

Số: 894/STTTT-TTBCXB

Gia Lai, ngày 08 tháng 6 năm 2022

V/v hướng dẫn thực hiện một số nội dung  
thủ tục Cấp giấy phép xuất bản tài liệu  
không kinh doanh và Xuất bản bản tin

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành, đoàn thể của tỉnh;
- Các đơn vị ngành dọc trên địa bàn tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012;

Căn cứ Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012 ;

Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/2/2020 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.

Theo thống kê, trung bình mỗi năm Sở Thông tin và Truyền thông (TT&TT) tỉnh Gia Lai cấp phép khoảng 10 Giấy phép xuất bản bản tin, 150 Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh; tuy nhiên qua theo dõi vẫn còn một số cơ quan, đơn vị, địa phương chưa nắm rõ các quy định có liên quan đến 02 thủ tục nêu trên. Nhằm tăng cường công tác quản lý nhà nước trong hoạt động báo chí, xuất bản tại địa phương, đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật, Sở TT&TT hướng dẫn một số quy định có liên quan đến thủ tục Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh và Cấp phép xuất bản bản tin, cụ thể như sau:

## **1. Đối với thủ tục Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh:**

### **1.1. Nội dung tài liệu:**

Tại khoản 7, Điều 4, Luật Xuất bản quy định: Tài liệu không kinh doanh là xuất bản phẩm không dùng để mua, bán.

Theo quy định tại Khoản 1, Điều 12, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 2/11/2013 quy định: Tài liệu không kinh doanh được cấp giấy phép xuất bản bao gồm những nội dung sau:

- Tài liệu tuyên truyền, cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, các ngày kỷ niệm lớn và các sự kiện trọng đại của đất nước;
- Tài liệu hướng dẫn học tập và thi hành chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- Tài liệu hướng dẫn các biện pháp phòng chống thiên tai, dịch bệnh và bảo vệ môi trường;
- Kỷ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề của các cơ quan, tổ chức Việt Nam;

- Tài liệu giới thiệu hoạt động của các cơ quan, tổ chức nước ngoài đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam;

- Tài liệu lịch sử đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương ***sau khi có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên.***

**Lưu ý:**

- Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân, Sở TT&TT sẽ cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh sau khi có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền (theo Khoản 2, Điều 12, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 2/11/2013);

- Đối với tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản (quy định tại điểm b, Khoản 2, Điều 10 Thông tư 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/2/2020).

**1.2. Quảng cáo trên các sản phẩm in là tài liệu không kinh doanh được thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 25 Luật Quảng cáo 2012, cụ thể như sau:**

Đối với tài liệu không kinh doanh, chỉ được quảng cáo về tác giả, tác phẩm, nhà xuất bản hoặc biểu trưng, lô-gô, nhãn hiệu hàng hóa, sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ và hoạt động của tổ chức, cá nhân được phép xuất bản tài liệu đó.”

**1.3. Trách nhiệm của Cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh thực hiện theo quy định tại Khoản 6, Điều 25, Luật Xuất bản 2012:**

- Thực hiện đúng giấy phép xuất bản được cấp;
- Bảo đảm nội dung tài liệu xuất bản đúng với bản thảo tài liệu được cấp giấy phép;
- Thực hiện ghi thông tin trên xuất bản phẩm;
- Nộp lưu chiếu tài liệu và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- Thực hiện việc sửa chữa, đình chỉ phát hành, thu hồi hoặc tiêu hủy đối với tài liệu xuất bản khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tài liệu được xuất bản.

**1.4. Đối với việc nộp lưu chiếu tài liệu và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam**

- Đối với các xuất bản phẩm phải nộp lưu chiếu về Bộ TT&TT; Sở TT&TT ***chậm nhất là 10 ngày trước khi phát hành*** (quy định tại Khoản 1, Điều 28, Luật Xuất bản 2012); đồng thời trong thời hạn **45** ngày, kể từ ngày xuất bản phẩm được phát hành, cơ quan, tổ chức được phép xuất bản phải nộp cho Thư viện Quốc gia.

- Cơ quan, tổ chức được Sở TT&TT cấp giấy phép xuất bản phải nộp lưu chiếu 02 (hai) bản cho Sở TT&TT và 01 (một) bản cho Bộ TT&TT; trường hợp số lượng in dưới 300 (ba trăm) bản thì nộp 01 (một) bản cho Sở TT&TT, 01 (một) bản cho Bộ TT&TT; phải nộp 03 (ba) bản cho Thư viện Quốc gia (trường hợp số lượng in dưới 300 bản thì nộp 02 (hai) bản).

- Cơ quan nhận: Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông; Sở Thông tin và Truyền thông; Thư viện Quốc gia Việt Nam (quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 12 Thông tư 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/2/2020).

**2. Đối với thủ tục Cấp phép xuất bản bản tin:**

**2.1. Nội dung Bản tin:** Theo quy định Khoản 18, Điều 13, Luật Báo chí số 103/2016/QH13, Bản tin là sản phẩm thông tin có tính chất báo chí xuất bản định kỳ,

sử dụng thể loại tin tức để thông tin về hoạt động nội bộ, hướng dẫn nghiệp vụ, kết quả nghiên cứu, ứng dụng, kết quả các cuộc hội thảo, hội nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

**2.2. Các quy định về bản tin được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 34 của Luật Báo chí số 103/2016/QH13, cụ thể:**

a) Khuôn khổ tối đa của bản tin là 19cm x 27cm, số trang tối đa là 64 trang.  
***Không được quảng cáo trong bản tin;***

b) Phần trên của trang một bản tin phải đề chữ “BẢN TIN”, tên của bản tin sau hoặc dưới chữ “BẢN TIN”, tên cơ quan, tổ chức xuất bản và ngày, tháng, năm xuất bản bản tin dưới tên của bản tin;

c) Phần cuối của trang cuối bản tin ghi rõ số, ngày, tháng, năm của giấy phép xuất bản, nơi in, số lượng, kỳ hạn xuất bản, người chịu trách nhiệm xuất bản.

**2.3. Điều kiện cấp giấy phép xuất bản bản tin được quy định tại Khoản 2, Điều 34 của Luật Báo chí số 103/2016/QH13, cụ thể:**

a) Có người chịu trách nhiệm về việc xuất bản bản tin;

b) Tổ chức bộ máy hoạt động phù hợp bảo đảm cho việc xuất bản bản tin;

c) Xác định rõ tên bản tin, mục đích xuất bản và nội dung thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, ngôn ngữ thể hiện, kỳ hạn xuất bản, khuôn khổ, số trang, số lượng, nơi in;

d) Có địa điểm làm việc chính thức và các điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc xuất bản bản tin.

Sở TT&TT đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương khi có nhu cầu thực hiện các thủ tục hành chính nêu trên, nghiên cứu và triển khai đúng các quy định của pháp luật./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Lưu VT, P.TTBCXB.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lê Thị Thu Hương**