

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thực hiện chế độ thù lao cho người đọc và kiểm tra,
thẩm định xuất bản phẩm lưu chiếu trong Quân đội**

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008;

Căn cứ Luật Xuất bản năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

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

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Tài chính Bộ Quốc phòng,

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện chế độ thù lao cho người đọc và kiểm tra, thẩm định xuất bản phẩm lưu chiếu trong Quân đội như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện chế độ thù lao cho người đọc và kiểm tra, thẩm định xuất bản phẩm lưu chiếu trong Quân đội, bao gồm:

1. Loại xuất bản phẩm lưu chiếu đọc và kiểm tra, thẩm định nội dung, tư vấn xử lý.
2. Định mức, cách tính thù lao đọc và kiểm tra, thẩm định nội dung, tư vấn xử lý xuất bản phẩm lưu chiếu.
3. Nguồn kinh phí và quản lý, sử dụng kinh phí đọc và kiểm tra, thẩm định nội dung, tư vấn xử lý xuất bản phẩm lưu chiếu.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến thực hiện chế độ thù lao cho người đọc và kiểm tra, thẩm định xuất bản phẩm lưu chiếu trong Quân đội.

2. Chế độ thù lao quy định tại Thông tư này áp dụng đối với:

- a) Người có chức danh quản lý xuất bản thuộc cơ quan quản lý xuất bản trong Quân đội;
- b) Người được Cục Tuyên huấn ký hợp đồng làm cộng tác viên đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu;
- c) Thành viên của hội đồng thẩm định nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu;
- d) Cơ quan, đơn vị, chuyên gia tư vấn.

Điều 3. Hội đồng thẩm định nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ cụ thể, Thủ trưởng Tổng cục Chính trị quyết định thành lập Hội đồng thẩm định nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu khi Cục Tuyên huấn đề xuất hoặc có ý kiến khác nhau về nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu.

Điều 4. Loại xuất bản phẩm lưu chiếu đọc và kiểm tra, thẩm định nội dung, tư vấn xử lý

1. Xuất bản phẩm lưu chiếu đọc và kiểm tra:

- a) Tác phẩm, tài liệu của Nhà xuất bản Quân đội nhân dân xuất bản;
- b) Tài liệu không kinh doanh của các cơ quan, đơn vị theo quy định hiện hành của Luật Xuất bản và Quy chế Xuất bản trong Quân đội.

2. Xuất bản phẩm lưu chiếu sau khi đọc và kiểm tra nếu thuộc các trường hợp sau phải thẩm định nội dung:

- a) Xuất bản phẩm có dấu hiệu vi phạm các quy định tại Khoản 1, Điều 10 của Luật xuất bản;
- b) Xuất bản phẩm có ý kiến khác nhau về nội dung.

3. Xuất bản phẩm lưu chiếu sau khi thẩm định nội dung nếu thuộc các trường hợp sau cần tư vấn xử lý:

- a) Xuất bản phẩm đang xem xét xử lý vi phạm nhưng có ý kiến khác nhau trong nhận xét, đánh giá;
- b) Xuất bản phẩm có nội dung chuyên môn sâu thuộc các ngành, lĩnh vực mà có ý kiến khác nhau trong nhận xét, đánh giá.

Điều 5. Định mức đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu

1. Cơ sở tính định mức đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu được quy định như sau:

a) Đối với xuất bản phẩm in trên giấy:

- Được tính theo trang sách quy chuẩn. Trang sách quy chuẩn là trang sách có khuôn khổ 14,5 cm x 20,5 cm;
- Hệ số quy đổi từ sách, tranh, ảnh, bản đồ, áp phích, tờ rơi, tờ gấp, các loại lịch không có khuôn khổ quy chuẩn thành trang sách quy chuẩn để tính định mức được tính theo công thức sau:

$$\text{Hệ số quy đổi} = \frac{(\text{Chiều dài của xuất bản phẩm}) \times (\text{Chiều rộng của xuất bản phẩm})}{14,5 \text{ cm} \times 20,5 \text{ cm}}$$

b) Đối với xuất bản phẩm điện tử:

- Xuất bản phẩm điện tử dưới dạng đọc tính theo dung lượng âm tiết đối với xuất bản phẩm tiếng Việt và dung lượng từ đối với xuất bản phẩm tiếng nước ngoài chứa trong xuất bản phẩm đó;
- Xuất bản phẩm điện tử dưới dạng nghe, nhìn tính theo thời lượng của xuất bản phẩm.

2. Định mức đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu là định mức áp dụng cho một ngày làm việc của công chức xuất bản, được quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Cách tính thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu

1. Đối với cán bộ chuyên trách

a) Cơ sở tính thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu được quy định theo công thức sau:

$$A = B - (C \times D)$$

Trong đó:

A: Số trang sách quy chuẩn, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm vượt định mức quy định trong tháng;

B: Số trang sách quy chuẩn, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm mà cán bộ chuyên trách thực hiện thực tế trong tháng;

C: Số ngày thực tế trong tháng mà cán bộ chuyên trách thực hiện nhiệm vụ đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu;

D: Định mức đọc và kiểm tra quy định tại Khoản 2, Điều 5 Thông tư này.

Ví dụ: Cán bộ chuyên trách Nguyễn Văn K được giao nhiệm vụ đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu là sách văn học. Theo quy định tại Thông tư này, định mức đọc sách văn học là 90 trang/ngày. Nếu trong tháng, cán bộ chuyên trách Nguyễn Văn K đọc được 2000 trang sách quy chuẩn trong 20 ngày thì số trang sách quy chuẩn vượt định mức quy định trong tháng đó của cán bộ Nguyễn Văn K được tính như sau:

$$A = 2000 - (20 \times 90) = 200 \text{ trang sách}$$

b) Thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu vượt định mức được chi trả theo công thức sau:

$$E = A \times G$$

Trong đó:

E: Thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu vượt định mức;

A: Số trang sách quy chuẩn, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm vượt định mức quy định trong tháng;

G: Mức chi trả thù lao đọc và kiểm tra quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này.

Ví dụ: Cán bộ chuyên trách Nguyễn Văn H đọc vượt định mức quy định trong tháng là 200 trang sách văn học (tính theo trang sách quy chuẩn). Theo quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này, mức chi trả thù lao đọc và kiểm tra sách văn học là 2.126 đồng/trang sách quy chuẩn. Như vậy, thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu vượt định mức của cán bộ chuyên trách Nguyễn Văn H được tính như sau:

$$E = 200 \times 2.126 = 425.200 \text{ đồng}$$

c) Số trang sách, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm vượt định mức để làm căn cứ tính thù lao được chi trả đối với một cán bộ chuyên trách không được vượt quá 1,5 lần định mức đọc và kiểm tra quy định tại Khoản 2, Điều 5 Thông tư này tính trong thời gian 01 (một) năm của cán bộ chuyên trách đó.

2. Đối với cộng tác viên làm việc theo hợp đồng, thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiểu được chi trả theo công thức sau:

$$H = B \times G$$

Trong đó:

H: Thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiểu được chi trả;

B: Số trang sách quy chuẩn, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm mà cộng tác viên thực hiện trong tháng;

G: Mức chi trả thù lao đọc và kiểm tra quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này.

Ví dụ: Trong tháng cộng tác viên Nguyễn Văn N đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiểu là sách văn học được 2000 trang sách quy chuẩn. Theo quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này, mức chi trả thù lao đọc và kiểm tra sách văn học là 2.126 đồng/trang sách quy chuẩn. Như vậy, thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiểu của cộng tác viên Nguyễn Văn M được tính như sau:

$$H = 2000 \times 2.126 = 4.252.000 \text{ đồng}$$

Điều 7. Cách tính thù lao thẩm định nội dung, tư vấn xử lý xuất bản phẩm lưu chiểu

1. Mức chi trả thù lao thẩm định được quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này.

2. Thù lao thẩm định được chi trả theo công thức sau:

$$I = K \times L$$

Trong đó:

I: Thù lao thẩm định được chi trả;

K: Số trang sách quy chuẩn, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm phải thẩm định;

L: Mức chi trả thù lao thẩm định quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này.

Ví dụ: Cán bộ thẩm định Nguyễn Văn M thẩm định nội dung được 200 trang sách văn học (tính theo trang sách quy chuẩn). Theo quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này, mức chi trả thù lao thẩm định sách văn học là 4.019 đồng/trang sách quy chuẩn. Như vậy, thù lao thẩm định của cán bộ Nguyễn Văn M được tính như sau:

$$I = 200 \times 4.019 = 803.800 \text{ đồng}$$

3. Thù lao tư vấn được chi trả tối đa không quá 600.000 đồng/vấn đề/vấn bản tham gia ý kiến (tối đa 05 ý kiến/01 vấn đề).

Điều 8. Chi tổ chức họp hội đồng thẩm định, hội thảo khoa học về những vấn đề liên quan đến xuất bản phẩm lưu chiểu

Mức chi thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và Bộ Quốc phòng về chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo.

Điều 9. Phương thức thanh toán và hồ sơ thanh toán

1. Đối với Trợ lý quản lý xuất bản

a) Phương thức thanh toán:

Chế độ thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu vượt định mức được thanh toán hàng tháng trên cơ sở số trang sách, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm đọc và kiểm tra vượt định mức quy định trong tháng. Trường hợp trong tháng, cán bộ đọc không đạt định mức thì số trang sách, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm còn thiếu so với định mức trong tháng được cộng vào định mức để tính thù lao của tháng sau.

b) Hồ sơ thanh toán gồm:

- Bảng kê thanh toán đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu trong tháng (theo Mẫu số 1, Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này);

- Bản sao Phiếu đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu trong tháng (theo Mẫu số 3, Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này);

- Số ngày thực hiện nhiệm vụ khác (được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt).

2. Đối với cộng tác viên

a) Phương thức thanh toán:

Chế độ thù lao đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu được thanh toán hàng tháng trên cơ sở số trang sách, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm đọc và kiểm tra trong tháng.

b) Hồ sơ thanh toán gồm:

- Bảng kê thanh toán đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu trong tháng (theo Mẫu số 2, Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này);

- Bản sao Phiếu đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu trong tháng (theo Mẫu số 3, Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này);

3. Đối với việc thẩm định nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu

a) Phương thức thanh toán:

Chế độ thù lao thẩm định nội dung được thanh toán trên cơ sở trang sách, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm phải thẩm định nội dung.

b) Hồ sơ thanh toán gồm:

- Bản sao Phiếu thẩm định nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu (theo Mẫu số 4, Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này);

- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định của Thủ trưởng Tổng cục Chính trị.

4. Đối với việc tư vấn xử lý xuất bản phẩm lưu chiếu

a) Phương thức thanh toán:

Chế độ thù lao tư vấn xử lý được thanh toán trên cơ sở trang sách, số âm tiết, số từ, thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm cần tư vấn xử lý.

b) Hồ sơ thanh toán gồm:

- Bản sao Phiếu tư vấn xử lý xuất bản phẩm lưu chiếu (theo Mẫu số 5, Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này);

- Hợp đồng tư vấn giữa chuyên gia tư vấn với Tổng cục Chính trị, hoặc với Cục Tuyên huấn khi được Thủ trưởng Tổng cục Chính trị ủy quyền.

Điều 10. Nguồn kinh phí chi trả và việc lập dự toán, cấp phát, quản lý, thanh quyết toán

1. Các khoản chi trả thù lao quy định tại Thông tư này được tính trong dự toán ngân sách năm của cơ quan, đơn vị và được hạch toán theo tiểu mục, tiết mục, ngành tương ứng trong hệ thống mục lục ngân sách nhà nước áp dụng trong quân đội.

2. Việc lập dự toán, cấp phát, quản lý và thanh quyết toán kinh phí chi trả thù lao quy định tại Thông tư này thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Mức chi trả thù lao đọc và kiểm tra, thẩm định nội dung, tư vấn xử lý xuất bản phẩm lưu chiếu quy định tại Thông tư này là mức tối đa; các cơ quan, đơn vị thực hiện việc chi trả thù lao cho đối tượng được hưởng trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được quản lý, sử dụng theo định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định tại Thông tư này.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2014 và thay thế Công văn liên cục số 1391/LC:TC-TTVH ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Liên cục Tài chính – Tư tưởng văn hóa hướng dẫn thực hiện định mức và chế độ thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiếu trong Quân đội.

2. Các chế độ quy định tại Thông tư này được thực hiện từ ngày 01 tháng 6 năm 2014.

3. Chế độ thù lao đối với người được giao đọc và kiểm tra, thẩm định nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu trong Quân đội trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thì thực hiện theo Công văn liên cục số 1391/LC:TC-TTVH ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Liên cục Tài chính – Tư tưởng văn hóa hướng dẫn thực hiện định mức và chế độ thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiếu trong Quân đội.

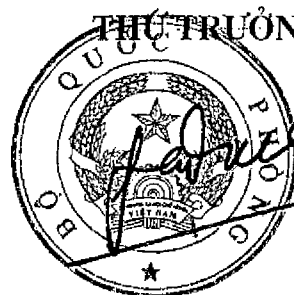
4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. /.

Nơi nhận:

- Thủ trưởng Lê Hữu Đức;
- Các đầu mối đơn vị trực thuộc BQP;
- TCCT;
- Cục Tài chính/BQP;
- Cục Tuyên huấn/TCCT;
- Vụ Pháp chế/BQP;
- Lưu: VT, THBĐ, Trg80.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG



Thượng tướng Lê Hữu Đức



ĐỊNH MỨC VÀ MỨC CHI TRẢ THÙ LAO ĐỌC KIỂM TRA, THẨM ĐỊNH NỘI DUNG XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIẾU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BQP ngày 29/15/2014
của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

I. Xuất bản phẩm in trên giấy và xuất bản phẩm điện tử dưới dạng đọc

TT	Thể loại	Xuất bản phẩm in trên giấy			Xuất bản phẩm điện tử (dưới dạng đọc)		
		Định mức (trang sách quy chuẩn/ngày)	Mức chi trả thù lao đọc kiểm tra (đồng/trang sách quy chuẩn)	Mức chi trả thù lao thẩm định nội dung (đồng/trang sách quy chuẩn)	Định mức (âm tiết từ/ngày)	Mức chi trả thù lao đọc kiểm tra (đồng/âm tiết từ)	Mức chi trả thù lao thẩm định nội dung (đồng/âm tiết từ)
1	Sách khoa học – công nghệ	120	1.594	3.014	14.400	13,3	25,1
2	Sách giáo khoa	140	1.367	2.584	16.800	11,4	21,5
3	Sách tham khảo học sinh, sinh viên	120	1.594	3.014	14.400	13,3	25,1
4	Sách giáo trình	120	1.594	3.014	14.400	13,3	25,1
5	Sách kinh tế	100	1.913	3.617	12.000	15,9	30,1
6	Sách văn học (kể cả văn học dịch)	90	2.126	4.019	10.800	17,7	33,5
7	Sách hướng dẫn thi hành pháp luật	80	2.391	4.521	9.600	19,9	37,7

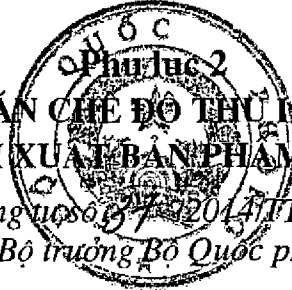
8	Sách văn hóa - xã hội, nghệ thuật và nghiên cứu tâm lý - xã hội; sách tham khảo về khoa học xã hội	70	2.733	5.168	8.400	22,8	43,1
9	Sách nghiên cứu, lý luận phê bình về văn học, văn hóa	70	2.733	5.168	8.400	22,8	43,1
10	Sách nghiên cứu, lý luận chính trị	60	3.189	6.029	7.200	26,6	50,2
11	Sách tôn giáo	60	3.189	6.029	7.200	26,6	50,2
12	Sách từ điển, tiếng dân tộc thiểu số, tiếng nước ngoài, song ngữ, tra cứu	40	4.783	9.043	4.800	39,9	75,4
13	Sách thiếu nhi (Truyện lời)	120	1.594	3.014	14.400	13,3	25,1
14	Sách thiếu nhi (Truyện tranh)	180	1.063	2.010	7.200	26,6	50,2
15	Các loại lịch, tranh, ảnh, áp-phích, tờ rơi, tờ gấp	365	52,4	99,1	4.200	45,6	86,1
16	Bản đồ	90	2.126	4.019	1.080	177,2	335
17	Tài liệu không kinh doanh	100	1.913	3.617	12.000	15,9	30,1

II. Xuất bản phẩm điện tử dưới dạng nghe và nhìn

TT	Ngôn ngữ	Xuất bản phẩm điện tử (dưới dạng nghe)			Xuất bản phẩm điện tử (dưới dạng nhìn)		
		Định mức (phút/ngày)	Mức chi trả thù lao đọc kiểm tra (đồng/phút)	Mức chi trả thù lao thẩm định nội dung (đồng/ phút)	Định mức (phút/ngày)	Mức chi trả thù lao đọc kiểm tra (đồng/phút)	Mức chi trả thù lao thẩm định nội dung (đồng/phút)
1	Tiếng Việt	220	870	1.644	290	660	1.247
2	Tiếng dân tộc thiểu số, tiếng nước ngoài, song ngữ	150	1.275	2.412	220	870	1.644

**MẪU BIỂU THANH TOÁN CHẾ ĐỘ THỬ LAO ĐỌC VÀ KIỂM TRA,
THẨM ĐỊNH XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIẾU**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BQP ngày 29/15/2014
của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)



Mẫu số 1: Bảng kê thanh toán đọc kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu (áp dụng đối với Trợ lý quản lý xuất bản).

Mẫu số 2: Bảng kê thanh toán đọc kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu (áp dụng đối với cộng tác viên).

Mẫu số 3: Phiếu đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu.

Mẫu số 4: Phiếu thẩm định nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu.

Mẫu số 5: Phiếu tư vấn xử lý xuất bản phẩm lưu chiếu.

Mẫu số 1: Bảng kê thanh toán đọc kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu (áp dụng đối với Trợ lý quản lý xuất bản)

**TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ
CỤC TUYÊN HUẤN**

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

**BẢNG KÊ THANH TOÁN ĐỌC KIỂM TRA XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIẾU
(ÁP DỤNG ĐỐI VỚI TRỢ LÝ QUẢN LÝ XUẤT BẢN)**

1. Họ và tên người đọc:

2. Số trang sách, số âm tiết (từ), thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm thực hiện trong tháng ... năm.....:

TT	Tên xuất bản phẩm	Tên nhà xuất bản	Thể loại xuất bản phẩm	Khuôn khổ (đối với xuất bản phẩm in trên giấy)	Số trang (số âm tiết (từ), thời lượng nghe, nhìn	Số trang sách quy đổi theo trang quy chuẩn (14,5x20,5cm) (đối với xuất bản phẩm in trên giấy)	Đơn giá	Thành tiền
	Tổng cộng							

3. Số ngày thực thi công vụ khác (nếu có):

4. Số trang sách chưa đạt định mức trong tháng (nếu có):

5. Đề nghị thanh toán thù lao số tiền vượt định mức trong tháng là:

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng Quản lý Xuất bản, in và phát hành
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2: Bảng kê thanh toán đọc kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu (áp dụng đối với công tác viên)

BỘ QUỐC PHÒNG
ĐƠN VỊ:.....

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

**BẢNG KÊ THANH TOÁN ĐỌC KIỂM TRA XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIẾU
(ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÔNG TÁC VIÊN)**

1. Họ và tên người đọc:
2. Số trang sách, số âm tiết (từ), thời lượng nghe, nhìn xuất bản phẩm thực hiện trong tháng ... năm.....:
3. Đề nghị thanh toán thù lao đọc kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu là:

TT	Tên xuất bản phẩm	Tên nhà xuất bản	Thể loại xuất bản phẩm	Khuôn khổ (đối với xuất bản phẩm in trên giấy)	Số trang (số âm tiết (từ), thời lượng nghe, nhìn	Số trang sách quy đổi theo trang quy chuẩn (14,5x20,5cm) (đối với xuất bản phẩm in trên giấy)	Đơn giá	Thành tiền
	Tổng cộng							

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng Quản lý Xuất bản, in và phát hành
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 3: Phiếu đọc và kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiếu

**TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ
CỤC TUYÊN HUẤN**

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

PHIẾU ĐỌC VÀ KIỂM TRA XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIẾU

Tên xuất bản phẩm:.....

Tác giả:.....

Dịch giả (nếu có):.....

Biên tập viên:.....

Nhà xuất bản:.....

Xuất bản phẩm in trên giấy:

Khổ:.....Số trang:.....Xuất bản lần thứ.....

Xuất bản phẩm điện tử:

Số âm tiết (từ):.....Thời lượng:.....

1. Thực hiện các quy định của Luật Xuất bản (Điều 27: Thông tin ghi trên xuất bản phẩm, Điều 30: Quảng cáo trên xuất bản phẩm)

2. Tóm tắt nội dung xuất bản phẩm

3. Nhận xét

- Về nội dung:.....

- Về nghệ thuật:.....

- Về hình thức:.....

4. Những vấn đề cần lưu ý

5. Kiến nghị, đề xuất

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TRƯỞNG PHÒNG

Ngày..... tháng..... năm 20...

Người đọc

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 4: Phiếu thẩm định nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu

BỘ QUỐC PHÒNG
ĐƠN VỊ:.....

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

PHIẾU THẨM ĐỊNH NỘI DUNG XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIẾU

Tên xuất bản phẩm:.....

Tác giả:.....

Dịch giả (nếu có):.....

Biên tập viên:.....

Nhà xuất bản:.....

Xuất bản phẩm in trên giấy:

Khổ:.....Số trang:.....Xuất bản lần thứ.....

Xuất bản phẩm điện tử:

Số âm tiết (từ):.....Thời lượng:.....

1. Nhận xét về nội dung xuất bản phẩm

.....
.....
.....

2. Đánh giá về tác động của xuất bản phẩm

.....
.....
.....

3. Kiến nghị, đề xuất

.....
.....
.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

Người thẩm định

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 5: Phiếu tư vấn xử lý xuất bản phẩm lưu chiểu

BỘ QUỐC PHÒNG
ĐƠN VỊ:.....

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

PHIẾU TƯ VẤN XỬ LÝ XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIỂU

Tên xuất bản phẩm:.....

Tác giả:.....

Dịch giả (nếu có):.....

Biên tập viên:.....

Nhà xuất bản:.....

Xuất bản phẩm in trên giấy:

Khổ:.....Số trang:.....Xuất bản lần thứ.....

Xuất bản phẩm điện tử:

Số âm tiết (từ):.....Thời lượng:.....

1. Tóm tắt nội dung xuất bản phẩm (Phần dành cho cơ quan quản lý nhà nước)

.....
.....

2. Quá trình xuất bản và dư luận xã hội (Phần dành cho cơ quan quản lý nhà nước)

.....
.....

3. Những vấn đề cần xin ý kiến tư vấn xử lý (Phần dành cho cơ quan quản lý nhà nước)

.....
.....

4. Biện pháp xử lý (Phần dành cho người tư vấn)

.....
.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

Người tư vấn

(Ký, ghi rõ họ tên)