀ XUẤT BẢN NƯỚC NGOÀI, CỦA TỔ CHỨC PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM NƯỚC NGOÀI

Điều 22. Điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện khi có sự thay đổi

1. Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày có một trong các thay đổi sau đây, văn phòng đại diện phải làm thủ tục đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện:

- a) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở văn phòng đại diện;
- b) Thay đổi người đứng đầu, tên gọi, nội dung hoạt động.

2. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện được nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu chính đến Cục Xuất bản, In và Phát hành như sau:

a) Trường hợp thay đổi địa điểm đặt trụ sở văn phòng đại diện, hồ sơ được lập thành 01 (một) bộ bằng tiếng Việt và tiếng Anh có công chứng, gồm:

Đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép;

Giấy phép thành lập văn phòng đại diện;

Giấy tờ chứng minh có trụ sở hoặc hợp đồng thuê trụ sở để làm văn phòng đại diện tại địa điểm mới;

b) Trường hợp thay đổi người đứng đầu, tên gọi, nội dung hoạt động văn phòng đại diện, hồ sơ được lập thành 01 (một) bộ bằng tiếng Việt và tiếng Anh có công chứng, gồm:

Đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép;

Giấy phép thành lập văn phòng đại diện;

Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực các giấy tờ: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên, phiếu lý lịch tư pháp và sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu văn phòng đại diện do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Xuất bản, In và Phát hành có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông xác nhận thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện; trường hợp không xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Điều 23. Trách nhiệm của văn phòng đại diện

1. Hoạt động theo đúng nội dung ghi trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.

2. Không làm đại diện cho nhà xuất bản nước ngoài hoặc tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài khác.

3. Không thành lập, tham gia góp vốn thành lập doanh nghiệp hoặc thực hiện công việc trực tiếp tạo ra lợi nhuận tại Việt Nam.

4. Chấm dứt hoạt động khi nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài chấm dứt hoạt động, giải thể, phá sản tại nước ngoài.

5. Niêm yết công khai tại trụ sở của văn phòng đại diện về việc chấm dứt hoạt động, đồng thời gửi văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động đến Bộ Thông tin và Truyền thông, Sở Thông tin và Truyền thông sở tại và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan ít nhất 15 ngày trước ngày chấm dứt hoạt động.

6. Tuân thủ quy định của Luật Xuất bản, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP, Thông tư này và các quy định khác của pháp luật Việt Nam về văn phòng đại diện.

Chương VI

XUẤT BẢN, PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM ĐIỆN TỬ

Điều 24. Trách nhiệm thẩm định đề án và xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử quy định tại Điều 18 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

1². Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề án hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử của nhà xuất bản, tổ chức, cá nhân theo

² Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2018.

quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP, Cục Xuất bản, In và Phát hành có trách nhiệm xem xét sự phù hợp và khả năng đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP thể hiện trong đề án và có ý kiến thẩm định bằng văn bản. Trường hợp đề án không đúng mẫu hoặc không đủ thông tin theo mẫu quy định thì phải trả lại để nhà xuất bản, tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.

2. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử, Cục Xuất bản, In và Phát hành có trách nhiệm kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện trong đề án theo ý kiến thẩm định và có văn bản xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử cho nhà xuất bản, tổ chức, cá nhân; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Điều 25. Giải pháp kỹ thuật kiểm soát bản quyền số trong hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử quy định tại Điểm đ Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

Nhà xuất bản và tổ chức, cá nhân phát hành xuất bản phẩm điện tử phải đáp ứng điều kiện về giải pháp kỹ thuật kiểm soát bản quyền số trong hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử quy định tại Điểm đ Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP:

1. Có thiết bị, phần mềm kỹ thuật chống can thiệp, thay đổi và sao chép trái phép một phần hoặc toàn bộ nội dung xuất bản phẩm điện tử;

2. Có biện pháp kỹ thuật xác thực tính hợp pháp của người sử dụng khi truy cập và sử dụng xuất bản phẩm điện tử và phải bảo đảm tính riêng tư, an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân;

3. Có điều khoản thông báo về trách nhiệm chấp hành quy định của pháp luật về xuất bản và sở hữu trí tuệ đối với người sử dụng trước khi truy cập và sử dụng xuất bản phẩm điện tử.

Điều 26. Định dạng số đối với xuất bản phẩm điện tử quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 19 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

1. Định dạng số của xuất bản phẩm điện tử phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Phù hợp với phương tiện điện tử phổ biến và tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành;

b) Định dạng cho phép thiết lập khả năng chống can thiệp, thay đổi và sao chép trái phép một phần hoặc toàn bộ nội dung xuất bản phẩm điện tử.

2. Nhà xuất bản, tổ chức, cá nhân phát hành xuất bản phẩm điện tử có trách nhiệm cung cấp thông tin chi tiết và cấu trúc định dạng số cho cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản khi có yêu cầu.

Điều 26a. Định dạng số của xuất bản phẩm điện tử nộp lưu chiểu dưới dạng bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc nộp lưu chiểu qua mạng Internet³

Định dạng số của xuất bản phẩm điện tử nộp lưu chiểu dưới dạng bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc nộp lưu chiểu qua mạng Internet quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP như sau:

1. Định dạng tệp tin của xuất bản phẩm điện tử được thể hiện dưới hình thức sách in, các loại lịch là “PDF”; dưới hình thức tranh, ảnh, bản đồ, áp-phích, tờ rời, tờ gấp là “JPEG”; dưới hình thức bản ghi âm có nội dung thay sách hoặc minh họa cho sách là “MP3”; dưới hình thức bản ghi hình có nội dung thay sách hoặc minh họa cho sách là “MP4”;

2. Việc chuyển định dạng khác của xuất bản phẩm điện tử sang định dạng quy định tại Khoản 1 Điều này phải bảo đảm không làm thay đổi nội dung của xuất bản phẩm điện tử.

Điều 27. Ban hành biểu mẫu⁴

Ban hành kèm theo Thông tư này 06 phụ lục gồm các mẫu, biểu mẫu để áp dụng thống nhất trong hoạt động xuất bản:

1. Phụ lục I gồm 16 mẫu, biểu mẫu áp dụng trong lĩnh vực xuất bản;
2. Phụ lục II gồm 07 mẫu, biểu mẫu áp dụng trong lĩnh vực in xuất bản phẩm;
3. Phụ lục III gồm 17 mẫu, biểu mẫu áp dụng trong lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm;
4. Phụ lục IV gồm 04 mẫu, biểu mẫu áp dụng đối với văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, của tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài;
5. Phụ lục V gồm 03 mẫu, biểu mẫu áp dụng trong xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử;

³ Điều này được bổ sung theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2018.

⁴ Điều 2 Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản quy định ban hành mẫu Đề án hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử.

6. Phụ lục VI gồm 09 mẫu, biểu mẫu áp dụng trong thực hiện chế độ báo cáo và giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghiệp vụ trong các lĩnh vực xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm.

Chương VII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH⁵**

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2015.
2. Các văn bản quy phạm pháp luật và quy định sau đây hết hiệu lực, kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành:
 - a) Thông tư số 61/2006/TT-BVHTT ngày 15 tháng 6 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn in các thông tin trên lịch;
 - b) Quyết định số 102/2006/QĐ-BVHTT ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin ban hành Quy chế lưu chiếu xuất bản phẩm;

⁵ Điều 3, Điều 4, Điều 5 Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2018 quy định như sau:

“Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc các nhà xuất bản và tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Bộ Thông tin và Truyền thông (qua Cục Xuất bản, In và Phát hành) để xem xét, giải quyết”.

“Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2018.
2. Bãi bỏ Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản”.

“Điều 5. Quy định chuyển tiếp

1. Nhà xuất bản hoặc tổ chức, cá nhân có giấy xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành được tiếp tục hoạt động kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành và không phải đăng ký lại hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử.

2. Trường hợp nhà xuất bản hoặc tổ chức, cá nhân có đề án hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử gửi Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành) trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành nhưng nội dung đề án không phù hợp với quy định tại Thông tư này phải hoàn thiện lại cho phù hợp./”

c) Quyết định số 38/2008/QĐ-BTTTT ngày 17 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Quy chế liên kết trong hoạt động xuất bản;

d) Thông tư số 02/2010/TT-BTTTT ngày 11 tháng 01 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết thi hành một số quy định của Luật Xuất bản ngày 03 tháng 12 năm 2004, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất bản ngày 03 tháng 6 năm 2008, Nghị định số 111/2005/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2005 và Nghị định số 11/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009;

đ) Điều 11 Thông tư số 22/2010/TT-BTTTT ngày 06 tháng 10 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về tổ chức và hoạt động in; sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 04/2008/TT-BTTTT ngày 09 tháng 7 năm 2008 và Thông tư số 02/2010/TT-BTTTT ngày 11 tháng 01 năm 2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông;

e) Thông tư số 29/2010/TT-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định việc xuất bản tài liệu không kinh doanh;

g) Thông tư số 12/2011/TT-BTTTT ngày 27 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung, thay thế một số quy định của Thông tư số 02/2010/TT-BTTTT ngày 11 tháng 01 năm 2010;

h) Thông tư số 13/2011/TT-BTTTT ngày 06 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về Văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài.

3. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Bộ Thông tin và Truyền thông để xem xét, giải quyết. /

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Số: 03 /VBHN-BTTTT

Hà Nội, ngày 17 tháng 5 năm 2018

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ TTTT: Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
Vụ Pháp chế, Thanh tra Bộ, các Cục: THH,
PTTH&TTĐT, ATTT, Công Thông tin điện tử;
- Công báo;
- Lưu: VT, CXBIPH, HNB (20)



Trương Minh Tuấn

Mẫu số 01 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông

Căn cứ các quy định của pháp luật về cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản;
Căn cứ nhu cầu, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan,.....⁽²⁾ đề nghị Bộ
Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy phép thành lập Nhà xuất
bản..... với thông tin như sau:

Tên nhà xuất bản dự kiến thành lập:

Tên giao dịch tiếng Anh:

Trụ sở của nhà xuất bản:

Số điện thoại:..... Fax: Email:

Tôn chỉ, mục đích, chức năng nhiệm vụ của nhà xuất bản:.....

Đối tượng phục vụ của nhà xuất bản:

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về thành lập và
hoạt động nhà xuất bản sau khi được cấp giấy phép.

Kèm theo đơn này gồm: Đề án thành lập nhà xuất bản và các tài liệu liên
quan ghi trong Đề án./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,....

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Mẫu số 02 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ.... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN

Thành lập nhà xuất bản ⁽¹⁾

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản (cơ quan chủ quản):.....

- Trụ sở (địa chỉ):

- Điện thoại: Fax:

- Loại hình tổ chức của cơ quan chủ quản (*loại hình thuộc một trong các đối tượng được thành lập nhà xuất bản quy định tại Luật Xuất bản và các văn bản quy định chi tiết thi hành*):

- Tôn chỉ, mục đích hoạt động của cơ quan chủ quản:

.....

.....

2. Sự cần thiết phải thành lập nhà xuất bản (*nêu rõ lý do, nhu cầu phải thành lập nhà xuất bản và mức độ phù hợp với quy hoạch phát triển sự nghiệp xuất bản của toàn quốc, của ngành, địa phương*)

.....

3. Tên nhà xuất bản: (*tên tiếng Việt và tiếng Anh*)

.....

4. Tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ của nhà xuất bản thành lập:

.....

5. Đối tượng phục vụ chủ yếu của nhà xuất bản:

.....

6. Xuất bản phẩm chủ yếu xuất bản:

.....

7. Trụ sở của nhà xuất bản do cơ quan chủ quản cấp:

- Địa chỉ:

- Tổng diện tích sử dụng:

8. Họ tên của những người được dự kiến bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo nhà xuất bản:

- Giám đốc hoặc Tổng giám đốc:

- Tổng biên tập:
- Phó Giám đốc (nếu có):
- Phó Tổng biên tập (nếu có):

9. Loại hình tổ chức của nhà xuất bản (ghi rõ loại hình công ty theo quy định của pháp luật hoặc đơn vị sự nghiệp công lập)

10. Tổng số vốn cơ quan chủ quản cấp cho nhà xuất bản: (VND)

- Bằng tiền: (VND)

Trong đó:

+ Vốn từ ngân sách nhà nước cấp:

+ Vốn thuộc sở hữu của cơ quan chủ quản:

- Tài sản cố định:

- Hình thức khác:

11. Danh sách dự kiến biên tập viên của nhà xuất bản

| TT | Họ và tên | Năm sinh | Giới tính | Dân tộc | Hộ khẩu thường trú | Quốc tịch | Chức vụ, nơi làm việc hiện tại | Trình độ | | | | | | Đã được khen thưởng hoặc bị kỷ luật mức cao nhất (nếu có) | |
|-----|-----------|----------|-----------|---------|--------------------|-----------|--------------------------------|-----------|-------------------|-----------|-------------------|---------|----------------------|---|-------------------|
| | | | | | | | | Chính trị | | Ngoại ngữ | | Văn hóa | Chuyên môn nghiệp vụ | | |
| | | | | | | | | Trình độ | Hình thức đào tạo | Trình độ | Hình thức đào tạo | | Trình độ | | Hình thức đào tạo |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Đề án được lập thành bộ (quyển) gồm các nội dung trên và các giấy tờ kèm theo dưới đây:

- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan chủ quản nhà xuất bản;
- Bản trích sao quy hoạch phát triển sự nghiệp xuất bản của ngành hoặc địa phương;
- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng, sở hữu hoặc tương đương;
- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến được bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo nhà xuất bản;
- Văn bản chứng minh về nguồn vốn dự kiến cấp cho nhà xuất bản hoặc giấy tờ tương đương.

Mẫu số 03 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GP-BTTTT

Hà Nội, ngày tháng.... năm.....

GIẤY PHÉP

Thành lập nhà xuất bản

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Xét đơn và hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thành lập Nhà xuất bản ⁽¹⁾
của ⁽²⁾

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành,

CHO PHÉP:

1. ⁽²⁾ được thành lập nhà xuất bản.

Tên nhà xuất bản:

Tên giao dịch tiếng Anh (nếu có):

Trụ sở tại:

2. Nhà xuất bản ⁽¹⁾ có tôn chỉ, mục đích, chức năng nhiệm vụ; đối tượng phục vụ và xuất bản phẩm chủ yếu:

a) Tôn chỉ, mục đích, chức năng nhiệm vụ:

b) Đối tượng phục vụ:

c) Xuất bản phẩm chủ yếu:

d) Các xuất bản phẩm khác:

3. ⁽²⁾ và Nhà xuất bản ⁽¹⁾
có trách nhiệm thực hiện Luật Xuất bản, các quy định pháp luật có liên quan.

4. Giấy phép bị tẩy xóa, sửa chữa không có giá trị thực hiện.

Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

BỘ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên nhà xuất bản dự kiến thành lập.

⁽²⁾ Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép thành lập nhà xuất bản.

Mẫu số 04 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../..... (nếu có) ngày tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ⁽¹⁾
Cấp đổi giấy phép thành lập nhà xuất bản

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông

Tên cơ quan, tổ chức đề nghị:

Trụ sở:

Số điện thoại:..... Fax:.....

Email:

Căn cứ Điều 15 Luật Xuất bản, đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp đổi Giấy phép thành lập Nhà xuất bản..... cho cơ quan, tổ chức chúng tôi.

Nội dung đề nghị cấp đổi giấy phép:⁽²⁾

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về thành lập và hoạt động nhà xuất bản sau khi được cấp đổi giấy phép.

Kèm theo đơn này: Giấy phép thành lập Nhà xuất bản đã được cấp./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Đơn do cơ quan chủ quản của nhà xuất bản lập.

(2) Ghi rõ nội dung thay đổi: Thay đổi cơ quan chủ quản, tên gọi cơ quan chủ quản nhà xuất bản, tên nhà xuất bản (tên tiếng Anh, tên tiếng Việt); thay đổi loại hình tổ chức của nhà xuất bản; thay đổi tôn chỉ, mục đích, đối tượng phục vụ, xuất bản phẩm chủ yếu của nhà xuất bản.

Mẫu số 05 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp/cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại: Email (nếu có):

Đơn vị công tác:

Số chứng chỉ đã được cấp (đối với trường hợp cấp lại):.....cấp ngày.....

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp chứng chỉ hành nghề biên tập cho tôi.

Kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

| STT | Thành phần | Bản sao có chứng thực | Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) |
|-----|---|--------------------------|---|
| 1 | Bằng tốt nghiệp đại học trở lên | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Giấy Chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nghiệp vụ biên tập | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Bản chính Sơ yếu lý lịch | | |
| 4 | 02 ảnh (cỡ 04 x 06 cm) | | |

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Xác nhận⁽¹⁾

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

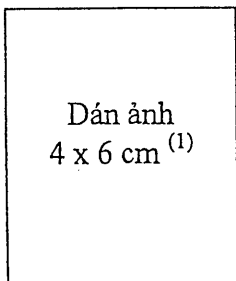
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Chú thích:

(1) Ghi ý kiến của lãnh đạo nhà xuất bản đối với biên tập viên thuộc nhà xuất bản hoặc của đối tác liên kết trong trường hợp biên tập viên thuộc đối tác liên kết;

Mẫu số 06 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH

(Dùng cho người được dự kiến bổ nhiệm lãnh đạo nhà xuất bản/Người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề biên tập/Người đứng đầu cơ sở in/ Người đứng đầu cơ sở kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm)

- Họ và tên: Nam, nữ:
- Tên thường gọi:
- Sinh ngày:/...../.... Nơi sinh: Quốc tịch:
- Chứng minh thư nhân dân số: Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
- Dân tộc: Tôn giáo:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Địa chỉ liên hệ: Điện thoại:
- Ngày kết nạp vào Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh:/...../.....
- Ngày kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam:/...../..... Ngày chính thức:/...../.....
- Tình trạng sức khỏe hiện nay:
- Trình độ văn hóa: Trình độ ngoại ngữ:
- Trình độ chuyên môn (đại học, trên đại học): ⁽²⁾
- Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật xuất bản, nghiệp vụ biên tập/nghiệp vụ quản lý hoạt động in/nghiệp vụ phát hành xuất bản phẩm: số: ⁽³⁾
- Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: ⁽³⁾
- Chứng chỉ hành nghề biên tập số: Ngày cấp:/...../..... ⁽⁴⁾
- Nơi công tác: Chức vụ: ⁽⁵⁾

QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm: Bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột)

| Số TT | Họ và tên | Quan hệ | Năm sinh | | Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay. | Nghề nghiệp, làm gì, ở đâu? |
|-------|-----------|---------|----------|----|---|-----------------------------|
| | | | Nam | Nữ | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN ⁽⁶⁾

| Từ tháng năm đến tháng năm | Làm công tác gì? | Ở đâu? | Ghi chú |
|-------------------------------|------------------|--------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:

.....

Kỷ luật:

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước những lời khai trên.

**Xác nhận của địa phương hoặc
cơ quan, đơn vị công tác**
(Ghi ý kiến và ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng ... năm

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

Người khai Sơ yếu lý lịch có trách nhiệm khai đầy đủ vào nội dung các mục trong Sơ yếu lý lịch và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình;

(1): Dán ảnh (4cm x 6cm) và có đóng dấu giáp lai của cơ quan xác nhận;

(2): Ghi chính xác trình độ chuyên môn: cử nhân, thạc sỹ, tiến sỹ và chuyên ngành đào tạo;

(3): Tùy người khai thuộc đối tượng nào thì ghi chính xác một trong ba loại giấy chứng nhận quy định tại điểm d Khoản 1 Điều 20, Điểm đ Khoản 2 Điều 32, Điểm b Khoản 3 Điều 38 Luật Xuất bản;

(4): Đối với trường hợp bổ nhiệm tổng biên tập nhà xuất bản và cấp chứng chỉ hành nghề biên tập;

(5): Khai chính xác lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ và chức danh tại cơ quan, tổ chức;

(6): Khai đầy đủ quá trình hoạt động của bản thân từ khi học đại học (từ ngày...tháng...năm... đến ngày...tháng...năm...: làm gì? ở đâu?).

Mẫu số 07 - Phụ lục I

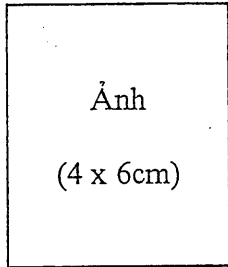
(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BIÊN TẬP

**BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
CỤC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BIÊN TẬP



**CỤC TRƯỞNG
CỤC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH**

Cấp cho ông (bà):.....

Năm sinh:.....

Quê quán:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Nơi làm việc:.....

Được hành nghề biên tập theo quy định của pháp luật về xuất bản./.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

Số CCHNBT:.....

CỤC TRƯỞNG

(Ký, họ tên, đóng dấu)

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | IV.Khoa học xã hội, Văn hóa nghệ thuật | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | V. Tôn giáo | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | VI.Văn học | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | VII.Thiếu niên, Nhi đồng, Truyện tranh | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | VIII.Giáo khoa, Giáo trình, Tham khảo giáo dục | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX.Từ điển | | | | | | | | | | | | | | |
| .. | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | X. Loại khác | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | |

GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

Lưu ý:

- Đơn đăng ký xuất bản này sử dụng trong các trường hợp: Đăng ký mới, đăng ký lại khi có sự thay đổi về thông tin của xuất bản phẩm đã được xác nhận ký;
- Phải sắp xếp thông tin của xuất bản phẩm chính xác theo phân loại và các cột thông tin; không sai lỗi chính tả;
- Mỗi số thứ tự chỉ đăng ký tương ứng 01 xuất bản phẩm. Nếu xuất bản phẩm có nhiều tập thì ghi đầy đủ thông tin từng tập cụ thể theo từng số thứ tự;
- Gửi kèm theo bản mềm ghi vào thiết bị lưu trữ hoặc qua E-mail với kiểu chữ Times New Roman được định dạng Excel.

Mẫu số 09 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CỤC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /XN-CXBIPH Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN
Đăng ký xuất bản

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Giấy phép thành lập nhà xuất bản.....;

Xét Đơn đăng ký xuất bản số.....ngày.....tháng.... năm.... của Nhà xuất bản...,

XÁC NHẬN:

1. Giấy đăng ký xuất bản số..... ngày..... tháng..... năm..... của Nhà xuất bản..... đã đăng ký tại Cục Xuất bản, In và Phát hành với tổng số:..... tên xuất bản phẩm.

Tổng số tên xuất bản phẩm được xác nhận: tên xuất bản phẩm.

2. Số xác nhận đăng ký xuất bản ghi trên xuất bản phẩm là:

M-năm xuất bản/CXBIPH/i-Y/tên nhà xuất bản (viết tắt)⁽¹⁾

3. Các tên xuất bản phẩm từ chối xác nhận (nếu có):

.....

4. Các yêu cầu (nếu có):

.....

5. Giấy xác nhận này có giá trị thực hiện đến hết ngày 31 tháng 12 năm...

Nơi nhận:

- Nhà xuất bản....

- Lưu: VT,....

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Cách ghi như sau:

- M là số quản lý xác nhận đăng ký xuất bản của Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- i là số thứ tự của xuất bản phẩm trong danh mục xác nhận đăng ký xuất bản của Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Y là số công văn trong đơn đăng ký xuất bản của nhà xuất bản;

Ví dụ: 1153-2014/CXBIPH/18-45/KĐ là số đăng ký xuất bản được ghi trên một xuất bản phẩm của Nhà xuất bản Kim Đồng.

Mẫu số 10 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN...
NHÀ XUẤT BẢN...**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../....., ngày.....tháng..... năm

PHIẾU DUYỆT BẢN THẢO⁽¹⁾

Tên bản thảo:.....
Tác giả:..... - Người dịch:.....
Số lượng trang (hoặc dung lượng bản thảo điện tử):.....⁽²⁾
Khuôn khổ (hoặc định dạng số bản thảo điện tử):.....⁽³⁾
Lần xuất bản:.....
Họ tên biên tập viên của nhà xuất bản:..... - Lần biên tập:.....
Dự kiến số lượng in:..... bản..... - Dự kiến in tại:.....
Dự kiến đăng tải trên website hoặc phương tiện điện tử:.....
Tên đối tác liên kết (nếu có):.....
Số hợp đồng liên kết (nếu có):..... ngàytháng năm.....
Tên biên tập viên của đối tác liên kết (nếu liên kết biên tập sơ bộ):.....

1. Ý kiến Biên tập viên nhà xuất bản

| | |
|---|---------------------|
| - Tóm tắt nội dung bản thảo: | Ký và ghi rõ họ tên |
| - Ý kiến đề xuất (đồng ý biên tập hoặc từ chối biên tập vì lý do): | |

2. Ý kiến Trưởng ban biên tập (nếu có)

| | |
|--|---------------------|
| - Ý kiến đề xuất (đồng ý hoặc ý kiến khác):..... | Ký và ghi rõ họ tên |
|--|---------------------|

3. Ý kiến Tổng biên tập

| | |
|--|---------------------|
| - Ý kiến đề xuất (đồng ý hoặc ý kiến khác):..... | Ký và ghi rõ họ tên |
|--|---------------------|

4. Ý kiến của Giám đốc (Tổng giám đốc)⁽⁴⁾

Đồng ý hoặc ý kiến khác:.....

GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC)

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

- (1)Phiếu này được lập thành 02 bản, 01 bản lưu tại nhà xuất bản, 01 lưu tại cơ sở in hoặc tại cơ sở đăng tải đối với xuất bản phẩm điện tử; được nhà xuất bản đóng dấu giáp lai với bản thảo
(2) Ghi rõ số lượng trang bản thảo hoặc dung lượng đối với bản thảo điện tử theo đơn vị tính "byte";
(3) Ghi rõ khuôn khổ theo đơn vị tính "centimet" (cm) hoặc tên định dạng số của bản thảo điện tử;
(4) Giám đốc (tổng giám đốc) nhà xuất bản chỉ có ý kiến sau khi có đầy đủ ý kiến của Biên tập viên nhà xuất bản, Trưởng ban biên tập (nếu có) và Tổng biên tập.

Mẫu số 11 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN NHÀ XUẤT BẢN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-NXB.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Xuất bản/tái bản xuất bản phẩm

GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC) NHÀ XUẤT BẢN...

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Giấy xác nhận đăng ký xuất bản số..... ngày.....tháng..... năm..... của Cục Xuất bản, In và Phát hành;

Theo đề nghị của Tổng biên tập,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xuất bản/tái bản xuất bản phẩm có tên:

- Tác giả, dịch giả (nếu có):

- Ngữ xuất bản:

- Khuôn khổ:....cm x...cm hoặc định dạng tệp tin:.....

- Số trang của xuất bản phẩm in:trang hoặc dung lượng của xuất bản phẩm điện tử (byte):.....

- Số lượng in (bản):

- Đối tác liên kết xuất bản:

- Tên biên tập viên:.....

- Mã số sách tiêu chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có).....

Điều 2. Số xác nhận đăng ký xuất bản ghi trên xuất bản phẩm:

..... - ... /CXBIPH/... - .../...

Điều 3. Xuất bản phẩm được in/đăng tải tại:.....

Địa chỉ:.....(ghi đầy đủ tên và địa chỉ của từng cơ sở in hoặc tên website đăng tải hoặc nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử).

Điều 4. Quyết định này được lập thành 02 (hai) bản, 01 (một) bản lưu tại nhà xuất bản, 01 (một) bản lưu tại cơ sở in (hoặc đơn vị thực hiện đăng tải xuất bản phẩm điện tử).

Quyết định này có giá trị thực hiện 01 (một) lần đến ngày 31 tháng 12 năm.....⁽¹⁾, trường hợp bị tẩy xóa, sửa chữa, photocopy không có giá trị thực hiện./

Nơi nhận:

- Như Điều 4.

GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1): Ghi năm được xác nhận đăng ký xuất bản. Trường hợp ngày ra quyết định xuất bản trong tháng 12 của năm được xác nhận đăng ký xuất bản thì có thể ghi thời hạn không quá ngày 30 tháng 3 của năm liền sau.

Mẫu số 12 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
NHÀ XUẤT BẢN/CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....⁽¹⁾

....., ngày....tháng...năm.....

TỜ KHAI⁽²⁾

**Nộp xuất bản phẩm lưu chiều
và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam**

Kính gửi:⁽³⁾

I. PHẦN GHI CỦA ĐƠN VỊ NỘP XUẤT BẢN PHẨM

1. Tên xuất bản phẩm nộp lưu chiều:.....
2. Tên tác giả:.....; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có);
3. Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản: ...ngày...tháng...năm...
4. Số Quyết định xuất bản (nếu có):.....ngày...tháng....năm.....
5. Số tập:
6. Lần xuất bản:.....
7. Ngôn ngữ dịch (nếu là sách dịch):
8. Ngữ xuất bản:.....
9. Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng):.....trang (.....byte)
10. Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:
11. Số lượng in:..... bản
12. Tên và địa chỉ cơ sở in (nếu chế bản, in, gia công sau in tại nhiều cơ sở in phải ghi đủ thông tin của từng cơ sở in):.....
13. Giá bán lẻ trên xuất bản phẩm (nếu có):.....
14. Địa chỉ website đăng tải hoặc tên nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử:
15. Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có).....
16. Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có):.....⁽⁴⁾

NGƯỜI NỘP XUẤT BẢN PHẨM
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC/TGD NXB
(NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CQ, TC)
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II. PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN NHẬN XUẤT BẢN PHẨM⁽⁵⁾

Đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm theo quy định của Luật Xuất bản

....., ngày.... tháng... năm.....

NGƯỜI NHẬN
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Ghi số và chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức nộp xuất bản phẩm lưu chiều;
- (2) Tờ khai phải lập thành 02 bản;
- (3) Ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông nơi cấp phép;
- (4) Ngoài việc ghi ISBN (nếu có), cơ quan, tổ chức được ghi thêm Biên mục trên xuất bản phẩm;
- (5) Cơ quan nhận lưu chiều ghi thông tin vào phần II và trả lại cơ quan, tổ chức nộp lưu chiều 01 bản.

Mẫu số 13 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN NHÀ XUẤT BẢN... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐPH-NXB....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Phát hành xuất bản phẩm

GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC) NHÀ XUẤT BẢN...

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Sau khi nộp xuất bản phẩm lưu chiểu (Tờ khai lưu chiểu số:...../..... ngày..... tháng..... năm.....),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phát hành xuất bản phẩm:

- Tên xuất bản phẩm :.....
- Tên tác giả:.....; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có);
- Số xác nhận đăng ký xuất bản:
- Quyết định xuất bản số:.....ngày.....tháng.....năm.....
- Số tập:, Lần xuất bản:.....
- Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng):.....trang (.....byte)
- Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:.....
- Số lượng in: bản.
- Tên và địa chỉ từng cơ sở in (nếu chế bản, in tại, gia công sau in tại nhiều cơ sở in):
- Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có)
- Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có):
- Tên và địa chỉ website đăng tải/Tên nhà cung cấp thiết bị chứa xuất bản phẩm điện tử:.....

Điều 2. Xuất bản phẩm tại Điều 1 được phát hành trong phạm vi:.....

Điều 3. Bộ phận phụ trách kinh doanh/Đối tác liên kết (nếu có) và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT....

GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 14 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....(nếu có), ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Kính gửi: (1)

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản:.....
2. Địa chỉ:.....
Số điện thoại:
Số fax:
Email:.....
3. Tên tài liệu:
4. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài):.....
Người dịch (cá nhân hoặc tập thể):.....
5. Hình thức tài liệu:
6. Số trang (hoặc dung lượng - byte):.....Phụ bản (nếu có):.....
7. Khuôn khổ (định dạng): cm. Số lượng in:..... bản
8. Ngữ xuất bản:.....
9. Tên, địa chỉ cơ sở in:.....
10. Mục đích xuất bản:.....
11. Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành:.....
12. Nội dung tóm tắt của tài liệu:.....
.....
13. Kèm theo đơn này gồm :..... (2)

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép xuất bản, thực hiện việc in/đăng tải đúng nội dung tài liệu tại cơ sở in có giấy phép in xuất bản phẩm và tuân thủ các quy định pháp luật về xuất bản, sở hữu trí tuệ.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Cơ quan, tổ chức ở trung ương và tổ chức nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông; cơ quan, tổ chức tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại;

(2) Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

Mẫu số 15 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP⁽²⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GP-⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY PHÉP
Xuất bản tài liệu không kinh doanh

CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC SỞ.....

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản ngày..... tháng..... năm..... của.....⁽⁴⁾,

CHO PHÉP:

1. Cơ quan, tổ chức⁽⁴⁾:.....

Được xuất bản tài liệu:.....

- Số trang (dung lượng): Phụ bản (nếu có):

- Khuôn khổ (định dạng):..... cm. Số lượng in:..... bản

- Ngữ xuất bản:.....

- Tên, địa chỉ cơ sở in xuất bản phẩm/website đăng tải:.....

- Mã số sách quốc tế (ISBN):.....

- Mục đích xuất bản:

- Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành:.....

2. Trước khi phát hành, cơ quan, tổ chức được phép xuất bản phải nộp lưu chiểu theo quy định tại Điều 28 Luật Xuất bản 2012.

3. Cơ quan, tổ chức được phép xuất bản phải chấp hành nghiêm chỉnh Luật Xuất bản; các quy định tại mục 1 và 2 giấy phép này; in đúng bản thảo có đóng dấu của cơ quan cấp giấy phép tại cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; không được tẩy xóa, sửa chữa hoặc chuyển nhượng giấy phép này cho tổ chức, cá nhân khác dưới mọi hình thức.

Giấy phép này có giá trị trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày ký./.

CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền cấp phép: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền cấp phép.

(4) Ghi đầy đủ tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép.

Mẫu số 16 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHẤP THUẬN⁽¹⁾

Sử dụng tác phẩm, tài liệu để xuất bản, tái bản

- Họ và tên tác giả/chủ sở hữu quyền tác giả⁽²⁾:.....
- Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Số quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với cơ quan, tổ chức):.....
- cấp ngày.....tháng.....năm.....tại.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....Fax: Email:.....
- Với tư cách là tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, tôi (chúng tôi) đồng ý⁽³⁾:**
- Tổ chức/cá nhân:
- Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Số quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với cơ quan, tổ chức):.....
- cấp ngày.....tháng.....năm.....tại.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....Fax: Email:.....
- Được xuất bản tác phẩm, tài liệu (tái bản xuất bản phẩm) sau đây⁽⁴⁾:**
- Tên tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm:.....
- Số giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả (nếu có):.....
- cấp ngày.....tháng.....năm.....
- Số trang bản thảo (bản mẫu):..... Khổ giấy/Định dạng:.....
- Họ và tên tác giả: Bút danh (nếu có):.....
- Ngôn ngữ xuất bản:.....Phương thức xuất bản (in, điện tử):.....
- Số lượng bản in:..... - Phương tiện điện tử hoặc website đăng tải:.....
- Thời gian thực hiện xuất bản (tái bản): từ ngày.... tháng...năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....hoặc không hạn chế.
- Số lần xuất bản, tái bản:.....(hoặc không hạn chế)...
- Số tập:.....Thông tin khác (nếu có):.....
- Đề nghịtuân thủ đúng quy định pháp luật về xuất bản, sở hữu trí tuệ và nội dung của Giấy chấp thuận này./.

.....ngày....tháng....năm.....

TÁC GIẢ/CHỦ SỞ HỮU QUYỀN TÁC GIẢ
HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là tổ chức)

Chú thích:

- (1) Giấy chấp thuận này được sử dụng trong trường hợp không có hợp đồng sử dụng tác phẩm theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.
- (2) Nếu là tổ chức, ghi rõ họ tên và chức vụ của người đại diện theo pháp luật.
- (3) Trường hợp có đồng tác giả hoặc đồng chủ sở hữu quyền tác giả phải kèm theo văn bản ủy quyền cho người đại diện ký tên tại Giấy chấp thuận này.
- (4) Trường hợp có nhiều tác phẩm, nhiều tác giả thì phải lập danh mục chi tiết kèm theo.

Mẫu số 01 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ).....
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động in

Kính gửi: (1)

1. Tên đơn vị đề nghị cấp phép: ⁽²⁾

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại: Fax: Email:

Để đảm bảo đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông), xem xét cấp giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi, với các thông tin sau:

- Tên cơ sở in:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại: Fax: Email:

- Địa chỉ xưởng sản xuất:

- Điện thoại: Fax: Email:

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: Chức danh:

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:

- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):

- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh):

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng Luật Xuất bản và các quy định pháp luật có liên quan về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) - Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với cơ sở in (là đơn vị phụ thuộc cơ quan, tổ chức) phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép.

Mẫu số 02 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ).....
TÊN CƠ, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in

Kính gửi: (1)

1. Tên đơn vị đề nghị:⁽²⁾
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Fax: Email:
Ngày tháng năm đơn vị chúng tôi đã được Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) cấp giấy phép hoạt động in số..... ngàytháng..... năm..... Hiện nay, do đơn vị chúng tôi làm mất, hỏng giấy phép hoạt động in. Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp đổi, cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi theo các thông tin thay đổi sau đây:

- Tên cơ sở in:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax: Email:
- Địa chỉ xưởng sản xuất:
- Điện thoại: Fax: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: Chức danh:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:
- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (*ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật*):

- Mục đích hoạt động (*ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh*):

Chúng tôi gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan⁽³⁾ và cam kết chấp hành đúng Luật xuất bản, các quy định pháp luật có liên quan đến hoạt động in.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) - Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở Trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;
- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với cơ sở in phụ thuộc phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép.

(3) Khi đề nghị cấp đổi, cấp lại có bổ sung thêm chức năng thì phải có hồ sơ tài liệu bổ sung tương ứng. Trường hợp báo mất, cơ quan cấp phép phải xác minh hồ sơ gốc để cấp lại.

Mẫu số 03 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

DANH MỤC THIẾT BỊ IN

(Kèm theo hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in)

| Số TT | Tên thiết bị | Năm sản xuất | Hãng sản xuất | Nước sản xuất | Số lượng (chiếc) | Chất lượng (Mới hoặc đã qua sử dụng) | Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in) |
|-------|--------------|--------------|---------------|---------------|------------------|--------------------------------------|--|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Chúng tôi cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc hoàn tất đầu tư thiết bị in theo danh mục trên trong thời hạn mà pháp luật quy định. Nếu quá thời hạn mà việc đầu tư không hoàn tất chúng tôi sẽ nộp lại giấy phép hoạt động in đã được cấp cho cơ quan cấp phép. Trong quá trình mua sắm đầu tư nếu có sự thay đổi về chủng loại thiết bị, chúng tôi sẽ có văn bản thông báo tới cơ quan cấp phép./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 04 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP ⁽²⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GP-.....⁽³⁾

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY PHÉP
Hoạt động in

CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC.....

Căn cứ

Căn cứ

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in của⁽⁴⁾.....ngày.....tháng.....năm.....

CHO PHÉP:

1. Cơ sở in:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất⁽⁵⁾:

- Họ và tên người đứng đầu:.....Số CMND hoặc Hộ chiếu:.....

2. Được phép⁽⁶⁾:

CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố;

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền;

(4) Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp giấy phép;

(5) Ghi đầy đủ địa chỉ của chi nhánh và các xưởng sản xuất thuộc cơ sở in (nếu có);

(6) Ghi cụ thể từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in tương ứng với loại thiết bị in và ghi sản phẩm in theo quy định.

Mẫu số 05 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ SỞ IN ĐỀ NGHỊ..... Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:/..... (nếu có), ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

Kính gửi: (1)

1. Tên cơ sở in:.....
- Địa chỉ:.....
- Số Điện thoại: Fax: Email:.....
- Đăng ký kinh doanh số: ngày tháng năm..... do
..... cấp.
- Giấy phép hoạt động in số: ngày tháng năm..... do
..... cấp.

Đề nghị được cấp giấy phép in gia công cho nước ngoài với các thông tin sau:

- Tên xuất bản phẩm:.....
- Khuôn khổ:..... Số trang:..... Số lượng:.....
- Tóm tắt nội dung:.....
.....
.....

2. Tên tổ chức, cá nhân nước ngoài có sản phẩm đặt in:
- Địa chỉ:.....
- Do ông (bà): làm đại diện.
- Số hộ chiếu:..... cấp ngày .. tháng năm tại.....

3. Cửa khẩu xuất:.....

4. Hồ sơ kèm theo đơn gồm:..... (2)

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) xem xét cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm trên cho chúng tôi. Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quy định của pháp luật về in gia công cho nước ngoài./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

- (1) Cơ sở in gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.
(2) Liệt kê hồ sơ kèm theo đơn quy định tại Khoản 3 Điều 34 Luật Xuất bản.

Mẫu số 06 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP ⁽²⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GP-.....⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY PHÉP

In gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC.....

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....,

CHO PHÉP:

1. Cơ sở in:

Địa chỉ:

Được in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức (cá nhân) nước ngoài:.....

Địa chỉ:

Do ông (bà): làm đại diện.

Số hộ chiếu:..... ngày..... tháng..... năm..... do nước cấp.

Tên xuất bản phẩm được in gia công:.....

- Khuôn khổ:.....

- Số trang:.....

- Số lượng:.....

Cửa khẩu xuất:.....

2. Cơ sở in phải in xuất bản phẩm đúng với mẫu đã được Cục Xuất bản, In và Phát hành (hoặc Sở Thông tin và Truyền thông) đóng dấu.

3. Cơ sở in chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc in xuất bản phẩm in gia công. Tổ chức, cá nhân đặt in gia công chịu trách nhiệm về bản quyền đối với xuất bản phẩm đặt in gia công.

4. Xuất bản phẩm in gia công cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải xuất khẩu 100%; trường hợp phát hành, sử dụng tại Việt Nam thì phải làm thủ tục nhập khẩu theo quy định của pháp luật.

Giấy phép này được sử dụng để làm thủ tục thông quan và có giá trị đến khi xuất khẩu hết số lượng xuất bản phẩm in gia công ghi tại Mục 1 của Giấy phép này.

Giấy phép bị sửa chữa, tẩy xóa, photocopy không có giá trị thực hiện./.

CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền.

Mẫu số 07 - Phụ lục II

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

Theo mẫu Thông tư số
23/2014/TT-BTTTT

Mẫu bìa số

SỔ
GHI CHÉP, QUẢN LÝ SẢN PHẨM
NHẬN CHẾ BẢN, IN VÀ GIA CÔNG SAU IN
(Dùng cho cơ sở chế bản, in và gia công sau in)

TÊN CƠ SỞ CHẾ BẢN, IN VÀ GIA CÔNG SAU IN:

ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ:

ĐỊA CHỈ CƠ SỞ SẢN XUẤT:

QUYÊN SỐ:

Từ ngày tháng năm

Đến ngày tháng năm

Mẫu số 01 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp/cấp lại giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành

Tên cơ sở (doanh nghiệp) đề nghị cấp giấy phép:

Trụ sở:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Website(nếu có):

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật và điều ước quốc tế có liên quan về hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm, doanh nghiệp chúng tôi đề nghị được cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm trực tiếp của nước ngoài.

Doanh nghiệp chúng tôi cam kết đảm bảo đầy đủ các điều kiện và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm sau khi được cấp giấy phép.

Kèm theo đơn này các tài liệu theo quy định:.....⁽¹⁾

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành xem xét, cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Các tài liệu kèm theo đơn gồm:

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu) một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật;

- Sơ yếu lý lịch và bản sao có chứng thực hoặc bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu) sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cho phép người đứng đầu cơ sở nhập khẩu thường trú tại Việt Nam;

- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ phát hành do Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành) cấp;

- Danh sách nhân viên thẩm định nội dung sách.

Mẫu số 02 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

DANH SÁCH

Nhân viên thẩm định nội dung sách nhập khẩu

(Kèm theo đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm)

| Số TT | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh | Trình độ nghiệp vụ | Trình độ chuyên môn | Trình độ ngoại ngữ | Thâm niên công tác trong hoạt động xuất bản tại Việt Nam |
|-------|-----------|-----------------------|--------------------|---------------------|--------------------|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Chúng tôi cam kết các thông tin về nhân viên thẩm định nội dung sách nhập khẩu trong danh sách trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin này./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(4): Ghi thông tin về số hiệu của giấy chứng nhận và ngày, tháng, năm được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ phát hành xuất bản phẩm;

(5): Ghi cụ thể chuyên ngành đào tạo trên văn bằng, số hiệu, ngày, tháng, năm được cấp và tên cơ quan, cơ sở đào tạo cấp bằng tốt nghiệp đại học trở lên.

(6): Ghi cụ thể chuyên ngành ngoại ngữ được đào tạo (tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, v.v...), số hiệu, ngày, tháng, năm được cấp và tên cơ quan, cơ sở đào tạo cấp bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

(7): Ghi số năm công tác, tên cơ quan, đơn vị nơi đã công tác, số và ngày, tháng, năm được cấp sổ bảo hiểm xã hội hoặc giấy tờ có giá trị tương đương.

Mẫu số 03 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

**BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
CỤC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../GP-CXBIPH

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY PHÉP

Hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm

CỤC TRƯỞNG CỤC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm của.....ngày.....tháng.....năm.....,

CHO PHÉP:

1. Cơ sở:

- Địa chỉ tại:

- Số điện thoại: Fax:..... Website..... Email:

Được nhập khẩu trực tiếp xuất bản phẩm ở nước ngoài để kinh doanh.

2. Hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm của phải tuân thủ quy định tại các Điều 38, Điều 39, Điều 40 Luật Xuất bản và Điều 14 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản và các quy định pháp luật có liên quan.

Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Mẫu số 04 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CƠ SỞ NHẬP KHẨU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Số:...../..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ
Nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành

Tên cơ sở nhập khẩu:đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh với các thông tin sau đây:

- Tổng số tên xuất bản phẩm:
- Tổng số bản:
- Tổng số băng, đĩa, cassette:
- Từ nước (xuất xứ):
- Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản:
- Cửa khẩu nhập:

Chúng tôi cam kết thực hiện kiểm tra nội dung xuất bản phẩm trước khi phát hành, đồng thời chịu trách nhiệm về mọi hoạt động liên quan đến việc nhập khẩu xuất bản phẩm theo đúng các quy định của pháp luật về hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm.

Kèm theo văn bản này là 03 bản danh mục xuất bản phẩm đăng ký nhập khẩu.

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành xem xét và xác nhận đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh cho chúng tôi./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.....

Mẫu số 06 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

**BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
CỤC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:/.....

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN

Đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Xét Đơn đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm ngày.....tháng..... năm..... của.....,

XÁC NHẬN:

1. Đơn đăng ký xuất bản phẩm nhập khẩu để kinh doanh số....., ngày..... tháng..... năm..... của.....(tên cơ sở nhập khẩu) đã đăng ký tại Cục Xuất bản, In và Phát hành với tổng số:..... tên xuất bản phẩm và tổng số.....bản.

- Tổng số tên xuất bản phẩm được xác nhận đăng ký nhập khẩu là:..... xuất bản phẩm với tổng số bản:..... bản và tổng số băng, đĩa, cassette.....

- Từ nước (xuất xứ):.....

- Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản:

- Cửa khẩu nhập:

2. Yêu cầu cơ sở nhập khẩu thực hiện (nếu có):

- Thẩm định nội dung xuất bản phẩm số:

Biên bản thẩm định gửi về Cục Xuất bản, In và Phát hành để báo cáo và chỉ được phát hành xuất bản phẩm trên khi có ý kiến của Cục Xuất bản, In và Phát hành

- Không được nhập khẩu xuất bản phẩm sau đây:

3. Giấy xác nhận này có giá trị thực hiện cho đến khi hoàn thành thủ tục nhập khẩu.

Kèm theo giấy xác nhận này là danh mục chi tiết xuất bản phẩm nhập khẩu đã được xác nhận đăng ký, có đóng dấu của Cục Xuất bản, In và Phát hành./.

Nơi nhận:

- Cơ sở nhập khẩu (02 bản);

- Lưu: VT, ...

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Mẫu số 07 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN TC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Số:...../..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Kính gửi:..... (1)

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép:.....

- Trụ sở (địa chỉ):..... Số điện thoại:.....

- Căn cứ vào nhu cầu sử dụng xuất bản phẩm nước ngoài,

(ghi tên tổ chức, cá nhân) đề nghị được cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm, gồm:

1. Tổng số tên xuất bản phẩm:

2. Tổng số bản:

3. Tổng số băng, đĩa, cassette:.....

4. Từ nước (xuất xứ):

5. Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản:

6. Cửa khẩu nhập:.....

Kèm theo đơn này là 03 bản danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu.

Tổ chức/cá nhânxin cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật xuất bản, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông).....

..... xem xét, cấp giấy phép./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan tiếp nhận đơn như sau:

- Đối với cơ quan, tổ chức ở Trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;

- Đối với cơ quan, tổ chức khác và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Sở Thông tin và Truyền thông nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

Mẫu số 08 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM NHẬP KHẨU KHÔNG KINH DOANH

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, ngày..... tháng..... năm.....)

I- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU

| STT | Mã ISBN | Tên gốc của XBP | Tên xuất bản phẩm bằng tiếng Việt | Tác giả | Nhà xuất bản | Thể loại | Số bản | Tóm tắt nội dung | Có kèm theo | | | Phạm vi sử dụng | Hình thức khác của xuất bản phẩm |
|--------------------|---------|-----------------|-----------------------------------|---------|--------------|----------|--------|------------------|-------------|------|----------|-----------------|----------------------------------|
| | | | | | | | | | Đĩa | Băng | Cassette | | |
| Nhà cung cấp:..... | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | |
| Nhà cung cấp:..... | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | |
| Tổng cộng: | | | | | | | | | | | | | |

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

II- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU⁽¹⁾

Danh mục xuất bản phẩm trên đây được Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông..... cấp Giấy phép nhập khẩu số...../..... ngày..... tháng..... năm.....

Chú thích: (1) Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) đóng dấu giáp lai với giấy Giấy phép nhập khẩu và đóng dấu giáp lai các trang của danh mục.

Mẫu số 09 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ...
TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GP-.....⁽¹⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY PHÉP

Nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC SỞ.....

Căn cứ Luật xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh của tổ chức, cá nhânngày..... tháng..... năm.....,

CHO PHÉP:

1. Tổ chức/cá nhânđược nhập khẩu xuất bản phẩm nước ngoài không kinh doanh, cụ thể:

- Tổng số tên:.....
- Tổng số bản:.....
- Tổng số băng, đĩa, cassette:
- Từ nước (xuất xứ):
- Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản:.....
- Cửa khẩu nhập:

(Kèm theo 02 danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu đã được đóng dấu của Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông)

2. Yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp xuất bản phẩm sau đây để Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và truyền Thôngthẩm định nội dung trước khi phát hành (nếu có):

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải thực hiện đúng nội dung giấy phép này và các quy định của pháp luật về nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh.

4. Giấy phép bị sửa chữa, tẩy xóa, photocopy không có giá trị thực hiện.

Giấy phép có giá trị cho đến khi thực hiện xong thủ tục thông quan./.

CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan có thẩm quyền cấp phép

Mẫu số 10 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../ (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

Trụ sở (địa chỉ): Số điện thoại:

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành về tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở Thông tin và Truyền thông xem xét, cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm với các thông tin sau đây:

- Mục đích triển lãm/hội chợ

- Thời gian từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

- Tại địa điểm:

Kèm theo đơn này:

- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm/hội chợ;

- Danh sách các đơn vị tham gia.

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật về triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm và các quy định pháp luật có liên quan.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN**

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu có)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan tiếp nhận đơn như sau:

- Cơ quan, tổ chức ở Trung ương; cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc cư trú tại địa phương và chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức ở Trung ương đặt tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

Mẫu số 11 - Phụ lục III

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM ĐỀ TRIỂN LÃM/HỘI CHỢ

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, ngày.... tháng.... năm.....)

I- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

| STT | Tên xuất bản phẩm | Tác giả | Nhà xuất bản | Số lượng (bản) | Thể loại | Tóm tắt nội dung | Có kèm theo | | | Hình thức khác của xuất bản phẩm |
|-----|-------------------|---------|--------------|----------------|----------|------------------|---------------|------------|---------------|----------------------------------|
| | | | | | | | Đĩa (CD, VCD) | Băng video | Băng cassette | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng: | | | | | | | | | |

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

II- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP⁽¹⁾

Xuất bản phẩm trên đây được sử dụng để triển lãm, hội chợ theo Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm số:...../.....ngày.....tháng.....năm..... Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông.....

Chú thích: (1) Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông đóng dấu giáp lai với giấy Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ và đóng dấu giáp lai các trang của danh mục.

Mẫu số 12 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN...
TÊN CƠ QUAN QLNN CẤP PHÉP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../GP-.....⁽¹⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY PHÉP

Tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm

CỤC TRƯỞNG.../ GIÁM ĐỐC...

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Xét đơn đề nghị tổ chức triển lãm/hội chợ của,

CHO PHÉP:

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm.

- Thời gian: từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

- Tại địa điểm:

2. Các đơn vị tham gia triển lãm/hội chợ gồm:..... đơn vị (Có danh sách kèm theo)

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép chịu trách nhiệm về xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ.

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày..... tháng..... năm...../.

CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép;

- Lưu: VT,...

Chú thích:

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan cấp phép.

Mẫu số 14 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN QLNN⁽²⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../XN-...⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN

Đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

CỤC TRƯỞNG.../GIÁM ĐỐC SỞ...

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Xét đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm của.....ngày.....tháng.....năm.....,

XÁC NHẬN:

1. Cơ sở phát hành xuất bản phẩm:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Số điện thoại: Fax: Email:

Đã đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm với Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông.....

Các chi nhánh và địa điểm kinh doanh gồm (nếu có):

- Chi nhánh:

Số lượng chi nhánh:

Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh:

- Địa điểm kinh doanh:

Số lượng địa điểm:

Địa chỉ, số điện thoại từng địa điểm:

2. Hoạt động phát hành xuất bản phẩm của..... phải thực tuân thủ quy định tại các Điều 36 và 37 Luật Xuất bản 2012 và các quy định pháp luật có liên quan.

Giấy xác nhận này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Cơ sở phát hành XBP;

- Cục XBIPH (để b/c);⁽⁴⁾

- Sở TTTT (để biết);⁽⁵⁾

- Lưu: VT,...

CỤC TRƯỞNG/ GIÁM ĐỐC

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền.

(4) Chỉ ghi đối với Giấy xác nhận của Sở Thông tin và Truyền thông.

(5) Chỉ ghi đối với Giấy xác nhận của Cục Xuất bản, In và Phát hành.

Mẫu số 15 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ NHẬP KHẨU...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-.....⁽¹⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Hội đồng thẩm định nội dung
xuất bản phẩm nhập khẩu để kinh doanh⁽²⁾**

GIÁM ĐỐC(Tên cơ sở nhập khẩu)

Căn cứ Luật xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ yêu cầu của Cục Xuất bản, In và Phát hành tại Giấy xác nhận đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định nội dung xuất bản phẩm nhập khẩu kinh doanh, gồm các ông, bà:

1. Ông (bà), Giám đốc, Chủ tịch hội đồng thẩm định;
2. Ông (bà)....., chức danh, thành viên;
3. Ông (bà)....., chức danh, thành viên;
4. Ông (bà)....., chức danh, thành viên;
5. Ông (bà)....., chức danh, thành viên thư ký.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định:

Tổ chức thẩm định nội dung xuất bản phẩm theo Giấy xác nhận đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh số..... của Cục Xuất bản, In và Phát hành ngày..... tháng..... năm.....

Điều 3. Các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Xuất bản, In và Phát hành (để b/c);
- Lưu: VT,...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên viết tắt của đơn vị, cơ sở nhập khẩu;

(2) Mẫu quyết định này áp dụng đối với cơ sở hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm.

Mẫu số 16 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CƠ SỞ NHẬP KHẨU, PHÁT HÀNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số...../BB-....⁽¹⁾

BIÊN BẢN

Thẩm định nội dung xuất bản phẩm nhập khẩu⁽²⁾

- Căn cứ yêu cầu của Cục Xuất bản, In và Phát hành tại Giấy xác nhận đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm kinh doanh số:..... ngày..... tháng..... năm.....;

- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định ngày.....tháng.....năm.....;

Ngày..... tháng..... năm..... tại.....Hội đồng thẩm định tiến hành tổ chức thẩm định xuất bản phẩm nhập khẩu.

Thành phần gồm:

1. Ông(bà) - Giám đốc, Chủ tịch hội đồng thẩm định
2. Ông(bà) - Chức danh, thành viên
3. Ông(bà) - Chức danh, thành viên
4. Ông(bà) - Chức danh, thành viên
5. Ông(bà) - Chức danh, thành viên

I/Nội dung thẩm định nội dung xuất bản phẩm:.....

II/ Kết luận của Hội đồng thẩm định nội dung xuất bản phẩm:.....

Biên bản này được lập thành 03 bản: 01 bản lưu tại Hội đồng, 01 bản lưu tại cơ sở nhập khẩu và một bản gửi kèm theo Công văn báo cáo Cục Xuất bản, In và Phát hành.

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi tên viết tắt của đơn vị, cơ sở nhập khẩu

(2) Mẫu này áp dụng đối với cơ sở hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm.

Mẫu số 17 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ NHẬP KHẨU XUẤT BẢN PHẨM...

Số:...../.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

Tổng hợp kết quả thẩm định nội dung xuất bản phẩm nhập khẩu kinh doanh⁽¹⁾

| STT | Mã ISBN | Nhà xuất bản | Tên gốc của xuất bản phẩm | Tên xuất bản phẩm bằng tiếng Việt | Số lượng (bản) | Số hiệu đơn đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh | Số hiệu của giấy xác nhận đăng ký nhập khẩu | Kết quả thẩm định | Kết luận của người đứng đầu cơ sở nhập khẩu |
|-----|---------|--------------|---------------------------|-----------------------------------|----------------|---|---|-------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |

Nơi nhận:

- Cục Xuất bản, In và Phát hành;
- Lưu: VT,....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Mẫu này sử dụng đối với cơ sở hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm, được lập định kỳ 03 tháng/lần theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 16 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP.

Mẫu số 01 - Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....(nếu có)) ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp/cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành)

- Tên đầy đủ của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:.....
- Trụ sở chính (địa chỉ):.....
- Số điện thoại: Fax: E-mail:.....
- Chức năng, nội dung và phạm vi hoạt động của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:.....

Đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam (...⁽¹⁾) cho nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm chúng tôi với các thông tin sau đây:

- Địa chỉ Văn phòng đại diện tại Việt Nam:.....
 - Họ và tên người đứng đầu Văn phòng đại diện:.....
 - Quốc tịch:..... - Số hộ chiếu/CMND:.....
- cấp ngày..... tháng.....năm.....tại.....
- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:
-
- Kèm theo đơn này gồm các giấy tờ sau đây⁽²⁾:.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế có liên quan về Văn phòng đại diện.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi "lần đầu" hoặc "cấp lại";

(2) Căn cứ vào đề nghị cấp lần đầu hoặc cấp lại để gửi kèm theo các giấy tờ tương ứng phù hợp với quy định của pháp luật.

Mẫu số 02 - Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....(nếu có) , ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép/Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông
(Cục Xuất bản, In và Phát hành)

- Tên đầy đủ của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:.....

- Trụ sở chính (địa chỉ):.....

- Số điện thoại: Fax: E-mail:.....

- Chức năng, nội dung và phạm vi hoạt động của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:.....

Đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông gia hạn, xác nhận thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam số:/GP-BTTTT cấp ngày..... tháng..... năm..... theo các thông tin, cụ thể sau:

1. Xác nhận sự thay đổi về các thông tin sau đây vào giấy phép⁽¹⁾

- Địa chỉ Văn phòng đại diện tại Việt Nam:.....

- Họ và tên người đứng đầu Văn phòng đại diện:

- Quốc tịch:..... - Số hộ chiếu/CMND:.....

cấp ngày..... tháng.....năm.....tại.....

- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

2. Gia hạn giấy phép theo quy định của pháp luật đến ngày... tháng...năm....⁽²⁾

Kèm theo đơn này là Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện nói trên. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật Việt Nam về Văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản, của tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài và các quy định pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Chú thích:

(1) Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin;

(2) Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép.

Mẫu số 03 - Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/GP-BTTTT

Hà Nội, ngày..... tháng năm

GIẤY PHÉP ⁽¹⁾

**Thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài,
tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài**

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Xét hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động Văn phòng đại diện của

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành,

CHO PHÉP:

1. Nhà xuất bản/tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài
được thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam theo địa chỉ.....

Điện thoại: Email: Fax:.....

- Người đứng đầu Văn phòng đại diện là ông (bà):

- Quốc tịch:..... - Số hộ chiếu/CMND:.....

cấp ngày..... tháng.....năm.....tại.....

2. Văn phòng đại diện của Nhà xuất bản/tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài..... được hoạt động theo nội dung sau đây:

.....

3. Nhà xuất bản nước ngoài/ tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài và Văn phòng đại diện tại Việt Nam có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung của giấy phép này, các quy định pháp luật về Văn phòng đại diện và quy định pháp luật có liên quan.

4. Giấy phép này kèm theo Phụ lục và có thời hạn 05 (năm) năm, kể từ ngày ký.

Giấy phép bị tẩy xóa, sửa chữa, photocopy không có giá trị./.

BỘ TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Giấy phép được đóng dấu giáp lai với phụ lục kèm theo (nếu có).

Mẫu số 01 - Phụ lục V

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành

- Căn cứ văn bản số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục Xuất bản, In và Phát hành về việc thẩm định Đề án hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử;

- Trên cơ sở kết quả triển khai thực hiện Đề án hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử theo ý kiến thẩm định của Cục Xuất bản, In và Phát hành;

..... (tên nhà xuất bản, tên tổ chức hoặc cá nhân đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm) trân trọng đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành xác nhận đăng ký để được chính thức hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử.

..... (tên nhà xuất bản, tên tổ chức hoặc cá nhân đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm) cam kết tuân thủ quy định của Luật Xuất bản, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản, các quy định của pháp luật có liên quan trong quá trình hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của mình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03 - Phụ lục V

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

**BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
CỤC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/XN-CXBIPH

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN

Đăng ký hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

Xét đơn đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử của..... ngày..... tháng..... năm.....;

XÁC NHẬN:

1. Tên nhà xuất bản/tổ chức hoặc cá nhân:

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại: Fax:..... Website:.....

- Số CMND/hộ chiếu hoặc giấy tờ tương đương:.....cấp ngày...../...../.....⁽¹⁾

được hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử từ ngày.....tháng....năm.... theo Đề án đã được Cục Xuất bản, In và Phát hành thẩm định tại văn bản số:.....ngày.....tháng....năm.....

2. Nhà xuất bản/tổ chức hoặc cá nhân có trách nhiệm thực hiện đúng quy định các quy định của pháp luật về hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử và các quy định của pháp luật có liên./.

Nơi nhận:

- Nhà xuất bản/tổ chức/cá nhân;

- Lưu: VT...

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chỉ ghi trong trường hợp xác nhận đăng ký cho cá nhân.

Mẫu số 01 - Phụ lục VI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN...
NHÀ XUẤT BẢN...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BC-⁽¹⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

V/v hoạt động xuất bản 6 tháng đầu năm.....

I. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG 6 THÁNG ĐẦU NĂM

1. Kết quả thực hiện xuất bản⁽²⁾

| STT | Nội dung | Đơn vị tính | Số lượng |
|----------|---|-------------|----------|
| 1 | Thực hiện đăng ký xuất bản | Lượt | |
| 1.1 | Đăng ký xuất bản | XBP | |
| 1.2 | Được xác nhận đăng ký xuất bản | XBP | |
| 2 | Thực hiện xuất bản | | |
| 2.1 | Sách | Cuốn | |
| | | Bản | |
| 2.2 | Xuất bản phẩm khác (các loại lịch, áp-phích, tờ rời, tờ gấp...) | XBP | |
| | | Bản | |
| 3 | Tổng số nộp lưu chiểu | XBP | |
| 3.1 | Xuất bản phẩm đã xuất bản trong kỳ báo cáo | XBP | |
| | | Bản | |
| 3.2 | Xuất bản phẩm đã thực hiện xuất bản trước kỳ báo cáo nhưng chưa nộp lưu chiểu | XBP | |
| | | Bản | |
| 4 | Tổng số xuất bản phẩm có quyết định phát hành | XBP | |

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị

3. Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM (nếu có)

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục XBIPH;
- Cơ quan chủ quản NXB;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC/TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Tên viết tắt của đơn vị báo cáo.

(2) Kết quả thực hiện xuất bản có thể lập thành phụ lục riêng kèm theo báo cáo.

Mẫu số 02 - Phụ lục VI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 NHÀ XUẤT BẢN... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BC-.....⁽¹⁾ , ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

V/v hoạt động xuất bản năm.....

A. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ XUẤT BẢN

I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ xuất bản

| TT | Nội dung báo cáo | Đơn vị tính | Số lượng |
|----------|---|-------------|----------|
| 1 | Đăng ký xuất bản | | |
| 1.1 | Số xuất bản phẩm đăng ký xuất bản | XBP | |
| 1.2 | Số xuất bản phẩm được xác nhận đăng ký | XBP | |
| 2 | Tổng số xuất bản phẩm xuất bản | | |
| 2.1 | Xuất bản phẩm điện tử | XBP | |
| 2.2 | Xuất bản phẩm in | Cuốn | |
| | | Bản | |
| 2.2.1 | Sách và tài liệu dạng sách | Cuốn | |
| | | Bản | |
| 2.2.2 | Tổng số xuất bản phẩm khác (các loại lịch, áp-phích, tờ rời, tờ gấp...) | XBP | |
| | | Bản | |
| | <i>Chi tiết mục 2</i> | | |
| a | Xuất bản phẩm tự xuất bản | | |
| | - Sách | Cuốn | |
| | | Bản | |
| | - Xuất bản phẩm khác | XBP | |
| Bản | | | |
| b | Xuất bản phẩm liên kết | | |
| | - Sách | Cuốn | |
| | | Bản | |
| | - Xuất bản phẩm khác | Cuốn | |
| Bản | | | |
| c | Xuất bản phẩm tái bản | | |
| | - Sách | Cuốn | |
| | | Bản | |
| | - Xuất bản phẩm khác | XBP | |
| Bản | | | |
| d | Xuất bản phẩm đặt hàng (nếu có) | | |
| | - Sách | Cuốn | |
| | | Bản | |
| | - Xuất bản phẩm khác | Tên XBP | |
| Bản | | | |

| | | | |
|-----|---|------|--|
| 3 | Số xuất bản phẩm được xác nhận đăng ký nhưng không xuất bản (<i>ghi chi tiết số lượng, kèm danh mục gồm tên xuất bản phẩm và mã số ISBN</i>). | XBP | |
| 4 | Tổng số xuất bản phẩm nộp lưu chiểu | | |
| 4.1 | Sách | Cuốn | |
| 4.2 | Xuất bản phẩm điện tử | XBP | |
| 4.3 | Xuất bản phẩm khác | Loại | |
| 5 | Tổng số xuất bản phẩm trong năm đăng ký đã nộp lưu chiểu | XBP | |
| 6 | Tổng số xuất bản phẩm có quyết định phát hành | XBP | |

II. Kết quả sản xuất, kinh doanh

| TT | Nội dung báo cáo | Đơn vị tính | Kết quả thực hiện | So sánh năm... (%) |
|----|--|-------------|-------------------|--------------------|
| 1 | Tổng số vốn | tỷ đồng | | |
| a | Vốn cố định | tỷ đồng | | |
| | <i>Trong đó:</i> Ngân sách cấp | tỷ đồng | | |
| b | Kinh phí bảo đảm hoạt động của nhà xuất bản | tỷ đồng | | |
| | <i>Trong đó:</i> | | | |
| | - Kinh phí đảm bảo hoạt động của nhà xuất bản. | tỷ đồng | | |
| | - Kinh phí huy động của nhà xuất bản | tỷ đồng | | |
| 2 | Tổng doanh thu | tỷ đồng | | |
| | - Tự doanh | tỷ đồng | | |
| | - Liên doanh, liên kết | tỷ đồng | | |
| 3 | Tổng chi phí | tỷ đồng | | |
| 4 | Lợi nhuận sau thuế | tỷ đồng | | |
| 5 | Các khoản nộp ngân sách | tỷ đồng | | |
| | - Thuế GTGT | tỷ đồng | | |
| | - Thuế thu nhập doanh nghiệp | tỷ đồng | | |
| | - Các loại thuế khác | tỷ đồng | | |
| 6 | Thu nhập bình quân người/tháng | triệu đồng | | |
| | <i>Trong đó:</i> Lương bình quân người/tháng | triệu đồng | | |

III. Cơ cấu tổ chức:

1. Các chức danh lãnh đạo: người
2. Các phòng ban, bộ phận: phòng
3. Tổng số cán bộ công nhân viên:
 - Biên tập viên: người
 - Khó khăn phòng: người
 - Công nhân, nhân viên: người
4. Trình độ

- Trên đại học:.....người
- Đại học:.....người
- Khác:.....người

IV. Đánh giá

1. Ưu điểm
2. Tồn tại, hạn chế
3. Khó khăn, vướng mắc
4. Nguyên nhân

V. Kiến nghị, đề xuất

B. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM TIẾP THEO (nếu có)

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục XBIPH;
- Cơ quan chủ quản NXB;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC/TỔNG GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁽²⁾
(Ghi ý kiến, ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾ Tên viết tắt của đơn vị báo cáo.

Mẫu số 03 - Phụ lục VI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ BÁO CÁO... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-⁽¹⁾, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO⁽²⁾

Kết quả hoạt động phát hành xuất bản phẩm 6 tháng đầu năm.....

| TT | Diễn giải | Đơn vị tính | Năm..... | | |
|----|-----------------------------------|-------------|-----------|-----------------------------|----------------------------|
| | | | Thực hiện | % so với kế hoạch năm trước | % so với cùng kỳ năm trước |
| 1 | Tổng số sách bán ra | Bản | | | |
| | Trong đó: | | | | |
| | - Sách lý luận, chính trị | | | | |
| 2 | Tổng số văn hóa phẩm bán ra | Bản | | | |
| | - Lịch Bloc | | | | |
| | - Các mặt hàng khác | | | | |
| 3 | Xuất nhập khẩu (nếu có) | Tờ, bản | | | |
| | - Nhập khẩu: | | | | |
| | + Tổng số báo, tạp chí | | | | |
| | + Tổng số sách | | | | |
| | + Tổng số văn hóa phẩm các loại | | | | |
| | - Xuất khẩu: | | | | |
| | + Tổng số báo, tạp chí | | | | |
| | + Tổng số sách | | | | |
| 4 | Tổng số doanh thu: | Triệu đồng | | | |
| | - Doanh thu từ sách | | | | |
| | - Doanh thu từ văn hóa phẩm | | | | |
| | - Doanh thu từ lịch Bloc (nếu có) | | | | |
| 5 | Tổng kim ngạch xuất khẩu (nếu có) | USD | | | |
| 6 | Tổng kim ngạch nhập khẩu (nếu có) | USD | | | |
| 7 | Tổng số cửa hàng | Cửa hàng | | | |
| | - Xây dựng và sửa chữa mới | | | | |
| | - Dự kiến xây dựng, sửa chữa | | | | |

Nơi nhận:

- Cục XBIPH;
- Lưu: VT,...

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Tên viết tắt của cơ sở báo cáo

(2) Mẫu này áp dụng đối với cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trở lên trực thuộc Trung ương.

Mẫu số 04 - Phụ lục VI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN ĐƠN VỊ.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC- (1)

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO⁽²⁾

Kết quả hoạt động phát hành xuất bản phẩm 6 tháng đầu năm.....

| TT | Diễn giải | Đơn vị tính | Năm..... | | |
|----|-----------------------------------|-------------|-----------|-------------------------------|-----------------------------------|
| | | | Thực hiện | % so với kế hoạch năm 20..... | % so với cùng kỳ năm trước 20.... |
| 1 | Tổng số sách bán ra | Bản | | | |
| 2 | Tổng số văn hóa phẩm bán ra | Bản | | | |
| | - Lịch Bloc | | | | |
| | - Các mặt hàng khác | | | | |
| 3 | Tổng số doanh thu | Triệu đồng | | | |
| | Trong đó: | | | | |
| | - Doanh thu từ sách | | | | |
| | - Doanh thu từ văn hóa phẩm | | | | |
| | + Lịch Bloc | | | | |
| | - Doanh thu từ các hoạt động khác | | | | |
| 4 | Tổng số cửa hàng | Cửa hàng | | | |

Nơi nhận:

- Sở TTTT;
- Lưu: VT,...

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Tên viết tắt của cơ sở báo cáo;

(2) Mẫu này áp dụng đối với cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Mẫu số 05 - Phụ lục VI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN ĐƠN VỊ.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số /BC-⁽¹⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....,

BÁO CÁO

Kết quả hoạt động phát hành xuất bản phẩm năm.....

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG

1. Thuận lợi

2. Khó khăn

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG

1. Phục vụ nhiệm vụ chính trị

2. Hoạt động kinh doanh

- Tình hình hoạt động kinh doanh.

- Kết quả hoạt động kinh doanh.

- Báo cáo kết quả hoạt động phát hành xuất bản phẩm theo mẫu đính kèm⁽²⁾.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)

Nơi nhận:

- Cục XBIPH⁽³⁾;

- Sở TT&TT⁽⁴⁾;

- Lưu: VT,...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ SỞ PHÁT HÀNH

(Ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) Tên viết tắt của cơ sở báo cáo;

(2) Phụ lục số liệu chi tiết kèm theo báo cáo.

(3) Đối với cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trở lên trực thuộc Trung ương gửi báo cáo đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

(4) Đối với cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi báo cáo đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại. Trường hợp có thêm hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm thì gửi báo cáo đến Cục Xuất bản, In và Phát hành và Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

Mẫu phụ lục báo cáo
(Kèm theo Mẫu số 05 - Phụ lục VI)

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM NĂM ...
(Kèm theo Báo cáo số:.....ngày..... tháng..... năm.....)

| TT | Diễn giải ⁽⁵⁾ | Đơn vị tính | Kết quả thực hiện | Tăng, giảm so với năm liền trước (%) |
|----|--|-------------|-------------------|--------------------------------------|
| 1 | Tổng số sách bán ra | Bản | | |
| | Trong đó: | | | |
| | - Sách lý luận chính trị | | | |
| 2 | Tổng số văn hóa phẩm bán ra | Bản | | |
| | - Lịch Bloc | | | |
| | - Các mặt hàng khác | | | |
| 3 | Xuất nhập khẩu (nếu có) | Tờ, bản | | |
| | - Nhập khẩu: | | | |
| | + Tổng số báo, tạp chí | | | |
| | + Tổng số sách | | | |
| | + Tổng số văn hóa phẩm các loại | | | |
| | - Xuất khẩu: | | | |
| | + Tổng số báo, tạp chí | | | |
| | + Tổng số sách | | | |
| | + Tổng số văn hóa phẩm các loại | | | |
| 4 | Tổng số doanh thu | Triệu đồng | | |
| | Trong đó: | | | |
| | - Doanh thu từ sách | | | |
| | - Doanh thu từ VHP | | | |
| | - Lịch Bloc | | | |
| 5 | Tổng kim ngạch xuất khẩu (nếu có) | USD | | |
| 6 | Tổng kim ngạch nhập khẩu (nếu có) | USD | | |
| 7 | Tổng các khoản nộp ngân sách | Triệu đồng | | |
| 8 | Tổng số lao động | Người | | |
| 9 | Tổng số địa điểm kinh doanh | Điểm | | |
| | - Cửa hàng, siêu thị tại trung tâm tỉnh | | | |
| | - Cửa hàng tại huyện, thị xã | | | |
| | - Xây dựng và sửa chữa mới | | | |
| | - Dự kiến xây dựng, sửa chữa | | | |

NGƯỜI LẬP BIỂU

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ SỞ PHÁT HÀNH
(Ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

(5) Cơ sở phát hành xuất bản phẩm có nhiều chi nhánh, địa điểm kinh doanh, phải tổng hợp số liệu, kết quả để báo cáo.

Mẫu phụ lục báo cáo
(Kèm theo Mẫu số 06 – Phụ lục VI)

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM NĂM ...
(Kèm theo Báo cáo số:.....ngày..... tháng..... năm.....)

| TT | Diễn giải | Đơn vị tính | Kết quả thực hiện | Tăng, giảm so với năm liền trước (%) |
|----|--|-------------|-------------------|--------------------------------------|
| 1 | Tổng số sách bán ra | Bản | | |
| | Trong đó: | | | |
| | - Sách lý luận chính trị | | | |
| 2 | Tổng số văn hóa phẩm bán ra | Bản | | |
| | - Lịch Bloc | | | |
| | - Các mặt hàng khác | | | |
| 3 | Xuất nhập khẩu (nếu có) | Tờ, bản | | |
| | - Nhập khẩu: | | | |
| | + Tổng số báo, tạp chí | | | |
| | + Tổng số sách | | | |
| | + Tổng số văn hóa phẩm các loại | | | |
| | - Xuất khẩu: | | | |
| | + Tổng số báo, tạp chí | | | |
| | + Tổng số sách | | | |
| | + Tổng số văn hóa phẩm các loại | | | |
| 4 | Tổng số doanh thu | Triệu đồng | | |
| | Trong đó: | | | |
| | - Doanh thu từ sách | | | |
| | - Doanh thu từ VHP | | | |
| | - Lịch Bloc | | | |
| 5 | Tổng kim ngạch xuất khẩu (nếu có) | USD | | |
| 6 | Tổng kim ngạch nhập khẩu (nếu có) | USD | | |
| 7 | Tổng các khoản nộp ngân sách | Triệu đồng | | |
| 8 | Tổng số lao động | Người | | |
| 9 | Tổng số địa điểm kinh doanh | Điểm | | |
| | - Cửa hàng, siêu thị tại trung tâm tỉnh | | | |
| | - Cửa hàng tại huyện, thị xã | | | |
| | - Xây dựng và sửa chữa mới | | | |
| | - Dự kiến xây dựng, sửa chữa | | | |

NGƯỜI LẬP BIỂU

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ SỞ PHÁT HÀNH
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 07 - Phụ lục VI

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /..... (nếu có) , ngày..... tháng năm

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động của văn phòng đại diện.....

(Từ ngày ... tháng ... đến ngày ... tháng ... năm ...⁽¹⁾)

1. Báo cáo nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (nêu rõ công việc đã thực hiện và kết quả):

- Tuyên truyền, giới thiệu về xuất bản phẩm (số lượng cụ thể);
- Xúc tiến hợp tác về xuất bản, in, phát hành, bản quyền tác giả;
- Các hoạt động khác (nếu có).

2. Về tổ chức, nhân sự của Văn phòng đại diện

- Người đứng đầu: - Quốc tịch:.....
- Số lượng nhân viên;
- Các thay đổi về nhân sự, địa điểm của Văn phòng đại diện (nếu có);
- Hoạt động khác (nếu có).

3. Tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về hoạt động Văn phòng đại diện:

- Các quy định pháp luật về xuất bản;
- Các quy định pháp luật khác có liên quan;
- Các nội dung khác (nếu có).

4. Đề xuất, kiến nghị với cơ quan quản lý nhà nước (nếu có)

.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Xuất bản, In và Phát hành;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lưu:

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích

(1) Đối với báo cáo 06 tháng, ghi từ 01 tháng 01 đến 30 tháng 6; báo cáo năm, ghi từ 01 tháng 01 đến 31 tháng 12.

Mẫu số 08 - Phụ lục VI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

UBND TỈNH (THÀNH PHỐ).....
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-STTTT

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

Công tác quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản⁽¹⁾

Từ ngày tháng đến tháng năm ⁽²⁾

I. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG TRONG CÁC LĨNH VỰC XUẤT BẢN, PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM⁽³⁾

Tổng hợp, đánh giá tình hình chung về hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư, nguồn nhân lực.....và việc chấp hành các quy định của pháp luật của các đơn vị trên địa bàn

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC TRONG CÁC LĨNH VỰC XUẤT BẢN, PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM

1. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

2. Công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật

3. Công tác giải quyết thủ tục hành chính (*cấp phép, đăng ký, xác nhận.....có danh mục số liệu cụ thể kèm theo*)

3.1. Lĩnh vực xuất bản

3.2. Lĩnh vực phát hành

4. Công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm (*có số liệu cụ thể*)

5. Công tác phối hợp giữa các cấp, các ngành ở trung ương và địa phương trong việc thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản

6. Công tác khác phục vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- UBND tỉnh, thành phố;
- Cục Xuất bản, In và Phát hành;
- Lưu: ...

Chú thích

(1) Báo cáo phải kèm theo các phụ lục Bảng tổng hợp số liệu.

(2) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm, ghi từ 01 tháng 01 đến 30 tháng 6. Đối với báo cáo năm, ghi từ 01 tháng 01 đến 31 tháng 12.

(3) Tổng hợp và đánh giá khái quát tình hình, các ưu điểm, hạn chế, tồn tại và nguyên nhân.

Mẫu phụ lục báo cáo
(Kèm theo Mẫu số 08 – Phụ lục VI)

UBND TỈNH (THÀNH PHỐ).....
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-STTTT

....., ngày..... tháng..... năm.....

BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU
(Kèm theo báo cáo số:...../BC-STTTT ngày.... tháng.....năm.....)

I. LĨNH VỰC XUẤT BẢN

| STT | Tên mục | Đơn vị tính | Số lượng | So với cùng kỳ năm trước (tăng, giảm %) | Ghi chú |
|-----|---|-------------|----------|--|---------|
| 1 | Số lượng giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh | Giấy phép | | | |
| 2 | Số lượng tài liệu không kinh doanh nộp lưu chiểu | XBP | | | |
| 3 | Độc kiểm tra lưu chiểu | XBP | | | |

II. LĨNH VỰC PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM

| STT | Tên mục | Đơn vị tính | Số lượng | So với cùng kỳ năm trước (tăng, giảm %) | Ghi chú |
|-----|---|--------------------------------------|-----------|--|---------|
| 1 | Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh | Số lượng giấy phép đã cấp | Giấy phép | | |
| | | Số lượng tên xuất bản phẩm | Cuốn | | |
| | | Số lượng bản xuất bản phẩm nhập khẩu | Bản | | |
| 2 | Số lượng giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ | Giấy phép | | | |
| 3 | Số lượng xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm | Giấy xác nhận | | | |

| | | | | | |
|---|--|------------|--|--|--|
| 4 | Tổng số cơ sở phát hành xuất bản phẩm (Trung tâm, siêu thị, nhà sách, cửa hàng, hộ kinh doanh) | Cơ sở | | | |
| 5 | Tổng số cơ sở phát hành xuất bản phẩm là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập | Cửa hàng | | | |
| 6 | Tổng số lao động của cơ sở phát hành xuất bản phẩm | Người | | | |
| 7 | Tổng số xuất bản phẩm phát hành | Triệu bản | | | |
| 8 | Tổng doanh thu | Triệu đồng | | | |
| 9 | Tổng số nộp ngân sách nhà nước | Triệu đồng | | | |

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 09 - Phụ lục VI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
CỤC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN⁽¹⁾

Căn cứ.....;

CHỨNG NHẬN:

Ông (bà):.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi làm việc:.....

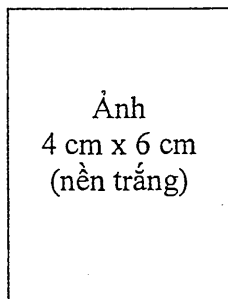
Đã hoàn thành⁽²⁾:

.....

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

CỤC TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Số:.....

(theo Quyết định số:...../.....
ngày.....tháng.....năm.....)

Chú thích:

(1) Giấy này dùng để cấp cho người hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nghiệp vụ trong các lĩnh vực xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm.

(2) Ghi đầy đủ tên và thời gian tổ chức của khóa bồi dưỡng.

Mẫu đề án hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử¹
(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN *(nếu có)*
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ ÁN
Hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử

1. Tên cơ quan, tổ chức/cá nhân thực hiện đề án:
- Trụ sở (địa chỉ):
- Điện thoại:Fax:
- Giấy phép thành lập nhà xuất bản/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
- Tôn chỉ, mục đích hoạt động:

2. Sự cần thiết của đề án *(nêu rõ lý do, nhu cầu hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử)*

3. Nội dung hoạt động *(Xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử)*

4. Điều kiện về thiết bị, công nghệ dự kiến triển khai gồm:

(Mô tả điều kiện về thiết bị, công nghệ dự kiến triển khai theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP cần thể hiện rõ các nội dung sau:

a) Danh mục máy chủ đặt tại Việt Nam, máy tính và các thiết bị khác để phục vụ mục đích xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên mạng Internet gồm tối thiểu các thông tin sau: tên máy chủ/máy tính/thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt (bao gồm cả địa chỉ IP đối với máy chủ), cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng;

b) Danh mục thiết bị, phần mềm phục vụ việc thiết kế, dàn trang, ghi dữ liệu trên các phương tiện điện tử gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị/ phần mềm, cấu hình (đối với thiết bị), năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, phiên bản (đối với phần mềm), số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng/nâng cấp), vị trí lắp đặt/cài đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng.

¹ Mẫu này được ban hành theo Điều 2 Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Đối với phần mềm phục vụ việc thiết kế, dàn trang, ghi dữ liệu trên các phương tiện điện tử phải mô tả, thuyết minh tổng quan; cung cấp tài liệu thiết kế cơ sở hoặc tài liệu có giá trị tương đương;

c) Danh mục thiết bị truyền phát xuất bản phẩm điện tử được số hóa sau khi được biên tập, định dạng và được lưu trữ trên các phương tiện điện tử gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng;

d) Tài liệu chứng minh đường truyền kết nối Internet được đăng ký hợp pháp để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên mạng Internet;

đ) Thuyết minh về giải pháp kỹ thuật để kiểm soát việc xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử; bao gồm việc phát hành, loại bỏ hoặc khôi phục để phát hành;

e) Danh mục thiết bị để thống kê, quản lý số lượng xuất bản phẩm điện tử đã được xuất bản, phát hành gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng.

Thuyết minh về giải pháp kỹ thuật để thống kê, quản lý số lượng xuất bản phẩm điện tử đã được xuất bản, phát hành;

g) Mô tả, thuyết minh tổng quan hệ thống lưu trữ bảo đảm các yêu cầu kỹ thuật để lưu trữ các xuất bản phẩm điện tử đã xuất bản, phát hành; cung cấp tài liệu thiết kế cơ sở hoặc tài liệu có giá trị tương đương.

Thuyết minh việc bảo đảm yêu cầu về tính xác thực, toàn vẹn, an toàn thông tin, có khả năng truy cập ngay từ khi được tạo lập của xuất bản phẩm điện tử được lưu trữ;

h) Tài liệu chứng minh về việc có chứng thư số hợp pháp theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử)

5. Điều kiện về nhân lực kỹ thuật dự kiến triển khai gồm:

(Mô tả điều kiện về nhân lực kỹ thuật theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP dự kiến triển khai cần lập danh sách nhân lực kỹ thuật gồm tối thiểu các thông tin: họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, thâm niên công tác, liệt kê thông tin về văn bằng, chứng chỉ chuyên môn về công nghệ thông tin của nhân lực kỹ thuật hoặc kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ)

6. Các biện pháp kỹ thuật dự kiến triển khai gồm:

(Mô tả các biện pháp kỹ thuật dự kiến triển khai theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP cần thể hiện rõ các nội dung sau:

a) Danh mục thiết bị, giải pháp kỹ thuật phòng, chống vi-rút máy tính gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng.

Thuyết minh về giải pháp kỹ thuật phòng, chống vi-rút máy tính.

b) Danh mục thiết bị chống xâm nhập trái phép qua hệ thống mạng Internet gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất,

nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng.

Thuyết minh về giải pháp kỹ thuật chống xâm nhập trái phép qua hệ thống mạng Internet.

c) Mô tả quy trình nghiệp vụ xử lý sự cố về an toàn, an ninh thông tin;

d) Mô tả quy trình nghiệp vụ để xác định việc can thiệp làm thay đổi nội dung xuất bản phẩm điện tử.

đ) Mô tả việc đáp ứng điều kiện về giải pháp kỹ thuật kiểm soát bản quyền số trong hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT)

7. Tên miền Internet Việt Nam dự kiến để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử:

(Mô tả tên miền Internet Việt Nam theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP dự kiến để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử cần thể hiện rõ nội dung sau đây:

a) Nhà xuất bản thực hiện xuất bản; tổ chức, cá nhân thực hiện phát hành xuất bản phẩm điện tử trên môi trường mạng Internet có sử dụng ít nhất 01 tên miền “.vn” và lưu giữ thông tin tại hệ thống máy chủ có địa chỉ IP ở Việt Nam;

b) Nhà xuất bản thực hiện xuất bản; tổ chức, cá nhân thực hiện phát hành xuất bản phẩm điện tử đứng tên là chủ thể đăng ký sử dụng tên miền;

c) Tên miền “.vn ” trong đề án còn hạn sử dụng ít nhất 06 tháng.

Trường hợp không thực hiện xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên mạng Internet thì không phải mô tả điều kiện có máy chủ đặt tại Việt Nam, máy tính và các thiết bị khác để phục vụ mục đích xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP; không phải mô tả điều kiện về việc có đường truyền kết nối Internet quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP; không phải mô tả điều kiện về việc có tên miền Internet quy định tại Điểm c Khoản 1, Điểm c Khoản 2 Điều 45 Luật Xuất bản và Khoản 4 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP).

8. Chủ đề, đề tài của xuất bản phẩm điện tử chủ yếu dự kiến xuất bản, phát hành:

9. Các thông tin khác (nếu có):.....

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)