CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /2026/NĐ-CP Dự thảo lấy ý kiến	*Hà Nội, ngày tháng năm 2026*

NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 35/2018/QH14, Luật số 112/2025/QH15 và Luật số 17/2026/QH16;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh[1]

1. Nghị định này quy định chi tiết các điều, khoản, điểm của Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 35/2018/QH14, Luật số 112/2025/QH15 và Luật số 17/2026/QH16 (sau đây gọi là Luật), bao gồm:

a) Điểm b khoản 5 Điều 4 về các hình thức điện tử khác của xuất bản phẩm điện tử;

b) Khoản 2 Điều 8 về điều kiện thành lập, nội dung hoạt động và thủ tục cấp, cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài;

c) Khoản 3 Điều 13 về trụ sở, nguồn tài chính và các điều kiện cần thiết khác bảo đảm hoạt động của nhà xuất bản;

d) Khoản 5 Điều 14 về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép thành lập nhà xuất bản; trình tự, thủ tục, thời hạn đình chỉ hoạt động xuất bản của nhà xuất bản;

đ) Khoản 2 Điều 16 về trình tự, thủ tục chấp thuận việc bổ nhiệm tổng giám đốc hoặc giám đốc, phó tổng giám đốc hoặc phó giám đốc, tổng biên tập, phó tổng biên tập nhà xuất bản;

[1] Hướng dẫn thi hành Điều 54 của Luật về phạm vi quy định chi tiết và biện pháp thi hành.

e) Điểm b khoản 1 Điều 17 về tiêu chuẩn chính trị, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ và tiêu chuẩn khác đối với tổng giám đốc hoặc giám đốc, phó tổng giám đốc hoặc phó giám đốc, tổng biên tập, phó tổng biên tập nhà xuất bản;

g) Khoản 5 Điều 20 về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề biên tập;

h) Khoản 5 Điều 22 về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký, xác nhận đăng ký và điều chỉnh kế hoạch xuất bản;

i) Khoản 5 Điều 23 về liên kết xuất bản; liên kết in, phát hành xuất bản phẩm, cung cấp dịch vụ trung gian phát hành xuất bản phẩm và liên kết phát triển hệ sinh thái xuất bản;

k) Khoản 1 Điều 24 về danh mục tác phẩm, tài liệu phải tổ chức thẩm định bản thảo trước khi đăng ký kế hoạch xuất bản;

l) Điểm đ khoản 1 và khoản 4 Điều 25 về các tài liệu không kinh doanh khác; việc cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh và việc xuất bản tài liệu không kinh doanh thuộc trường hợp không phải có giấy phép;

m) Khoản 2 Điều 27 về nội dung, vị trí và cách ghi thông tin trên xuất bản phẩm;

n) Điểm c khoản 5 và khoản 8 Điều 28 về các trường hợp xuất bản phẩm lưu chiểu được miễn thẩm định; số lượng, thời hạn lưu giữ xuất bản phẩm nộp lưu chiểu; thời hạn, nội dung cho ý kiến trước khi phát hành đối với xuất bản phẩm thuộc danh mục quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật; việc nộp xuất bản phẩm, tệp xuất bản phẩm điện tử cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;

o) Điểm c khoản 3 và khoản 7 Điều 32 về trường hợp có yếu tố nước ngoài đối với chủ sở hữu cơ sở in; trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;

p) Khoản 2 Điều 33 về việc thực hiện chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm;

q) Khoản 7 Điều 34 về hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp, điều chỉnh giấy phép in xuất khẩu xuất bản phẩm và việc thẩm định nội dung xuất bản phẩm in xuất khẩu theo khoản 3 Điều 34 của Luật;

r) Khoản 4 Điều 36 về việc thông báo hoạt động, thông báo điều chỉnh hoạt động và thông báo chấm dứt hoạt động phát hành xuất bản phẩm;

s) Khoản 7 Điều 38 về yêu cầu đối với hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm; việc thông báo hoạt động, thông báo điều chỉnh hoạt động và thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm;

t) Khoản 6 Điều 39 về thông báo, điều chỉnh thông báo danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu, kết quả thẩm định và thời điểm dự kiến đưa xuất bản phẩm vào kinh doanh; hủy bỏ thông báo danh mục; xem xét thông báo, thẩm định lại và xử lý xuất bản phẩm nhập khẩu;

u) Điểm g khoản 1 Điều 40 về thời hạn thông báo, việc áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm thời và chấp hành biện pháp xử lý đối với xuất bản phẩm trên môi trường điện tử có dấu hiệu vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật;

v) Điểm g khoản 1 và khoản 4 Điều 42 về các trường hợp nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh khác và việc chuyển giao xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh sau khi sử dụng mà không tái xuất;

x) Khoản 3 Điều 44 về việc thông báo tổ chức, điều chỉnh việc tổ chức, không tổ chức hoặc chấm dứt trước thời hạn triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm;

y) Điểm b khoản 4, khoản 6 Điều 45, khoản 4 Điều 51 và Điều 52 về điều kiện, yêu cầu đối với hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử; việc đăng ký, thông báo, điều chỉnh và chấm dứt các hoạt động này; yêu cầu đối với cơ sở cung cấp dịch vụ trung gian phát hành xuất bản phẩm và việc thiết lập cơ chế quản trị phục vụ ngăn chặn, gỡ bỏ hoặc hạn chế truy cập nội dung vi phạm pháp luật về xuất bản; nhập khẩu xuất bản phẩm điện tử; chuyển xuất bản phẩm điện tử sang xuất bản phẩm in.

2. Nghị định này quy định các biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật về các nội dung sau đây:

a) Xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành về hoạt động xuất bản; cập nhật, lưu giữ, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu và công khai thông tin;

b) Thực hiện thủ tục hành chính; gửi, tiếp nhận, xác nhận việc giao nhận và quản lý thông báo trong hoạt động xuất bản; khai thác, sử dụng thông tin, giấy tờ, tài liệu và kết quả điện tử; bảo đảm việc thực hiện quyền, nghĩa vụ và thủ tục trong hoạt động xuất bản bằng phương tiện điện tử;

c) Định danh và truy xuất nguồn gốc xuất bản phẩm in; tổ chức phối hợp liên ngành trong phòng, chống in nối bản trái phép, in lậu, in giả xuất bản phẩm và xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;

d) Chế độ thông tin, báo cáo trong hoạt động xuất bản; trách nhiệm của cơ quan chủ quản nhà xuất bản trong định hướng, phê duyệt kế hoạch và kiểm tra hoạt động của nhà xuất bản;

đ) Ký duyệt bản thảo hoàn chỉnh trước khi đưa in; trách nhiệm của cơ sở in và bên đặt in khi thực hiện chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm; tổ chức thực hiện việc nộp, quản lý, đọc, kiểm tra, thẩm định xuất bản phẩm lưu chiểu;

e) Việc điều chỉnh, chấm dứt hoạt động, thu hồi giấy phép và chấm dứt việc thực hiện giấy phép theo từng lĩnh vực quy định tại Nghị định này; nội dung, thời hạn, cách thức gửi, tiếp nhận thông báo điều chỉnh hoạt động, thông báo chấm dứt hoạt động và các thông báo có liên quan; trách nhiệm cập nhật, lưu giữ và công khai thông tin của cơ quan tiếp nhận;

g) Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc xử lý xuất bản phẩm, bản thảo, bản mẫu, hồ sơ, tài liệu, dữ liệu; giải quyết hợp đồng, quyền và nghĩa vụ còn tồn tại; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có liên quan khi điều chỉnh, chấm dứt hoạt động hoặc chấm dứt việc thực hiện giấy phép;

h) Việc ban hành, công khai và sử dụng mẫu, biểu mẫu phục vụ thực hiện thủ tục hành chính, gửi thông báo, thực hiện quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm và chế độ thông tin, báo cáo trong hoạt động xuất bản;

i) Quy định thời hạn đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn và việc cấp lại giấy phép, giấy xác nhận, chứng chỉ theo điểm c khoản 3 Điều 3 của Luật số 17/2026/QH16; việc tổ chức thực hiện các quy định chuyển tiếp về giải quyết hồ sơ, tiếp tục sử dụng giấy phép, văn bản, giấy xác nhận, miễn thông báo hoạt động, bổ sung điều kiện, yêu cầu, tiêu chuẩn, chuyển giao hồ sơ, tài liệu, dữ liệu, thực hiện thủ tục đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh và áp dụng quy định về in xuất khẩu xuất bản phẩm theo Điều 3 của Luật số 17/2026/QH16.

Điều 2. Các hình thức điện tử khác của xuất bản phẩm điện tử[2]

1. Các hình thức điện tử khác quy định tại điểm b khoản 5 Điều 4 của Luật gồm:

a) Tranh, ảnh, bản đồ, áp-phích, tờ rời, tờ gấp, các loại lịch được thể hiện dưới dạng dữ liệu số;

b) Tác phẩm, tài liệu được thể hiện chủ yếu bằng âm thanh, hình ảnh động hoặc video;

c) Tác phẩm, tài liệu được thể hiện bằng sự kết hợp giữa chữ viết, hình ảnh, âm thanh, hình ảnh động, video hoặc các yếu tố tương tác.

2. Các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này không bao gồm:

a) Sản phẩm báo chí; tác phẩm báo chí; chương trình phát thanh, chương trình truyền hình; bản tin, đặc san theo quy định của pháp luật về báo chí;

b) Phim theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Luật Điện ảnh.

3. Việc tuyển chọn, biên soạn tác phẩm báo chí để xuất bản thành xuất bản phẩm điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật về xuất bản và pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Việc sử dụng phim, trích đoạn phim trong xuất bản phẩm điện tử phải tuân thủ quy định của pháp luật về điện ảnh và pháp luật về sở hữu trí tuệ. Quyết định xuất bản, giấy phép xuất bản không thay thế việc thực hiện các quy định về phát hành, phổ biến phim.

4. Nội dung của xuất bản phẩm điện tử quy định tại khoản 1 Điều này phải được xác định tại thời điểm xuất bản hoặc nhập khẩu. Tính năng tương tác cho phép người sử dụng lựa chọn trình tự, cách thức tiếp cận và thể hiện nội dung

[22] Quy định chi tiết điểm b khoản 5 Điều 4 của Luật.

trong phạm vi nội dung của xuất bản phẩm. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung thực hiện theo quy định của pháp luật về xuất bản.

5. Trường hợp xuất bản phẩm điện tử được số hóa từ xuất bản phẩm in, nội dung số hóa phải bảo đảm đầy đủ, chính xác so với nội dung của xuất bản phẩm in.

Việc số hóa, sửa đổi, bổ sung nội dung khi chuyển xuất bản phẩm in sang hình thức điện tử thực hiện theo quy định của Luật, Nghị định này và pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 3. Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và việc thực hiện thủ tục hành chính, gửi, tiếp nhận thông báo trong hoạt động xuất bản[3]

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

a) Xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành dùng chung trong phạm vi cả nước trên cơ sở kế thừa, tích hợp các hệ thống, dữ liệu hiện có; thu thập, cập nhật dữ liệu từ việc giải quyết thủ tục hành chính, tiếp nhận thông báo, thực hiện lưu chiểu, báo cáo, thống kê, kiểm tra và xử lý vi phạm trong hoạt động xuất bản;

b) Thiết lập quy trình cập nhật, kiểm tra, điều chỉnh dữ liệu, phân quyền truy cập, khai thác; tổ chức bảo trì, sao lưu, phục hồi dữ liệu và xử lý sự cố, bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định, liên tục;

c) Kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan có thẩm quyền ở địa phương, Cổng Dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin có liên quan; tổ chức cung cấp dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm việc thực hiện quyền, nghĩa vụ trong hoạt động xuất bản bằng phương tiện điện tử theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức nộp hồ sơ thủ tục hành chính và gửi thông báo:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thủ tục hành chính, gửi thông báo bằng hình thức trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan được phân công tiếp nhận hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc hệ thống tiếp nhận thông tin chuyên ngành, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

b) Hồ sơ thủ tục hành chính được nộp tại nơi tiếp nhận theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thông báo được gửi đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật và Nghị định này;

c) Đối với thông báo không thuộc thủ tục hành chính, việc gửi trực tuyến được thực hiện qua hệ thống thông tin chuyên ngành khi đáp ứng điều kiện.

3. Cách thức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính được thực hiện như sau:

---

[3] Hướng dẫn thi hành điểm d khoản 1 Điều 6 của Luật.

a) Việc tiếp nhận, kiểm tra, hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ, giải quyết và trả kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và trên môi trường điện tử. Việc sử dụng hồ sơ, giấy tờ, tài liệu và kết quả điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử; đối với các tài liệu là thành phần hồ sơ mà đã có trong cơ sở dữ liệu liên thông thì cơ quan tiếp nhận không được yêu cầu cung cấp lại các thành phần hồ sơ đó;

b) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin, giấy tờ, tài liệu đã có trong các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin được kết nối, chia sẻ và có giá trị pháp lý; không yêu cầu cung cấp lại, trừ trường hợp thông tin có sự thay đổi, biến động. Trong trường hợp này, cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm cung cấp giấy tờ, tài liệu chứng minh sự thay đổi, biến động thông tin.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi thông báo chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, hợp pháp của nội dung thông báo. Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm công khai địa chỉ, đầu mối và hệ thống thông tin tiếp nhận. Việc thông báo không yêu cầu chấp thuận hoặc trả lời về nội dung; việc xác nhận giao nhận chỉ nhằm chứng minh việc gửi, nhận thông báo.

5. Việc nhận thông báo trực tiếp phải được cơ quan tiếp nhận xác nhận. Việc giao nhận qua dịch vụ bưu chính được xác định bằng chứng từ hoặc dữ liệu xác nhận phát đến đúng địa chỉ đã công khai của cơ quan tiếp nhận; người gửi lưu giữ thông báo, tài liệu kèm theo và chứng từ gửi để đối chiếu. Đối với thông báo trực tuyến, hệ thống tiếp nhận phải ghi nhận thời điểm nhận, gửi xác nhận điện tử và cho phép tra cứu thông báo đã gửi. Thời điểm nhận là thời điểm thông báo được nhập vào hệ thống và có thể truy cập được, không phụ thuộc vào thời điểm mở hoặc xử lý thông báo.

6. Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm lưu giữ thông báo, thông tin giao nhận; kiểm tra, đối chiếu, phối hợp xác minh và thông tin kết quả cho người gửi khi có phản ánh về việc chưa nhận được thông báo. Không được chỉ căn cứ vào việc chưa vào sổ, chưa chuyển đến bộ phận chuyên môn hoặc chưa xử lý để xác định chưa nhận được thông báo.

7. Khi hệ thống tiếp nhận trực tuyến gặp sự cố kỹ thuật, cơ quan, tổ chức, cá nhân được lựa chọn hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông tin về sự cố kỹ thuật ngay khi phát hiện, hướng dẫn cách thức tiếp nhận thay thế trong thời gian khắc phục sự cố.

8. Việc cập nhật, khai thác, chia sẻ dữ liệu và công khai thông tin được thực hiện như sau:

a) Cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản có trách nhiệm cập nhật, khai thác, sử dụng, chia sẻ dữ liệu theo thẩm quyền, bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời. Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và cơ quan tiếp nhận thông báo cập nhật thông tin về hồ sơ, kết quả giải quyết và thông báo vào hệ

thống phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết; bảo đảm đồng bộ với cơ sở dữ liệu chuyên ngành về hoạt động xuất bản, không yêu cầu nhập lại thông tin đã được đồng bộ đầy đủ, chính xác;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc nhận thông báo, cơ quan có thẩm quyền công khai trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc cơ quan chủ quản các thông tin: tên cơ quan, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính hoặc gửi thông báo; loại thủ tục hành chính hoặc thông báo; số, ngày ban hành, thời hạn hiệu lực của kết quả (nếu có); ngày nhận thông báo và nội dung hoạt động được cấp phép, xác nhận hoặc thông báo; trường hợp thông tin đã được công khai đầy đủ trên hệ thống dùng chung, được sử dụng thông tin đã công khai hoặc đường dẫn trực tiếp đến thông tin đó;

c) Việc cập nhật, lưu trữ, kết nối, chia sẻ, khai thác, sử dụng dữ liệu và công khai thông tin phải tuân thủ pháp luật về dữ liệu, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh mạng, an toàn thông tin và pháp luật có liên quan.

9. Việc gửi, tiếp nhận thông báo điều chỉnh hoạt động, thông báo chấm dứt hoạt động quy định tại Nghị định này được thực hiện theo các nguyên tắc sau đây:

a) Thông báo điều chỉnh hoạt động bao gồm thông báo thay đổi thông tin hoạt động; phải xác định được thông báo, giấy phép hoặc giấy xác nhận có liên quan, nội dung trước và sau điều chỉnh, lý do và thời điểm điều chỉnh;

b) Thông báo chấm dứt hoạt động phải xác định rõ hoạt động, địa điểm hoặc phạm vi hoạt động chấm dứt, thời điểm chấm dứt và đầu mối tiếp tục giải quyết các quyền, nghĩa vụ có liên quan. Trường hợp chỉ chấm dứt một phần hoạt động, thông báo phải phân biệt phần chấm dứt với phần tiếp tục hoạt động;

c) Trường hợp cùng một nội dung thay đổi hoặc chấm dứt hoạt động phải được thông báo theo nhiều điều của Nghị định này đến cùng một cơ quan thì chủ thể thực hiện được gửi một văn bản chung nếu bảo đảm đầy đủ nội dung và thời hạn tương ứng. Cơ quan tiếp nhận không yêu cầu gửi lại thông tin đã có trong văn bản đó;

d) Cơ quan tiếp nhận phải cập nhật nội dung điều chỉnh, phạm vi và thời điểm chấm dứt vào cơ sở dữ liệu; lưu giữ thông tin trước khi điều chỉnh, chấm dứt để phục vụ tra cứu, kiểm tra. Việc cập nhật, công khai thực hiện theo khoản 8 Điều này và thời hạn quy định đối với từng hoạt động;

đ) Việc thông báo không thay thế thủ tục cấp, cấp lại, điều chỉnh hoặc thu hồi giấy phép, giấy xác nhận trong trường hợp pháp luật quy định phải thực hiện thủ tục đó. Trường hợp hồ sơ thực hiện thủ tục đã có đầy đủ thông tin thay đổi, chấm dứt và được gửi đúng cơ quan, đúng thời hạn thì không phải gửi thêm thông báo riêng;

e) Việc điều chỉnh, chấm dứt hoạt động không làm chấm dứt nghĩa vụ lưu giữ, cung cấp hồ sơ, dữ liệu; giải quyết hợp đồng, công nợ, quyền, lợi ích hợp

pháp của tổ chức, cá nhân có liên quan và trách nhiệm đối với hành vi vi phạm đã thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức phối hợp liên ngành trong phòng, chống in nối bản trái phép, in lậu, in giả xuất bản phẩm, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ[4]

1. Tổ chức phối hợp liên ngành ở trung ương do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Công Thương, Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ và các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện.

2. Tổ chức phối hợp liên ngành ở địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

3. Tổ chức phối hợp liên ngành không có chức năng thanh tra, kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính độc lập.

Điều 5. Chế độ thông tin, báo cáo trong hoạt động xuất bản[5]

1. Nhà xuất bản, cơ sở in, cơ sở phát hành xuất bản phẩm có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động của mình theo quy định của pháp luật.

Tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động xuất bản có trách nhiệm thực hiện cung cấp thông tin, báo cáo theo quy định của Luật, Nghị định này hoặc khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Cơ quan chủ quản nhà xuất bản có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo về tổ chức và hoạt động của nhà xuất bản thuộc phạm vi quản lý.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm tại địa phương.

4. Các bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về hoạt động xuất bản theo quy định.

5. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết chế độ thông tin, báo cáo; hướng dẫn nội dung, biểu mẫu và phương thức thực hiện.

Điều 6. Ban hành mẫu, biểu mẫu[6]

1. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành theo thẩm quyền các mẫu, biểu mẫu để thực hiện các thủ tục, quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại Luật và Nghị định này.

2. Việc ban hành mẫu, biểu mẫu phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

---

[4] Hướng dẫn thi hành việc tổ chức phối hợp liên ngành trong phòng, chống in nối bản trái phép, in lậu, in giả xuất bản phẩm, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 6 của Luật.

[5] Hướng dẫn thi hành chế độ thông tin, báo cáo trong hoạt động xuất bản theo Điều 6, Điều 16 và điểm b khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 40 của Luật.

[6] Hướng dẫn thi hành việc ban hành mẫu, biểu mẫu phục vụ thực hiện Luật và Nghị định này theo Điều 6 và Điều 54 của Luật.

a) Phù hợp với nội dung, thành phần hồ sơ, điều kiện, yêu cầu, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn đã được quy định tại Luật và Nghị định này;

b) Không làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, điều kiện, yêu cầu hoặc nghĩa vụ cung cấp thông tin ngoài quy định của pháp luật; không chuyển việc thông báo thành thủ tục đề nghị chấp thuận, cấp phép hoặc xác nhận nội dung thông báo;

c) Phân biệt rõ thông tin bắt buộc, thông tin chỉ áp dụng đối với từng trường hợp và tài liệu phải gửi kèm; chỉ yêu cầu kê khai, cung cấp nội dung tương ứng với thủ tục hoặc nghĩa vụ được thực hiện;

d) Bảo đảm khả năng khai thác, sử dụng lại thông tin, giấy tờ, tài liệu đã có trong cơ sở dữ liệu, hồ sơ hoặc thông báo trước đó theo Điều 3 của Nghị định này;

đ) Trường hợp pháp luật có liên quan đã quy định mẫu, biểu mẫu áp dụng thống nhất thì sử dụng mẫu, biểu mẫu đó, không ban hành trùng lặp;

e) Mẫu hợp đồng, phụ lục hợp đồng phải thể hiện các nội dung bắt buộc theo quy định của pháp luật, bảo đảm quyền thỏa thuận hợp pháp của các bên và không làm thay đổi trách nhiệm mà Luật quy định đối với từng chủ thể.

3. Việc công khai và sử dụng mẫu, biểu mẫu được thực hiện như sau:

a) Mẫu, biểu mẫu phải được công khai, cập nhật kịp thời trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và hệ thống thông tin tiếp nhận, giải quyết thủ tục hoặc tiếp nhận thông báo có liên quan để cơ quan, tổ chức, cá nhân tra cứu, sử dụng;

b) Mẫu, biểu mẫu điện tử phải thống nhất về nội dung với mẫu, biểu mẫu đã ban hành; hỗ trợ kê khai, khai thác lại dữ liệu và gửi kèm tài liệu theo quy định. Việc ký, xác thực, gửi, nhận, lưu giữ và sử dụng mẫu, biểu mẫu điện tử thực hiện theo pháp luật về giao dịch điện tử và pháp luật có liên quan;

c) Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục và tiếp nhận thông báo sử dụng thống nhất mẫu, biểu mẫu đã được ban hành; không tự đặt thêm mẫu, trường thông tin hoặc tài liệu phải cung cấp ngoài quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều kiện thành lập và nội dung hoạt động văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài[7]

1. Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài được cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm đang hoạt động hợp pháp tại nước ngoài;

b) Người dự kiến đứng đầu văn phòng đại diện cư trú hợp pháp tại Việt Nam có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, có trình độ đại học trở lên và không thuộc

[7] Quy định chi tiết khoản 2 Điều 8 của Luật.

trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang trong thời gian chấp hành bản án về hình sự đã có hiệu lực pháp luật;

c) Có địa điểm đặt trụ sở văn phòng đại diện tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng đại diện được thực hiện các hoạt động sau đây:

a) Giới thiệu, trưng bày, triển lãm, quảng bá xuất bản phẩm và về hoạt động của nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm mà mình đại diện theo quy định của pháp luật Việt Nam;

b) Hỗ trợ hoạt động xúc tiến thương mại, hợp tác, trao đổi bản quyền, xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm;

c) Thực hiện các hoạt động khác theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Văn phòng đại diện có trách nhiệm:

a) Hoạt động đúng nội dung ghi trong giấy phép và quy định của pháp luật Việt Nam;

b) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định tại Điều 5 Nghị định này;

c) Chấp hành việc kiểm tra, thanh tra của cơ quan có thẩm quyền;

d) Thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài[8]

1. Hồ sơ cấp giấy phép được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này;

b) Văn bản xác nhận hoạt động hợp pháp ở nước ngoài;

c) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

d) Giấy tờ chứng minh cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người dự kiến đứng đầu;

đ) Tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp địa điểm đặt trụ sở;

e) Các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản này bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi dự kiến đặt trụ sở hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công tiếp nhận hồ sơ.

---

[8] Quy định chi tiết khoản 2 Điều 8 của Luật.

3. Tiếp nhận và thực hiện cấp giấy phép:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Giấy phép thành lập văn phòng đại diện có thời hạn 05 năm và được xem xét cấp lại mỗi lần không quá 05 năm.

Điều 9. Trình tự, thủ tục cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài[9]

1. Các trường hợp cấp lại giấy phép:

a) Thay đổi thông tin ghi trên giấy phép;

b) Hết thời hạn ghi trên giấy phép;

c) Giấy phép bị mất, bị hư hỏng.

2. Hồ sơ cấp lại giấy phép:

a) 01 bộ hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 Nghị định này và các giấy tờ, tài liệu kèm theo tương ứng quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 1 Điều 8 Nghị định này để chứng minh sự thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin ghi trên giấy phép;

b) Chỉ nộp đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 Nghị định này đối với trường hợp hết thời hạn ghi trên giấy phép hoặc giấy phép bị mất, bị hư hỏng.

3. Cách thức nộp hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi dự kiến đặt trụ sở hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công tiếp nhận hồ sơ ngay sau khi có sự thay đổi thông tin ghi trên giấy phép hoặc kể từ ngày phát hiện giấy phép bị mất, bị hư hỏng; chậm nhất 10 ngày làm việc trước thời điểm hết hạn giấy phép mà có nhu cầu cấp lại giấy phép.

4. Tiếp nhận và thực hiện cấp lại giấy phép:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

---

[9] Quy định chi tiết khoản 2 Điều 8 của Luật.

Điều 10. Trình tự, thủ tục chấm dứt hoạt động, thu hồi giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt hoạt động theo yêu cầu, quyết định của nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài, văn phòng đại diện phải có văn bản thông báo gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cấp giấy phép kèm theo bản chính giấy phép thành lập để thực hiện việc thu hồi. Trường hợp bản chính giấy phép được cấp dưới dạng điện tử thì không phải nộp bản giấy.

2. Văn phòng đại diện bị thu hồi giấy phép thành lập trong các trường hợp sau đây:

a) Không bảo đảm điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 7 của Nghị định này;

b) Hoạt động sai mục đích hoặc không đúng với nội dung quy định trong giấy phép;

c) Vi phạm nghiêm trọng các quy định khác của pháp luật Việt Nam;

d) Chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi giấy phép thành lập văn phòng đại diện:

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện một trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xác minh và ban hành quyết định thu hồi giấy phép. Quyết định thu hồi phải xác định rõ lý do thu hồi, thời điểm có hiệu lực và biện pháp xử lý tiếp theo (nếu có);

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo quy định tại khoản 1 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định thu hồi giấy phép.

4. Thông báo chấm dứt hoạt động quy định tại khoản 1 Điều này được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này, gửi theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này.

Điều 11. Định danh và truy xuất nguồn gốc xuất bản phẩm in[10]

1. Nguyên tắc định danh:

a) Xuất bản phẩm in được quản lý bằng mã định danh xuất bản phẩm và mã định danh đợt in trên cơ sở dữ liệu chuyên ngành về hoạt động xuất bản;

b) Mã định danh đợt in phải gắn với thông tin về nhà xuất bản, tổ chức hoặc cá nhân liên kết xuất bản (nếu có), cơ sở in, số lượng in, thời gian in và các thông tin cần thiết khác phục vụ việc truy xuất nguồn gốc xuất bản phẩm;

[10] Hướng dẫn thi hành điểm d, điểm đ khoản 1 Điều 6, điểm c khoản 1 và khoản 2 Điều 27, điểm d khoản 6 Điều 32 của Luật về định danh, truy xuất nguồn gốc và phòng, chống in nối bản trái phép, in lậu, in giả xuất bản phẩm.

c) Mã định danh không thay thế số xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản, quyết định xuất bản, mã số ISBN và các giấy tờ, tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của nhà xuất bản:

a) Cung cấp, cập nhật đầy đủ và chính xác thông tin về xuất bản phẩm, đợt in và số lượng được đặt in vào cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo quy định;

b) Xác định số lượng in, cơ sở in và các thông tin liên quan trong hồ sơ đặt in; lưu giữ hợp đồng in, chứng từ giao nhận và tài liệu nghiệm thu số lượng xuất bản phẩm;

c) Đối chiếu số lượng đặt in, số lượng thực tế nhận bàn giao và số lượng xuất bản phẩm đưa vào phát hành; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện dấu hiệu in vượt số lượng, in nối bản trái phép hoặc sử dụng thông tin định danh không đúng quy định.

3. Trách nhiệm của cơ sở in:

a) Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ đặt in theo quy định của pháp luật trước khi thực hiện in xuất bản phẩm;

b) Cập nhật hoặc xác nhận trên hệ thống thông tin chuyên ngành các thông tin về đợt in, số lượng thực tế in, số lượng thành phẩm, số lượng hỏng và số lượng đã bàn giao;

c) Lưu giữ hợp đồng, lệnh sản xuất, tài liệu kỹ thuật, chứng từ giao nhận và các hồ sơ liên quan để phục vụ việc kiểm tra, xác minh khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

d) Không được tự ý in bổ sung, in lại hoặc giao cho cơ sở khác thực hiện việc in, gia công xuất bản phẩm ngoài phạm vi hợp đồng và hồ sơ hợp pháp; trường hợp có thay đổi phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Trách nhiệm của cơ sở phát hành:

a) Kiểm tra, lưu giữ chứng từ chứng minh nguồn gốc xuất bản phẩm nhập vào hệ thống phân phối;

b) Ghi nhận số lượng nhập, xuất, tồn và thông tin về nhà cung cấp, lô hàng hoặc đợt in theo quy định;

c) Phối hợp truy xuất nguồn gốc, cung cấp thông tin, chứng từ và thực hiện biện pháp xử lý theo yêu cầu hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện xuất bản phẩm có dấu hiệu in lậu, in giả hoặc in nối bản trái phép.

5. Quản lý, kết nối và đối soát dữ liệu:

a) Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu định danh và truy xuất nguồn gốc xuất bản phẩm in; quy định cấu trúc mã, dữ liệu bắt buộc, phương thức cập nhật, kết nối và khai thác dữ liệu;

b) Cơ quan có thẩm quyền thực hiện đối soát thông tin giữa hồ sơ xuất bản, dữ liệu đợt in, chứng từ bàn giao và dữ liệu phát hành để phát hiện dấu hiệu bất thường;

c) Khi phát hiện dấu hiệu vi phạm, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc xác minh, kiểm tra và xử lý theo quy định của pháp luật; việc xác định trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân phải căn cứ vào hồ sơ, dữ liệu và các chứng cứ có liên quan.

6. Việc áp dụng mã định danh, mã truy xuất trên xuất bản phẩm in và lộ trình thực hiện do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định phù hợp với yêu cầu kỹ thuật, chi phí thực hiện và yêu cầu quản lý trong từng giai đoạn.

Chương II
LĨNH VỰC XUẤT BẢN

Điều 12. Điều kiện thành lập và bảo đảm hoạt động của nhà xuất bản[11]

1. Điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 13 của Luật bao gồm:

a) Trụ sở của nhà xuất bản có diện tích phù hợp, đáp ứng quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc và bảo đảm ổn định từ 02 năm trở lên;

b) Có nguồn tài chính bảo đảm từ 02 năm trở lên kể từ ngày hoạt động xuất bản để chi trả lương, các chế độ liên quan đến nhân sự và các chi phí hoạt động xuất bản của nhà xuất bản;

c) Có đủ trang thiết bị để tổ chức xuất bản.

2. Trong quá trình hoạt động, cơ quan chủ quản nhà xuất bản có trách nhiệm duy trì các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Cơ quan chủ quản và nhà xuất bản bảo đảm kinh phí hằng năm để nhà xuất bản thực hiện nhiệm vụ xuất bản theo tôn chỉ, mục đích của nhà xuất bản.

Điều 13. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản[12]

1. Hồ sơ cấp giấy phép được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này;

b) Đề án thành lập nhà xuất bản;

c) Tài liệu chứng minh điều kiện về trụ sở, nguồn tài chính và trang thiết bị theo Điều 12 của Nghị định này;

d) Sơ yếu lý lịch của nhân sự dự kiến bổ nhiệm lãnh đạo nhà xuất bản;

---

[11] Quy định chi tiết khoản 3 Điều 13 của Luật.
[12] Quy định chi tiết khoản 5 Điều 14 của Luật.

đ) Ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

2. Cách thức nộp hồ sơ: Cơ quan chủ quản gửi hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Tiếp nhận và thực hiện cấp giấy phép:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 14. Trình tự, thủ tục cấp lại giấy phép thành lập nhà xuất bản

1. Giấy phép thành lập nhà xuất bản được cấp lại trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật.

2. Hồ sơ cấp lại giấy phép:

a) 01 bộ hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này và các giấy tờ, tài liệu kèm theo tương ứng với nội dung thay đổi;

b) Chỉ nộp đơn đề nghị cấp lại giấy phép đối với trường hợp giấy phép bị mất hoặc bị hư hỏng.

3. Cách thức nộp hồ sơ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật, cơ quan chủ quản gửi hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để đề nghị cấp lại giấy phép.

4. Tiếp nhận và thực hiện cấp lại giấy phép:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại giấy phép thành lập nhà xuất bản; trường hợp không cấp lại giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 15. Trình tự, thủ tục và thời hạn đình chỉ hoạt động xuất bản của nhà xuất bản

1. Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 14 của Luật, cơ quan chủ quản nhà xuất bản phải ra quyết định đình chỉ hoạt động xuất bản của nhà xuất bản từ 30 đến 90 ngày kể từ ngày phát sinh việc không đáp ứng đủ điều kiện quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 13 của Luật để rà soát và khắc phục nguyên nhân dẫn đến việc nhà xuất bản bị đình chỉ hoạt động; quyết định đình chỉ hoạt động phải được gửi đồng thời đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để theo dõi, quản lý.

2. Đối với trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 3 Điều 14 của Luật, nhà xuất bản phải tuân thủ quyết định xử phạt vi phạm hành chính của người có thẩm quyền xử phạt theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời gian bị đình chỉ, nhà xuất bản phải dừng các hoạt động thuộc phạm vi bị đình chỉ ghi trong quyết định đình chỉ hoạt động; cơ quan chủ quản và nhà xuất bản có trách nhiệm thực hiện các biện pháp khắc phục nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

4. Đối với trường hợp bị đình chỉ theo điểm a khoản 3 Điều 14 của Luật, sau khi hoàn thành việc khắc phục nguyên nhân dẫn đến nhà xuất bản bị đình chỉ hoạt động xuất bản, cơ quan chủ quản phải ra quyết định cho nhà xuất bản được hoạt động xuất bản trở lại, đồng thời gửi quyết định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để theo dõi, quản lý.

5. Đối với trường hợp bị đình chỉ theo điểm b khoản 3 Điều 14 của Luật, nhà xuất bản được tiếp tục hoạt động xuất bản sau khi đã chấp hành đầy đủ về hình thức, mức xử phạt tại quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

6. Trong thời gian nhà xuất bản bị đình chỉ hoạt động xuất bản theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Luật và Điều này, nhà xuất bản vẫn được thực hiện các hoạt động, nghĩa vụ, trách nhiệm khác (nếu có) trong chức năng, nhiệm vụ của nhà xuất bản theo quy định của Luật, Nghị định này và pháp luật có liên quan.

7. Trường hợp không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến nhà xuất bản bị đình chỉ hoạt động xuất bản theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 14 của Luật, cơ quan chủ quản và nhà xuất bản phải báo cáo bằng văn bản đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chậm nhất vào ngày hết thời hạn bị đình chỉ hoạt động.

Điều 16. Trình tự, thủ tục chấm dứt hoạt động, thu hồi giấy phép thành lập nhà xuất bản

1. Trường hợp cơ quan chủ quản đề nghị chấm dứt hoạt động xuất bản của nhà xuất bản, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt hoạt động, cơ quan chủ quản gửi văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động nhà xuất bản theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do và phương án giải quyết các quyền, nghĩa vụ liên quan đến nhà xuất bản, kèm theo quyết định chấm dứt hoạt động của nhà xuất bản, bản chính giấy phép thành lập nhà xuất bản đã được cấp.

Trường hợp giấy phép thành lập được cấp dưới dạng điện tử thì không phải nộp bản giấy.

2. Việc thu hồi giấy phép thành lập nhà xuất bản đối với các trường hợp khác được thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 của Luật, chậm nhất vào ngày hết thời hạn đình chỉ hoạt động xuất bản, cơ quan chủ quản, nhà xuất bản báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến đình chỉ để xem xét, thu hồi giấy phép thành lập nhà xuất bản;

b) Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c và d khoản 4 Điều 14 của Luật, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch căn cứ hồ sơ, tài liệu liên quan để xem xét, thu hồi giấy phép;

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 4 Điều 14 của Luật, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhà xuất bản bị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, phá sản, cơ quan chủ quản phải gửi báo cáo để Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có căn cứ thu hồi giấy phép thành lập nhà xuất bản.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định thu hồi giấy phép thành lập nhà xuất bản.

4. Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động quy định tại khoản 1 Điều này được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này, đồng thời là thông báo chấm dứt hoạt động của nhà xuất bản.

5. Trường hợp mất bản chính giấy phép, cơ quan chủ quản phải nêu rõ trong văn bản đề nghị hoặc báo cáo. Việc mất bản chính giấy phép thành lập nhà xuất bản không làm ảnh hưởng đến việc xem xét, thu hồi giấy phép đối với các trường hợp phải thu hồi giấy phép.

Điều 17. Trình tự, thủ tục chấp thuận bổ nhiệm đối với tổng giám đốc hoặc giám đốc, phó tổng giám đốc hoặc phó giám đốc, tổng biên tập, phó tổng biên tập nhà xuất bản[13]

1. Hồ sơ đề nghị chấp thuận bổ nhiệm gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này;

b) Sơ yếu lý lịch của nhân sự đề nghị chấp thuận bổ nhiệm;

c) Bản sao văn bằng của nhân sự đề nghị chấp thuận bổ nhiệm;

d) Các tài liệu chứng minh về thời gian công tác, tiêu chuẩn chính trị của nhân sự đề nghị chấp thuận bổ nhiệm;

đ) Chứng chỉ hành nghề biên tập đối với nhân sự đề nghị chấp thuận bổ nhiệm tổng biên tập, phó tổng biên tập nhà xuất bản;

e) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp đặc biệt (nếu có).

2. Trình tự, thủ tục chấp thuận bổ nhiệm được thực hiện như sau:

a) Cơ quan chủ quản gửi 01 bộ hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Tài liệu chứa bí mật nhà nước được gửi, tiếp nhận và xử lý theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

[13] Quy định chi tiết khoản 2 Điều 16 của Luật.

b) Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

c) Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét hồ sơ nhân sự, phối hợp, trao đổi, thống nhất ý kiến với cơ quan chỉ đạo xuất bản có thẩm quyền theo quy định của Đảng và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, ban hành văn bản chấp thuận bổ nhiệm; trường hợp không chấp thuận bổ nhiệm phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 18. Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chủ quản quy định tại khoản 3 Điều 16 của Luật[14]

1. Cơ quan chủ quản có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, định hướng và kiểm tra hoạt động của nhà xuất bản; bảo đảm hoạt động xuất bản phù hợp với tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ, đối tượng phục vụ của nhà xuất bản và định hướng của cơ quan chủ quản; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chủ quản theo quy định của Luật và pháp luật có liên quan.

2. Cơ quan chủ quản có trách nhiệm định hướng hoạt động xuất bản của nhà xuất bản theo từng thời kỳ; xem xét kế hoạch, chương trình, đề tài xuất bản trọng tâm, các tác phẩm, tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị và các tác phẩm, tài liệu có nội dung thuộc lĩnh vực quan trọng, phức tạp, nhạy cảm theo chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý của cơ quan chủ quản.

3. Đối với tác phẩm, tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 24 của Luật, trước khi đăng ký kế hoạch xuất bản, nhà xuất bản tổ chức thẩm định bản thảo và gửi kế hoạch xuất bản, kết quả thẩm định và ý kiến đề xuất của nhà xuất bản đến cơ quan chủ quản để xem xét theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 22 của Luật.

Cơ quan chủ quản xem xét kết quả thẩm định, những vấn đề cần lưu ý về nội dung bản thảo, sự phù hợp với tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ của nhà xuất bản và định hướng của cơ quan chủ quản, làm cơ sở quyết định việc phê duyệt kế hoạch xuất bản. Việc phê duyệt hoặc không phê duyệt phải được thể hiện bằng văn bản hoặc phương thức điện tử theo quy định pháp luật.

4. Cơ quan chủ quản có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc thực hiện định hướng, kế hoạch xuất bản và việc chấp hành pháp luật của nhà xuất bản; kịp thời chỉ đạo nhà xuất bản rà soát, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền đối với tác phẩm, tài liệu có nội dung phức tạp, nhạy cảm hoặc khi phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật trong hoạt động xuất bản.

5. Việc cơ quan chủ quản định hướng, xem xét, phê duyệt kế hoạch xuất bản, kiểm tra hoạt động của nhà xuất bản không thay thế trách nhiệm của nhà xuất bản, tổng giám đốc hoặc giám đốc, tổng biên tập, biên tập viên và người có liên quan đối với việc tổ chức bản thảo, biên tập, thẩm định, quyết định xuất bản và nội dung xuất bản phẩm theo quy định của Luật.

---

[14] Hướng dẫn thi hành khoản 3 Điều 16 của Luật.

Điều 19. Tiêu chuẩn về chính trị, trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ và tiêu chuẩn khác quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 của Luật[15]

1. Tổng giám đốc hoặc giám đốc, phó tổng giám đốc hoặc phó giám đốc, tổng biên tập, phó tổng biên tập nhà xuất bản phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

a) Đáp ứng các tiêu chuẩn về chính trị theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;

b) Có trình độ từ cử nhân trở lên;

c) Có thời gian hoạt động trong lĩnh vực báo chí, xuất bản ít nhất 03 năm.

2. Trường hợp đặc biệt thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đối với nhân sự được bổ nhiệm làm tổng biên tập, phó tổng biên tập nhà xuất bản thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại điểm b khoản 2 Điều 17 của Luật trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày được bổ nhiệm.

Điều 20. Hướng dẫn ký duyệt bản thảo hoàn chỉnh trước khi đưa in quy định tại điểm e khoản 1 Điều 18 của Luật[16]

1. Bản thảo in trên giấy thông thường; bản thảo in trên giấy can, trên phim; bản thảo điện tử (bao gồm nội dung xuất bản phẩm, thông tin ghi trên xuất bản phẩm, bìa sách nếu là sách in) phải được biên tập viên và tổng biên tập thực hiện biên tập hoàn chỉnh trước khi trình giám đốc hoặc tổng giám đốc nhà xuất bản để ký duyệt đưa in.

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

a) Đối với bản thảo của xuất bản phẩm là sách được in trên giấy thông thường, tổng giám đốc hoặc giám đốc nhà xuất bản ký tên, đóng dấu vào bìa 1, bìa 4 và trang ghi số xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản 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 phải đóng dấu giáp lai phiếu duyệt với bản thảo;

b) Đối với bản thảo của xuất bản phẩm không phải là sách được in trên giấy thông thường, trên giấy can, trên phim và bản thảo điện tử, tổng giám đốc hoặc giám đốc nhà xuất bản 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 bản thảo.

Điều 21. Trình tự, thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề biên tập[17]

1. Hồ sơ cấp chứng chỉ được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề biên tập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này;

---

[15] Quy định chi tiết điểm b khoản 1 Điều 17 của Luật.

[16] Hướng dẫn thi hành việc ký duyệt bản thảo hoàn chỉnh trước khi đưa in quy định tại điểm e khoản 1 Điều 18 của Luật.

[17] Quy định chi tiết khoản 5 Điều 20 của Luật về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại và thu hồi chứng chỉ hành nghề biên tập.

b) Sơ yếu lý lịch;

c) Bản sao văn bằng của người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề biên tập;

d) Bản sao giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật xuất bản, nghiệp vụ biên tập và các giấy tờ, tài liệu để chứng minh đủ tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 19 của Luật.

2. Cách thức nộp hồ sơ:

Người làm công tác biên tập tại nhà xuất bản gửi hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Tiếp nhận và thực hiện cấp chứng chỉ:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp chứng chỉ hành nghề biên tập; trường hợp không cấp chứng chỉ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 22. Trình tự, thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập

1. Hồ sơ cấp lại chứng chỉ được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này;

b) Ảnh chân dung 4 × 6 cm hoặc tệp ảnh chân dung điện tử theo yêu cầu kỹ thuật của hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính;

c) Tài liệu chứng minh việc chuyển công tác đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 20 của Luật;

d) Tài liệu chứng minh đã hết thời hạn bị thu hồi và hoàn thành khóa bồi dưỡng theo điểm c khoản 4 Điều 20 của Luật;

đ) Phiếu lý lịch tư pháp đối với trường hợp bị thu hồi theo điểm d khoản 2 Điều 20 của Luật để xác định đủ điều kiện được xét cấp lại theo khoản 3 Điều 20 của Luật.

2. Cách thức nộp hồ sơ:

Người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập gửi hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Tiếp nhận và thực hiện cấp lại chứng chỉ:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập; trường hợp không cấp lại chứng chỉ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 23. Trình tự, thủ tục thu hồi chứng chỉ hành nghề biên tập

1. Căn cứ vào các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 của Luật, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề biên tập và công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu hồi có hiệu lực, nhà xuất bản có trách nhiệm yêu cầu biên tập viên nộp bản chính (nếu là bản in) chứng chỉ hành nghề biên tập và gửi đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thu hồi.

Điều 24. Hồ sơ, trình tự đăng ký và xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản[18]

1. Sau khi có bản thảo tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm để xuất bản hoặc tái bản, nhà xuất bản được đăng ký kế hoạch xuất bản với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này. Việc đăng ký bao gồm điều chỉnh đăng ký được thực hiện mỗi tuần một lần, trừ trường hợp ngày nghỉ theo quy định; trong mỗi lần đăng ký, điều chỉnh đăng ký không giới hạn số lượng tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm.

Danh mục đăng ký phải xác định hình thức xuất bản phẩm in, xuất bản phẩm điện tử; trường hợp một tác phẩm, tài liệu được xuất bản dưới nhiều hình thức thì được đăng ký trong cùng một hồ sơ nhưng phải thể hiện riêng thông tin của từng hình thức.

Nhà xuất bản chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin đăng ký; sự phù hợp của kế hoạch với tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ và định hướng của cơ quan chủ quản; việc xác định tác phẩm, tài liệu thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 24 của Luật.

2. Đối với tác phẩm, tài liệu thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 24 của Luật, việc thẩm định bản thảo và phê duyệt kế hoạch trước khi đăng ký được thực hiện như sau:

a) Nhà xuất bản tổ chức thẩm định bản thảo, lập báo cáo kết quả thẩm định và hoàn thiện bản thảo theo kết luận thẩm định trước khi trình cơ quan chủ quản. Báo cáo phải xác định rõ bản thảo được thẩm định, người thực hiện, nội dung thẩm định, căn cứ đánh giá, kết luận và việc tiếp thu, chỉnh sửa bản thảo, nếu có;

b) Nhà xuất bản gửi cơ quan chủ quản kế hoạch xuất bản kèm theo bản thảo và báo cáo kết quả thẩm định quy định tại điểm a khoản này;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ tài liệu quy định tại điểm b khoản này, cơ quan chủ quản xem xét, đánh giá kết quả thẩm định, sự phù hợp của kế hoạch với tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ và định hướng hoạt động của nhà xuất bản để phê duyệt bằng văn bản. Trường hợp không phê duyệt hoặc yêu cầu hoàn thiện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do hoặc nội dung cần hoàn thiện;

[18] Quy định chi tiết Điều 22 của Luật theo khoản 5 Điều 22 của Luật.

d) Văn bản phê duyệt phải xác định rõ từng tác phẩm, tài liệu và nội dung kế hoạch được phê duyệt. Nhà xuất bản được đăng ký đối với phần kế hoạch đã được phê duyệt mà không phải chờ phê duyệt toàn bộ danh mục;

đ) Tác phẩm, tài liệu không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 24 của Luật không phải có văn bản phê duyệt của cơ quan chủ quản trong hồ sơ đăng ký kế hoạch xuất bản.

3. Hồ sơ đăng ký kế hoạch xuất bản gồm 01 bộ, được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này, gồm:

a) Giấy đăng ký kế hoạch xuất bản theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này;

b) Danh mục tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm đăng ký kế hoạch xuất bản;

c) Trường hợp trong danh mục quy định tại điểm b khoản này có tác phẩm, tài liệu thuộc loại phải thẩm định quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật còn phải có thêm văn bản phê duyệt của cơ quan chủ quản đối với tác phẩm, tài liệu đó.

4. Trình tự đăng ký và xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản được thực hiện như sau:

a) Nhà xuất bản nộp hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp văn bản xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản; trường hợp không xác nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

d) Văn bản xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản theo mẫu quy định tại Điều 6 Nghị định này, bao gồm nội dung thể hiện cấp mã số ISBN đối với xuất bản phẩm là sách (nếu có).

Việc cấp và sử dụng mã số ISBN thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch không xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản trong các trường hợp sau đây:

a) Nội dung đăng ký không phù hợp với tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ của nhà xuất bản hoặc định hướng hoạt động đã được cơ quan chủ quản xác định bằng văn bản theo khoản 3 Điều 16 của Luật;

b) Tác phẩm, tài liệu thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 24 của Luật chưa được thẩm định, chưa được cơ quan chủ quản phê duyệt kế hoạch hoặc nội dung đăng ký không phù hợp với kết quả thẩm định, kế hoạch đã được phê duyệt;

c) Có căn cứ xác định tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm đăng ký có nội dung vi phạm khoản 1 Điều 10 của Luật;

d) Việc xuất bản, tái bản đang bị cấm, đình chỉ hoặc ngăn chặn theo bản án, quyết định có hiệu lực của cơ quan có thẩm quyền; xuất bản phẩm thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 của Luật mà chưa có căn cứ pháp lý cho phép xuất bản, tái bản;

đ) Nhà xuất bản đang bị đình chỉ hoạt động xuất bản hoặc đã bị thu hồi giấy phép thành lập nhà xuất bản.

Nhà xuất bản được đăng ký lại sau khi đã khắc phục nguyên nhân không được xác nhận và đáp ứng quy định của pháp luật.

6. Việc điều chỉnh kế hoạch đã được xác nhận được thực hiện như sau:

a) Nhà xuất bản phải đăng ký điều chỉnh khi thay đổi tên tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm; tác giả, người biên soạn, người dịch; ngôn ngữ; hình thức xuất bản; tăng số lượng bản in; hoặc thay đổi nội dung làm ảnh hưởng đến kết luận thẩm định, căn cứ phê duyệt kế hoạch;

b) Hồ sơ đăng ký điều chỉnh kế hoạch xuất bản gồm: Giấy đăng ký kèm danh mục theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này và các giấy tờ, tài liệu kèm theo tương ứng với nội dung điều chỉnh;

c) Trình tự, thủ tục xác nhận điều chỉnh đăng ký kế hoạch xuất bản được thực hiện theo khoản 4 và khoản 5 Điều này. Văn bản xác nhận điều chỉnh phải ghi rõ nội dung thay đổi, số xác nhận đã cấp và có cùng thời điểm hết giá trị với văn bản xác nhận ban đầu;

d) Không sử dụng việc đăng ký điều chỉnh kế hoạch xuất bản để thay thế tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm đã được xác nhận bằng tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm khác. Trường hợp bổ sung hoặc thay thế bằng tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm khác, nhà xuất bản thực hiện đăng ký mới theo khoản 3 và khoản 4 Điều này.

7. Giá trị và việc sử dụng văn bản xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản được quy định như sau:

a) Văn bản xác nhận là căn cứ để nhà xuất bản ra quyết định xuất bản và có giá trị đến hết ngày 31 tháng 12 của năm xác nhận. Quyết định xuất bản phải phù hợp với nội dung đã được xác nhận đăng ký hoặc xác nhận điều chỉnh đăng ký;

b) Số lượng bản in được xác nhận là tổng số lượng tối đa được phép in theo kế hoạch đăng ký. Nhà xuất bản được quyết định in ít hơn số lượng đã được xác nhận; trường hợp in thành nhiều đợt, tổng số lượng theo các quyết định xuất bản không được vượt quá số lượng đã được xác nhận. Việc tăng số lượng vượt quá mức đã được xác nhận phải thực hiện theo khoản 6 Điều này;

c) Sau khi văn bản xác nhận hết giá trị, nhà xuất bản không được sử dụng văn bản đó để ban hành quyết định xuất bản mới, kể cả quyết định xuất bản để in

tăng số lượng. Tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm chưa có quyết định xuất bản phải được đăng ký lại nếu tiếp tục có nhu cầu xuất bản;

d) Văn bản xác nhận không thay thế trách nhiệm của nhà xuất bản về thẩm định, biên tập, nội dung xuất bản phẩm, quyền tác giả, quyền liên quan và các điều kiện xuất bản theo quy định của pháp luật. Đối với xuất bản phẩm thuộc khoản 1 Điều 24 của Luật, việc xác nhận đăng ký không thay thế yêu cầu có ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước khi quyết định phát hành theo khoản 4 Điều 28 của Luật.

8. Chậm nhất ngày 31 tháng 3 hằng năm, nhà xuất bản đối chiếu dữ liệu và báo cáo tình hình thực hiện danh mục đã được xác nhận đăng ký trong năm liền trước; xác định riêng tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm chưa có quyết định xuất bản và đã có quyết định xuất bản nhưng chưa hoàn thành việc xuất bản hoặc chưa nộp lưu chiểu.

Trường hợp dữ liệu đã được cập nhật đầy đủ trên hệ thống, nhà xuất bản xác nhận kết quả đối chiếu trên hệ thống, không phải gửi lại thông tin đã có. Việc báo cáo, cập nhật trạng thái thực hiện kế hoạch không kéo dài thời hạn có giá trị của văn bản xác nhận.

9. Nhà xuất bản lưu giữ hồ sơ đăng ký, hồ sơ thẩm định, văn bản phê duyệt, văn bản xác nhận và tài liệu điều chỉnh có liên quan theo quy định của pháp luật.

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức tiếp nhận, xác nhận, quản lý và liên thông dữ liệu đăng ký kế hoạch xuất bản, điều chỉnh kế hoạch với dữ liệu quyết định xuất bản và lưu chiểu; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Liên kết xuất bản và phát triển hệ sinh thái xuất bản[19]

1. Hợp đồng liên kết được lập bằng văn bản; trường hợp giao kết hợp đồng điện tử thì thực hiện theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

Hợp đồng phải xác định chủ thể, đối tượng, phạm vi công việc, quyền sử dụng tác phẩm, quyền và nghĩa vụ, chất lượng, tiến độ, thanh toán, xử lý vi phạm, chấm dứt và giải quyết tranh chấp theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này và quy định của pháp luật về hợp đồng; các bên được thỏa thuận phù hợp từng hoạt động, không được chuyển giao trách nhiệm mà Luật quy định thuộc nhà xuất bản.

Trường hợp liên kết đối với nhiều xuất bản phẩm hoặc nhiều hoạt động, hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng phải xác định cụ thể xuất bản phẩm, nội dung, phạm vi, công việc và trách nhiệm của các bên đối với từng hoạt động liên kết.

2. Đối với liên kết xuất bản quy định tại khoản 1 Điều 23 của Luật, việc phối hợp thực hiện được quy định như sau:

a) Đối tác liên kết cung cấp tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp tác phẩm, tài liệu và các đối tượng quyền tác giả, quyền liên quan do mình cung cấp;

[19] Quy định chi tiết Điều 23 của Luật.

cung cấp thông tin về việc sử dụng trí tuệ nhân tạo trong sáng tạo, hoàn thiện tác phẩm, tài liệu để nhà xuất bản thực hiện trách nhiệm biên tập, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

b) Nhà xuất bản trực tiếp tổ chức biên tập hoàn chỉnh bản thảo; thực hiện việc đọc, ký duyệt bản thảo và ban hành quyết định xuất bản theo quy định của Luật. Hợp đồng liên kết không được có nội dung chuyển giao quyền quyết định nội dung xuất bản phẩm cho đối tác;

c) Bản thảo chuyển giao để chế bản, in hoặc phát hành trên môi trường điện tử phải được xác định rõ phiên bản đã được nhà xuất bản ký duyệt. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung sau khi ký duyệt phải được nhà xuất bản xem xét, ký duyệt lại trước khi thực hiện.

3. Đối với liên kết in, phát hành xuất bản phẩm và cung cấp dịch vụ trung gian phát hành xuất bản phẩm quy định tại khoản 2 Điều 23 của Luật, việc phối hợp thực hiện được quy định như sau:

a) Hợp đồng xác định rõ phạm vi công việc, yêu cầu chất lượng, phương thức giao nhận, đối chiếu bản mẫu, kiểm tra và nghiệm thu; trách nhiệm của từng bên trong việc bảo đảm xuất bản phẩm được in, cung cấp và phát hành đúng nội dung đã được nhà xuất bản ký duyệt;

b) Đối tác liên kết không được tự ý quyết định việc xuất bản, tái bản hoặc sửa đổi nội dung xuất bản phẩm. Việc thực hiện xuất bản, tái bản phải căn cứ quyết định xuất bản và bản thảo đã được ký duyệt theo quy định của Luật; việc phát hành xuất bản phẩm liên kết chỉ được thực hiện sau khi có quyết định phát hành của tổng giám đốc hoặc giám đốc nhà xuất bản và đáp ứng các điều kiện phát hành theo quy định của pháp luật;

c) Đối với liên kết trên môi trường điện tử, hợp đồng xác định rõ phạm vi quyền truy cập, lưu trữ, khai thác, phân phối nội dung và dữ liệu; biện pháp bảo vệ nội dung, kiểm soát phiên bản và ngăn chặn việc sao chép, sửa đổi, trích xuất, phát tán trái phép;

d) Các bên xác định đầu mối, phương thức tiếp nhận yêu cầu, quy trình phối hợp, thời hạn thực hiện và trách nhiệm chi phí để đình chỉ phát hành, ngăn chặn truy cập, gỡ bỏ, thu hồi hoặc tiêu hủy xuất bản phẩm.

Đối tác liên kết phải thực hiện yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc nhà xuất bản trong phạm vi hệ thống, dịch vụ do mình quản lý, kiểm soát; đối với nội dung trên hệ thống khác, có trách nhiệm phối hợp với nhà xuất bản và tổ chức, cá nhân có liên quan để xử lý. Thời hạn thỏa thuận trong hợp đồng không được làm chậm việc thực hiện yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Đối với liên kết phát triển hệ sinh thái xuất bản quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật, hợp đồng hoặc thỏa thuận liên kết phải xác định rõ:

a) Xuất bản phẩm, nội dung, quyền và các giá trị được sử dụng làm cơ sở liên kết; tài liệu chứng minh quyền khai thác, sử dụng, chuyển giao trong phạm vi liên kết;

b) Nội dung, phạm vi hoạt động; nguồn lực đầu tư; quyền sở hữu, khai thác, sử dụng và cơ chế phân chia lợi ích đối với sản phẩm, dịch vụ, tài sản và các giá trị hình thành từ hoạt động liên kết;

c) Quyền truy cập, khai thác, sử dụng, chia sẻ dữ liệu; trách nhiệm bảo đảm an toàn dữ liệu và bảo vệ dữ liệu cá nhân;

d) Phạm vi quyền chuyển thể, phát triển, khai thác nội dung, hình ảnh, nhân vật và các tài sản trí tuệ từ xuất bản phẩm; trách nhiệm của bên tạo ra sản phẩm, dịch vụ đối với việc tuân thủ pháp luật chuyên ngành;

đ) Cơ chế kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và giải quyết quyền, nghĩa vụ khi sửa đổi hoặc chấm dứt liên kết.

Việc liên kết phát triển hệ sinh thái xuất bản không làm thay đổi quyền quyết định nội dung và trách nhiệm của nhà xuất bản đối với hoạt động xuất bản, xuất bản phẩm theo quy định của Luật.

5. Việc sử dụng dữ liệu phục vụ hệ thống trí tuệ nhân tạo trong hoạt động liên kết được thực hiện như sau:

a) Các bên xác định trong hợp đồng hoặc thỏa thuận liên kết loại dữ liệu, nội dung được sử dụng; mục đích, phạm vi sử dụng; căn cứ pháp lý và trách nhiệm bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của chủ thể có liên quan;

b) Trường hợp việc sử dụng phải có sự cho phép của chủ thể quyền hoặc sự đồng ý của chủ thể dữ liệu theo quy định của pháp luật, bên thực hiện phải có sự cho phép hoặc sự đồng ý đó trước khi sử dụng;

c) Hợp đồng hoặc thỏa thuận liên kết phải xác định trách nhiệm kiểm soát việc sử dụng, ngừng sử dụng và xử lý dữ liệu khi có vi phạm; trách nhiệm bồi thường thiệt hại và giải quyết tranh chấp.

6. Nhà xuất bản có trách nhiệm lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ liên kết, bao gồm:

a) Hợp đồng, thỏa thuận liên kết và các phụ lục, văn bản sửa đổi, bổ sung;

b) Tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp tác phẩm, tài liệu, quyền tác giả, quyền liên quan và các quyền được khai thác trong phạm vi liên kết; trường hợp pháp luật cho phép sử dụng không phải xin phép thì xác định rõ căn cứ và phạm vi sử dụng;

c) Bản thảo thể hiện việc đọc, ký duyệt của tổng biên tập và việc ký duyệt bản thảo hoàn chỉnh của tổng giám đốc hoặc giám đốc nhà xuất bản theo quy định tại Điều 18 của Luật;

d) Quyết định xuất bản, quyết định phát hành; tài liệu về việc nộp lưu chiểu, giao nhận, kiểm tra, nghiệm thu và các tài liệu liên quan phù hợp với từng hoạt động liên kết;

đ) Tài liệu về việc sửa chữa, đình chỉ phát hành, gỡ bỏ, thu hồi, tiêu hủy xuất bản phẩm và xử lý vi phạm, nếu có.

Hồ sơ điện tử phải bảo đảm tính toàn vẹn, khả năng truy cập, tra cứu và xác định phiên bản bản thảo đã được ký duyệt. Việc lưu trữ hồ sơ thực hiện theo quy định của pháp luật về xuất bản, lưu trữ và giao dịch điện tử.

7. Nhà xuất bản và đối tác liên kết có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu về hoạt động liên kết theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Việc cung cấp, quản lý và sử dụng thông tin, tài liệu phải tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân, bí mật kinh doanh, quyền tác giả, quyền liên quan và pháp luật có liên quan.

Điều 26. Danh mục tác phẩm, tài liệu phải thẩm định nội dung trước khi xuất bản, tái bản quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật[20]

1. Danh mục tác phẩm, tài liệu phải thẩm định nội dung trước khi xuất bản, tái bản quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Nhà xuất bản căn cứ nội dung bản thảo để xác định tác phẩm, tài liệu thuộc danh mục quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp xác định tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm không thuộc danh mục, nhà xuất bản chịu trách nhiệm trước cơ quan chủ quản và trước pháp luật về việc xác định đó và việc đăng ký kế hoạch xuất bản.

3. Đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật, chỉ phải tổ chức thẩm định khi có dấu hiệu vi phạm khoản 1 Điều 10 của Luật; không thẩm định toàn bộ tác phẩm, tài liệu đã xuất bản ở nước ngoài hoặc toàn bộ tác phẩm theo các mốc thời gian quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật.

4. Việc thẩm định do nhà xuất bản tổ chức phải bảo đảm chuyên môn, tài liệu, chứng cứ và kết luận theo quy định tại khoản 3 Điều 24 của Luật. Trường hợp tác phẩm, tài liệu, xuất bản phẩm thuộc nhiều nhóm trong danh mục quy định tại khoản 1 Điều này, việc thẩm định của nhà xuất bản được thực hiện và báo cáo trong một kết quả chung.

5. Kết quả thẩm định gắn với phiên bản bản thảo được dùng để đăng ký kế hoạch xuất bản và được sử dụng trong hồ sơ trình cơ quan chủ quản theo Điều 24 của Nghị định này. Trường hợp bản thảo được sửa đổi, bổ sung, nhà xuất bản phải thẩm định lại trước khi trình cơ quan chủ quản và đăng ký kế hoạch xuất bản.

Điều 27. Xuất bản và cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh[21]

1. Tài liệu khác quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 25 của Luật bao gồm:

a) Tài liệu hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức;

b) Tài liệu lịch sử, truyền thống của cơ quan, tổ chức không thuộc trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 25 của Luật;

[20] Quy định chi tiết khoản 1 Điều 24 của Luật.
[21] Quy định chi tiết điểm đ khoản 1 và toàn bộ Điều 25 của Luật.

c) Tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động nhân đạo, từ thiện, an sinh xã hội phục vụ cộng đồng.

2. Việc xuất bản tài liệu không kinh doanh được thực hiện như sau:

a) Trường hợp thực hiện thông qua nhà xuất bản, việc xuất bản được thực hiện theo các quy định của Luật và Nghị định này đối với nhà xuất bản; cơ quan, tổ chức có tài liệu không phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép quy định tại Điều này;

b) Trường hợp không thực hiện thông qua nhà xuất bản và không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 25 của Luật, cơ quan, tổ chức phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở cấp giấy phép trước khi xuất bản đối với các loại tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 25 của Luật và khoản 1 Điều này;

c) Cơ quan, tổ chức ở trung ương và cấp tỉnh quy định tại khoản 3 Điều 25 của Luật (không bao gồm tổ chức không có tư cách pháp nhân, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp trực thuộc) được tự xuất bản tài liệu không kinh doanh theo quy định tại khoản 1 Điều 25 của Luật và khoản 1 Điều này.

3. Hồ sơ cấp giấy phép được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này;

b) Bản mẫu tài liệu có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị. Bản mẫu điện tử phải bảo đảm tính toàn vẹn và có chữ ký số theo quy định;

c) Bản dịch tiếng Việt nếu tài liệu bằng tiếng nước ngoài hoặc tiếng dân tộc thiểu số chưa có phần tiếng Việt tương ứng. Cơ quan, tổ chức đề nghị chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản dịch;

d) Văn bản cho ý kiến của cơ quan Đảng cấp trên đối với tài liệu lịch sử Đảng, chính quyền địa phương quy định tại điểm d khoản 1 Điều 25 của Luật;

đ) Văn bản cho ý kiến của cơ quan cấp trên đối với tài liệu của các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 25 của Luật.

4. Cách thức nộp hồ sơ:

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ quan, tổ chức đặt trụ sở hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công tiếp nhận hồ sơ.

5. Tiếp nhận và thực hiện cấp giấy phép:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh có thời hạn đến hết ngày 31 tháng 12 của năm được cấp. Tài liệu đã được phát hành hợp pháp trong thời hạn của giấy phép được tiếp tục lưu hành, trừ trường hợp có quyết định đình chỉ phát hành, thu hồi hoặc quyết định xử lý khác của cơ quan có thẩm quyền.

7. Đối với tài liệu đã được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh mà chưa hoàn thành việc xuất bản, khi có thay đổi về nội dung tài liệu hoặc thông tin ghi trong giấy phép, cơ quan, tổ chức phải trả lại giấy phép và đề nghị cấp giấy phép mới theo các khoản 3, 4 và 5 Điều này. Mẫu đơn phải thể hiện số, ngày cấp giấy phép, nội dung thay đổi và lý do; tài liệu kèm theo phải phù hợp với nội dung đề nghị thay đổi.

8. Trường hợp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh bị mất, hư hỏng hoặc cần sử dụng lại kết quả điện tử, cơ quan, tổ chức được khai thác kết quả từ hệ thống hoặc yêu cầu cấp bản sao theo quy định của pháp luật; không phải thực hiện lại việc thẩm định nội dung tài liệu.

9. Việc thu, nộp phí thẩm định nội dung tài liệu xuất bản phẩm không kinh doanh được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép theo điểm b khoản 2 Điều này nộp phí thẩm định nội dung tài liệu xuất bản phẩm không kinh doanh theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí;

b) Không thu phí quy định tại điểm a khoản này đối với trường hợp tự xuất bản theo khoản 3 Điều 25 của Luật.

10. Cơ quan, tổ chức tự xuất bản theo khoản 3 Điều 25 của Luật có trách nhiệm:

a) Xác định tài liệu thuộc loại được xuất bản theo khoản 1 Điều 25 của Luật và có nội dung phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và kiểm tra việc đáp ứng các yêu cầu này;

b) Tổ chức biên tập, rà soát nội dung; kiểm tra tính chính xác của thông tin và việc tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, quyền tác giả, quyền liên quan và pháp luật có liên quan trước khi quyết định xuất bản;

c) Ban hành quyết định xuất bản và phê duyệt bản mẫu trước khi thực hiện việc in hoặc tạo lập bản điện tử để phát hành. Quyết định xuất bản phải xác định tên tài liệu; mục đích xuất bản; ngôn ngữ, hình thức xuất bản; số lượng bản in đối với tài liệu in; định dạng, phương thức phát hành đối với tài liệu điện tử; phạm vi, đối tượng phát hành; người chịu trách nhiệm về nội dung và đơn vị tổ chức thực hiện;

d) Bảo đảm tài liệu được xuất bản đúng bản mẫu đã phê duyệt. Trường hợp sửa đổi, bổ sung nội dung tài liệu hoặc thay đổi nội dung quyết định xuất bản, phải phê duyệt lại bản mẫu hoặc ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung tương ứng trước khi thực hiện;

đ) Lưu giữ bản mẫu tài liệu được xuất bản ít nhất 24 tháng kể từ thời điểm ban hành quyết định xuất bản; bảo đảm xác định được bản mẫu tương ứng với từng quyết định xuất bản. Bản mẫu điện tử phải được lưu giữ đầy đủ, toàn vẹn và có thể truy xuất;

e) Lưu giữ quyết định xuất bản và tài liệu liên quan theo pháp luật về lưu trữ; cung cấp quyết định, bản mẫu và thông tin liên quan khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

g) Chịu trách nhiệm về nội dung tài liệu và việc xuất bản, phát hành. Khi phát hiện sai sót hoặc dấu hiệu vi phạm, phải kịp thời kiểm tra, thực hiện biện pháp khắc phục thuộc trách nhiệm của mình và chấp hành quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

11. Cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh có trách nhiệm:

a) Xuất bản, phát hành đúng nội dung, hình thức, số lượng, phạm vi, đối tượng và mục đích đã được cấp giấy phép; không kinh doanh tài liệu dưới mọi hình thức;

b) Ghi thông tin trên tài liệu theo Điều 27 của Luật và quy định của Nghị định này; bảo đảm xác định được cơ quan, tổ chức xuất bản, người chịu trách nhiệm và giấy phép xuất bản tương ứng;

c) Tài liệu được cấp giấy phép theo khoản 1 Điều 25 của Luật và khoản 1 Điều này phải nộp lưu chiểu trước khi phát hành theo Điều 28 của Luật và Nghị định này; đối với tài liệu điện tử, thực hiện thêm nghĩa vụ nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam theo Điều 48 của Luật;

d) Trường hợp xuất bản, phát hành tài liệu điện tử, đáp ứng các yêu cầu tại khoản 3 Điều 45, Điều 46, Điều 47 và khoản 3 Điều 50 của Luật. Tài liệu chỉ phát hành nội bộ phải có biện pháp kiểm soát truy cập phù hợp với phạm vi, đối tượng được xác định trong giấy phép hoặc quyết định xuất bản;

đ) Chấp hành các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, quyền tác giả, quyền liên quan, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định khác của pháp luật có liên quan; thực hiện việc sửa chữa, đình chỉ phát hành, thu hồi, tiêu hủy tài liệu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

12. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan, tổ chức quyết định không thực hiện việc xuất bản tài liệu không kinh doanh theo giấy phép đã được cấp trước ngày hết hạn của giấy phép, phải có văn bản thông báo kèm theo bản chính giấy phép đã được cấp gửi trả lại cơ quan đã cấp giấy phép. Văn bản thông báo được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 và thực hiện nộp theo cách thức quy

định tại Điều 3 của Nghị định này đến cơ quan đã cấp giấy phép; trường hợp giấy phép là bản điện tử thì chỉ gửi văn bản thông báo.

Điều 28. Thông tin phải ghi trên xuất bản phẩm[22]

1. Trên xuất bản phẩm dưới dạng sách phải ghi các thông tin sau đây:

a) Tên sách; họ tên tác giả, người biên soạn, người chủ biên (nếu có); họ tên người dịch đối với sách dịch; họ tên người phiên âm, chú giải (đối với sách chữ Hán, chữ Nôm); tên nhà xuất bản hoặc cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc tên cơ quan, tổ chức tự xuất bản tài liệu không kinh doanh; số thứ tự của tập, quyển (nếu có);

b) Họ tên, chức danh của người đứng đầu nhà xuất bản chịu trách nhiệm xuất bản; họ tên, chức danh của tổng biên tập chịu trách nhiệm nội dung; họ tên biên tập viên; họ tên người vẽ bìa, trình bày, minh họa, sửa bản in; tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân liên kết xuất bản (nếu có); họ tên người hiệu đính (nếu có); năm xuất bản; tên nguyên bản và ngôn ngữ gốc đối với sách dịch;

c) Khuôn khổ sách; số xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản; số quyết định xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản hoặc số quyết định của cơ quan, tổ chức tự xuất bản; số lượng in; tên và địa chỉ cơ sở in; thời gian nộp lưu chiểu; mã số sách tiêu chuẩn quốc tế (ISBN);

d) Đối với sách kinh doanh phải ghi giá bán lẻ; đối với sách do Nhà nước đặt hàng phải ghi "Sách Nhà nước đặt hàng"; đối với sách không kinh doanh phải ghi "Sách không bán"; đối với sách chuyên về quảng cáo phải ghi "Sách chuyên quảng cáo";

đ) Thông tin ngắn về nội dung hoặc thông điệp của xuất bản phẩm (nếu có);

e) Thông tin công bố việc ứng dụng hệ thống trí tuệ nhân tạo (AI) tham gia tạo lập nội dung theo quy định tại khoản 5 Điều 29 của Nghị định này;

g) Dấu hiệu chỉ dẫn độ mật theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với sách có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước.

2. Trên xuất bản phẩm không phải là sách phải ghi các thông tin sau đây:

a) Tên xuất bản phẩm; tên nhà xuất bản hoặc cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản hoặc cơ quan, tổ chức tự xuất bản tài liệu không kinh doanh;

b) Số xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản; số quyết định xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc số quyết định xuất bản của cơ quan, tổ chức tự xuất bản; số lượng in; tên và địa chỉ cơ sở in;

c) Đối với xuất bản phẩm kinh doanh phải ghi giá bán lẻ; đối với xuất bản phẩm do Nhà nước đặt hàng phải ghi "Xuất bản phẩm Nhà nước đặt hàng"; đối với xuất bản phẩm không kinh doanh phải ghi "Xuất bản phẩm không bán";

d) Tên, địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có) và thông tin công bố việc ứng dụng hệ thống trí tuệ nhân tạo theo khoản 5 Điều 29 của Nghị định này.

---

[22] Quy định chi tiết khoản 2 Điều 27 của Luật.

3. Đối với xuất bản phẩm điện tử, ngoài các thông tin tương ứng quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này (trừ thông tin về khuôn khổ, số lượng in, tên và địa chỉ cơ sở in, người sửa bản in), phải có thông tin quản lý dưới dạng dữ liệu.

Điều 29. Vị trí và cách ghi thông tin trên xuất bản phẩm[23]

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

a) Thông tin tại bìa 1: Ghi các thông tin quy định tại điểm a khoản 1 Điều 28 của Nghị định này. Trường hợp sách có nhiều tác giả, người dịch không thể ghi hết toàn bộ trên bìa một, tổng giám đốc hoặc giám đốc nhà xuất bản quyết định việc ghi tên đại diện; toàn bộ danh sách phải ghi đầy đủ tại trang thông tin xuất bản hoặc phần giới thiệu chi tiết của xuất bản phẩm. Các thông tin phụ trợ, giới thiệu ngắn, thông tin ngắn được phép ghi tại bìa một nhưng không được trình bày nổi bật hơn, che khuất hoặc gây nhầm lẫn với tên sách, tên tác giả, tên nhà xuất bản;

b) Thông tin tại bìa 4: Ghi giá bán lẻ hoặc tính chất sách quy định tại điểm d khoản 1 Điều 28 của Nghị định này. Mã số ISBN phải được thể hiện dưới dạng mã vạch chuẩn (EAN-13). Nhà xuất bản được phép in bổ sung mã phản hồi nhanh (QR Code) phục vụ truy xuất nguồn gốc nhưng kích thước không được lớn hơn mã vạch ISBN, không che khuất hoặc thay thế mã vạch ISBN;

c) Thể hiện tại trang thông tin xuất bản (trang xi-nhê): Được bố trí thành một trang riêng biệt ở đầu hoặc ở cuối nội dung sách, thể hiện tập trung toàn bộ các thông tin pháp lý quy định tại các điểm b, c, đ và e khoản 1 Điều 28 của Nghị định này;

d) Đối với sách in có kết cấu đặc thù (sách dựng hình ba chiều, sách vải, sách tương tác): Thông tin xuất bản được bố trí tại mặt sau, chân đế, bìa ngoài cùng, hộp sách hoặc tem, nhãn phụ gắn cố định bảo đảm không bị bong, tróc, tháo rời trong quá trình lưu thông.

2. Đối với xuất bản phẩm điện tử:

a) Thông tin quản lý xuất bản phẩm điện tử phải được hiển thị tại màn hình chờ, giao diện thông tin chính hoặc tích hợp trong cấu trúc dữ liệu mở không bị mã hóa bảo mật theo chuẩn định dạng quốc tế, bảo đảm các thiết bị đọc và phần mềm giám sát chuyên ngành của cơ quan nhà nước tự động trích xuất được;

b) Thông tin phải được gắn kèm trong cấu trúc dữ liệu, tệp tin để phục vụ nhận diện, lưu chiểu, truy xuất trong toàn bộ thời gian xuất bản phẩm được khai thác. Khi tái bản, cập nhật hoặc chuyển đổi định dạng, thông tin quản lý bắt buộc phải được bảo toàn hoặc cập nhật tương ứng, bảo đảm truy xuất được phiên bản đã phát hành;

c) Không được xóa, ẩn, làm sai lệch hoặc sử dụng giải pháp quản lý bản quyền số nhằm vô hiệu hóa khả năng đọc, kiểm tra dữ liệu của cơ quan nhà nước;

[23] Hướng dẫn thi hành Điều 27 của Luật về vị trí và cách ghi thông tin trên xuất bản phẩm.

d) Đối với sách nói: Tên xuất bản phẩm, tác giả, nhà xuất bản và số quyết định xuất bản bắt buộc phải được phát bằng âm thanh ở phần mở đầu của tệp dữ liệu.

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

a) Sách chữ nổi và xuất bản phẩm cho người khuyết tật nhìn: Ghi thông tin quy định tại khoản 1 Điều 28 của Nghị định này tại vị trí phù hợp;

b) Tranh, ảnh, bản đồ, áp-phích, tờ rời, tờ gấp: Ghi thông tin quy định tại khoản 2 Điều 28 của Nghị định này trên mặt trước, lề dưới hoặc chân trang;

c) Bản ghi âm, ghi hình độc lập: Thể hiện trên vỏ hộp, nhãn đĩa, bao bì hoặc hiển thị bằng chữ hoặc âm thanh ở phần mở đầu của bản ghi.

4. Vị trí và hình thức thể hiện trên lịch in các loại:

a) Thông tin về thứ, ngày, tuần, tháng, năm dương lịch, âm lịch phải ghi chính xác theo bảng lịch do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành. Các ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật và ngày Chủ nhật phải được in, sử dụng màu đỏ; các ngày kỷ niệm lớn của đất nước phải in, sử dụng màu đỏ hoặc có hình thức trình bày khác biệt nhằm phân biệt với các ngày thường trong tuần;

b) Trường hợp lịch sử dụng tiếng Việt kèm tiếng các dân tộc thiểu số hoặc tiếng nước ngoài có cùng nội dung với tiếng Việt, khổ chữ của tiếng dân tộc thiểu số, tiếng nước ngoài không được vượt quá 75% khổ chữ tiếng Việt;

c) Vị trí ghi các thông tin về tên nhà xuất bản, số xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản, số quyết định xuất bản, tên cơ sở in, tên đối tác liên kết được quy định như sau:

- Đối với lịch blốc: Ghi trên mặt sau của tờ lịch ngày 31 tháng 12 dương lịch và trên vỏ lịch;

- Đối với lịch tờ: Ghi tại góc dưới hoặc mặt sau của tờ lịch tháng 12 dương lịch;

- Đối với lịch để bàn, lịch sổ, lịch bỏ túi: Ghi tại trang lót, trang cuối, phần gáy hoặc phần chân đế của lịch;

- Đối với lịch điện tử được xuất bản: Các thông tin phải được chứa trong mã phản hồi nhanh (QR Code) bảo đảm truy cập để đọc thông tin.

5. Quy định về mức độ tham gia của trí tuệ nhân tạo (AI):

a) Bắt buộc công bố thông tin ứng dụng AI tại trang thông tin xuất bản (đối với sách in) hoặc phần thông tin bản quyền (đối với xuất bản phẩm điện tử) khi hệ thống AI trực tiếp tạo lập toàn bộ hoặc một phần nội dung văn bản, bản dịch, hình ảnh minh họa, trang bìa hoặc tạo giọng đọc ảo đối với sách nói;

b) Không bắt buộc công bố nếu AI chỉ được sử dụng cho các tác vụ hỗ trợ kỹ thuật chế bản (kiểm tra lỗi chính tả, căn chỉnh định dạng, nhận dạng ký tự quang học, nén dung lượng tệp tin);

c) Không bắt buộc thể hiện thông tin cảnh báo AI trên bìa một và bìa bốn của xuất bản phẩm in.

6. Quy định về hình thức ghi thông tin của đối tác liên kết trên xuất bản phẩm:

a) Phải ghi rõ, chính xác vai trò và chức năng của từng đối tác bao gồm liên kết tổ chức bản thảo, liên kết in, liên kết phát hành, cung cấp dịch vụ trung gian (nếu có). Hình thức ghi thông tin phải bảo đảm sự minh bạch, không được gây nhầm lẫn về vị trí, thẩm quyền và tư cách pháp nhân giữa đối tác liên kết và nhà xuất bản;

b) Việc ghi tên và biểu trưng của đối tác liên kết thực hiện như sau:

- Tên và biểu trưng của đối tác liên kết phải bảo đảm việc ghi không làm nổi bật hơn, ở phía trên hoặc che khuất tên và biểu trưng của nhà xuất bản;

- Diện tích ghi biểu trưng của mỗi đối tác liên kết không được lớn hơn diện tích biểu trưng của nhà xuất bản trên cùng một mặt bìa, trang lót đối với xuất bản phẩm in hoặc trên cùng một ảnh đại diện, giao diện trình bày thông tin đối với xuất bản phẩm điện tử;

- Đối với xuất bản phẩm điện tử định dạng âm thanh hoặc hình ảnh động, thông tin về nhà xuất bản phải được thể hiện bằng âm thanh hoặc hiển thị trước thông tin của đối tác liên kết.

7. Việc sử dụng biểu tượng, hình ảnh Quốc kỳ Việt Nam, Quốc huy Việt Nam, cờ Đảng Cộng sản Việt Nam, bản đồ Việt Nam và chân dung lãnh tụ, lãnh đạo đất nước Việt Nam phải trang trọng, chính xác, tuân thủ pháp luật có liên quan; ghi thông tin bắt buộc ở vị trí phù hợp, không che lấp biểu tượng, hình ảnh hoặc làm sai lệch nội dung. Không được ghi thông tin về tên tác giả, người dịch, đối tác liên kết, biểu trưng hoặc bất kỳ họa tiết trang trí nào in đè, chèn lấp, che khuất hoặc làm ảnh hưởng đến sự tôn nghiêm của biểu tượng, hình ảnh.

Trường hợp việc thể hiện biểu tượng, hình ảnh chiếm toàn bộ diện tích bìa một hoặc giao diện hiển thị đầu tiên, nhà xuất bản được phép chuyển các thông tin quy định tại điểm a khoản 1 Điều 28 của Nghị định này sang trình bày tại trang lót hoặc bìa bốn.

Điều 30. Số lượng, thủ tục, thời hạn lưu giữ xuất bản phẩm nộp lưu chiểu[24]

1. Số lượng xuất bản phẩm nộp lưu chiểu:

a) Xuất bản phẩm in: Nhà xuất bản nộp 02 bản/01 tên xuất bản phẩm đối với xuất bản phẩm có số lượng in từ 300 bản trở lên; trường hợp xuất bản phẩm có số lượng in dưới 300 bản hoặc xuất bản phẩm sách mỹ thuật đặc thù, sách in ba chiều, sách chữ nổi cho người khuyết tật nhìn nộp 01 bản/01 tên xuất bản phẩm;

[24] Quy định chi tiết khoản 8 Điều 28 của Luật về số lượng, thời hạn lưu giữ xuất bản phẩm nộp lưu chiểu; hướng dẫn thi hành khoản 2 và khoản 3 Điều 28 của Luật về việc nộp lưu chiểu.

đối với các cơ quan, tổ chức được phép xuất bản tài liệu không kinh doanh nộp lưu chiểu 01 bản/01 tên xuất bản phẩm.

Đối với xuất bản phẩm tái bản có sửa chữa, bổ sung nội dung, nhà xuất bản nộp lưu chiểu theo quy định tại điểm này. Trường hợp tái bản không sửa chữa, bổ sung nội dung hoặc in nối bản, nhà xuất bản nộp lưu chiểu 01 bản/01 tên xuất bản phẩm. Việc nộp lưu chiểu xuất bản phẩm có chứa bí mật nhà nước phải tuân thủ pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Xuất bản phẩm điện tử: Nộp 01 gói dữ liệu gồm nhiều tệp dữ liệu lên hệ thống lưu chiểu điện tử của cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản. Gói dữ liệu số phải bao gồm: tệp tin nội dung xuất bản phẩm, dữ liệu và mã băm (hash code) để xác thực tính toàn vẹn của dữ liệu.

Trường hợp tệp tin nội dung có áp dụng các biện pháp công nghệ bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ hoặc bị mã hóa, nhà xuất bản phải cung cấp đồng thời công cụ, tài khoản hoặc phương thức giải mã truy cập hợp lệ để cơ quan quản lý nhà nước thực hiện việc đọc, nghe, xem và kiểm tra lưu chiểu mà không bị giới hạn việc truy cập.

2. Xuất bản phẩm lưu chiểu được nộp theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này hoặc qua hệ thống lưu chiểu điện tử.

3. Mỗi xuất bản phẩm khi nộp lưu chiểu phải kèm theo 02 tờ khai lưu chiểu theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này.

4. Đối với xuất bản phẩm dạng in nộp lưu chiểu:

a) Đối với xuất bản phẩm của nhà xuất bản: Trên trang in số xác nhận đăng ký kế hoạch 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;

b) Đối với tài liệu không kinh doanh được 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.

5. Đối với xuất bản phẩm điện tử nộp lưu chiểu qua hệ thống lưu chiểu điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, việc nộp xuất bản phẩm được thực hiện theo hướng dẫn vận hành của hệ thống lưu chiểu điện tử.

6. Lưu giữ, quản lý và sử dụng xuất bản phẩm lưu chiểu:

a) Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm lưu giữ xuất bản phẩm lưu chiểu trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày tiếp nhận, trừ các loại lịch thì thời hạn lưu giữ là 12 tháng;

b) Nhà xuất bản có trách nhiệm lưu giữ tại đơn vị ít nhất 03 bản/01 tên xuất bản phẩm trong thời hạn 03 năm kể từ ngày nộp lưu chiểu để phục vụ công tác quản lý nhà nước và được chủ động quyết định việc tiếp tục lưu trữ, phục vụ khai thác nội bộ hoặc thanh lý theo quy chế của đơn vị khi hết thời hạn.

7. Việc chuyển giao, thanh lý xuất bản phẩm lưu chiểu khi hết thời hạn lưu giữ quy định tại điểm a khoản 6 Điều này được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

8. Hết thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành nộp lưu chiểu, nhà xuất bản được quyết định phát hành xuất bản phẩm trong thời hạn 12 tháng. Trường hợp quá thời hạn 12 tháng mà không quyết định phát hành xuất bản phẩm thì phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan nhận lưu chiểu quy định tại khoản 4 Điều 28 của Luật. Nội dung thông báo phải ghi rõ tên xuất bản phẩm, số xác nhận đăng ký kế hoạch xuất bản, mã số sách tiêu chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có), lý do chưa quyết định phát hành và dự kiến thời gian phát hành xuất bản phẩm.

Điều 31. Nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam[25]

1. Nhà xuất bản, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh có trách nhiệm nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày xuất bản phẩm được phát hành theo quy định, trừ trường hợp xuất bản phẩm tái bản không sửa chữa, bổ sung nội dung hoặc nối bản không thay đổi nội dung và hình thức; việc nộp theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này hoặc truyền gửi tệp dữ liệu thông qua nền tảng nộp điện tử theo hướng dẫn chuyên môn của Thư viện Quốc gia Việt Nam.

2. Số lượng và định dạng xuất bản phẩm phải nộp được quy định như sau:

a) Đối với xuất bản phẩm in thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 30 của Nghị định này;

b) Đối với xuất bản phẩm điện tử thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 của Nghị định này theo hướng dẫn của hệ thống tiếp nhận xuất bản phẩm điện tử của Thư viện Quốc gia Việt Nam.

3. Thư viện Quốc gia Việt Nam có trách nhiệm lưu trữ an toàn, bảo mật dữ liệu số của xuất bản phẩm điện tử tiếp nhận; chỉ được khai thác, phục vụ bạn đọc tại chỗ trong phạm vi không gian thư viện hoặc qua mạng nội bộ theo quy định của pháp luật về thư viện và pháp luật về sở hữu trí tuệ, trừ trường hợp có thỏa thuận khác bằng văn bản với chủ sở hữu quyền tác giả.

Điều 32. Thời hạn, nội dung cho ý kiến trước khi phát hành xuất bản phẩm nộp lưu chiểu thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật[26]

1. Thời hạn cho ý kiến trước khi phát hành xuất bản phẩm nộp lưu chiểu:

a) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhà xuất bản hoàn thành việc nộp lưu chiểu theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có ý kiến bằng văn bản trước khi phát hành đối với xuất bản phẩm thuộc danh mục quy định tại khoản

[25] Quy định chi tiết khoản 8 Điều 28 của Luật về việc nộp xuất bản phẩm, tệp xuất bản phẩm điện tử cho Thư viện Quốc gia Việt Nam; hướng dẫn thi hành Điều 48 của Luật.

[26] Quy định chi tiết khoản 8 Điều 28 của Luật về thời hạn cho ý kiến trước khi phát hành đối với xuất bản phẩm thuộc danh mục quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật.

1 Điều 24 của Luật và Điều 26 của Nghị định này, kể cả trường hợp được miễn thẩm định quy định tại Điều 33 của Nghị định này;

b) Thời hạn quy định tại điểm a khoản này bao gồm thời gian tổ chức thẩm định, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan và ban hành văn bản cho ý kiến trước khi phát hành.

2. Nội dung cho ý kiến trước khi phát hành xuất bản phẩm nộp lưu chiểu:

Căn cứ kết quả thẩm định, văn bản cho ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải xác định rõ một trong các nội dung sau đây:

a) Xuất bản phẩm đáp ứng yêu cầu về nội dung để nhà xuất bản quyết định phát hành theo quy định của Luật;

b) Xuất bản phẩm phải sửa chữa trước khi phát hành. Văn bản cho ý kiến phải nêu rõ yêu cầu sửa chữa đối với nội dung cụ thể của xuất bản phẩm;

c) Xuất bản phẩm không được phát hành do có nội dung, thời điểm phát hành không phù hợp với yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền;

d) Xuất bản phẩm không được phát hành do có nội dung vi phạm pháp luật.

3. Trường hợp quy định tại điểm b và điểm d khoản 2 Điều này không thuộc trường hợp miễn trách nhiệm pháp lý đối với hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 33. Các trường hợp được miễn thẩm định quy định tại điểm c khoản 5 Điều 28 của Luật[27]

1. Xuất bản phẩm thuộc danh mục quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật và Điều 26 của Nghị định này được miễn thẩm định trước khi phát hành trong các trường hợp sau đây:

a) Xuất bản phẩm tái bản có nội dung, hình ảnh minh họa không thay đổi so với xuất bản phẩm đã được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, có văn bản cho ý kiến đáp ứng yêu cầu về nội dung để phát hành và đã được phát hành hợp pháp;

b) Xuất bản phẩm được chuyển đổi giữa hình thức in và hình thức điện tử hoặc chuyển đổi định dạng điện tử từ xuất bản phẩm quy định tại điểm a khoản này, chỉ thay đổi về kỹ thuật trình bày, định dạng, không làm thay đổi nội dung, hình ảnh minh họa và không bổ sung nội dung âm thanh, hình ảnh hoặc nội dung khác.

2. Căn cứ tờ khai lưu chiểu do nhà xuất bản lập và xuất bản phẩm đã nộp lưu chiểu, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu để xác định xuất bản phẩm thuộc trường hợp được miễn thẩm định quy định tại khoản 1 Điều này.

[27] Quy định chi tiết điểm c khoản 5 Điều 28 của Luật về trường hợp được miễn thẩm định xuất bản phẩm lưu chiểu.

Điều 34. Đọc, kiểm tra, thẩm định xuất bản phẩm lưu chiểu[28]

Việc đọc, kiểm tra, thẩm định xuất bản phẩm lưu chiểu được thực hiện theo quy chế do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

Chương III

LĨNH VỰC IN XUẤT BẢN PHẨM

Điều 35. Trường hợp có yếu tố nước ngoài đối với chủ sở hữu cơ sở in xuất bản phẩm[29]

1. Công dân Việt Nam có quốc tịch Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài.

2. Cơ sở in có vốn đầu tư nước ngoài đã được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành và kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, tổng tỷ lệ sở hữu cổ phần, vốn góp có yếu tố nước ngoài đó không được vượt quá tỷ lệ ngay trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

Điều 36. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm[30]

1. Hồ sơ cấp giấy phép được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này;

b) Tài liệu chứng minh mặt bằng sản xuất;

c) Tài liệu chứng minh thiết bị;

d) Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu;

đ) Bản sao giấy tờ chứng minh thông tin đăng ký, thành lập hoặc hoạt động hợp pháp của cơ sở in đối với trường hợp thông tin này chưa có trong cơ sở dữ liệu quốc gia có liên quan.

2. Cách thức nộp hồ sơ:

Cơ sở in đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở in đặt địa điểm hoạt động hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công tiếp nhận hồ sơ đối với cơ sở in quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 32 của Luật; đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở in đặt địa điểm hoạt động đối với cơ sở in quy định tại điểm c khoản 2 Điều 32 của Luật.

3. Tiếp nhận và thực hiện cấp giấy phép:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo để

---

[28] Hướng dẫn thi hành khoản 9 Điều 28 của Luật.

[29] Quy định chi tiết điểm c khoản 3 Điều 32 của Luật về trường hợp có yếu tố nước ngoài đối với chủ sở hữu cơ sở in xuất bản phẩm.

[30] Quy định chi tiết khoản 7 Điều 32 của Luật về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Nghị định này;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã theo thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 32 của Luật cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, trong đó ghi mã dữ liệu cơ sở in; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở in có một trong các thay đổi về người đứng đầu hoặc thay đổi một trong các công đoạn chế bản, in, gia công sau in đã được cấp phép thì cơ sở in phải cập nhật thông tin trên cơ sở dữ liệu dùng chung.

5. Việc cập nhật thông tin điều chỉnh hoạt động quy định tại khoản 4 Điều này được thực hiện như sau:

a) Nội dung cập nhật gồm tên, địa chỉ, mã dữ liệu cơ sở in; số, ngày cấp giấy phép; thông tin trước và sau thay đổi; lý do, thời điểm thay đổi và việc đáp ứng điều kiện tương ứng quy định tại khoản 3 Điều 32 của Luật;

b) Cơ sở in thực hiện cập nhật trên cơ sở dữ liệu dùng chung trong thời hạn quy định tại khoản 4 Điều này.

Trường hợp hệ thống chưa được triển khai hoặc gặp sự cố, cơ sở in gửi thông báo điều chỉnh hoạt động theo mẫu quy định tại Điều 6 và cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép; cơ quan tiếp nhận cập nhật thông tin trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo;

c) Khi bổ sung công đoạn chế bản, in hoặc gia công sau in, cơ sở in phải đáp ứng điều kiện tương ứng trước khi thực hiện. Việc cập nhật thông tin không thay thế thủ tục cấp lại giấy phép đối với các trường hợp quy định tại Điều 37 của Nghị định này;

d) Trường hợp cơ sở in chấm dứt toàn bộ các công đoạn chế bản, in và gia công sau in xuất bản phẩm, thực hiện thông báo chấm dứt hoạt động theo Điều 38 của Nghị định này.

Điều 37. Trình tự, thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

1. Các trường hợp cấp lại giấy phép:

a) Thay đổi tên gọi, địa chỉ, chia, tách, sáp nhập hoặc hợp nhất cơ sở in theo điểm b khoản 5 Điều 32 của Luật;

b) Giấy phép bị mất hoặc bị hư hỏng.

2. Hồ sơ cấp lại giấy phép:

a) 01 bộ hồ sơ gồm đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này và các giấy tờ, tài liệu kèm theo tương ứng với lý do đề nghị cấp lại;

b) Chỉ nộp đơn đề nghị cấp lại giấy phép đối với trường hợp giấy phép bị mất hoặc bị hư hỏng.

3. Cách thức nộp hồ sơ:

Cơ sở in đề nghị cấp lại giấy phép nộp hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công tiếp nhận hồ sơ đối với cơ sở in thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; đến Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cơ sở in thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp xã theo khoản 4 Điều 32 của Luật.

4. Tiếp nhận và thực hiện cấp lại giấy phép:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Nghị định này;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã theo thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 32 của Luật cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và giữ nguyên mã dữ liệu cơ sở in đã được ghi trên giấy phép trước đó; trường hợp không cấp lại giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 38. Trình tự, thủ tục chấm dứt hoạt động, thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

1. Việc thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 6 Điều 32 của Luật được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ra quyết định phải gửi quyết định đến cơ quan cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;

b) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm căn cứ kết quả kiểm tra, xác minh hoặc tài liệu chứng minh tình trạng chấm dứt hoạt động để ban hành quyết định thu hồi giấy phép hoạt động in;

c) Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải thể, quyết định tuyên bố phá sản hoặc văn bản thông báo tự chấm dứt hoạt động của cơ sở in, cơ quan đã cấp giấy phép ra quyết định thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

2. Việc thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm đối với các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm d khoản 6 Điều 32 của Luật được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành kiểm 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 có văn bản thông báo tới cơ quan đã cấp phép hoạt động in xuất bản phẩm;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, cơ quan đã cấp giấy phép 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.

Trường hợp cơ quan kiểm tra là cơ quan đã cấp giấy phép thì người có thẩm quyền của cơ quan đó ký văn bản yêu cầu cơ sở in khắc phục. Thời hạn khắc phục nguyên nhân dẫn đến trường hợp bị thu hồi giấy phép là 30 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở in nhận được văn bản yêu cầu;

c) Hết thời hạn 30 ngày làm việc, 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, cơ quan đã cấp giấy phép ra quyết định thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và yêu cầu cơ sở in nộp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm đã được cấp.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tự chấm dứt hoạt động in xuất bản phẩm, cơ sở in phải gửi giấy phép đã được cấp kèm theo văn bản thông báo chấm dứt hoạt động theo mẫu quy định tại Điều 6 và gửi thông báo theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến cơ quan đã cấp giấy phép; trường hợp giấy phép được cấp là bản điện tử thì chỉ gửi thông báo chấm dứt hoạt động.

Việc chấm dứt hoạt động in xuất bản phẩm phải được thông báo cả trong trường hợp cơ sở in tiếp tục hoạt động kinh doanh khác.

4. Cơ quan đã cấp giấy phép thực hiện thu hồi theo khoản 1 Điều này, cập nhật, công khai việc chấm dứt hoạt động in xuất bản phẩm của cơ sở in theo khoản 8 Điều 3 của Nghị định này và thu hồi giấy phép.

Điều 39. Thực hiện chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm[31]

1. Trường hợp cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 33 của Luật, cơ sở in chỉ được thực hiện khi có đủ các tài liệu theo từng trường hợp sau đây:

a) Đối với xuất bản phẩm thông qua nhà xuất bản: hợp đồng chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm giữa cơ sở in với nhà xuất bản hoặc tổ chức, cá nhân được nhà xuất bản ủy quyền bằng văn bản; quyết định xuất bản của nhà xuất bản (bản chính) và bản mẫu đã được duyệt;

b) Đối với tài liệu không kinh doanh thuộc trường hợp phải có giấy phép xuất bản: hợp đồng chế bản, in, gia công sau in giữa cơ sở in với tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền bằng văn bản; giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (bản chính) và bản mẫu đã được duyệt;

c) Đối với tài liệu không kinh doanh thuộc trường hợp không phải có giấy phép xuất bản: hợp đồng chế bản, in, gia công sau in giữa cơ sở in với tổ chức được tự xuất bản tài liệu không kinh doanh; quyết định tự xuất bản của cơ quan, tổ chức (bản chính) và bản mẫu đã được duyệt;

[31] Quy định chi tiết khoản 2 Điều 33 của Luật.

d) Đối với xuất bản phẩm in xuất khẩu: hợp đồng chế bản, in, gia công sau in giữa cơ sở in với tổ chức được cấp giấy phép in xuất khẩu; giấy phép in xuất khẩu (bản chính) và bản mẫu đã được duyệt.

2. Trường hợp cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm quy định tại điểm b khoản 1 Điều 33 của Luật, cơ sở in được tự thực hiện chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm khi có đủ các tài liệu sau đây:

a) Hợp đồng liên kết in xuất bản phẩm được ký trực tiếp giữa cơ sở in với nhà xuất bản;

b) Quyết định xuất bản của nhà xuất bản (bản chính);

c) Bản mẫu đã được giám đốc hoặc tổng giám đốc nhà xuất bản duyệt.

3. Trường hợp cơ sở in là cơ quan, tổ chức được tự xuất bản tài liệu không kinh doanh theo quy định tại khoản 3 Điều 25 của Luật phải có quyết định tự xuất bản và bản mẫu đã được duyệt.

Trường hợp cơ sở in là đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức được tự xuất bản tài liệu không kinh doanh theo quy định tại khoản 3 Điều 25 của Luật mà trực tiếp thực hiện chế bản, in, gia công sau in đối với tài liệu đó thì phải có thêm văn bản giao nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức được tự xuất bản.

Điều 40. Trách nhiệm của cơ sở in và bên đặt in khi thực hiện chế bản, in và gia công sau in[32]

1. Trách nhiệm của cơ sở in:

a) Kiểm tra, đối chiếu tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ nhận chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm theo quy định tại Điều 39 của Nghị định này;

b) Thực hiện chế bản, in, gia công sau in đúng nội dung bản mẫu đã được duyệt, quy cách và số lượng theo hồ sơ nhận in; không tự ý sửa đổi nội dung, thay thế bản mẫu, trừ trường hợp có tài liệu điều chỉnh hợp pháp tương ứng;

c) Chỉ được chuyển giao một phần công việc chế bản, in, gia công sau in cho cơ sở in khác có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm phù hợp khi có hợp đồng hợp tác bằng văn bản và phải được sự đồng ý của nhà xuất bản, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép in xuất khẩu tương ứng với từng trường hợp.

d) Không được lợi dụng việc in thừa, in thử, in hỏng của xuất bản phẩm để phát tán dưới mọi hình thức;

đ) Quản lý, lưu giữ và bảo mật hồ sơ nhận in, bản mẫu, tệp dữ liệu của bản mẫu và các tài liệu liên quan đến xuất bản phẩm đặt in trong thời gian 24 tháng kể từ ngày ký hợp đồng;

e) Thực hiện chế độ báo cáo, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin, dữ liệu về hoạt động chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật;

[32] Quy định chi tiết khoản 2 Điều 33 của Luật; hướng dẫn thi hành Điều 35 của Luật.

g) Xuất trình hồ sơ, giấy tờ liên quan đến việc chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm và giải trình đầy đủ, trung thực theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, thanh tra theo quy định của pháp luật.

2. Bên đặt in có trách nhiệm:

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác các tài liệu quy định tại Điều 39 của Nghị định này và cung cấp thông tin định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người trực tiếp đến giao dịch đặt in với cơ sở in;

b) Cung cấp kịp thời tài liệu điều chỉnh hợp pháp khi thay đổi nội dung, bản mẫu, quy cách hoặc số lượng;

c) Phối hợp với cơ sở in làm rõ, xử lý sai lệch, dấu hiệu vi phạm và chấp hành yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền liên quan đến xuất bản phẩm đặt chế bản, in, gia công sau in;

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của nội dung xuất bản phẩm, hồ sơ do mình cung cấp và việc đặt chế bản, in, gia công sau in xuất bản phẩm.

Điều 41. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép in xuất khẩu xuất bản phẩm[33]

1. Hồ sơ cấp giấy phép được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này;

b) Bản sao giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. Không yêu cầu nộp lại bản sao giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm nếu thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu và có thể khai thác theo khoản 3 Điều 3 của Nghị định này;

c) Bản sao hợp đồng in xuất khẩu kèm bản dịch tiếng Việt nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài;

d) Bản sao hộ chiếu còn thời hạn sử dụng của người giao dịch đặt in là cá nhân nước ngoài hoặc bản sao căn cước của người Việt Nam được tổ chức, cá nhân nước ngoài ủy quyền thực hiện giao dịch trực tiếp đặt in.

2. Cách thức nộp hồ sơ: Cơ sở in đề nghị cấp giấy phép nộp hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở in đặt địa điểm hoạt động hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công tiếp nhận hồ sơ.

3. Tiếp nhận và thực hiện cấp giấy phép:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Nghị định này;

---

[33] Quy định chi tiết khoản 3 Điều 34 của Luật theo khoản 7 Điều 34 của Luật về hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp giấy phép in xuất khẩu xuất bản phẩm.

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép in xuất khẩu xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp xuất bản phẩm có dấu hiệu vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật thì phải tổ chức thẩm định theo khoản 3 Điều 34 của Luật và Điều 43 của Nghị định này; thời gian thẩm định nằm trong thời hạn quy định tại điểm này.

4. Nội dung xuất bản phẩm in xuất khẩu không được vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật.

Điều 42. Điều chỉnh giấy phép và chấm dứt việc thực hiện giấy phép in xuất khẩu xuất bản phẩm

1. Trường hợp có một trong các thay đổi về tên xuất bản phẩm, số lượng in, đối tác đặt in, địa điểm sản xuất, cửa khẩu xuất khẩu hoặc các nội dung khác có liên quan đến hợp đồng in xuất khẩu ghi trong giấy phép đã được cấp, cơ sở in phải đề nghị cơ quan cấp giấy phép xem xét điều chỉnh giấy phép trước khi thực hiện.

Việc điều chỉnh giấy phép không làm thay đổi trách nhiệm của cơ sở in đối với nội dung xuất bản phẩm nhận in xuất khẩu.

2. Hồ sơ điều chỉnh giấy phép được lập thành 01 bộ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này. Nội dung mẫu đơn phải ghi số, ngày cấp giấy phép, nội dung trước và sau điều chỉnh, lý do điều chỉnh; quy định rõ các giấy tờ, tài liệu kèm theo quy định tại điểm b và điểm c khoản này;

b) Bản chính hoặc bản sao giấy phép đã cấp. Việc khai thác lại thông tin giấy phép thực hiện theo khoản 3 Điều 3 của Nghị định này;

c) Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tương ứng với hợp đồng, đối tác đặt in, tên xuất bản phẩm, số lượng, địa điểm sản xuất, cửa khẩu xuất khẩu hoặc nội dung khác đề nghị điều chỉnh.

3. Cách thức nộp hồ sơ: Cơ sở in đề nghị điều chỉnh giấy phép nộp hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã cấp giấy phép hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công tiếp nhận hồ sơ.

4. Tiếp nhận và thực hiện điều chỉnh giấy phép:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Nghị định này;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép điều chỉnh; trường hợp không điều chỉnh giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Trường hợp nội dung thay đổi làm thay đổi cơ bản tính chất của xuất bản phẩm, thay đổi toàn bộ đối tác đặt in hoặc thay đổi loại sản phẩm in không phù hợp với giấy phép hoạt động in của cơ sở in thì phải nộp lại giấy phép đã được cấp và thực hiện thủ tục cấp giấy phép mới.

6. Trường hợp chấm dứt việc thực hiện giấy phép in xuất khẩu xuất bản phẩm trước khi hoàn thành công việc đã được cấp phép, cơ sở in thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt, gửi thông báo theo mẫu quy định tại Điều 6 và cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến cơ quan đã cấp giấy phép. Thông báo phải nêu số, ngày cấp giấy phép; tên xuất bản phẩm; lý do, thời điểm chấm dứt; khối lượng đã thực hiện, số lượng đã xuất khẩu, số lượng còn lại và phương án xử lý;

b) Không tiếp tục thực hiện công việc theo giấy phép kể từ thời điểm chấm dứt; quản lý, xử lý xuất bản phẩm, bán thành phẩm, bản mẫu, tệp dữ liệu và giải quyết nghĩa vụ với bên đặt in theo quy định. Việc phát hành, sử dụng xuất bản phẩm tại Việt Nam phải tuân thủ khoản 5 Điều 34 của Luật;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo, cơ quan đã cấp giấy phép cập nhật việc chấm dứt thực hiện giấy phép vào cơ sở dữ liệu. Trường hợp tiếp tục có nhu cầu thực hiện phần công việc đã chấm dứt, cơ sở in phải đề nghị cấp giấy phép theo Điều 41 của Nghị định này.

Điều 43. Thành lập và hoạt động của Hội đồng thẩm định xuất bản phẩm in xuất khẩu[34]

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép in xuất khẩu xuất bản phẩm, trường hợp xuất bản phẩm có dấu hiệu vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hội đồng thẩm định nội dung xuất bản phẩm in xuất khẩu.

2. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định phải xác định rõ:

a) Nội dung xuất bản phẩm cần thẩm định;

b) Thành phần Hội đồng;

c) Nhiệm vụ, trách nhiệm của Hội đồng;

d) Thời hạn thẩm định.

3. Hội đồng thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập thể; việc thẩm định được thực hiện thông qua họp trực tiếp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức phù hợp khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

4. Ý kiến của Hội đồng thẩm định là một trong các căn cứ để cơ quan có thẩm quyền xem xét cấp hoặc từ chối cấp giấy phép in xuất bản phẩm để xuất khẩu.

[34] Quy định chi tiết khoản 3 Điều 34 của Luật theo khoản 7 Điều 34 của Luật về thẩm định nội dung xuất bản phẩm in xuất khẩu.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định và gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

Chương IV

LĨNH VỰC PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM

Điều 44. Thông báo hoạt động, thay đổi thông tin hoạt động và chấm dứt hoạt động phát hành xuất bản phẩm[35]

1. Hồ sơ thông báo hoạt động phát hành xuất bản phẩm là văn bản được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này, gồm:

a) Thông báo hoạt động;

b) Thông báo thay đổi thông tin hoạt động;

c) Thông báo chấm dứt hoạt động.

2. Cách thức gửi thông báo:

Cơ sở phát hành, cá nhân phát hành xuất bản phẩm nhằm mục đích kinh doanh gửi thông báo hoạt động, thay đổi thông tin hoạt động hoặc chấm dứt hoạt động theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi hoạt động theo điểm c khoản 2 Điều 36 của Luật; trường hợp chấm dứt hoạt động, gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã tiếp nhận thông báo hoạt động.

3. Tiếp nhận và cập nhật nội dung thông báo:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm cập nhật nội dung thông báo vào hệ thống dữ liệu quản lý hoạt động xuất bản, phát hành và công khai thông báo theo quy định tại khoản 8 Điều 3 Nghị định này.

4. Thời hạn gửi thông báo được quy định như sau:

a) Thông báo hoạt động được gửi trước khi bắt đầu hoạt động phát hành xuất bản phẩm;

b) Thông báo điều chỉnh hoạt động được gửi trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin đã thông báo. Trường hợp mở thêm địa điểm kinh doanh hoặc mở rộng phạm vi hoạt động, phải đáp ứng các yêu cầu tương ứng và gửi thông báo trước khi thực hiện;

c) Thông báo chấm dứt hoạt động được gửi chậm nhất vào ngày chấm dứt hoạt động.

Trường hợp chấm dứt theo bản án, quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc do sự kiện bất khả kháng mà không thể thông báo trước, thông báo được gửi trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt hoặc từ khi trở ngại do sự kiện bất khả kháng được khắc phục.

---

[35] Quy định chi tiết khoản 4 Điều 36 của Luật về thông báo hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

5. Trường hợp chuyển địa điểm hoạt động sang địa bàn cấp xã khác, cơ sở phát hành, cá nhân gửi thông báo chấm dứt hoạt động tại địa điểm cũ đến Ủy ban nhân dân cấp xã đã tiếp nhận thông báo và gửi thông báo hoạt động đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi chuyển đến trước khi hoạt động tại địa điểm mới.

6. Kể từ thời điểm chấm dứt, cơ sở phát hành, cá nhân phải dừng hoạt động thuộc phạm vi đã thông báo chấm dứt; không được sử dụng việc chấm dứt hoạt động để đưa xuất bản phẩm vi phạm vào lưu thông.

7. Trường hợp hoạt động trở lại sau khi đã thông báo chấm dứt, cơ sở phát hành, cá nhân phải đáp ứng các yêu cầu và thực hiện thông báo hoạt động theo Điều này trước khi hoạt động trở lại.

Điều 45. Thông báo hoạt động, thay đổi thông tin hoạt động và chấm dứt hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm[36]

1. Hồ sơ thông báo hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm là văn bản được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này, gồm:

a) Thông báo hoạt động; trường hợp hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm là sách, bản đồ, căn cứ điểm c khoản 2 Điều 38 của Luật, trong hồ sơ thông báo còn phải có quy chế thẩm định của cơ sở nhập khẩu, của cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm;

b) Thông báo thay đổi thông tin hoạt động;

c) Thông báo chấm dứt hoạt động.

2. Cách thức gửi thông báo:

Cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm gửi hồ sơ thông báo hoạt động, thay đổi thông tin hoạt động hoặc chấm dứt hoạt động theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo khoản 3 và khoản 6 Điều 38 của Luật.

3. Tiếp nhận và cập nhật nội dung thông báo:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thông báo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cập nhật thông tin vào hệ thống dữ liệu quản lý hoạt động nhập khẩu xuất bản phẩm và công khai thông báo theo quy định tại khoản 8 Điều 3 Nghị định này.

4. Nhân viên thẩm định đối với sách, bản đồ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 38 của Luật phải có trình độ cử nhân ngoại ngữ hoặc chứng chỉ ngoại ngữ tương đương; có trình độ chuyên ngành đúng với nội dung sách, bản đồ cần thẩm định.

5. Quy chế thẩm định nội dung xuất bản phẩm nhập khẩu đối với sách, bản đồ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 38 của Luật phải có những nội dung sau:

[36] Quy định chi tiết khoản 7 Điều 38 của Luật về kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm.

a) Nguyên tắc thẩm định; trách nhiệm của nhân viên thẩm định và cộng tác viên được mời thẩm định, người quyết định kết quả thẩm định và đưa xuất bản phẩm vào kinh doanh;

b) Trình tự thẩm định; nội dung kiểm tra, đối chiếu với quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật và quy định khác của pháp luật có liên quan;

c) Việc lập, ký, xem xét kết quả thẩm định; thẩm định bổ sung hoặc lấy ý kiến chuyên môn đối với trường hợp có ý kiến khác nhau hoặc nội dung vượt quá khả năng đánh giá của nhân viên thẩm định;

d) Việc xử lý, báo cáo khi phát hiện xuất bản phẩm có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trách nhiệm thực hiện thông báo kết quả thẩm định và quyết định đưa xuất bản phẩm vào kinh doanh theo quy định của Luật và Nghị định này;

đ) Thành phần hồ sơ thẩm định; việc lưu giữ, quản lý, tra cứu và cung cấp hồ sơ, kết quả thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

6. Thời hạn gửi thông báo hoạt động, thay đổi thông tin hoạt động và chấm dứt hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm thực hiện tương ứng theo khoản 4 Điều 44 của Nghị định này.

7. Khi chấm dứt hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm, cơ sở nhập khẩu, cá nhân có trách nhiệm:

a) Dừng hoạt động nhập khẩu thuộc phạm vi đã thông báo chấm dứt;

b) Lưu giữ hồ sơ, kết quả thẩm định đối với xuất bản phẩm đã nhập khẩu;

c) Chỉ tiếp tục phát hành xuất bản phẩm đã nhập khẩu hợp pháp nếu còn đáp ứng yêu cầu đối với hoạt động phát hành và đã hoàn thành nghĩa vụ thẩm định, thông báo theo Điều 46 của Nghị định này; trường hợp chấm dứt cả hoạt động phát hành thì thực hiện quy định tại Điều 44 hoặc Điều 55 của Nghị định này;

d) Trường hợp hoạt động trở lại sau khi đã thông báo chấm dứt, phải đáp ứng các yêu cầu và thực hiện thông báo hoạt động theo Điều này trước khi hoạt động trở lại.

Điều 46. Nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh[37]

1. Thông báo danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước khi nhập khẩu xuất bản phẩm của cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này.

2. Thông báo kết quả thẩm định xuất bản phẩm sau khi hoàn thành thủ tục nhập khẩu của cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này.

[37] Quy định chi tiết Điều 39 của Luật.

3. Cách thức gửi thông báo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thực hiện theo quy định tại Điều 3 của Nghị định này.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được từng loại thông báo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét nội dung của từng loại thông báo đó.

5. Trong quá trình xem xét nội dung của từng loại thông báo quy định tại khoản 4 Điều này, trường hợp phát hiện xuất bản phẩm nhập khẩu có dấu hiệu vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

a) Có văn bản yêu cầu cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm không thực hiện thủ tục nhập khẩu hoặc tạm dừng kinh doanh xuất bản phẩm nhập khẩu trong thời hạn 02 ngày làm việc tiếp theo;

b) Đối với xuất bản phẩm đã hoàn thành nhập khẩu và đã được cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm thẩm định mà cần phải thẩm định lại, trong văn bản yêu cầu quy định tại điểm a khoản này ngoài yêu cầu tạm dừng kinh doanh xuất bản phẩm nhập khẩu, còn phải có nội dung yêu cầu cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm cung cấp 01 bản xuất bản phẩm để tiến hành thẩm định lại;

c) Đối với xuất bản phẩm trong danh mục quy định tại khoản 1 hoặc có kết quả thẩm định của cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm quy định tại khoản 2 Điều này mà có dấu hiệu vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản yêu cầu cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm không thực hiện thủ tục nhập khẩu hoặc tạm dừng kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm và áp dụng các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

Trường hợp không có văn bản yêu cầu thì cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm được quyết định thời điểm đưa xuất bản phẩm vào kinh doanh và chịu trách nhiệm về xuất bản phẩm do mình nhập khẩu;

d) Trong quá trình xem xét kết quả thẩm định của cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh xuất bản phẩm nhập khẩu, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có quyền yêu cầu cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm nộp ít nhất một bản xuất bản phẩm nhưng không quá ba bản để thẩm định lại.

Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 10 ngày làm việc. Chi phí thẩm định lại xuất bản phẩm nhập khẩu được bảo đảm bằng ngân sách nhà nước hằng năm theo quy định của pháp luật về ngân sách;

đ) Căn cứ kết quả thẩm định lại, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có ý kiến đồng ý đưa xuất bản phẩm nhập khẩu vào kinh doanh hoặc áp dụng một trong các biện pháp buộc tái xuất, tiêu hủy, cấm phát hành.

Nội dung ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được lập thành văn bản gửi đến cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm trong

thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định.

6. Việc điều chỉnh, hủy bỏ thông báo danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu hoặc điều chỉnh thông báo kết quả thẩm định được thực hiện như sau:

a) Khi thay đổi thông tin trong danh mục đã thông báo, cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm gửi thông báo điều chỉnh đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước khi nhập khẩu theo nội dung thay đổi; thông báo phải xác định danh mục đã gửi, xuất bản phẩm, thông tin trước và sau điều chỉnh, lý do và thời điểm thực hiện;

b) Khi quyết định không nhập khẩu toàn bộ hoặc một phần danh mục đã thông báo, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định, cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm gửi thông báo nêu rõ danh mục, xuất bản phẩm, số lượng không tiếp tục nhập khẩu, lý do và tình trạng thực hiện thủ tục hải quan. Việc thông báo không thay thế thủ tục xử lý tờ khai, hàng hóa theo pháp luật về hải quan;

c) Khi thay đổi kết quả thẩm định hoặc thời điểm dự kiến đưa xuất bản phẩm vào kinh doanh đã thông báo, cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm gửi thông báo điều chỉnh trước khi thực hiện nội dung thay đổi. Trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm, phải dừng phát hành và thực hiện trách nhiệm báo cáo, xử lý theo quy định của pháp luật;

d) Thông báo được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 và gửi theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật nội dung điều chỉnh, hủy bỏ vào cơ sở dữ liệu; lưu giữ lịch sử thông báo và thông tin về phần danh mục đã thực hiện.

7. Ngoài việc làm thủ tục nhập khẩu theo quy định của pháp luật về hải quan quy định tại khoản 5 Điều 39 của Luật đối với việc tạm nhập, tái xuất xuất bản phẩm, cơ sở nhập khẩu, cá nhân kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm phải thực hiện gửi bằng văn bản thông báo với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cùng thời điểm làm thủ tục hải quan.

Nội dung thông báo là danh mục gồm các thông tin về tên từng xuất bản phẩm, số lượng bản nhập khẩu của từng tên xuất bản phẩm, mã số sách tiêu chuẩn quốc tế (nếu có), cửa khẩu tạm nhập, tái xuất.

Điều 47. Ngăn chặn tạm thời, thông báo và xử lý xuất bản phẩm có dấu hiệu vi phạm trên môi trường điện tử[38]

1. Khi phát hiện nội dung xuất bản phẩm trên hệ thống của mình có dấu hiệu vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật, cơ sở phát hành hoạt động trên môi trường điện tử hoặc tổ chức quản lý, vận hành sàn thương mại điện tử phải thực hiện ngay các công việc sau đây:

[38] Quy định chi tiết điểm g khoản 1 Điều 40 của Luật về thời hạn thông báo, ngăn chặn tạm thời và biện pháp xử lý xuất bản phẩm có dấu hiệu vi phạm.

a) Tạm dừng việc cung cấp, phát hành xuất bản phẩm có dấu hiệu vi phạm; áp dụng biện pháp kỹ thuật phù hợp để tạm ẩn thông tin chào bán, ngăn chặn việc đặt hàng hoặc truy cập, đọc, nghe, xem, tải xuống xuất bản phẩm đó trên hệ thống do mình quản lý, phù hợp với hình thức phát hành;

b) Thông báo cho tổ chức, cá nhân cung cấp, đăng tải hoặc kinh doanh xuất bản phẩm về lý do và phạm vi áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm thời; yêu cầu phối hợp kiểm tra, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan;

c) Ghi nhận thời điểm phát hiện, nội dung có dấu hiệu vi phạm và biện pháp đã áp dụng; bảo toàn, lưu giữ thông tin, dữ liệu liên quan để phục vụ việc kiểm tra, xác minh và xử lý theo quy định của pháp luật.

Biện pháp ngăn chặn tạm thời phải được áp dụng đối với xuất bản phẩm, nội dung và giao dịch có liên quan đến dấu hiệu vi phạm, không mở rộng sang xuất bản phẩm hoặc hoạt động khác không liên quan, trừ trường hợp có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm phát hiện dấu hiệu vi phạm, cơ sở phát hành hoạt động trên môi trường điện tử hoặc tổ chức quản lý, vận hành sàn thương mại điện tử phải gửi thông báo đến Bộ Công an, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thông báo được gửi qua hệ thống tiếp nhận thông tin hoặc địa chỉ thư điện tử do Bộ Công an, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố, gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ và thông tin liên hệ của tổ chức, cá nhân gửi thông báo;

b) Thông tin nhận diện xuất bản phẩm; địa chỉ truy cập hoặc vị trí xuất hiện trên hệ thống; thông tin về tổ chức, cá nhân cung cấp, đăng tải hoặc kinh doanh xuất bản phẩm mà bên thông báo đang quản lý;

c) Nội dung có dấu hiệu vi phạm, căn cứ nhận biết và thời điểm phát hiện;

d) Biện pháp ngăn chặn tạm thời đã áp dụng, thời điểm áp dụng và kết quả thực hiện;

đ) Thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan hiện có.

Trường hợp chưa thu thập đầy đủ thông tin, tài liệu, cơ sở phát hành, tổ chức quản lý, vận hành sàn thương mại điện tử phải thông báo trong thời hạn quy định tại khoản này theo thông tin hiện có và bổ sung ngay khi có thông tin mới. Việc thu thập, bổ sung thông tin không được làm chậm việc áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm thời hoặc gửi thông báo.

3. Bộ Công an, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận thông báo; kiểm tra, xác minh và xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý; phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về thương mại điện tử và cơ quan có liên quan khi cần thiết.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo, cơ quan tiếp nhận phải thông tin cho bên thông báo về kết quả xử lý ban đầu hoặc việc chuyển

thông báo đến cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp cần tiếp tục kiểm tra, xác minh, phải nêu rõ nội dung cần làm rõ và yêu cầu phối hợp, nếu có.

Khi có kết quả kiểm tra, xác minh, cơ quan xử lý phải thông báo kết quả và yêu cầu xử lý tương ứng cho cơ sở phát hành, tổ chức quản lý, vận hành sàn thương mại điện tử và tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Cơ sở phát hành hoạt động trên môi trường điện tử hoặc tổ chức quản lý, vận hành sàn thương mại điện tử có trách nhiệm chấp hành yêu cầu, quyết định xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bao gồm:

a) Tiếp tục ngăn chặn, gỡ bỏ nội dung, thông tin chào bán hoặc ngăn chặn việc truy cập, tải xuống, giao dịch đối với xuất bản phẩm vi phạm trên hệ thống do mình quản lý;

b) Dừng phát hành; thực hiện hoặc phối hợp thực hiện việc thu hồi, xử lý xuất bản phẩm vi phạm theo yêu cầu, quyết định của cơ quan có thẩm quyền và theo trách nhiệm của mình;

c) Cung cấp thông tin, dữ liệu, hồ sơ, tài liệu có liên quan; phối hợp xác định tổ chức, cá nhân cung cấp, đăng tải, kinh doanh xuất bản phẩm vi phạm;

d) Báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Việc ngăn chặn, gỡ bỏ trên hệ thống theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền phải được thực hiện ngay và hoàn thành chậm nhất trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu, trừ trường hợp pháp luật có quy định thời hạn ngắn hơn. Các biện pháp xử lý khác được thực hiện trong thời hạn ghi trong yêu cầu, quyết định xử lý phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Việc chấm dứt biện pháp ngăn chặn tạm thời được thực hiện như sau:

a) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác định xuất bản phẩm không có nội dung vi phạm hoặc yêu cầu chấm dứt biện pháp ngăn chặn tạm thời, cơ sở phát hành, tổ chức quản lý, vận hành sàn thương mại điện tử phải kịp thời khôi phục việc cung cấp, phát hành, hiển thị hoặc giao dịch đã bị ngăn chặn;

b) Trường hợp tự kiểm tra, xác minh có đủ căn cứ xác định việc nhận diện dấu hiệu vi phạm là nhầm lẫn, cơ sở phát hành, tổ chức quản lý, vận hành sàn thương mại điện tử được chấm dứt biện pháp ngăn chặn do mình chủ động áp dụng, trừ trường hợp đang có yêu cầu, quyết định ngăn chặn hoặc xử lý của cơ quan có thẩm quyền còn hiệu lực. Căn cứ xác minh, thời điểm và phạm vi khôi phục phải được lập thành hồ sơ, lưu giữ và thông báo cho cơ quan đã nhận thông báo quy định tại khoản 2 Điều này, đồng thời thông tin cho tổ chức, cá nhân có liên quan;

c) Việc cơ quan nhà nước chưa phản hồi thông báo không được coi là căn cứ xác định xuất bản phẩm không vi phạm hoặc căn cứ tự động chấm dứt biện pháp ngăn chặn tạm thời.

6. Việc ngăn chặn tạm thời, gửi thông báo và chấp hành yêu cầu, quyết định xử lý theo Điều này không thay thế trách nhiệm của cơ sở phát hành, tổ chức quản

lý, vận hành sàn thương mại điện tử và tổ chức, cá nhân có liên quan theo pháp luật về xuất bản, thương mại điện tử, thông tin trên mạng và pháp luật khác có liên quan.

Trường hợp đã thực hiện biện pháp ngăn chặn, gỡ bỏ theo quy định khác của pháp luật đối với cùng xuất bản phẩm, nội dung vi phạm thì được sử dụng kết quả thực hiện để báo cáo, thông báo theo Điều này, nhưng phải bảo đảm đầy đủ nội dung, đúng cơ quan nhận và thời hạn quy định.

Điều 48. Các trường hợp nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh khác[39]

1. Các trường hợp nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh quy định tại điểm g khoản 1 Điều 42 của Luật bao gồm:

a) Xuất bản phẩm nhập khẩu để trưng bày, giới thiệu tại triển lãm, hội chợ, hoạt động giao lưu văn hóa, đối ngoại được tổ chức theo quy định của pháp luật, không nhằm mục đích bán, cho thuê hoặc kinh doanh xuất bản phẩm dưới hình thức khác;

b) Xuất bản phẩm do thư viện được thành lập theo quy định của pháp luật về thư viện nhập khẩu để bổ sung tài nguyên thông tin, phục vụ việc đọc, học tập, nghiên cứu của người sử dụng thư viện, không nhằm mục đích kinh doanh xuất bản phẩm, ngoài trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 42 của Luật;

c) Xuất bản phẩm do bảo tàng, cơ quan, tổ chức có chức năng lưu trữ nhập khẩu để bổ sung bộ sưu tập, bảo quản, trưng bày và phục vụ công chúng theo chức năng, nhiệm vụ, không nhằm mục đích kinh doanh xuất bản phẩm.

2. Việc xác định và áp dụng các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

a) Trường hợp đã thuộc các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 42 của Luật thì thực hiện theo quy định tương ứng của Luật; không áp dụng khoản 1 Điều này để thay đổi nghĩa vụ tái xuất, chuyển giao hoặc nghĩa vụ khác gắn với trường hợp nhập khẩu đó;

b) Trường hợp thuộc diện phải thực hiện theo Điều 39 của Luật được quy định tại đoạn thứ hai khoản 4 Điều 42 của Luật thì thực hiện theo Điều 39 của Luật;

c) Việc nhập khẩu, quản lý và sử dụng xuất bản phẩm phải tuân thủ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 42 của Luật và quy định khác của pháp luật có liên quan.

[39] Quy định chi tiết điểm g khoản 1 Điều 42 của Luật về các trường hợp nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh khác.

Điều 49. Chuyển giao xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh trong trường hợp không tái xuất sau khi sử dụng[40]

1. Xuất bản phẩm nhập khẩu quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 42 của Luật sau khi sử dụng, nếu không tái xuất thì phải được chuyển giao cho thư viện cấp tỉnh hoặc thư viện chuyên ngành thuộc bộ, ngành có liên quan.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhập khẩu có trách nhiệm chủ động liên hệ với cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này để thống nhất việc tiếp nhận, mục đích sử dụng và tổ chức bàn giao xuất bản phẩm.

Việc bàn giao, tiếp nhận phải được lập thành biên bản (bằng giấy hoặc điện tử).

3. Cơ quan, tổ chức nhận chuyển giao có trách nhiệm:

a) Kiểm tra, đối chiếu xuất bản phẩm thực tế với danh mục và tài liệu bàn giao; lưu giữ hồ sơ tiếp nhận; theo dõi việc quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin, tài liệu khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Quản lý, bảo quản, sử dụng xuất bản phẩm đúng mục đích tiếp nhận; không kinh doanh xuất bản phẩm được chuyển giao dưới mọi hình thức;

c) Khi phát hiện xuất bản phẩm có nội dung vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật, phải dừng việc đưa xuất bản phẩm đó vào phục vụ người sử dụng, báo cáo và giao nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt trụ sở để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 50. Thông báo tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm[41]

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi thông báo tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức.

2. Trước ngày diễn ra triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi thông báo theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này và chịu trách nhiệm về nội dung xuất bản phẩm tại triển lãm, hội chợ.

Trường hợp không tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm đã thông báo, cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi thông báo theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã nhận thông báo; nội dung phải xác định sự kiện, địa điểm, thời gian đã thông báo và việc không tổ chức.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

a) Cập nhật nội dung thông báo vào hệ thống dữ liệu quản lý và công khai thông báo theo quy định tại khoản 8 Điều 3 Nghị định này;

b) Theo dõi, giám sát việc thực hiện tổ chức triển lãm, hội chợ trên địa bàn; kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý khi phát hiện có vi phạm.

---

[40] Quy định chi tiết khoản 4 Điều 42 của Luật về chuyển giao xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh sau khi sử dụng mà không tái xuất.

[41] Quy định chi tiết khoản 3 Điều 44 của Luật về thông báo tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.

4. Việc thông báo điều chỉnh tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm được thực hiện như sau:

a) Khi thay đổi chủ thể tổ chức, địa điểm, thời gian, nội dung hoặc phạm vi trưng bày, giới thiệu xuất bản phẩm đã thông báo, cơ quan, tổ chức, cá nhân tổ chức phải gửi thông báo điều chỉnh trước khi thực hiện nội dung thay đổi đến Ủy ban nhân dân cấp xã đã tiếp nhận thông báo;

b) Thông báo điều chỉnh được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này. Trường hợp chuyển địa điểm sang địa bàn cấp xã khác, đồng thời gửi thông báo tổ chức đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức tại địa điểm mới trước khi tổ chức;

c) Việc thay đổi đơn vị tổ chức phải xác định rõ chủ thể tiếp nhận trách nhiệm tổ chức, bảo đảm tính liên tục của việc quản lý xuất bản phẩm và thực hiện các nghĩa vụ liên quan.

5. Việc thông báo về không tổ chức, kết thúc sớm triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân quyết định không tổ chức hội thảo phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã tiếp nhận thông báo chậm nhất vào ngày dự kiến khai mạc đối với trường hợp không tổ chức hoặc ngày kết thúc sớm trước thời hạn.

Trường hợp do sự kiện bất khả kháng dẫn đến không tổ chức triển lãm, hội chợ hoặc kết thúc sớm trước thời hạn, cơ quan, tổ chức, cá nhân phải gửi thông báo trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày quyết định không tổ chức hoặc ngày kết thúc sớm trước thời hạn;

b) Thông báo được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi diễn ra triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.

6. Thông báo quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này được gửi theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo, Ủy ban nhân dân cấp xã cập nhật nội dung điều chỉnh, không tổ chức triển lãm, hội chợ hoặc kết thúc sớm trước thời hạn vào hệ thống dữ liệu quản lý và công khai thông báo theo quy định tại khoản 8 Điều 3 Nghị định này.

Chương V

XUẤT BẢN, PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM ĐIỆN TỬ

Điều 51. Yêu cầu đối với hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử của nhà xuất bản

1. Yêu cầu về thiết bị, công nghệ và hạ tầng kỹ thuật:

a) Có máy chủ đặt tại Việt Nam hoặc sử dụng dịch vụ điện toán đám mây của doanh nghiệp tại Việt Nam;

b) Có hệ thống phần mềm, nền tảng công nghệ chuyên dùng phục vụ các công đoạn tạo lập, biên tập, chế bản, lưu trữ, quản lý và xuất bản các định dạng xuất bản phẩm điện tử;

c) Có phương án sao lưu dữ liệu tự động định kỳ, hệ thống dự phòng và thực hiện lưu vết nhật ký hệ thống (log files) phục vụ công tác quản lý, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

d) Hạ tầng kỹ thuật, nền tảng công nghệ phải đáp ứng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật;

đ) Sẵn sàng kết nối, chia sẻ thông tin và trích xuất dữ liệu với Hệ thống dữ liệu chuyên ngành và Hệ thống lưu chiểu điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Yêu cầu về giải pháp công nghệ và biện pháp kỹ thuật bảo vệ bản quyền:

a) Áp dụng giải pháp công nghệ quản lý quyền kỹ thuật số (DRM), giải pháp kiểm soát truy cập, giải pháp mã hóa dữ liệu hoặc công nghệ bảo vệ bản quyền tương đương để ngăn chặn hành vi sao chép, trích xuất, can thiệp hoặc phát tán trái phép dữ liệu số của xuất bản phẩm điện tử;

b) Tích hợp, đính kèm chữ ký số hợp pháp của nhà xuất bản vào dữ liệu số, gói dữ liệu hoặc cấu trúc ứng dụng xuất bản phẩm điện tử;

c) Tự động cấu trúc, ghi nhận và gắn siêu dữ liệu (metadata), mã băm (hash) hoặc mã định danh dữ liệu số tương đương để xác thực tính toàn vẹn và phục vụ truy xuất nguồn gốc xuất bản phẩm điện tử.

3. Yêu cầu về tên miền quốc gia Việt Nam ".vn" và nền tảng cung cấp dịch vụ:

a) Sử dụng tên miền quốc gia Việt Nam ".vn" được đăng ký hợp pháp đứng tên nhà xuất bản hoặc cơ quan chủ quản nhà xuất bản để thực hiện xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên môi trường mạng Internet;

b) Trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử, nền tảng số hoặc ứng dụng xuất bản điện tử phải cài đặt chứng thư số bảo mật và triển khai các giải pháp an toàn mạng theo quy định.

4. Yêu cầu về nhân lực kỹ thuật:

a) Bố trí nhân sự cơ hữu hoặc bộ phận chuyên trách, phụ trách quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin và bảo đảm an ninh mạng;

b) Người phụ trách kỹ thuật công nghệ phải có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin hoặc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp.

5. Trách nhiệm gỡ bỏ vi phạm và phối hợp xử lý sự cố: Nhà xuất bản có trách nhiệm triển khai giải pháp kỹ thuật thực hiện gỡ bỏ, ngăn chặn truy cập đối với xuất bản phẩm điện tử vi phạm hoặc cung cấp dữ liệu nhật ký hệ thống theo yêu cầu bằng văn bản hoặc thông báo điện tử của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 52. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử của nhà xuất bản

1. Hồ sơ đăng ký hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử gồm đơn đăng ký và đề án hoạt động theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này.

2. Trình tự, thủ tục đăng ký hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử được thực hiện như sau:

a) Nhà xuất bản gửi 01 bộ hồ sơ theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, có ý kiến thẩm định đề án 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;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử; trường hợp không cấp giấy xác nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 53. Thời hạn, trình tự, thủ tục thực hiện thiết lập cơ chế quản trị phục vụ việc ngăn chặn, gỡ bỏ hoặc hạn chế truy cập nội dung vi phạm pháp luật về xuất bản của cơ sở cung cấp dịch vụ trung gian phát hành xuất bản phẩm[42]

Cơ sở cung cấp dịch vụ trung gian phát hành xuất bản phẩm phải thực hiện các yêu cầu tại khoản 4 Điều 45 của Luật theo quy định sau đây:

1. Khi triển khai hoạt động cung cấp dịch vụ trung gian phát hành xuất bản phẩm, cơ sở cung cấp dịch vụ trung gian phải thực hiện thiết lập cơ chế quản trị phục vụ việc ngăn chặn, gỡ bỏ hoặc hạn chế truy cập nội dung vi phạm pháp luật về xuất bản theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về xuất bản hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về an ninh mạng, bảo vệ an ninh quốc gia về việc tạm dừng, ngăn chặn việc truy cập đến xuất bản phẩm đó và lưu giữ thông tin, báo cáo cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản.

2. Trình tự, thủ tục và việc thực hiện quy định tại khoản 1 Điều này theo quy định tại khoản 2 Điều 47 Nghị định này.

3. Tuân thủ quy định về lưu trữ, có giải pháp công nghệ nhận dạng nội dung số theo quy định pháp luật về giao dịch điện tử, thương mại điện tử, dữ liệu và an ninh mạng.

[42] Quy định chi tiết điểm b khoản 4 Điều 45 của Luật về thực hiện yêu cầu thiết lập cơ chế quản trị phục vụ việc ngăn chặn, gỡ bỏ hoặc hạn chế truy cập nội dung vi phạm pháp luật về xuất bản.

Điều 54. Điều chỉnh, chấm dứt hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử của nhà xuất bản

1. Nhà xuất bản thực hiện thông báo điều chỉnh hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử khi thay đổi thông tin trong hồ sơ đăng ký hoặc giấy xác nhận đã được cấp, theo quy định sau đây:

a) Thông báo được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này, ghi rõ số, ngày cấp giấy xác nhận; nội dung trước và sau điều chỉnh, lý do, thời điểm điều chỉnh và việc duy trì các yêu cầu tương ứng. Trường hợp điều chỉnh nội dung đề án đã đăng ký, gửi kèm phần nội dung đề án được điều chỉnh;

b) Nhà xuất bản gửi thông báo theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi. Trường hợp bổ sung tên miền, nền tảng, ứng dụng hoặc mở rộng phạm vi hoạt động, phải đáp ứng các yêu cầu tương ứng và gửi thông báo trước khi thực hiện.

2. Việc tiếp nhận thông báo điều chỉnh và cập nhật giấy xác nhận được thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật thông tin điều chỉnh vào cơ sở dữ liệu;

b) Trường hợp thay đổi thông tin ghi trên giấy xác nhận, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo đầy đủ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại giấy xác nhận theo thông tin đã thay đổi, ghi rõ giấy xác nhận được thay thế. Trường hợp thông báo chưa đầy đủ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn nội dung cần bổ sung;

c) Việc cấp lại theo điểm b khoản này không yêu cầu thực hiện lại thủ tục đăng ký hoạt động ban đầu hoặc nộp lại tài liệu không có thay đổi; không thay thế trách nhiệm duy trì các điều kiện hoạt động của nhà xuất bản.

3. Khi chấm dứt hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử, nhà xuất bản gửi thông báo theo mẫu quy định tại Điều 6 và cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời hạn quy định tại điểm c khoản 4 Điều 44 của Nghị định này. Thông báo gồm các nội dung sau đây:

a) Tên, địa chỉ nhà xuất bản; số, ngày cấp giấy xác nhận; lý do, phạm vi và thời điểm chấm dứt;

b) Danh mục xuất bản phẩm điện tử đang thực hiện hoặc đang được cung cấp; tên miền, nền tảng, ứng dụng liên quan; tình hình thực hiện nghĩa vụ lưu chiểu và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;

c) Phương án lưu giữ, bàn giao hồ sơ, bản thảo, dữ liệu xuất bản phẩm; bảo đảm quyền tác giả, quyền liên quan, quyền truy cập hợp pháp của người sử dụng; giải quyết hợp đồng và đầu mối thực hiện các nghĩa vụ còn tồn tại.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo chấm dứt, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật, công khai phạm vi, thời điểm chấm dứt theo khoản 8 Điều 3 của Nghị định này. Giấy xác nhận không còn giá trị đối với toàn bộ hoặc phần hoạt động đã chấm dứt kể từ thời điểm chấm dứt ghi trong thông báo.

5. Nhà xuất bản phải dừng việc xuất bản mới thuộc phạm vi đã thông báo chấm dứt; thực hiện phương án quy định tại điểm c khoản 3 Điều này và duy trì khả năng truy xuất dữ liệu phục vụ việc kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật. Việc chấm dứt xuất bản điện tử không tự làm chấm dứt hoạt động xuất bản bằng hình thức khác; việc tiếp tục phát hành xuất bản phẩm điện tử đã được xuất bản hợp pháp phải đáp ứng các yêu cầu tương ứng của Luật và Nghị định này.

6. Trường hợp chấm dứt toàn bộ hoạt động của nhà xuất bản, cơ quan chủ quản thực hiện theo Điều 16 của Nghị định này; không phải gửi thêm thông báo riêng nếu văn bản đã có đầy đủ nội dung quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp hoạt động xuất bản điện tử trở lại sau khi đã chấm dứt toàn bộ hoạt động này, nhà xuất bản thực hiện đăng ký theo Điều 52 của Nghị định này.

Điều 55. Yêu cầu kỹ thuật và trình tự, thủ tục thông báo hoạt động phát hành xuất bản phẩm điện tử[43]

1. Yêu cầu về thiết bị, công nghệ, hạ tầng kỹ thuật và giải pháp công nghệ bảo vệ bản quyền đối với hoạt động phát hành xuất bản phẩm điện tử được thực hiện theo khoản 1 và khoản 2 Điều 51 của Nghị định này, phù hợp với hoạt động phát hành. Các yêu cầu về nhân lực kỹ thuật, tên miền và nguồn gốc xuất bản phẩm thực hiện theo khoản 2 Điều 45 của Luật.

2. Trình tự thông báo hoạt động kinh doanh phát hành xuất bản phẩm điện tử được thực hiện như sau:

a) Cơ sở phát hành, cá nhân kinh doanh phát hành xuất bản phẩm điện tử gửi thông báo theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này, theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sau khi đáp ứng các yêu cầu quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 45 của Luật. Nội dung mẫu thông báo phải thể hiện thông tin chủ thể, nền tảng, tên miền, địa chỉ mạng, phạm vi hoạt động và việc đáp ứng yêu cầu về thiết bị, công nghệ, nhân lực kỹ thuật;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật thông tin vào hệ thống quản lý.

3. Việc thông báo điều chỉnh hoạt động phát hành xuất bản phẩm điện tử được thực hiện như sau:

a) Cơ sở phát hành, cá nhân gửi thông báo khi thay đổi thông tin chủ thể, người đứng đầu, địa điểm kinh doanh, tên miền, nền tảng, ứng dụng, địa chỉ mạng, phạm vi hoạt động hoặc thông tin về việc đáp ứng yêu cầu kỹ thuật đã thông báo;

[43] Quy định chi tiết khoản 6 Điều 45 của Luật về yêu cầu và việc thông báo hoạt động kinh doanh phát hành xuất bản phẩm điện tử.

b) Thông báo được lập theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này, ghi rõ thông báo hoạt động trước đó; nội dung trước và sau điều chỉnh, lý do, thời điểm điều chỉnh và việc tiếp tục đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Thông báo được gửi đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi. Trường hợp bổ sung tên miền, nền tảng, ứng dụng hoặc mở rộng phạm vi hoạt động, phải đáp ứng các yêu cầu tương ứng và gửi thông báo trước khi thực hiện.

4. Việc thông báo chấm dứt hoạt động phát hành xuất bản phẩm điện tử được thực hiện như sau:

a) Cơ sở phát hành, cá nhân gửi thông báo theo mẫu quy định tại Điều 6 và cách thức quy định tại Điều 3 của Nghị định này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời hạn quy định tại điểm c khoản 4 Điều 44 của Nghị định này;

b) Thông báo phải ghi thông tin chủ thể, thông báo hoạt động trước đó; tên miền, nền tảng, ứng dụng, địa chỉ mạng, phạm vi, thời điểm và lý do chấm dứt; phương án xử lý xuất bản phẩm, dữ liệu, hợp đồng và bảo đảm quyền lợi của người sử dụng; đầu mối giải quyết quyền, nghĩa vụ còn tồn tại;

c) Trường hợp chỉ chấm dứt hoạt động trên một tên miền, nền tảng hoặc ứng dụng nhưng vẫn tiếp tục hoạt động trên hệ thống khác, thông báo phải xác định rõ phần chấm dứt, phần tiếp tục hoạt động và phương án chuyển đổi, bảo đảm quyền lợi của người sử dụng.

5. Khi chấm dứt hoạt động, cơ sở phát hành, cá nhân có trách nhiệm:

a) Dừng cung cấp mới xuất bản phẩm, tài khoản hoặc quyền truy cập thuộc phạm vi đã thông báo chấm dứt; thông tin kịp thời cho nhà xuất bản, chủ thể quyền, đối tác và người sử dụng có liên quan;

b) Thực hiện phương án bảo đảm quyền truy cập đã được xác lập hợp pháp; thỏa thuận việc chuyển giao dịch vụ hoặc hoàn trả khoản tiền tương ứng với phần nghĩa vụ chưa thực hiện theo hợp đồng và pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

c) Lưu giữ hồ sơ, dữ liệu giao dịch, tài liệu chứng minh nguồn gốc và quyền phát hành; việc chuyển giao, lưu giữ, xóa dữ liệu phải tuân thủ pháp luật về xuất bản, sở hữu trí tuệ, bảo vệ dữ liệu cá nhân và pháp luật có liên quan;

d) Tiếp tục phối hợp xử lý xuất bản phẩm vi phạm, khiếu nại và các nghĩa vụ phát sinh trước thời điểm chấm dứt theo quy định của pháp luật.

6. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo quy định tại khoản 3 hoặc khoản 4 Điều này, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật nội dung điều chỉnh, phạm vi, thời điểm chấm dứt vào hệ thống quản lý và công khai theo khoản 8 Điều 3 của Nghị định này.

7. Trường hợp hoạt động trở lại sau khi đã thông báo chấm dứt toàn bộ hoạt động phát hành xuất bản phẩm điện tử, cơ sở phát hành, cá nhân phải đáp ứng các yêu cầu tại khoản 1 và thực hiện thông báo theo khoản 2 Điều này trước khi hoạt động trở lại.

Điều 56. Chuyển xuất bản phẩm điện tử sang xuất bản phẩm in[44]

Việc chuyển xuất bản phẩm điện tử sang xuất bản phẩm in để phổ biến tới nhiều người phải được thực hiện thông qua nhà xuất bản hoặc cơ quan, tổ chức được phép xuất bản tài liệu không kinh doanh theo Điều 25 của Luật. Nhà xuất bản, cơ quan, tổ chức thực hiện việc đăng ký kế hoạch xuất bản, cấp mã số ISBN đối với sách, ban hành quyết định xuất bản hoặc đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh, in, nộp lưu chiểu và phát hành theo quy định tương ứng của Luật, Nghị định này và pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 57. Nhập khẩu xuất bản phẩm điện tử[45]

1. Các hình thức nhập khẩu xuất bản phẩm điện tử quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 51 của Luật được thực hiện như sau:

a) Nhập khẩu quyền truy cập xuất bản phẩm điện tử được thực hiện thông qua việc tiếp nhận từ tổ chức, cá nhân ở nước ngoài quyền truy cập một hoặc nhiều xuất bản phẩm điện tử để cung cấp cho người sử dụng tại Việt Nam theo tài khoản, số lượng người sử dụng, thời hạn sử dụng hoặc phạm vi truy cập được xác định trong thỏa thuận với bên cung cấp;

b) Nhập khẩu tệp điện tử mang nội dung xuất bản phẩm được thực hiện thông qua việc tiếp nhận tệp từ tổ chức, cá nhân ở nước ngoài qua mạng hoặc phương thức truyền dữ liệu điện tử khác để cung cấp cho người sử dụng tại Việt Nam;

c) Nhập khẩu xuất bản phẩm điện tử chứa trong thiết bị, phương tiện hoặc vật mang tin được thực hiện thông qua việc đưa thiết bị, phương tiện hoặc vật mang tin có chứa xuất bản phẩm điện tử từ nước ngoài vào Việt Nam.

2. Xuất bản phẩm điện tử nhập khẩu có nguồn gốc hợp pháp phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Xác định được tên xuất bản phẩm, tổ chức hoặc cá nhân xuất bản, bên cung cấp và nguồn cung cấp xuất bản phẩm điện tử;

b) Được cung cấp bởi chủ thể có quyền cung cấp hợp pháp; không có nguồn gốc từ việc sao chép, chiếm đoạt, truy cập hoặc cung cấp trái pháp luật;

c) Có tài liệu hoặc thông tin có thể kiểm chứng để xác định nguồn gốc và việc tiếp nhận xuất bản phẩm điện tử, phù hợp với hình thức nhập khẩu, gồm một hoặc nhiều loại sau đây: hợp đồng, thỏa thuận cung cấp, hóa đơn, chứng từ giao dịch, xác nhận cấp quyền truy cập, thông tin giao nhận tệp điện tử, điều kiện sử dụng công bố bởi chủ thể có quyền cung cấp hoặc tài liệu, thông tin khác có giá trị chứng minh tương đương.

---

[44] Hướng dẫn thi hành khoản 4 Điều 46 của Luật về chuyển xuất bản phẩm điện tử sang xuất bản phẩm in.
[45] Quy định chi tiết khoản 4 Điều 51 của Luật về nhập khẩu xuất bản phẩm điện tử.

3. Việc bảo đảm quyền khai thác hợp pháp đối với xuất bản phẩm điện tử nhập khẩu được thực hiện như sau:

a) Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phải có quyền khai thác tương ứng với mục đích, phương thức sử dụng xuất bản phẩm điện tử tại Việt Nam trên cơ sở quyền của mình, sự cho phép của chủ thể có quyền hoặc trường hợp được sử dụng không phải xin phép theo pháp luật về sở hữu trí tuệ;

b) Trường hợp khai thác theo sự cho phép của chủ thể có quyền, tài liệu xác lập quyền khai thác phải thể hiện được xuất bản phẩm hoặc danh mục xuất bản phẩm được khai thác, hành vi khai thác được phép, phạm vi lãnh thổ, thời hạn và các giới hạn sử dụng tương ứng. Việc cung cấp quyền truy cập, sao chép, phân phối, truyền đạt đến công chúng hoặc cho phép bên khác khai thác chỉ được thực hiện trong phạm vi quyền được xác lập;

c) Trường hợp khai thác không phải xin phép theo pháp luật về sở hữu trí tuệ, tổ chức, cá nhân nhập khẩu phải xác định được căn cứ áp dụng và tuân thủ các điều kiện, giới hạn tương ứng;

d) Việc mua, tiếp nhận tệp điện tử, thiết bị, phương tiện, vật mang tin hoặc quyền truy cập không mặc nhiên làm phát sinh quyền sao chép, phân phối, truyền đạt đến công chúng hoặc cung cấp lại quyền truy cập ngoài phạm vi được phép.

4. Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phải bảo đảm khả năng xác định, quản lý, lưu trữ hoặc truy xuất xuất bản phẩm điện tử nhập khẩu theo các yêu cầu sau đây:

a) Xác định được từng xuất bản phẩm điện tử nhập khẩu thông qua tên xuất bản phẩm, tác giả nếu có, tổ chức hoặc cá nhân xuất bản, ngôn ngữ, phiên bản và mã định danh nếu có; xác định được bên cung cấp, nguồn cung cấp, thời điểm tiếp nhận và hình thức nhập khẩu;

b) Quản lý được danh mục xuất bản phẩm điện tử nhập khẩu, phạm vi quyền khai thác và tình trạng cung cấp, sử dụng; đối với nhập khẩu quyền truy cập theo gói hoặc cơ sở dữ liệu có thay đổi nội dung, phải xác định được danh mục và phiên bản xuất bản phẩm tại thời điểm cung cấp cho người sử dụng;

c) Lưu giữ tài liệu, thông tin chứng minh nguồn gốc hợp pháp và quyền khai thác hợp pháp; bảo đảm các tài liệu, thông tin này đầy đủ, có thể tra cứu và đối chiếu với xuất bản phẩm điện tử tương ứng;

d) Lưu trữ nội dung xuất bản phẩm điện tử hoặc có phương án truy xuất nội dung phù hợp với hình thức nhập khẩu và phạm vi quyền khai thác, bảo đảm có thể tiếp cận đầy đủ, đọc, nghe hoặc xem được nội dung phục vụ việc thẩm định, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

Trường hợp chỉ nhập khẩu quyền truy cập, không được phép lưu giữ bản sao nội dung, tổ chức, cá nhân nhập khẩu phải có thỏa thuận hoặc giải pháp với bên cung cấp để bảo đảm khả năng truy xuất nội dung, phiên bản đã cung cấp tại Việt Nam phục vụ các hoạt động nêu trên theo quy định của pháp luật;

đ) Có biện pháp bảo vệ tính toàn vẹn của nội dung được lưu trữ và thông tin quản lý; ghi nhận việc thay đổi phiên bản, thay thế hoặc ngừng cung cấp xuất bản phẩm điện tử để phục vụ việc đối chiếu, xác minh;

e) Cung cấp tài liệu, thông tin và phương tiện truy xuất cần thiết theo yêu cầu hợp pháp của cơ quan, người có thẩm quyền; việc cung cấp phải đúng phạm vi yêu cầu, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

5. Việc thông báo điều chỉnh, chấm dứt hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm điện tử được thực hiện theo Điều 45 của Nghị định này; việc điều chỉnh, hủy bỏ danh mục xuất bản phẩm điện tử nhập khẩu đã thông báo thực hiện theo Điều 46 của Nghị định này.

Ngoài nội dung đã thông báo thực hiện theo Điều 46 của Nghị định này, thông báo điều chỉnh phải xác định hình thức nhập khẩu, phạm vi quyền khai thác thay đổi hoặc chấm dứt, phương án xử lý tệp điện tử và quyền truy cập đã cung cấp.

6. Khi chấm dứt việc cung cấp xuất bản phẩm điện tử nhập khẩu, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm giải quyết quyền truy cập đã xác lập hợp pháp của người sử dụng, lưu giữ tài liệu chứng minh nguồn gốc, quyền khai thác và bảo đảm khả năng truy xuất theo khoản 4 Điều này. Trường hợp đồng thời chấm dứt hoạt động phát hành xuất bản phẩm điện tử, thực hiện quy định tại Điều 55 của Nghị định này; được sử dụng một thông báo chung theo điểm c khoản 9 Điều 3 của Nghị định này.

7. Việc nhập khẩu xuất bản phẩm điện tử quy định tại Điều 51 của Luật và Điều này không nhằm mục đích kinh doanh thực hiện theo quy định tại Điều 42 của Luật.

8. Xuất bản phẩm điện tử nhập khẩu quy định tại khoản 7 Điều này sau khi sử dụng phải thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp nhập khẩu quyền truy cập, tệp điện tử của xuất bản phẩm thì phải chấm dứt quyền truy cập hoặc có phương án xử lý tệp điện tử sau khi sử dụng;

b) Đối với trường hợp nhập khẩu xuất bản phẩm điện tử chứa trong thiết bị, phương tiện hoặc vật mang tin được thực hiện thông qua việc đưa thiết bị, phương tiện hoặc vật mang tin có chứa xuất bản phẩm điện tử thì phải tái xuất hoặc chuyển giao theo quy định tại Điều 49 của Nghị định này.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Hiệu lực thi hành[46]

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2027, trừ quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Điểm d khoản 1 Điều 39, Điều 40, Điều 41 và Điều 42 của Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2029.

3. 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, đã được sửa đổi, bổ sung, hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, trừ các quy định được tiếp tục áp dụng theo khoản 1 Điều 59 của Nghị định này.

Điều 59. Quy định chuyển tiếp[47]

1. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2028, việc in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tiếp tục thực hiện theo quy định tại Điều 34 của Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 và quy định của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 3 của Luật số 17/2026/QH16 phải bổ sung, đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Luật và Nghị định này trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2027.

3. Trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện cấp lại giấy phép, giấy xác nhận, chứng chỉ theo điểm c khoản 3 Điều 3 của Luật số 17/2026/QH16. Hồ sơ gồm đơn hoặc văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Điều 6 của Nghị định này và tài liệu chứng minh đã đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn mới tương ứng. Trình tự, thủ tục cấp lại giấy phép thành lập nhà xuất bản, chứng chỉ hành nghề biên tập, giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm thực hiện tương ứng theo Điều 14, Điều 22 và Điều 37 của Nghị định này; việc cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản xuất bản phẩm điện tử thực hiện theo Điều 52 của Nghị định này.

4. Việc giải quyết hồ sơ đã tiếp nhận; tiếp tục sử dụng giấy phép, văn bản, giấy xác nhận; miễn thông báo hoạt động đối với chủ thể đã được cấp giấy phép, giấy xác nhận; bổ sung yêu cầu, tiêu chuẩn; chuyển giao hồ sơ, tài liệu, dữ liệu và thực hiện thủ tục đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh được thực hiện theo các điểm a, b, d, đ, e, g, h, i và k khoản 3 Điều 3 của Luật số 17/2026/QH16.

---

[46] Hướng dẫn thi hành khoản 1 và khoản 2 Điều 3 của Luật số 17/2026/QH16 về hiệu lực thi hành.

[47] Quy định chi tiết điểm c khoản 3 Điều 3 của Luật số 17/2026/QH16; hướng dẫn thi hành các quy định chuyển tiếp tại khoản 3 Điều 3 của Luật số 17/2026/QH16.

Điều 60. Trách nhiệm thi hành[48]

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, các Vụ, Cục, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2)

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Lê Minh Hưng

[48] Hướng dẫn thi hành khoản 2 Điều 6 và Điều 54 của Luật về trách nhiệm tổ chức thi hành.

PHỤ LỤC

(Kèm theo Nghị định số .../2026/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2026 của Chính phủ)

DANH MỤC

tác phẩm, tài liệu nhà xuất bản phải thẩm định bản thảo trước khi đăng ký kế hoạch xuất bản theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật

STT	Nhóm tác phẩm, tài liệu	Nội dung thuộc diện phải thẩm định
1	**Về lãnh tụ, lãnh đạo đất nước**	a) Tác phẩm, tài liệu nghiên cứu, biên soạn, khảo cứu, tiểu sử, hồi ký, tự truyện, ký sự, truyện ký có nội dung đánh giá, nhận định, diễn giải hoặc công bố thông tin, tư liệu mới về thân thế, cuộc đời, sự nghiệp, tư tưởng, quan điểm, hoạt động cách mạng, hoạt động chính trị, công lao, đóng góp của Chủ tịch Hồ Chí Minh và các lãnh tụ, lãnh đạo chủ chốt của Đảng, Nhà nước qua các thời kỳ; b) Tác phẩm, tài liệu công bố bài viết, bài nói, thư, điện, nhật ký, bút tích hoặc tư liệu của các nhân vật nêu tại điểm a mục này chưa được cơ quan có thẩm quyền công bố chính thức; tác phẩm, tài liệu chú giải, phân tích các tài liệu đó có nhận định, đánh giá mới về nhân vật; c) Tác phẩm văn học, nghệ thuật sử dụng các nhân vật nêu tại điểm a mục này làm nhân vật trung tâm hoặc có vai trò chi phối nội dung, trong đó hư cấu, tái hiện lời nói, hành động, sự kiện, tình tiết liên quan đến thân thế, sự nghiệp, tư tưởng hoặc hoạt động của nhân vật.
2	**Về lịch sử cách mạng Việt Nam**	a) Tác phẩm, tài liệu nghiên cứu, khảo cứu, tổng kết, hồi ký, ký sự, tư liệu lịch sử có nội dung phân tích, đánh giá, giải thích hoặc kết luận về sự kiện, giai đoạn, phong trào, tổ chức, nhân vật trong lịch sử cách mạng Việt Nam; lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Việt Nam từ Cách mạng Tháng Tám năm 1945, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội; b) Tác phẩm, tài liệu nghiên cứu, đánh giá về khởi nghĩa, chiến tranh cách mạng, kháng chiến, đấu tranh giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc; chiến dịch, trận đánh, sự kiện chính trị, quân sự, ngoại giao gắn với tiến trình cách mạng Việt Nam;

STT	Nhóm tác phẩm, tài liệu	Nội dung thuộc diện phải thẩm định
		c) Tác phẩm, tài liệu về lịch sử lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị, tổ chức, cá nhân gắn với lịch sử cách mạng Việt Nam, có nội dung đánh giá chủ trương, quyết định, diễn biến, kết quả, nguyên nhân hoặc trách nhiệm đối với sự kiện lịch sử; d) Tác phẩm, tài liệu công bố tư liệu mới, đánh giá lại hoặc giải thích khác với kết luận đã được cơ quan có thẩm quyền công bố về sự kiện, giai đoạn, tổ chức, nhân vật trong lịch sử cách mạng Việt Nam; đ) Tác phẩm văn học, nghệ thuật lấy sự kiện lịch sử cách mạng hoặc nhân vật có thật trong lịch sử cách mạng Việt Nam làm nội dung chính, có hư cấu, tái hiện hoặc diễn giải về bản chất, ý nghĩa của sự kiện hoặc vai trò của nhân vật.
3	**Về chủ quyền quốc gia**	a) Tác phẩm, tài liệu nghiên cứu, phân tích, giải thích, đánh giá về quá trình xác lập, thực thi, bảo vệ chủ quyền quốc gia; biên giới, lãnh thổ, vùng trời, biển, đảo; quyền chủ quyền, quyền tài phán quốc gia của Việt Nam; b) Tác phẩm, tài liệu nghiên cứu, giải thích hoặc đánh giá các vấn đề lịch sử, pháp lý về Hoàng Sa, Trường Sa, đường biên giới quốc gia, mốc quốc giới và các khu vực liên quan đến chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán quốc gia của Việt Nam; c) Tác phẩm, tài liệu phân tích, chú giải điều ước quốc tế, thỏa thuận, văn kiện, bản đồ, tư liệu lịch sử, pháp lý liên quan trực tiếp đến việc xác lập, thực thi, bảo vệ chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán quốc gia của Việt Nam; d) Bản đồ, tập bản đồ và tác phẩm, tài liệu có sơ đồ, hình ảnh, ký hiệu hoặc dữ liệu địa lý thể hiện đường biên giới quốc gia, phạm vi lãnh thổ, biển, đảo hoặc phạm vi chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán quốc gia của Việt Nam; đ) Tác phẩm, tài liệu so sánh, tranh luận, đánh giá yêu sách, quan điểm hoặc chứng cứ lịch sử, pháp lý của Việt Nam và các quốc gia, chủ thể khác liên quan đến chủ quyền, biên giới, lãnh thổ, biển, đảo.

STT	Nhóm tác phẩm, tài liệu	Nội dung thuộc diện phải thẩm định
4	**Về anh hùng dân tộc**	a) Tác phẩm, tài liệu nghiên cứu, khảo cứu, tiểu sử, truyện ký, hồi ký hoặc tài liệu lịch sử có nội dung đánh giá, nhận định về thân thế, sự nghiệp, công lao, vai trò, đóng góp của anh hùng dân tộc trong lịch sử dựng nước và giữ nước; b) Tác phẩm, tài liệu công bố tư liệu mới hoặc đưa ra nhận định, đánh giá mới về nguồn gốc, thân thế, sự nghiệp, hành trạng, công lao hoặc sự kiện lịch sử gắn trực tiếp với anh hùng dân tộc; c) Tác phẩm văn học, nghệ thuật sử dụng anh hùng dân tộc có thật làm nhân vật trung tâm, có hư cấu, tái hiện lời nói, hành động hoặc tình tiết liên quan đến thân thế, sự nghiệp, công lao, phẩm chất của nhân vật.
5	**Về an ninh quốc gia**	a) Tác phẩm, tài liệu nghiên cứu, tổng kết, phân tích về chủ trương, phương thức, biện pháp, tổ chức, lực lượng hoặc hoạt động bảo vệ an ninh quốc gia; b) Tác phẩm, tài liệu phân tích, đánh giá những vấn đề trực tiếp liên quan đến bảo vệ an ninh quốc gia trong các lĩnh vực chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng, thông tin, an ninh mạng và các lĩnh vực khác theo pháp luật về an ninh quốc gia; c) Tác phẩm, tài liệu công bố, mô tả hoặc đánh giá về tổ chức, lực lượng, phương thức, biện pháp nghiệp vụ; vụ án, vụ việc, chuyên án hoặc hoạt động đấu tranh bảo vệ an ninh quốc gia; d) Hồi ký, ký sự, tài liệu của người đã hoặc đang công tác trong cơ quan, lực lượng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ an ninh quốc gia, có nội dung trực tiếp về tổ chức, hoạt động, phương thức, biện pháp bảo vệ an ninh quốc gia.