

BỘ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
TRUNG TÂM THÔNG TIN TƯ LIỆU
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ CÔNG TÁC THÔNG TIN VÀ TƯ LIỆU

HÀ NỘI, 1997

**BỘ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
TRUNG TÂM THÔNG TIN TƯ LIỆU
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA**

**VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ
CÔNG TÁC THÔNG TIN VÀ TƯ LIỆU**

HÀ NỘI, 1997

Chịu trách nhiệm xuất bản: ***PTS. Nguyễn Văn Khanh***

In 600 cuốn, khổ 14,5 x 20,5. In tại Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia. Số giấy phép xuất bản 330/CXB-QLXB ngày 22 tháng 9 năm 1997. In xong và nộp lưu chiểu tháng 11/1997.

LỜI GIỚI THIỆU

Hoạt động thông tin - tư liệu khoa học và công nghệ đóng vai trò quan trọng trong quá trình đổi mới và phát triển kinh tế - xã hội của các quốc gia. Trong thời đại ngày nay, cuộc cách mạng thông tin đang dẫn tới sự hình thành một xã hội thông tin toàn cầu. Trong bối cảnh phát triển mới, vai trò của Nhà nước đối với sự phát triển công tác thông tin cũng được tăng cường.

Đảng và Nhà nước ta đã sớm khẳng định vai trò to lớn và đã có sự chỉ đạo cần thiết nhằm tăng cường và phát triển công tác thông tin - tư liệu. Thời gian qua, Đảng và Nhà nước đã ban hành một số Nghị quyết, Chỉ thị về công tác thông tin và tư liệu. Thực hiện các đường lối và định hướng của Nhà nước, các Bộ, ngành cũng đã ban hành các qui chế, qui định, hướng dẫn về tổ chức, thực hiện và triển khai từng mặt công tác trong các ngành và địa phương.

Gần đây, Nghị quyết lần thứ hai Ban Chấp hành Trung ương Đảng (Khóa VIII) lại khẳng định, hoạt động thông tin, tuyên truyền, phổ cập kiến thức khoa học và công nghệ là một trong những giải pháp chủ yếu tổ chức thực hiện chiến lược phát triển khoa học và công nghệ trong thời kỳ công nghiệp hóa và hiện đại hóa.

Để giúp các cơ quan quản lý của nhà nước và các tổ chức thông tin - tư liệu thuộc các ngành, các cấp có điều kiện chấp hành và vận dụng tinh thần và nội dung các văn bản trên, Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia đã tiến hành sưu tầm, hệ thống hóa các văn bản và giới thiệu chúng trong "TẬP VĂN BẢN PHÁP QUY" này.

Các văn bản pháp quy được giới thiệu trong cuốn sách này được chia thành 5 phần:

1. Văn bản về công tác thông tin
2. Văn bản về công tác báo chí và xuất bản
3. Văn bản về sở hữu trí tuệ và sử dụng mạng thông tin quốc tế Internet
4. Văn bản về công tác văn thư lưu trữ
5. Văn bản về công tác thư viện.

Số lượng các văn bản pháp quy liên quan tới công tác thông tin - tư liệu rất phong phú, phức tạp và khá tản mạn, do vậy việc sưu tầm và hệ thống hóa các văn bản giới thiệu trong tập sách này chắc chắn còn nhiều thiếu sót. Chúng tôi mong nhận được nhiều ý kiến đóng góp của cán bộ quản lý, cán bộ thông tin - tư liệu đang công tác ở các ngành, các địa phương và các cơ sở trên địa bàn các Viện, nhà trường, các doanh nghiệp... để thực hiện tốt và kịp thời việc hệ thống hóa các văn bản pháp quy về công tác thông tin - tư liệu.

Xin chân thành cảm ơn.

**TRUNG TÂM THÔNG TIN TƯ LIỆU KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA**

PHẦN 1

VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ CÔNG TÁC THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

----- *

NGHỊ QUYẾT CỦA BỘ CHÍNH TRỊ VỀ CHÍNH SÁCH KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT

**Số 37 NQ/TW ngày 20 tháng 4 năm 1981
(Trích phần Thông tin khoa học và kỹ thuật)**

.....

Phải đặc biệt quan tâm phát triển công tác thông tin khoa học và kỹ thuật, coi trọng thông tin là một yếu tố cực kỳ quan trọng của tiềm lực khoa học và kỹ thuật.

Công tác thông tin phải góp phần tích cực rút ngắn quá trình từ nghiên cứu đến sản xuất, nâng cao chất lượng quản lý và lãnh đạo.

Phấn đấu đảm bảo thông tin kịp thời, chính xác và đầy đủ cho tất cả những hoạt động sáng tạo trong khoa học, kỹ thuật và sản xuất, thông tin về những kết quả nghiên cứu, tiến bộ khoa học và kỹ thuật, sáng chế phát minh, tiêu chuẩn kỹ thuật, tài liệu dịch, mẫu hàng công nghiệp v.v... Hết sức chú trọng phục vụ thông tin cho lãnh đạo và quản lý, đúng nhu cầu, bằng những hình thức thích hợp, góp phần nâng cao chất lượng quyết định của lãnh đạo các cấp.

Để làm tốt những việc trên đây, cần kết hợp thông tin với phổ biến kiến thức, kết hợp thông tin trong nước với phổ biến kiến thức, kết hợp thông tin trong nước với thông tin ngoài nước, kết hợp thông tin khoa học và kỹ thuật với thông tin kinh tế - kỹ thuật. Củng cố và phát triển mạng thông tin hiện nay, từng bước xây dựng hệ thống thông tin khoa học và kỹ thuật quốc gia bao gồm các trung tâm thông tin chuyên ngành, chuyên ngành, các cơ quan

thông tin ở các cơ sở sản xuất, nghiên cứu, giảng dạy và quản lý ở các địa phương và các vùng kinh tế lãnh thổ.

Kiên toàn cơ quan quản lý, sáng chế phát minh. Bảo đảm cung cấp một cách thường xuyên và ổn định các sách báo tạp chí khoa học và kỹ thuật nước ngoài cho các thư viện. Đẩy mạnh công tác dịch và xuất bản các tài liệu khoa học và kỹ thuật có giá trị của thế giới.

Cần thành lập Viện Nghiên cứu về chiến lược kinh tế và chiến lược khoa học và kỹ thuật thuộc Viện Hàn lâm khoa học Việt Nam, các Viện Nghiên cứu kinh tế - kỹ thuật và thông tin khoa học và kỹ thuật tại các Bộ và các ngành kinh tế kỹ thuật, để kết hợp một cách có hiệu quả công tác thông tin kinh tế và khoa học kỹ thuật với việc chuẩn bị các quyết định về phát triển sản xuất và quản lý kinh tế.

Từng bước hiện đại hóa công tác thông tin, đủ trình độ tương đương với các tổ chức thông tin quốc tế./.

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
Số 26-NQ/TW

Hà Nội, ngày 30 tháng 3 năm 1991

NGHỊ QUYẾT CỦA BỘ CHÍNH TRỊ
Về khoa học và công nghệ trong sự nghiệp đổi mới
(Trích phần thông tin khoa học-công nghệ)

Xây dựng hệ thống thông tin hiện đại về khoa học và công nghệ, kịp thời cung cấp thông tin mới cho các cơ quan lãnh đạo và quản lý, các cơ quan nghiên cứu, các cơ sở sản xuất. Tham gia hệ thống thông tin khoa học thế giới. Dành một quỹ ngoại tệ thích đáng để mua các tư liệu thông tin cần thiết từ nước ngoài, nhất là từ những nước có trình độ phát triển cao./.

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
Số 01 - NQ/TW

Hà Nội ngày 28-3-1992

NGHỊ QUYẾT CỦA BỘ CHÍNH TRỊ
Về công tác lý luận trong giai đoạn hiện nay
(Trích phần thông tin khoa học-công nghệ)

d) Tăng ngân sách đầu tư cho các hoạt động lý luận, phân bổ hợp lý nguồn kinh phí Nhà nước cấp cho khoa học nhằm bảo đảm từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất - kỹ thuật cho nghiên cứu lý luận, hiện đại hóa hệ thống thông tin và bảo đảm cung cấp thông tin, tạo điều kiện cho việc nghiên cứu khảo sát thực tế... Đầu tư thích đáng cho việc mua thiết bị và sách báo phục vụ cho nghiên cứu. Quan tâm cải thiện điều kiện làm việc của các cơ quan lý luận.

NGHỊ QUYẾT HỘI NGHỊ LẦN THỨ 2
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG ĐẢNG, KHÓA VIII
Số 02/NQ/HNTW ngày 24/12/1996

về "định hướng chiến lược phát triển khoa học và công nghệ
trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa
và nhiệm vụ đến năm 2000"
(Trích phần thông tin khoa học-công nghệ)

8. **Đẩy mạnh các hoạt động thông tin, tuyên truyền, phổ cập kiến thức khoa học và công nghệ**

- **Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ cập tri thức khoa học Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, khoa học xã hội và nhân văn nói chung, những hiểu biết thường thức về khoa học tự nhiên và công nghệ, bảo vệ môi trường trong nhân dân, đặc biệt là ở vùng nông thôn, vùng núi, vùng dân tộc ít người, hình thành lối sống văn minh và sự lành mạnh của môi trường xã hội.**

- **Đẩy mạnh các dịch vụ thông tin khoa học và công nghệ về lãnh đạo - quản lý, nghiên cứu khoa học và đổi mới công nghệ ở các doanh nghiệp, đặc biệt là thông tin công nghệ.**

- **Phát triển và quản lý tốt mạng lưới thu thập, xử lý thông tin về khoa học và công nghệ nước ngoài.**

Hà nội, ngày 4 tháng 5 năm 1972

NGHỊ QUYẾT

Về việc tăng cường công tác thông tin khoa học và kỹ thuật

I. TÌNH HÌNH CÔNG TÁC THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT

Hiện nay công tác thông tin khoa học và kỹ thuật đã được mở rộng ở nhiều Bộ, nhiều ngành, ở các cơ quan nghiên cứu các trường đại học và một số cơ sở sản xuất, nhưng hiệu quả thiết thực và trực tiếp của công tác thông tin khoa học và kỹ thuật đối với sản xuất và chiến đấu, đối với đời sống nhân dân còn ít.

Nguyên nhân của tình hình trên đây là :

- Phần lớn cán bộ lãnh đạo các ngành, các cấp chưa thấy rõ lợi ích to lớn của công tác thông tin khoa học và kỹ thuật trong cuộc cách mạng kỹ thuật ở nước ta; do đó chưa quan tâm đầy đủ đến việc lãnh đạo và chỉ đạo công tác này.

- Phương hướng, chủ trương và kế hoạch công tác thông tin khoa học và kỹ thuật, trước mắt và lâu dài, chưa được xác định thống nhất.

- Tổ chức thông tin khoa học và kỹ thuật từ trung ương đến cơ sở chưa hình thành một mạng lưới thống nhất, chặt chẽ để phát huy cao hiệu quả công tác. Việc đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, việc xây dựng cơ sở vật chất và kỹ thuật cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật chưa được quan tâm đúng mức.

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, VÀ BIỆN PHÁP TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT TRONG THỜI GIAN TỚI

Để xây dựng chủ nghĩa xã hội, nước ta đang tiến hành 3 cuộc cách mạng, trong đó cách mạng kỹ thuật là then chốt. Trong điều

kiện trên thế giới ngày nay khoa học và kỹ thuật đã phát triển ở trình độ cao, và hoàn cảnh nước ta còn nghèo nàn lạc hậu về khoa học và kỹ thuật, lại phải đương đầu với đế quốc Mỹ xâm lược, con đường nhanh nhất và rẻ nhất để tiến hành cuộc cách mạng kỹ thuật là vận dụng một cách sáng tạo những thành tựu khoa học và kỹ thuật sẵn có trên thế giới vào điều kiện cụ thể của ta. Vì vậy, công tác thông tin khoa học và kỹ thuật ở nước ta có một vị trí quan trọng đặc biệt.

Hiện nay cũng như sau này, sự nghiệp phát triển khoa học và kỹ thuật đẩy mạnh sản xuất, củng cố quốc phòng, cải thiện đời sống nhân dân đòi hỏi công tác thông tin khoa học và kỹ thuật phải vươn lên làm tốt những nhiệm vụ sau đây :

A. Phương hướng, nhiệm vụ công tác thông tin khoa học và kỹ thuật trong những năm tới

Công tác thông tin khoa học và kỹ thuật :

- Phải bảo đảm phục vụ kịp thời những yêu cầu kinh tế và quốc phòng trước mắt, đồng thời phải tích cực chuẩn bị phục vụ những yêu cầu lâu dài;

Phải tập trung phục vụ những vấn đề lớn về sản xuất và chiến đấu, những nội dung chủ yếu của kế hoạch khôi phục và phát triển kinh tế;

Phải chú trọng đến những tin về kỹ thuật cụ thể có khả năng áp dụng trong điều kiện sản xuất của ta hiện nay, những tin về kinh tế - kỹ thuật và về tổ chức quản lý kinh tế và quản lý kỹ thuật.

Thông tin khoa học và kỹ thuật phải thiết thực, tập trung chính xác, kịp thời, đầy đủ và mới nhất.

Nhiệm vụ cụ thể của công tác thông tin khoa học và kỹ thuật là :

Thu thập, chọn lọc, phân tích, lưu trữ và thông báo những tin tức, tài liệu về kinh nghiệm, thành tựu, phương hướng phát triển của khoa học và kỹ thuật ở các nước, đặc biệt chú ý đến những tài liệu về kỹ thuật hiện đại thích hợp với trình độ và nhu cầu của ta, những tài liệu về khoa học và kỹ thuật nhiệt đới.

Tổ chức thông báo những tin khoa học và kỹ thuật trong nước, những phát minh sáng kiến, cải tiến kỹ thuật của các ngành, ở trung ương và địa phương.

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ thông tin khoa học và kỹ thuật.

Từng bước xây dựng mạng lưới thông tin khoa học và kỹ thuật thống nhất thích hợp với tình hình cụ thể của ta hiện nay và sau này và từng bước xây dựng kho tư liệu và kho tra cứu tin.

B. Biện pháp tăng cường công tác thông tin khoa học và kỹ thuật

Để bảo đảm thực hiện những nhiệm vụ nói trên, cần làm những việc sau đây :

1/ Củng cố và xây dựng các cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật

Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước phối hợp với các Bộ, Ủy ban, Tổng cục nghiên cứu kế hoạch xây dựng mạng lưới thông tin khoa học và kỹ thuật thống nhất cho cả nước. Mạng lưới này gồm có trung tâm thông tin của Nhà nước, các trung tâm thông tin của các ngành, các tổ chức thông tin của các cơ sở (xí nghiệp sản xuất, viện nghiên cứu, trường đại học...).

Trước mắt là : củng cố những cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật hiện có, xây dựng trung tâm thông tin khoa học và kỹ thuật ở một số ngành lớn và tổ chức thông tin khoa học và kỹ thuật ở một số cơ sở cần thiết và có điều kiện; thành lập Viện thông tin khoa học và kỹ thuật trung ương trực thuộc Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước làm nhiệm vụ trung tâm thông tin khoa học và kỹ thuật của Nhà nước.

2/ Xây dựng đội ngũ cán bộ làm công tác thông tin khoa học và kỹ thuật

- Các Bộ, Ủy ban và Tổng cục cần tăng cường cán bộ có kinh nghiệm sản xuất, có trình độ khoa học, kỹ thuật và ngoại ngữ cho

các cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật của mình và của các cơ sở trực thuộc.

- Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước cần tổ chức những lớp ngắn hạn để bồi dưỡng nghiệp vụ thông tin cho cán bộ làm công tác thông tin khoa học và kỹ thuật ở các ngành. Ủy ban Kế hoạch Nhà nước cùng Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước và các ngành có liên quan cần nghiên cứu xây dựng kế hoạch đào tạo cán bộ thông tin khoa học và kỹ thuật trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

- Bộ Đại học và Trung học Chuyên nghiệp cần có kế hoạch bồi dưỡng cho cán bộ giảng dạy và học sinh các trường đại học những hiểu biết cần thiết về thông tin khoa học và kỹ thuật, tạo điều kiện cho họ tham gia làm công tác thông tin khoa học và kỹ thuật.

3/ Tăng thêm nguồn tin nước ngoài, tận dụng các nguồn tin trong nước

- Phải tận dụng những nguồn tin trong nước và nước ngoài sẵn có như sách báo và tạp chí ở thư viện của các ngành và những tài liệu khoa học và kỹ thuật ở các cơ quan lưu trữ.

Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước có trách nhiệm quản lý thống nhất các nguồn tư liệu khoa học và kỹ thuật (tư liệu trong nước và tư liệu nước ngoài). Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước cùng các ngành có liên quan cần nghiên cứu xây dựng những quy định cụ thể về việc này.

- Phải tích cực tranh thủ sự hợp tác quốc tế về thông tin khoa học và kỹ thuật, trước hết với các nước xã hội chủ nghĩa để tăng cường nguồn tin, trao đổi kinh nghiệm, gửi cán bộ ra nước ngoài để đào tạo và bồi dưỡng.

Các cơ quan đại diện ngoại giao của ta ở nước ngoài cần có cán bộ chuyên trách công tác thông tin khoa học và kỹ thuật trước mắt cần sớm có người làm việc ở các đại sứ quán của ta ở Liên Xô, Trung Quốc, Cộng hòa dân chủ Đức, Tiệp Khắc.

- Các đoàn cán bộ khoa học và kỹ thuật đi công tác ở nước ngoài (đi tham quan, khảo sát, dự hội nghị, làm cộng tác viên khoa học và kỹ thuật), các thực tập sinh và nghiên cứu sinh đều có trách nhiệm làm công tác thông tin khoa học và kỹ thuật khi về nước, các đoàn này phải làm báo cáo cụ thể về công tác này gửi cho Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước và ngành sứ quán để các cơ quan này khai thác và lưu trữ.

- Phải cố gắng tăng thêm và sử dụng với hiệu quả cao khoản ngoại tệ dành cho việc nhập khẩu các sách, tạp chí, tài liệu khoa học và kỹ thuật ở nước ngoài. Hàng năm, Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước cùng Sở xuất nhập khẩu sách báo lập kế hoạch cụ thể nhập khẩu sách, báo, tạp chí và tài liệu khoa học và kỹ thuật trình Thủ tướng Chính phủ duyệt.

4/ Bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất và kỹ thuật cần thiết cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật

Trong ngân sách hàng năm của các Bộ, Ủy ban, Tổng cục cần dành một khoản kinh phí cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật; kinh phí này được ghi thành khoản, tiết riêng trong dự toán của các ngành, các cấp;

- Trong những năm tới, cố gắng tập trung xây dựng cơ sở vật chất và kỹ thuật cho Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương và cho cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật của một số ngành. Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương cần được trang bị những phương tiện cần thiết (máy sao chụp tài liệu, thiết bị lưu trữ và tìm tin cơ giới hóa, thiết bị phổ biến tin hiện đại v.v...).

Các Bộ, Ủy ban và Tổng cục cần dành cho cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật của mình những điều kiện vật chất cần thiết để tiến hành công tác (kinh phí, tư liệu, phương tiện làm việc, v.v...).

- Bộ Văn hóa, hàng năm cần dành cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật một số giấy in cần thiết, Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu và làm kế hoạch phân phối giấy cho các ngành.

*

* *

Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước cùng các ngành có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và hướng dẫn thực hiện nghị quyết này.

T/M HỘI ĐỒNG CHÍNH PHỦ
Thủ tướng Chính phủ

Đã ký : **Phạm Văn Đồng**

ỦY BAN KHOA HỌC
VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Số : 755/T.T

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

Hà nội, ngày 29 tháng 7 năm 1974

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện bước đầu

Nghị quyết 89-CP của Hội đồng Chính phủ, ngày 4 tháng 5 năm 1972
"về việc tăng cường công tác thông tin khoa học và kỹ thuật"

Ngày 4 tháng 5 năm 1972, Hội đồng Chính phủ đã ra "Nghị quyết 89-CP về việc tăng cường công tác thông tin khoa học và kỹ thuật". Trong thông tư này, Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước hướng dẫn thực hiện bước đầu Nghị quyết nói trên.

I. THÔNG TIN KHOA HỌC - KỸ THUẬT VÀ CUỘC CÁCH MẠNG KỸ THUẬT Ở NƯỚC TA

Hiện nay trên thế giới, cuộc cách mạng khoa học và kỹ thuật đang phát triển mạnh mẽ, khối lượng kiến thức tăng lên nhanh chóng, hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật đang được các nước đặc biệt quan tâm tổ chức và quản lý. Ở nước ta, cuộc cách mạng kỹ thuật đang được tiến hành trong hoàn cảnh kinh tế còn nghèo, khoa học và kỹ thuật chưa phát triển; con đường nhanh nhất và rẻ nhất là vận dụng một cách sáng tạo những thành tựu khoa học và kỹ thuật sẵn có trên thế giới vào điều kiện cụ thể của ta. Vì vậy, công tác thông tin khoa học và kỹ thuật ở nước ta có một vị trí quan trọng đặc biệt. Tại Hội nghị thông tin khoa học và kỹ thuật lần thứ nhất (tháng 3 năm 1971), Thủ tướng Phạm Văn Đồng đã nói "Muốn vận dụng khoa học và kỹ thuật hiện nay ở nước ta..., điều trước tiên và tốt nhất là làm thông tin khoa học và kỹ thuật".

Về cuộc cách mạng kỹ thuật, đồng chí Lê Duẩn đã nói : "... lực lượng sản xuất ở nước ta vừa phải phát triển tuần tự từ sản xuất nhỏ lên sản xuất lớn, vừa có thể và cần phải nhảy vọt lên cơ giới hóa và tự động hóa, trước hết là cơ giới hóa và tự động hóa, trước hết là cơ giới hóa". Chúng ta cần nhanh chóng xây dựng cơ sở vật chất và kỹ thuật cho chủ nghĩa xã hội và trước mắt, cần đặc biệt quan tâm đến những vấn đề kỹ thuật, từ những cơ sở khoa học của kỹ thuật đến kỹ thuật cụ thể, những quy trình, tiêu chuẩn, công nghệ, thiết kế, kể cả những thiết bị dây chuyền sản xuất... Vì vậy, chúng ta cần phải thường xuyên nắm được đầy đủ tình hình phát triển khoa học, kỹ thuật và kinh tế thế giới và trong nước để kịp thời xử lý và quyết định phương hướng phát triển ở nước ta, để chọn và nhập những kỹ thuật thích hợp, để phục vụ đắc lực những người làm công tác sản xuất, nghiên cứu, giảng dạy và lãnh đạo, giúp họ đỡ tốn công lao động, tránh phải đi đường vòng hay lặp lại những việc mà người khác đã làm.

Cuộc cách mạng khoa học và kỹ thuật hiện nay trên thế giới tạo cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật ở nước ta nhiều thuận lợi nhưng cũng đưa lại nhiều khó khăn. Thuận lợi vì ta có thể sử dụng được nhiều những kết quả thông tin của các hệ thống

thông tin khoa học - kỹ thuật thế giới; khó khăn là ở chỗ ta phải tổ chức thu thập đầy đủ, có hệ thống và xử lý chọn lọc, phổ biến được những thành tựu phù hợp với điều kiện cụ thể của cuộc cách mạng kỹ thuật ở nước ta.

Hiện nay, công tác thông tin khoa học và kỹ thuật ở nước ta đã được mở rộng ở các ngành, các cấp, như nghị quyết đã nhận định, hiệu quả thiết thực còn ít. Nghị quyết đã phân tích nguyên nhân của tình hình; một trong những nguyên nhân đó là : "Phần lớn cán bộ lãnh đạo các ngành, các cấp chưa thấy rõ lợi ích to lớn của công tác thông tin khoa học và kỹ thuật trong cuộc cách mạng kỹ thuật ở nước ta, do đó chưa quan tâm đầy đủ đến việc lãnh đạo và chỉ đạo công tác này".

Hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật bao gồm nhiều quá trình công tác phức tạp, lại là một ngành khoa học mới, áp dụng còn gặp nhiều khó khăn trong điều kiện trước mắt ở nước ta. Vì vậy, người lãnh đạo cũng như người thực hiện công tác thông tin khoa học và kỹ thuật cần hết sức kiên trì và sáng tạo, dành thời gian để nghiên cứu và đề ra phương hướng, nội dung công tác phù hợp với yêu cầu của cơ quan, quyết tâm bố trí lực lượng cán bộ có trình độ và dành những phương tiện vật chất kỹ thuật cho công tác này.

II. NHỮNG BIỆN PHÁP TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT

Nghị quyết 89-CP đã nêu rõ phương hướng và nhiệm vụ công tác thông tin khoa học và kỹ thuật trong thời gian tới. Nghị quyết cũng nêu lên nhiều hướng biện pháp cần giải quyết, ở đây chúng tôi hướng dẫn thực hiện bước đầu một phần những biện pháp trước mắt.

A. củng cố và xây dựng các cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật

Để bảo đảm thực hiện những phương hướng nhiệm vụ do Nghị quyết 89-CP đề ra, cần xây dựng một mạng lưới thông tin khoa học và kỹ thuật phù hợp với tình hình phát triển kinh tế, khoa học

và kỹ thuật, và tổ chức theo nguyên tắc thống nhất quản lý có điều hòa phối hợp chặt chẽ.

Mạng lưới thông tin khoa học và kỹ thuật gồm có Viện thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương, các cơ quan thông tin ngành, các cơ quan thông tin của các cơ sở ở trung ương và ở địa phương (xí nghiệp sản xuất, Viện Nghiên cứu khoa học, Viện thiết kế, trường chuyên nghiệp...).

Trước mắt, theo tinh thần của Nghị quyết, chúng ta cần củng cố tốt những cơ quan hiện có, ổn định tổ chức, ổn định nội dung công tác để nhanh chóng đáp ứng những yêu cầu về tin khoa học - kỹ thuật phục vụ phát triển kinh tế và củng cố quốc phòng trong tình hình mới. Nhưng nơi chưa có cơ quan thông tin nên sớm chuẩn bị việc xây dựng tổ chức này, tùy yêu cầu và khả năng của mình. Việc mở rộng lưới thông tin khoa học - kỹ thuật cần tiến hành thận trọng làm từ nhỏ tới lớn, từ mức độ thấp đến cao, tránh hình thức, theo phương châm thiết thực, tiết kiệm và có hiệu quả.

1. Những nhiệm vụ chính của cơ quan thông tin khoa học kỹ thuật các cấp

a) Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương thuộc Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước

Quyết định số 187-CP, ngày 4 tháng 10 năm 1972 của Hội đồng Chính phủ đã quy định những nhiệm vụ của Viện như sau :

- Tổ chức thu thập, chọn lọc, phân tích, lưu trữ những tin tức, tài liệu về khoa học và kỹ thuật, về kinh tế - kỹ thuật, về khoa học tổ chức và quản lý.

- Tổ chức việc thông báo, tra cứu và giải đáp về những tin tức và tài liệu đã thu thập được.

- Quản lý thống nhất các hoạt động thông tin về khoa học và kỹ thuật, về kinh tế - kỹ thuật trong cả nước.

- Tổ chức thực hiện các kế hoạch hợp tác quốc tế về thông tin khoa học và kỹ thuật.

Trong vài năm trước mắt, Viện sẽ lấy đối tượng phục vụ là cán bộ lãnh đạo các cơ quan tham mưu của Trung ương Đảng và chính phủ là chính, đồng thời có chú ý đến cán bộ lãnh đạo các ngành, các cơ sở nghiên cứu và xí nghiệp sản xuất lớn về những vấn đề kinh tế-kỹ thuật trọng tâm của kế hoạch phát triển kinh tế và khoa học kỹ thuật.

b) Tổ chức thông tin khoa học và kỹ thuật ở các Bộ, Tổng cục, Ủy ban

Hình thức, quy mô tổ chức và phạm vi của nhiệm vụ phục thuộc vào yêu cầu thực tế và khả năng cụ thể của từng Bộ ngành, Tổng cục, Ủy ban.

Nhiệm vụ chính của cơ quan thông tin là thực hiện công tác thông tin khoa học kỹ thuật theo yêu cầu trong và ngoài ngành, chủ yếu phục vụ công tác lãnh đạo, tổ chức, quản lý, công tác kế hoạch hóa, và những phương hướng lớn trong sản xuất và nghiên cứu khoa học. Về công tác quản lý hoạt động thông tin trong ngành, trước mắt có thể giao cho cơ quan thông tin đầu ngành, sau này nên giao lại cho cơ quan quản lý khoa học và kỹ thuật của Bộ, ngành...

Nội dung công tác của cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật của ngành có thể có những phần sau đây :

- Thực hiện công tác thông tin nước ngoài về những vấn đề khoa học, kỹ thuật và kinh tế- kỹ thuật cụ thể của ngành : xử lý tài liệu thông tin, biên soạn tài liệu thông tin tổng hợp, các loại bản tin (tin tóm tắt, tin nhanh, tin thông báo, v.v...) làm phiếu thông tin, dịch tài liệu thông tin...).

- Thực hiện công tác thông tin trong nước thuộc phạm vi ngành theo những quy định quản lý hiện hành về những thành tựu phát minh, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất, kết quả nghiên cứu khoa học,...

- Quản lý tài liệu thông tin khoa học và kỹ thuật. Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận tư liệu khoa học kỹ thuật khác của ngành để khai thác và tận dụng nguồn tin.

- Bước đầu tổ chức công tác thông tin tra cứu phục vụ yêu cầu chung của ngành và cán bộ chuyên môn trong và ngoài ngành.

- Tổ chức phổ biến tin bằng các hình thức ấn loát, sao chụp, phim ảnh, nói chuyện, báo cáo chuyên đề, v.v...

- Tổ chức thông tin theo địa chỉ.

- Tổ chức mạng lưới cộng tác viên.

- Nghiên cứu nguồn tin, yêu cầu tin và các hình thức phổ biến tin thích hợp.

c) Tổ chức thông tin khoa học và kỹ thuật ở các cơ sở

Các Viện nghiên cứu, thiết kế, các trường đại học, các xí nghiệp nhà máy lớn, nếu thấy cần thiết thì tổ chức và tiến hành công tác thông tin khoa học và kỹ thuật để phục vụ trực tiếp cho công tác nghiên cứu, thiết kế, giảng dạy và sản xuất trong phạm vi cơ quan của mình.

Nội dung công tác thông tin khoa học và kỹ thuật ở các Viện nghiên cứu, thiết kế, trường đại học bao gồm :

- Thông báo nhanh những tài liệu cấp I và cấp II theo chuyên đề và đề tài mà cơ sở đang quan tâm;

- Tổ chức thu thập và xử lý tài liệu theo chuyên đề và đề tài của cơ sở; tận dụng những tư liệu của Thư viện khoa học kỹ thuật thuộc cơ quan.

- Tổ chức công tác tra cứu và giải đáp tin phục vụ yêu cầu của cơ sở;

- Thông báo và phổ biến kết quả nghiên cứu, sáng chế phát minh, cải tiến kỹ thuật, theo những quy định quản lý hiện hành.

- Tổ chức các buổi nói chuyện, báo cáo chuyên đề khoa học kỹ thuật, trao đổi kinh nghiệm, hội nghị khoa học...

Nội dung công tác thông tin khoa học-kỹ thuật ở các xí nghiệp sản xuất là :

- Thông báo nhanh những tin tức khoa học kỹ thuật mới, có liên quan đến sản xuất;

- Tổ chức thu thập và cung cấp tài liệu thông tin khoa học kỹ thuật phục vụ sản xuất và nghiên cứu của xí nghiệp;

- Tổ chức phổ biến sáng chế phát minh, cải tiến kỹ thuật kết quả nghiên cứu theo những quy định quản lý hiện hành.

- Tổ chức các buổi nói chuyện, báo cáo chuyên đề khoa học kỹ thuật, trao đổi kinh nghiệm sản xuất, hội nghị khoa học kỹ thuật, triển lãm khoa học kỹ thuật...

d) Tổ chức thông tin khoa học kỹ thuật ở các địa phương (tỉnh, thành)

Nhiệm vụ của các tổ chức thông tin khoa học kỹ thuật ở các địa phương là thông tin và phổ biến khoa học kỹ thuật nhằm phục vụ sản xuất, phát triển kinh tế địa phương và nâng cao trình độ và kiến thức khoa học kỹ thuật cho cán bộ và quần chúng. Nội dung cụ thể là :

- Thu thập các tài liệu thông tin khoa học kỹ thuật chủ yếu nhất là những tài liệu trong nước (bao gồm tài liệu thông tin, tập san, nội san) phát hành rộng rãi hoặc trong nội bộ các cơ quan.

- Tiến hành công tác thông tin và phổ biến khoa học kỹ thuật, trên cơ sở những tài liệu thông tin khoa học kỹ thuật chủ yếu là những tài liệu tổng kết kinh nghiệm sản xuất và nghiên cứu của các Bộ, các Ngành, các Viện nghiên cứu, các trường đại học, các cơ sở sản xuất và thực nghiệm thuộc trung ương và các địa phương trong nước và một phần tài liệu dịch của nước ngoài về những vấn đề mà địa phương quan tâm.

- Tổ chức tra cứu, lưu trữ tư liệu thông tin kết hợp với thư viện khoa học kỹ thuật địa phương.

- Tổ chức giới thiệu và phổ biến những tin tức và tài liệu tốt, phù hợp với yêu cầu của địa phương dưới hình thức các loại ấn

phẩm, nói chuyện chuyên đề, trao đổi kinh nghiệm, triển lãm khoa học kỹ thuật, chiếu phim khoa học kỹ thuật, v.v...

2. Các mối quan hệ trong mạng lưới thông tin khoa học và kỹ thuật

a) Quan hệ nghiệp vụ công tác

- Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương có nhiệm vụ hướng dẫn, chỉ đạo từng bước về nghiệp vụ, quản lý thống nhất những quy định, tiêu chuẩn về phương pháp công tác thông tin trong toàn mạng lưới, giúp đỡ các Bộ, các Ngành, các cơ sở về phương pháp tổ chức, nghiệp vụ và đào tạo cán bộ.

Để hoạt động thông tin được hợp lý và thống nhất trong mạng lưới, các Bộ, Ngành nên trao đổi với Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước về nội dung, nhiệm vụ và hình thức của những tổ chức mới.

- Các tổ chức thông tin khoa học và kỹ thuật các Bộ, các ngành thực hiện những quy định, tiêu chuẩn về phương pháp công tác do Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương đề ra và trong quá trình thực hiện nếu thấy cần sửa đổi thì đề nghị với Viện Thông tin Trung ương, cơ quan thông tin đầu ngành, hướng dẫn chỉ đạo nghiệp vụ thông tin trong toàn ngành.

- Các tổ chức thông tin ở các cơ sở của các Bộ, các Ngành thực hiện những quy định nghiệp vụ do cơ quan thông tin đầu ngành hướng dẫn.

- Các cơ quan thông tin địa phương

- Bộ Đại học và Trung học Chuyên nghiệp sẽ có kế hoạch bồi dưỡng cho cán bộ giảng dạy và học sinh các trường đại học những hiểu biết cần thiết về thông tin khoa học và kỹ thuật, tạo điều kiện cho họ tham gia vào làm công tác thông tin khoa học và kỹ thuật. Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương có nhiệm vụ phối hợp về nội dung bồi dưỡng.

C. Tăng thêm nguồn tin nước ngoài, tận dụng các nguồn tin trong nước

1. Tận dụng các nguồn tin có trong nước

Để tận dụng các nguồn tin hiện có trong nước và bước đầu quản lý thống nhất, các cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật của các Bộ, Tổng cục và Ủy ban cần lập bộ phiếu danh mục và thư mục tổng hợp các tư liệu thông tin khoa học kỹ thuật nước ngoài và trong nước, các báo cáo tổng kết khoa học và kỹ thuật, báo cáo tham quan khảo sát, các tài liệu nội bộ khác của tất cả cơ quan thông tin trong Bộ, Tổng cục và Ủy ban, và định kỳ thông báo tư liệu mình có cho những địa chỉ cần thiết, trong đó có Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước (Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương) để tiến tới quản lý thống nhất các nguồn tư liệu thông tin khoa học và kỹ thuật như Nghị quyết 89-CP đã giao cho Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước. Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước cùng các ngành có liên quan sẽ nghiên cứu xây dựng những quy định cụ thể về việc này.

Để bước đầu quản lý những tư liệu thông tin trong nước và để kịp thời xử lý và phổ biến trong và ngoài nước, các cơ quan thông tin các cấp và các cơ quan có xuất bản phẩm như tạp san, nội san, thông báo, thông tin khoa học và kỹ thuật cần gửi một bản cho Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương. Các đoàn tham quan khảo sát, dự hội nghị khoa học kỹ thuật, các thực tập sinh và nghiên cứu sinh khi về nước cần làm báo cáo cụ thể cho Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước và ngành sở quản để khai thác và lưu trữ.

2. Tăng thêm nguồn tin nước ngoài

Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương đẩy mạnh hợp tác quốc tế về thông tin khoa học và kỹ thuật với cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật các nước để tăng cường nguồn tin và trao đổi kinh nghiệm.

Để tăng thêm hiệu quả sử dụng các loại tài liệu khoa học kỹ thuật (sách, báo, tạp chí) nhập của nước ngoài, Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước cùng Công ty xuất nhập khẩu sách báo hàng năm nghiên cứu lập kế hoạch nhập tư liệu khoa học kỹ thuật trình Thủ tướng Chính phủ duyệt. Các cơ quan thông tin khoa học và kỹ thuật có nhiệm vụ giúp các Bộ, Tổng cục, Ủy ban sử dụng với hiệu quả cao các khoản ngoại tệ được Nhà nước phân bổ để nhập sách báo khoa học kỹ thuật nước ngoài. Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước giao trách nhiệm cho Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương tham gia ý kiến với công ty Xuất nhập sách báo vào tờ trình hàng năm gồm có phần nhận xét về tình hình sử dụng tư liệu nước ngoài, phương hướng nhập cho năm sau, dự chi ngoại tệ và dự kiến phân bổ ngoại tệ cho các đơn vị và hướng dẫn mua những tư liệu tốt.

D. Bảo đảm chi phí, cơ sở vật chất và kỹ thuật cần thiết cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật

Trên cơ sở Nghị quyết 89-CP, Bộ Tài chính và Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước sẽ có hướng dẫn về việc lập kinh phí hàng năm cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật. Như vậy, trong ngân sách của các Bộ, Ủy ban, Tổng cục có một khoản kinh phí cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật.

Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước cùng với các ngành có liên quan sẽ nghiên cứu xây dựng sớm một chế độ thù lao tích hợp cho cộng tác viên về thông tin khoa học và kỹ thuật vì nội dung lao động có nhiều đặc điểm khác biệt so với công tác sáng tác hay dịch thuật, văn học mà Bộ Văn hóa đã có những quy định chế độ cụ thể.

Các Bộ, Ủy ban, Tổng cục cần chú ý dành cho các tổ chức thông tin khoa học và kỹ thuật những điều kiện vật chất để tiến hành công tác như kinh phí, tư liệu, phương tiện làm việc.

... Các Bộ, các Ngành nên có một số cơ sở in nhanh, sao chụp nhân tài liệu để phục vụ công tác thông tin khoa học kỹ thuật cho

toàn ngành. Ở các cơ sở như Viện nghiên cứu; trường đại học, xí nghiệp, nếu cần thì chỉ nên có máy nhân tài liệu kiểu rô-nê-ô để kịp thời phổ biến những tư liệu cần thiết.

Bộ Văn hóa, hàng năm, dành cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật số lượng giấy in cần thiết, Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước giao trách nhiệm cho Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương hàng năm tổng hợp, nghiên cứu nhu cầu của các ngành về giấy in cho công tác thông tin, đề nghị Cục Xuất bản, Bộ Văn hóa xét duyệt và thông báo các nơi biết. Hàng năm Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương cùng với Cục Xuất bản thuộc Bộ Văn hóa theo dõi việc sử dụng giấy in và có những biện pháp điều chỉnh kịp thời khi cần thiết.

Công tác thông tin khoa học và kỹ thuật còn mới đối với chúng ta. Trong quá trình thực hiện Nghị quyết, chúng ta vừa làm vừa rút kinh nghiệm, bổ sung và cụ thể hóa dần nội dung công tác của các ngành, các cấp.

CHỦ NHIỆM
ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Đã ký : Trần Đại Nghĩa

BỘ TÀI CHÍNH

Số : 348-TC/TDT

VIỆT NAM DÂN CHỦ CỘNG HÒA

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 3 tháng 8 năm 1974

Kính gửi : - Các Bộ,

- Các cơ quan ngang Bộ,

- Các cơ quan trực thuộc Hội đồng

Chính phủ

Thực hiện Nghị quyết 89-CP ngày 4 tháng 5 năm 1972 của Hội đồng Chính phủ về việc đảm bảo kinh phí, cơ sở vật chất và kỹ thuật cần thiết cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật, sau khi thỏa thuận với Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện vấn đề này như sau :

Công tác thông tin khoa học và kỹ thuật là một phần của công tác nghiên cứu khoa học và kỹ thuật, do Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước thống nhất quản lý, hàng năm các Bộ, Tổng cục cần xây dựng kế hoạch về hoạt động thông tin khoa học kỹ thuật cùng một lúc với việc xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học và kỹ thuật, xây dựng kế hoạch đồng thời lập dự toán tài chính.

Về kinh phí phục vụ cho hoạt động khoa học và kỹ thuật các Bộ, Tổng cục dự trữ chung vào kinh phí nghiên cứu khoa học kỹ thuật.

Dự toán kinh phí chi về nghiên cứu khoa học hàng năm của các Bộ, Tổng cục gồm 2 phần :

1. Chi về nghiên cứu thí nghiệm khoa học kỹ thuật

2. Chi về thông tin khoa học kỹ thuật.

Chi về nghiên cứu khoa học kỹ thuật vẫn hạch toán vào loại II khoản 37 như từ trước đến nay. Chi về thông tin khoa học kỹ thuật hạch toán vào loại II khoản 37b (mở thêm trong mục lục ngân sách).

Dự toán kinh phí chi về thông tin khoa học kỹ thuật của các Bộ, Tổng cục cần ghi rõ:

a) Chi về tiền lương và các khoản phụ cấp lương cho cán bộ thông tin khoa học và kỹ thuật.

b) Chi phí cho công tác biên soạn, xuất bản tài liệu thông tin khoa học và kỹ thuật, mua tài liệu, sách báo...

c) Trang thiết bị cho hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật gồm giấy in, những thiết bị kỹ thuật dùng để in và phổ biến tin...

Cần chú ý tính toán các khoản có thể thu hồi được như tiền bán các bản in, tài liệu... để nộp cho ngân sách Nhà nước.

Ngoài phần kinh phí sự nghiệp về nghiên cứu khoa học và kỹ thuật và về thông tin khoa học và kỹ thuật còn có các khoản vốn đầu tư xây dựng cơ bản cần cho hoạt động nghiên cứu khoa học và thông tin khoa học, kế hoạch vốn đầu tư về thông tin khoa học phải làm đúng trình tự để được ghi vào khối lượng đầu tư cơ bản hàng năm do Ủy ban Kế hoạch Nhà nước sắp đặt và vốn cấp phát về đầu tư của ngân sách Nhà nước.

Đối với những chi phí về công tác thông tin khoa học và kỹ thuật ở các cơ sở sản xuất và các đơn vị hạch toán kinh tế (như : chi phí cho công tác biên soạn, xuất bản tài liệu thông tin khoa học và kỹ thuật, mua tài liệu và phổ biến tin...) thì được hạch toán vào giá thành sản phẩm.

Đối với các hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật ở các địa phương thì kinh phí hàng năm được ghi vào ngân sách của các tỉnh, thành phố theo các nội dung trên.

Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước hướng dẫn các ngành và các địa phương lập kế hoạch thông tin khoa học kỹ thuật hàng năm cùng một lúc với kế hoạch nghiên cứu khoa học kỹ thuật đồng thời lập dự toán ngân sách về phần thông tin khoa học và kỹ thuật và nghiên cứu khoa học kỹ thuật.

Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước tổng hợp các dự án kế hoạch và ngân sách, góp ý kiến về các dự án đó để cùng với Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và Bộ Tài chính xét duyệt.

Q. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Đã ký : **Đào Thiện Thi**

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Số : 95/CT

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

Hà Nội, ngày 04 tháng 4 năm 1991

CHỈ THỊ CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
Về công tác thông tin khoa học và công nghệ

Ngày 4-5-1972, Hội đồng Chính phủ đã ban hành nghị quyết số 89/CP về tăng cường công tác thông tin khoa học và kỹ thuật. Từ đó đến nay được sự quan tâm thường xuyên của Thường vụ Hội đồng Bộ trưởng, công tác này đã dần dần được đẩy mạnh, hệ thống các cơ quan thông tin khoa học được hình thành từ trung ương đến các địa phương và bao quát hầu hết các ngành kinh tế-xã hội, các lĩnh vực khoa học và công nghệ, với một vốn tư liệu thông tin ngày càng phong phú. Hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật đã góp phần mở rộng và nâng cao kiến thức của toàn dân, đáp ứng

một phần yêu cầu của công tác nghiên cứu khoa học, bước đầu cung cấp thêm tư liệu làm cơ sở cho việc hoạch định các chủ trương, chính sách của các cấp lãnh đạo, quản lý và điều hành.

Tuy nhiên, nhìn chung hiệu quả của hoạt động thông tin khoa học và công nghệ còn chưa cao, chưa phục vụ được nhiều cho việc xây dựng và thực hiện chiến lược và các nhiệm vụ, mục tiêu phát triển kinh tế-xã hội của cả nước cũng như của các ngành, các địa phương. Nguyên nhân tình trạng này là do các ngành, các cấp chưa nhận thức đầy đủ về vị trí và vai trò của thông tin khoa học và công nghệ, chưa quan tâm chỉ đạo công tác này. Bản thân hệ thống thông tin khoa học và công nghệ cũng chưa xây dựng được quy hoạch phát triển, còn lúng túng về phương thức hoạt động, chưa phối hợp tốt với hệ thống thông tin kinh tế và xã hội, chưa bám sát yêu cầu của người sử dụng thông tin, của các cấp lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành thực tiễn từ trung ương đến cơ sở. Mặt khác, vốn đầu tư cho thông tin khoa học và công nghệ còn thấp, nhất là về ngoại tệ để mua tư liệu thông tin từ các nước phát triển, tiềm lực của hệ thống thông tin khoa học và công nghệ còn yếu, cơ sở vật chất- kỹ thuật còn lạc hậu, nhất là trong thời đại bùng nổ thông tin hiện nay.

Để thúc đẩy công tác thông tin khoa học và công nghệ phát triển nhằm đáp ứng càng ngày càng tốt hơn các yêu cầu của sự nghiệp đổi mới, chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng chỉ thị :

1. Nhiệm vụ của hệ thống thông tin khoa học và công nghệ là phải thường xuyên bám sát và phục vụ cho việc xây dựng thực hiện chiến lược và các kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội, hoạch định quốc phòng của cả nước cũng như của từng ngành, từng địa phương, phục vụ thông tin cho các cơ quan nghiên cứu khoa học, triển khai kỹ thuật và công nghệ; đồng thời, cung cấp thông tin cho mọi cơ sở và cá nhân có nhu cầu.

Các cơ quan thông tin khoa học và công nghệ cần phối hợp với các cơ quan thông tin đại chúng, tăng cường việc phổ biến rộng rãi các kiến thức khoa học và công nghệ, giới thiệu kinh nghiệm và các mô hình ứng dụng thành tựu khoa học, tiến bộ kỹ thuật và công nghệ mới vào sản xuất và đời sống xã hội có hiệu quả cao,

nhằm đẩy mạnh phong trào lao động sáng tạo của quần chúng và góp phần nâng cao dân trí.

2. Ủy ban Khoa học Nhà nước cần sớm xây dựng quy hoạch phát triển hệ thống thông tin khoa học và công nghệ, kết hợp với hệ thống thông tin kinh tế-xã hội, hình thành các mạng lưới trao đổi thông tin phục vụ lãnh đạo và quản lý, phục vụ nghiên cứu và triển khai phát triển công nghệ; từng bước hiện đại hóa công nghệ thông tin tạo khả năng tiếp nối với hệ thống thông tin khoa học quốc tế.

3. Để nhanh chóng xây dựng đội ngũ cán bộ thông tin khoa học về công nghệ có trình độ cao, Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Ủy ban Khoa học Nhà nước, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và các cơ quan khác có liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo "kỹ sư thông tin khoa học và công nghệ" và đào tạo cán bộ trên đại học cho ngành này. Trước mắt, giao cho Ủy ban Khoa học Nhà nước tổ chức các lớp tập huấn để nâng cao trình độ nghiệp vụ cho cán bộ thông tin khoa học và công nghệ hiện đang công tác tại các ngành, các địa phương. Các ngành các cấp cần chọn cử những cán bộ khoa học có kinh nghiệm và thông thạo ngoại ngữ bổ sung cho các cơ quan thông tin khoa học và công nghệ còn yếu kém của ngành mình cấp mình.

4. Ủy ban Khoa học Nhà nước trích 3% ngân sách nhà nước dành cho khoa học để đầu tư cho hoạt động thông tin khoa học và công nghệ. Ủy ban Khoa học Nhà nước bàn với Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và Bộ Tài chính dành một quỹ ngoại tệ thích đáng để mua các tư liệu thông tin cần thiết về khoa học và công nghệ từ nước ngoài, nhất là từ các nước có trình độ phát triển cao, theo một kế hoạch thống nhất (do Ủy ban Khoa học quản lý). Phù hợp với định hướng phục vụ, tránh trùng lặp, lãng phí.

5. Ủy ban Khoa học Nhà nước, các ngành và các địa phương cần tổ chức khai thác có hiệu quả tiềm lực thông tin khoa học và công nghệ hiện có, đồng thời có kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất-kỹ thuật cho hệ thống đó; trang bị thêm thiết bị hiện đại và ứng dụng các công nghệ thông tin hiện đại ở một số cơ quan thông tin quan trọng để có đủ khả năng thu thập và xử lý tổng hợp các

nguồn tin trong nước cũng như khai thác từ nước ngoài, phục vụ tốt hơn các yêu cầu thông tin, nhất là thông tin cho lãnh đạo.

6. Ủy ban Khoa học Nhà nước, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, Ủy ban Nhà nước về hợp tác và đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Ngoại giao và các cơ quan có liên quan khác cần tạo điều kiện thuận lợi để các cơ quan thông tin khoa học và công nghệ nước ta, bằng nhiều con đường và nhiều hình thức khác nhau, hợp tác với các cơ quan thông tin nước ngoài, và các tổ chức quốc tế để có thêm nguồn tin bổ sung trang thiết bị thông tin hiện đại và đào tạo cán bộ thông tin.

7. Ủy ban Khoa học Nhà nước, các ngành, các địa phương cần cải tiến cơ chế quản lý hoạt động của các cơ quan thông tin khoa học và công nghệ theo hướng gắn hoạt động thông tin khoa học và công nghệ với thông tin kinh tế - xã hội, gắn hoạt động thông tin với thực tiễn sản xuất và đời sống, thông qua hợp đồng đơn đặt hàng giữa cơ quan và người có nhu cầu thông tin với các cơ quan thông tin, có hình thức khuyến khích thỏa đáng cho những đơn vị và cá nhân cung cấp kịp thời những thông tin khoa học và công nghệ có giá trị, cả tin trong nước và tin nước ngoài.

Các cơ quan thông tin khoa học và công nghệ được phép, trong phạm vi pháp luật hiện hành, xuất bản các ấn phẩm thông tin và thực hiện các dịch vụ thông tin để có thêm kinh phí hoạt động, ngoài phần được cấp từ ngân sách. Chủ nhiệm ủy ban khoa học Nhà nước có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và kiểm tra việc thực hiện chỉ thị này.

Bộ trưởng các Bộ, chủ nhiệm các Ủy ban Nhà nước, Thủ trưởng các cơ quan khác thuộc Hội đồng Bộ trưởng, chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố và đặc khu trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện chỉ thị này.

K/T CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
PHÓ CHỦ TỊCH

Đã ký : **Võ Nguyên Giáp**

Hà Nội, ngày 04 tháng 08 năm 1993

NGHỊ QUYẾT CỦA CHÍNH PHỦ

về phát triển công nghệ thông tin ở nước ta trong những năm 90

Công nghệ thông tin (CNTT) là tập hợp các phương pháp khoa học, các phương tiện và công cụ kỹ thuật hiện đại - chủ yếu là kỹ thuật máy tính và viễn thông - nhằm tổ chức, khai thác và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài nguyên thông tin rất phong phú và tiềm tàng trong mọi lĩnh vực hoạt động của con người và xã hội. CNTT phục vụ trực tiếp cho việc cải tiến quản lý Nhà nước, nâng cao hiệu quả của các hoạt động sản xuất, kinh doanh và các hoạt động kinh tế - xã hội khác, từ đó góp phần nâng cao chất lượng cuộc sống của nhân dân. CNTT được phát triển trên nền tảng phát triển của các công nghệ Điện tử - Tin học - Viễn thông và tự động hóa.

Nghị quyết này nhằm khái quát tình hình CNTT của nước ta, khẳng định quan điểm, mục tiêu và nội dung phát triển CNTT ở nước ta đến năm 2000 và đề ra các biện pháp lớn để thực hiện chủ trương quan trọng này.

I. TÌNH HÌNH HIỆN NAY VÀ YÊU CẦU PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN Ở NƯỚC TA

1. Sau khi thống nhất đất nước, Hội đồng Chính phủ đã hai lần ra các nghị quyết (số 173-CP/1975 và số 245-CP/1976) về tăng cường ứng dụng toán học và máy tính điện tử trong quản lý kinh tế, tăng cường quản lý và sử dụng máy tính điện tử trong cả nước. Sau Đại hội VI của Đảng cộng sản Việt Nam, việc thực hiện Chính sách đổi mới kinh tế - xã hội đòi hỏi trong các hoạt động kinh tế xã hội phải có thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời. Việc nhập khẩu tương đối dễ dàng máy vi tính vào nước ta đã tạo điều kiện cho nhiều cơ sở được trang bị các phương tiện CNTT hiện đại. Song sự phát triển đó chủ yếu còn là tự phát, cơ sở kỹ thuật chủ yếu mới là các máy vi tính làm việc riêng lẻ hoặc trong các mạng cục

bộ, hiệu quả sử dụng máy tính trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội còn thấp.

2. Nước ta hiện nay cơ bản vẫn là một nước lạc hậu về thông tin: chưa thiết lập được hệ thống thông tin tin cậy và chưa đáp ứng kịp thời cho quản lý và điều hành của bộ máy Nhà nước từ trung ương tới địa phương; thiếu thông tin từ trong nước cũng như từ nước ngoài cho các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của xã hội.

3. Mạng lưới bưu chính viễn thông nước ta, ngoài các khả năng truyền điện thoại, điện báo, fax, đã có khả năng truyền số liệu để từ đó có thể tổ chức các mạng thông tin máy tính. Tuy vậy, các mạng nội hạt còn cần được hoàn thiện nhanh cả về chất lượng lẫn dung lượng để có thể xây dựng mạng truyền số liệu quốc gia và nối ghép với các mạng quốc tế.

4. Hiện nay ở nước ta số cán bộ chuyên môn hoạt động trong lĩnh vực CNTT còn ít, chưa được phân công và phối hợp theo một mục tiêu thống nhất để tạo sức mạnh tổng hợp. Lực lượng cán bộ trẻ chưa được hỗ trợ và khuyến khích một cách tương ứng để phát huy hết năng lực lao động và sáng tạo. Các trường đại học mới chỉ đào tạo được một số ít sinh viên trong các lĩnh vực có liên quan đến CNTT. Trang thiết bị và thông tin phục vụ cho công tác đào tạo còn thiếu thốn. Tuy vậy, do nhu cầu dùng máy tính phát triển, việc phổ cập tin học cho một số thành phố lớn đã được tiến hành khá tích cực trong những năm gần đây.

Nước ta mới chỉ có một số ít cơ sở nghiên cứu và triển khai liên quan đến CNTT nhưng do điều kiện vật chất và thông tin của các cơ sở này còn yếu nên chưa có khả năng nghiên cứu sâu theo phương hướng của CNTT hiện đại. Mấy năm gần đây một số tập thể nghiên cứu đã đạt được một số kết quả đáng khích lệ trong việc phát triển một số phần mềm ứng dụng và phần mềm công cụ.

5. Ngành Công nghiệp CNTT là ngành công nghiệp tạo ra các sản phẩm phần cứng và phần mềm của máy tính, các dịch vụ máy tính, các thiết bị viễn thông và các dịch vụ viễn thông. Mặc dù chúng ta đã xác định ưu tiên cho phát triển công nghệ điện tử, tin học, viễn thông và tự động hóa, nhưng chưa đủ sức để hình thành một ngành Công nghiệp CNTT.

6. Nước ta có tiềm năng và điều kiện thuận lợi cho việc phát triển CNTT: Công cuộc đổi mới kinh tế đang được tiến hành mạnh mẽ đặt ra nhu cầu cấp bách cho việc áp dụng CNTT và tạo điều kiện cho việc phát triển CNTT; sự thay đổi nhanh chóng công nghệ trong lĩnh vực này trên thế giới giúp chúng ta có điều kiện tiếp thu và áp dụng ngay những thành tựu mới của công nghệ này, chúng ta lại có tiềm năng nhân lực to lớn là người Việt Nam đang sống ở trong nước cũng như ở nước ngoài có khả năng hoạt động tích cực và sáng tạo trong lĩnh vực CNTT.

Tình hình trên đây đòi hỏi nước ta phải nhanh chóng phát triển CNTT trong mọi lĩnh vực hoạt động nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý Nhà nước, các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, đẩy mạnh hơn nữa tiến trình đổi mới toàn diện đất nước.

II. QUAN ĐIỂM CHUNG VÀ MỤC TIÊU PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN Ở NƯỚC TA

1. Quan điểm chung về phát triển CNTT ở nước ta:

a. Phát triển CNTT chủ yếu dựa trên cơ sở tiếp thu công nghệ từ nước ngoài. Cần tranh thủ nhập những công nghệ mới nhất và hiện đại nhất nhằm rút ngắn các khoảng cách quá lớn về công nghệ giữa nước ta với các nước khác và tránh được những sai lầm của một số nước đã mắc phải trong quá trình phát triển. Để làm chủ những công nghệ mới đó cần đào tạo, phát triển lực lượng lao động lành nghề, đẩy mạnh công tác nghiên cứu và triển khai trong nước và hợp tác nghiên cứu với nước ngoài.

b. Phát triển CNTT ở nước ta trên cơ sở quan điểm "hệ thống mở". Quan điểm này cho phép các hệ thống và các sản phẩm có khả năng thích nghi và hoạt động theo các yêu cầu mở rộng và tăng trưởng của các hệ thống đó. Cần xây dựng các hệ thống trên cơ sở các chuẩn được lựa chọn phù hợp với xu thế phát triển của CNTT trên thế giới và yêu cầu ứng dụng CNTT trong nước.

c. Phát triển CNTT ở nước ta chủ yếu là nhằm ứng dụng vào các lĩnh vực hoạt động kinh tế - xã hội, để nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác quản lý, của các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Việc áp dụng CNTT phải tạo ra một sự cải tiến và

đổi mới sâu sắc trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội và CNTT phải trở thành một đòn bẩy thúc đẩy công cuộc đổi mới của chúng ta.

2. Mục tiêu xây dựng và phát triển CNTT ở nước ta đến năm 2000 là:

xây dựng những nền móng bước đầu vững chắc cho một kết cấu hạ tầng về thông tin trong xã hội có khả năng đáp ứng các nhu cầu cơ bản về thông tin trong quản lý Nhà nước và trong các hoạt động kinh tế - xã hội, đồng thời tích cực xây dựng ngành Công nghiệp CNTT thành một trong những ngành công nghiệp mũi nhọn của đất nước, góp phần chuẩn bị cho nước ta có vị trí xứng đáng trong khu vực khi bước vào thế kỷ 21.

Đến cuối những năm 90, chúng ta phải thực hiện được những mục tiêu cụ thể sau đây:

a. Xây dựng hệ thống các máy tính và các phương tiện truyền thông được liên kết với nhau trong các mạng với những công cụ phần mềm đủ mạnh và các hệ thống tin và cơ sở dữ liệu có khả năng phục vụ các hoạt động quản lý Nhà nước và các hoạt động huyết mạch của nền kinh tế. Một số hệ thống tin trong nước được ghép nối với các mạng thông tin quốc tế.

b. Phát triển rộng rãi việc ứng dụng CNTT góp phần tăng năng suất, chất lượng và hiệu quả sản xuất, kinh doanh, hiện đại hóa dần các ngành sản xuất, dịch vụ quan trọng và an ninh quốc phòng; Tăng cường ứng dụng CNTT trong các hoạt động điều tra cơ bản, thăm dò khảo sát tài nguyên thiên nhiên và môi trường, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác.

c. Phổ cập "văn hóa thông tin" trong xã hội nhằm tạo môi trường thuận lợi cho việc chuẩn bị hướng tới một "xã hội thông tin".

d. Xây dựng cơ sở cho một ngành Công nghiệp CNTT, làm ra được các sản phẩm và dịch vụ tin học có giá trị, ưu tiên phát triển công nghiệp "phần mềm", đồng thời tận dụng các khả năng chuyển giao công nghiệp để phát triển một cách thích hợp các cơ sở sản xuất linh kiện và thiết bị tin học hiện đại.

III. NỘI DUNG PHÁT TRIỂN VÀ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN ĐẾN NĂM 2000

1. CNTT phục vụ công việc quản lý Nhà nước

Nhằm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời, đáp ứng mọi yêu cầu của bộ máy nhà nước trong việc ra quyết định và điều hành công việc của Nhà nước, cải tiến việc cung ứng thông tin từ phía Nhà nước cho nền kinh tế xã hội và cho người dùng tin, góp phần cải tiến tổ chức của bộ máy Nhà nước và tin học hóa công tác văn phòng - hành chính trong các cơ quan Nhà nước, cần xây dựng và tổ chức thực hiện ngay một số dự án cấp Nhà nước về CNTT sau.

- Hệ thống thông tin quản lý hành chính Nhà nước;
- Hệ thống thông tin kinh tế tổng hợp;
- Hệ thống thông tin tiềm lực khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường.

Cần sớm hình thành một mạng các hệ thống thông tin quản lý của các Bộ, các ngành và các địa phương theo một chương trình thống nhất để có thể liên kết với nhau.

2. CNTT trong các lĩnh vực hoạt động kinh tế - xã hội

Để làm cho các thông tin cốt yếu của nền kinh tế thị trường được lưu thông thuận lợi và thông suốt, tạo nên sự năng động mới của nền kinh tế, từng bước hiện đại hóa các ngành sản xuất, trước mắt cần xây dựng thực hiện dự án về Hệ thống thông tin quản lý Nhà nước về tài chính, ngân hàng, thị trường, giá cả và xuất, nhập khẩu. Khuyến khích và tạo môi trường thuận lợi để các doanh nghiệp trong mọi thành phần kinh tế chủ động tổ chức và thực hiện các dự án tin học hóa hoạt động kinh doanh, dịch vụ của mình.

Cần tập trung thực hiện một số nội dung cấp thiết về ứng dụng CNTT như một yếu tố hiện đại hóa các ngành năng lượng, giao thông vận tải, bưu điện và ứng dụng CNTT trong việc hiện đại hóa, nâng cao chất lượng các sản phẩm trong khu vực sản xuất. Sớm tổ chức triển khai một số dự án CNTT về y tế, dân số, văn hóa.

3. CNTT và giáo dục, đào tạo

Phát huy tiềm năng nhân lực và trí tuệ là yếu tố quyết định sự thành công của sự phát triển CNTT. Cần nhanh chóng đào tạo chính quy một đội ngũ chuyên viên lành nghề trong lĩnh vực CNTT, giáo dục phổ cập về CNTT trong trường trung học, phổ biến kiến thức về CNTT rộng rãi trong xã hội, đồng thời tăng cường áp dụng CNTT trong bản thân ngành giáo dục và đào tạo.

Sớm xây dựng và triển khai dự án quốc gia về CNTT và giáo dục, đào tạo với nội dung chủ yếu sau:

- Nghiên cứu áp dụng tích cực CNTT trong công tác giáo dục và đào tạo.

- Xây dựng và hoàn thiện dần các khoa và bộ môn về CNTT ở các trường đại học để đào tạo chuyên viên về CNTT; đồng thời tranh thủ mọi khả năng hợp tác để mở các trường lớp bổ túc kiến thức về CNTT ở trình độ chuyên nghiệp.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục CNTT trong hệ thống giáo dục và đào tạo nhằm đảm bảo đến năm 2000 toàn bộ học sinh từ trung học trở lên được học CNTT và thực tập sử dụng máy tính.

- Phát triển mọi hình thức đào tạo, phổ biến kiến thức, trang bị khả năng sử dụng máy tính như một công cụ lao động cho một bộ phận lao động trong xây dựng.

4. Nghiên cứu về CNTT

Công tác nghiên cứu về CNTT ở nước ta phải nhằm tiếp thu kiến thức hiện đại và hiểu rõ các xu thế phát triển của công nghệ này trên thế giới để:

- Lựa chọn được các sách lược chuyển giao công nghệ thích hợp trong việc xây dựng kết cấu hạ tầng cho CNTT ở nước ta;

- Nghiên cứu thiết kế hệ thống và phát triển các phần mềm ứng dụng cho các dự án về CNTT trong các lĩnh vực quản lý Nhà nước và các lĩnh vực kinh tế - xã hội;

- Nghiên cứu chế tạo các sản phẩm trong CNTT, đặc biệt là các sản phẩm phần mềm, phục vụ cho việc xây dựng và phát triển công nghiệp CNTT ở trong nước.

Cần xây dựng Viện Công nghệ Thông tin trong Trung tâm Khoa học Tự nhiên và Công nghệ Quốc gia thành một viện đầu ngành về nghiên cứu về triển khai trong lĩnh vực CNTT.

Tăng cường công tác nghiên cứu ở các trường đại học và có chế độ khuyến khích việc mở các cơ sở nghiên cứu triển khai về CNTT ở các ngành và các tổ chức thuộc các thành phần kinh tế khác nhau.

5. Xây dựng cơ sở Công nghiệp CNTT

- Tích cực sản xuất các phần mềm phục vụ cho thị trường ứng dụng CNTT ở trong nước; đồng thời hướng tới khả năng xuất khẩu để từng bước tham gia vào thị trường thế giới.

- Tranh thủ xây dựng từ thấp đến cao các cơ sở công nghiệp sản xuất phần cứng trên cơ sở chuyển giao công nghệ nước ngoài vào Việt Nam dưới nhiều hình thức khác nhau.

Cần có chính sách và biện pháp đặc biệt để sớm hình thành các trung tâm phát triển phần mềm, các xí nghiệp sản xuất thiết bị thuộc lĩnh vực CNTT và tăng cường mạng lưới các dịch vụ tin học đủ sức đáp ứng mọi nhu cầu của thị trường CNTT trong nước. Các cơ sở sản xuất và dịch vụ đó cần được khuyến khích phát triển trong mọi thành phần kinh tế và liên doanh liên kết với nước ngoài.

6. Kết cấu hạ tầng máy tính - viễn thông

Theo quan điểm "hệ thống mở", cấu trúc của các hệ thống tin - máy tính phải dựa trên các chuẩn nhất định (cả phần cứng lẫn phần mềm) để có thể hợp nhất trong mạng quốc gia và có thể hòa được với mạng quốc tế, vì vậy cần:

- Nghiên cứu một kiến trúc của hệ thống tin máy tính phù hợp với điều kiện Việt Nam theo các chuẩn thích hợp.

- Khẩn trương xây dựng mạng truyền số liệu quốc gia có khả năng truyền số liệu giữa các trung tâm xử lý thông tin trong cả nước và từ đó hình thành các mạng thông tin - máy tính cho một số lĩnh vực chủ yếu, đồng thời xúc tiến nghiên cứu để tổ chức trong tương lai hệ thống mạng truyền số liệu công cộng và các mạng chuyên ngành, liên kết các mạng thông tin trong nước với các mạng thông tin - viễn thông khu vực và quốc tế. Mạng truyền

số liệu quan trọng phải có tốc độ đường truyền và dung lượng đủ lớn, theo các chuẩn và thủ tục truyền số liệu của các mạng quốc tế hiện nay.

IV. NHỮNG CHỦ TRƯỞNG VÀ BIỆN PHÁP CHÍNH ĐỂ THÚC ĐẨY PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Tạo nguồn thông tin và chuẩn hóa các thông tin phát sinh trong xã hội.

Trong việc thực hiện các dự án ứng dụng CNTT, nội dung quan trọng nhất là xây dựng các hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu. Văn phòng Chính phủ chủ trì phối hợp với Tổng cục Thống kê, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ban hành sớm quy định chuẩn hóa các loại thông tin cho các hoạt động quản lý điều hành quan trọng nhất của Nhà nước. Theo quy định chuẩn hóa thông tin đó, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, các cơ quan trực thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nghiên cứu ban hành các chuẩn thông tin trong hệ thống thông tin phục vụ quản lý của mình. Các loại biểu mẫu và chế độ báo cáo, truyền đưa thông tin phải được cải tiến và bổ sung theo yêu cầu ứng dụng CNTT. Việc thực hiện bắt buộc các chế độ về thông tin được thể chế hóa thành các quy định của pháp luật.

2. Chuẩn hóa đối với thiết bị nhập ngoại trong lĩnh vực CNTT

Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Bộ Công nghiệp nặng, Tổng cục Bưu điện và Bộ Thương mại xác định các chuẩn đối với yêu cầu về thiết bị máy tính, các công cụ phần mềm nhập ngoại và các thiết bị truyền thông. Các chuẩn này cần được tôn trọng đối với việc nhập thiết bị và phần mềm từ nguồn ngân sách Nhà nước và từ các nguồn không thuộc ngân sách Nhà nước. Việc chuẩn hóa này không được tạo nên những gò bó phi lý, nhưng rất cần thiết để tạo thuận lợi cho việc bảo hành thiết bị, hợp tác và hỗ trợ lẫn nhau, nâng cao hiệu quả của các sản phẩm, các dịch vụ tin học, tăng tính phổ cập và do đó tăng hiệu quả của các phần mềm ứng dụng được sản xuất ở trong nước.

3. Trao đổi và bảo vệ thông tin

Việc trao đổi và bảo vệ thông tin cần được tiến hành một cách phù hợp với chính sách mở cửa nền kinh tế của Nhà nước ta. Bộ Văn hóa - Thông tin chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp nghiên cứu ban hành chính sách trao đổi và bảo vệ thông tin theo nguyên tắc: các thành phần kinh tế đều được bình đẳng trước pháp luật về quyền được thông tin và giao lưu thông tin ở trong nước cũng như với các cơ sở kinh tế ở nước ngoài nhằm phục vụ cho các hoạt động kinh doanh của mình, việc giao lưu thông tin với các tổ chức quốc tế và nước ngoài đều phải tuân theo các thông lệ quốc tế và pháp luật hiện hành của Nhà nước ta; quyền sở hữu và bí mật thông tin của cá nhân cũng như của các tổ chức kinh tế, xã hội cũng sẽ được thể chế hóa bằng pháp luật.

4. Chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế

Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường cụ thể hóa pháp lệnh chuyển giao công nghệ nước ngoài vào Việt Nam vào lĩnh vực phát triển CNTT, chủ trì phối hợp với Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, Bộ Công nghiệp nặng và Tổng cục Bưu điện xây dựng chương trình hợp tác quốc tế cho việc phát triển CNTT, trong đó có việc xây dựng các dự án vay vốn nước ngoài cho phát triển CNTT.

Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng kế hoạch đào tạo cán bộ ở nước ngoài cho phát triển CNTT, trong đó có các chủ trương và biện pháp cấp học bổng cho sinh viên đi học nước ngoài, thực tập và nghiên cứu ở nước ngoài về những chuyên ngành và ở những trình độ cần thiết mà ta chưa đào tạo được.

Ủy ban Kế hoạch Nhà nước chịu trách nhiệm dành một phần quan trọng trong các chương trình viện trợ quốc tế, đặc biệt các chương trình viện trợ ODA cho các dự án về đào tạo, nghiên cứu phát triển và ứng dụng CNTT.

5. Sử dụng chuyên gia, cố vấn người nước ngoài và chuyên gia, cố vấn là người Việt Nam ở nước ngoài.

Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban Việt kiều Trung ương xây dựng chính sách khuyến khích mời các chuyên gia là người nước ngoài và chuyên

gia là người Việt Nam ở nước ngoài làm cố vấn hoặc tham gia thực hiện các dự án ứng dụng, các chương trình giáo dục, đào tạo, và nghiên cứu khoa học, các kế hoạch xây dựng cơ sở cho Công nghiệp CNTT.

6. Hỗ trợ và huy động vốn cho phát triển CNTT

Cần huy động nhiều khả năng, nhiều nguồn vốn vào việc xây dựng và phát triển CNTT. Trong giai đoạn đầu, Nhà nước cung cấp nguồn vốn đầu tư cho những chương trình, dự án chủ yếu. Trong những năm tiếp sau, sẽ huy động ngày càng nhiều hơn các nguồn vốn khác, đặc biệt là các nguồn vốn từ các tổ chức sản xuất, kinh doanh thuộc các thành phần kinh tế khác nhau. Ủy ban Kế hoạch Nhà nước chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Ủy ban Nhà nước về hợp tác và đầu tư, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xây dựng chính sách và kế hoạch hỗ trợ và huy động vốn cho phát triển CNTT theo các nguyên tắc sau:

- Nhà nước đầu tư và không thu hồi vốn cấp cho việc thực hiện các kế hoạch đưa CNTT vào quản lý Nhà nước và an ninh quốc phòng, các kế hoạch giáo dục, đào tạo và phổ biến kiến thức về CNTT và một phần cho nghiên cứu khoa học và triển khai.

- Nhà nước tổ chức kinh doanh và đầu tư để xây dựng kết cấu hạ tầng của CNTT như hạ tầng cơ sở máy tính - viễn thông, hạ tầng cơ sở của Công nghiệp CNTT. Nhà nước sẽ đầu tư để xây dựng cơ sở vật chất ban đầu nhằm thu hút đầu tư nước ngoài vào các khu công nghệ cao, trong đó có CNTT. Nhà nước cũng sẽ trực tiếp đầu tư hoặc liên doanh với nước ngoài để xây dựng và tổ chức triển khai một số trung tâm xử lý thông tin quốc gia.

- Khuyến khích các thành phần kinh tế khác nhau như tự đầu tư ứng dụng CNTT vào các hoạt động kinh doanh sản xuất và dịch vụ.

Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Thương mại, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường nghiên cứu ban hành chính sách, chế độ khuyến khích các thành phần kinh tế tham gia ngày càng nhiều vào việc xây dựng, phát triển và ứng dụng CNTT.

7. Ưu đãi trong việc sử dụng phương tiện viễn thông đối với các hoạt động khoa học và giáo dục.

Tổng cục Bưu điện chủ trì phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường nghiên cứu ban hành chế độ bưu phí thấp cho việc sử dụng các phương tiện viễn thông để trao đổi thông tin trong quá trình hoạt động nghiên cứu khoa học và giáo dục.

8. Bảo vệ sở hữu trí tuệ và quyền tác giả.

Để tăng cường trao đổi sản phẩm phần mềm, nâng cao hiệu quả của các hoạt động nghiên cứu và phát triển, các hoạt động dịch vụ trong CNTT, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Bộ Văn hóa - Thông tin cụ thể hóa việc áp dụng Pháp lệnh chuyển giao công nghệ nước ngoài vào Việt Nam, Pháp lệnh bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp và các văn bản pháp quy đã được Nhà nước ban hành cho lĩnh vực CNTT. Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường nghiên cứu trình Chính phủ tham việc gia các điều ước quốc tế có liên quan đến chuyển giao công nghệ và sở hữu công nghiệp trong lĩnh vực CNTT.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chính phủ giao cho Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, Bộ trưởng các bộ, các cơ quan khác có liên quan xây dựng chương trình Quốc gia về CNTT. Chương trình này tập hợp các hoạt động nhằm thực hiện những nội dung được nêu trong phần III và phần IV của nghị quyết này.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường chủ trì chỉ đạo triển khai Chương trình Quốc gia về CNTT. Các cơ quan: Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ Tài chính, Công nghiệp nặng, Năng lượng, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Tổng cục Thống kê, Tổng cục Bưu điện, Trung tâm Khoa học Tự nhiên và Công nghệ Quốc gia, Trung tâm Khoa học Xã hội và Nhân văn Quốc gia, có trách nhiệm cử đại diện chuyên trách để tham gia thường xuyên công việc của Chương trình.

3. Ủy ban Kế hoạch Nhà nước cùng với Bộ Tài chính, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường dự kiến phân bổ kinh phí trong ngân sách Nhà nước hàng năm và từ các nguồn viện trợ của nước ngoài (trong đó có ODA) cho việc thực hiện Chương trình Quốc gia về CNTT trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

4. Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn và đôn đốc các Bộ, các ngành, các địa phương thực hiện Nghị quyết này.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

T/M CHÍNH PHỦ
Thủ tướng

Đã ký: Võ Văn Kiệt

CHÍNH PHỦ
Số : 22-CP

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

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 1993

NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ
Về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của
Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Căn cứ Nghị định số 15-CP ngày 2 tháng 3 năm 1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ

NGHỊ ĐỊNH

Điều 1.- Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường là cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý Nhà nước lĩnh vực nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, tiêu chuẩn hóa, sở hữu công nghiệp và bảo vệ môi trường trong phạm vi cả nước.

Điều 2.- Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước đã ghi ở chương II Nghị định 15-CP ngày 2 tháng 3 năm 1993 của Chính phủ và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể dưới đây :

1/ Về nghiên cứu khoa học

a) Xây dựng trình Chính phủ các chương trình, dự án nghiên cứu khoa học trọng điểm của Nhà nước, các kế hoạch 5 năm và hàng năm về nghiên cứu khoa học; hướng dẫn và kiểm tra việc tổ

chức thực hiện các chương trình, kế hoạch và dự án đó sau khi được phê duyệt;

b) Ban hành quy chế quản lý các chương trình, dự án nghiên cứu khoa học;

c) Hướng dẫn, định hướng cho các ngành, các địa phương, các tổ chức khoa học xây dựng các chương trình, dự án nghiên cứu khoa học của ngành, địa phương và đơn vị;

d) Tổ chức nghiên cứu về công tác quản lý khoa học, công nghệ, môi trường và chiến lược phát triển khoa học và công nghệ.

2/ Về phát triển công nghệ

a) Xây dựng và trình Chính phủ các dự án phát triển công nghệ trọng điểm của Nhà nước, các kế hoạch 5 năm và hàng năm về phát triển công nghệ;

b) Kiến nghị với Chính phủ danh mục các công nghệ ưu tiên phát triển, nhập, hạn chế hoặc đình chỉ nhập;

c) Xây dựng và trình Chính phủ quy chế hoạt động chuyển giao công nghệ, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó trong phạm vi cả nước.

Tổ chức giám định Nhà nước về công nghệ đối với các dự án đầu tư quan trọng theo quy định của Chính phủ. Hướng dẫn các ngành, địa phương trong công tác này.

Hướng dẫn các ngành, các địa phương đánh giá trình độ công nghệ;

d) Tham gia việc đánh giá, xét duyệt các quy hoạch phát triển của ngành, địa phương, luận chứng kinh tế - kỹ thuật của những công trình quan trọng;

đ) Xây dựng và ban hành quy chế về quản lý kỹ thuật trong các ngành, các địa phương; kiểm tra việc thực hiện quy chế đó.

3/ Về bảo vệ môi trường

a) Xây dựng, trình Chính phủ ban hành và ban hành theo thẩm quyền các chính sách, quy phạm, tiêu chuẩn, về bảo vệ môi trường.

Tổ chức thực hiện kế hoạch quốc gia về môi trường và phát triển lâu bền đã được Chính phủ phê duyệt;

b) Tổ chức giám định về yêu cầu bảo vệ môi trường của các dự án phát triển kinh tế - xã hội quan trọng trước khi trình Chính phủ quyết định;

c) Hướng dẫn các ngành, địa phương về nghiệp vụ quản lý bảo vệ môi trường. Phối hợp với các đoàn thể nhân dân tổ chức và hướng dẫn các hoạt động quần chúng bảo vệ môi trường.

4/ Về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng

a) Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng các tiêu chuẩn Việt Nam, hướng dẫn các ngành, địa phương xây dựng tiêu chuẩn ngành và địa phương;

b) Xây dựng và phát triển hệ thống đo lường của Việt Nam, quản lý các chuẩn đo lường quốc gia;

c) Hướng dẫn các ngành, địa phương về nghiệp vụ đo lường, kiểm tra chất lượng sản phẩm và hàng hóa cho các ngành, địa phương và cơ sở. Phối hợp với các ngành liên quan tổ chức công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cán bộ về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;

d) Tổ chức hệ thống kiểm định đo lường Nhà nước. Thực hiện và hướng dẫn thực hiện việc kiểm định chuẩn đơn vị đo lường và phương tiện đo lường. Công nhận khả năng kiểm định về đo lường của các cơ quan đo lường các cấp, duyệt mẫu trước khi cơ quan có thẩm quyền cho phép xuất nhập khẩu phương tiện đo lường;

đ) Tổ chức đăng ký và cấp giấy chứng nhận đăng ký chất lượng hàng hóa, chứng nhận chất lượng hàng hóa phù hợp tiêu chuẩn Việt Nam, công nhận phòng thử nghiệm chất lượng hàng

hóa, tổ chức việc kiểm tra Nhà nước đối với chất lượng hàng hóa xuất nhập khẩu theo quy định của Chính phủ.

5/ Về sở hữu công nghiệp

a) Thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền lợi của Nhà nước trong lĩnh vực sở hữu công nghiệp;

b) Tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu bảo hộ các đối tượng sở hữu công nghiệp, cấp văn bằng bảo hộ, giấy phép hoạt động cho người đại diện sở hữu công nghiệp;

c) Xây dựng và tổ chức khai thác có hiệu quả trung tâm thông tin tư liệu về sở hữu công nghiệp. Chọn lọc các sáng kiến, giải pháp hữu ích, sáng chế để kiến nghị áp dụng;

d) Chỉ đạo nghiệp vụ về sở hữu công nghiệp cho các ngành, địa phương và cơ sở.

6/ Về quản lý các nguồn lực khoa học, công nghệ

a) Quản lý Nhà nước đối với các tổ chức khoa học - công nghệ thuộc mọi thành phần kinh tế.

Chỉ đạo chuyên môn nghiệp vụ đối với các cơ quan quản lý khoa học, công nghệ và môi trường của các địa phương;

b) Kiến nghị với Chính phủ các chính sách, phương hướng đào tạo cán bộ khoa học có trình độ trên đại học, phát triển đội ngũ cán bộ khoa học-công nghệ, sử dụng hợp lý đội ngũ cán bộ khoa học-công nghệ thuộc mọi thành phần kinh tế, kể cả trí thức Việt kiều.

Xây dựng cơ sở dữ liệu về cán bộ khoa học-công nghệ của cả nước. Định kỳ phân tích, đánh giá trình độ cán bộ khoa học trong cả nước và đề xuất các chính sách, giải pháp cần thiết.

Tổ chức đào tạo, nâng cao trình độ nghiệp vụ cho cán bộ quản lý khoa học, công nghệ và môi trường;

c) Kiến nghị với Chính phủ các chính sách, biện pháp khuyến khích tài trợ của các thành phần kinh tế, các tổ chức xã hội và cá nhân cho khoa học, công nghệ và môi trường;

d) Xây dựng, quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực thông tin tư liệu khoa học, công nghệ và môi trường.

Thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với các hoạt động hội nghị, hội thảo, trao đổi tư liệu thông tin khoa học, công nghệ và môi trường.

7/ Thực hiện chức năng cơ quan thường trực của Hội đồng chính sách khoa học và công nghệ quốc gia, Hội đồng xét duyệt trữ lượng khoáng sản

Điều 3.- Tổ chức bộ máy của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường:

I. Các tổ chức thực hiện chức năng quản lý Nhà nước

- 1/ Vụ Nghiên cứu-Triển khai
- 2/ Vụ Phát triển công nghệ
- 3/ Vụ Kế hoạch và tài chính
- 4/ Vụ Quan hệ quốc tế
- 5/ Vụ Tổ chức và cán bộ khoa học
- 6/ Tổng cục Tiêu chuẩn - đo lường - chất lượng
- 7/ Cục Sở hữu công nghiệp
- 8/ Cục Môi trường
- 9/ Thanh tra Bộ
- 10/ Văn phòng Bộ.

II. Các tổ chức sự nghiệp

- 1/ Viện Nghiên cứu dự báo và chiến lược khoa học và kỹ thuật
- 2/ Viện Nghiên cứu quản lý khoa học và công nghệ
- 3/ Trung tâm thông tin - tư liệu khoa học và công nghệ quốc

gia

3/ Tạp chí hoạt động khoa học.

Điều 4.- Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày ban hành. Bãi bỏ Nghị định số 192/CP ngày 13 tháng 10 năm 1975 của Hội đồng Bộ trưởng và những quy định khác trước đây trái với Nghị định này.

Điều 5.- Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

T/M CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG

Đã ký : **Võ Văn Kiệt**

sao nguyên văn bản chính
K/T BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM
VAN PHÒNG CHÍNH PHỦ
PHÓ CHỦ NHIỆM

Vũ Đình Thuận

Nơi nhận :

- Ban Bí thư TW Đảng,
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng CP,
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ,
 - UBND, HĐND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW,
 - Văn phòng TW và các Ban của Đảng,
 - Văn phòng Quốc hội,
 - Văn phòng Chủ tịch nước,
 - Tòa án Nhân dân Tối cao,
 - Viện Kiểm sát Nhân dân Tối cao,
 - Cơ quan TW của các đoàn thể,
 - Công báo,
 - VP Chính phủ: BTCN, các PCN, các Vụ, Cục,
 - Lưu: KGVX, VT.

LIÊN BỘ KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
BAN TỔ CHỨC-CÁN BỘ
CHÍNH PHỦ

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

Hà nội, ngày 06 tháng 9 năm 1993

Số: 1450/LB-TT

THÔNG TƯ LIÊN BỘ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG -
BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ CHÍNH PHỦ
Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
cơ quan quản lý khoa học, công nghệ và môi trường
các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Căn cứ Nghị định 15/CP ngày 2-3-1993 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

- Căn cứ Nghị định 22/CP ngày 22-5-1993 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của cơ quan quản lý Khoa học, Công nghệ và Môi trường tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương như sau:

I. Cơ quan quản lý Khoa học, Công nghệ và Môi trường ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được tổ chức lại trên cơ sở Ủy ban (Ban) Khoa học Kỹ thuật nay gọi là Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

II. Chức năng của Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường:

Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường (KH-CN&MT) là cơ quan của Ủy ban Nhân dân (UBND) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là tỉnh) chịu trách nhiệm trước UBND

tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường trong tỉnh theo pháp luật Nhà nước.

Sở KH&CN&MT chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ KH&CN&MT.

III. Nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường:

1. Nghiên cứu, trình chủ tịch UBND tỉnh việc cụ thể hóa các chế độ, chính sách... về KH&CN&MT cho phù hợp với đặc điểm và điều kiện của địa phương. Việc cụ thể hóa không được trái với các quy định của Nhà nước, của Bộ quản lý ngành.

2. Xây dựng, trình chủ tịch UBND tỉnh quyết định nhiệm vụ, chương trình phát triển Khoa học, Công nghệ và Bảo vệ môi trường của địa phương phù hợp với phương hướng phát triển kinh tế-xã hội của địa phương và báo cáo với Bộ trưởng Bộ KH&CN&MT.

3. Hướng dẫn định hướng cho các tổ chức khoa học xây dựng kế hoạch nghiên cứu, áp dụng tiến bộ kỹ thuật vào sản xuất và đời sống của đơn vị, tổng hợp trình UBND tỉnh quyết định và theo dõi, kiểm tra thực hiện đối với các chương trình, dự án do ngân sách Nhà nước cấp kinh phí.

4. Quản lý các hoạt động chuyển giao công nghệ, tham gia giám định Nhà nước về công nghệ đối với các dự án đầu tư quan trọng trong tỉnh. Theo dõi, hướng dẫn việc đánh giá trình độ công nghệ trong các tổ chức kinh tế của tỉnh.

5. Có kế hoạch, biện pháp kiểm tra bảo vệ môi trường tại địa phương theo luật pháp quy định. Theo dõi, phối hợp việc thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường mang tính liên ngành trong tỉnh. Chủ trì thẩm định hoặc nhận xét các báo cáo đánh giá tác động đến môi trường, các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của tỉnh.

7. Quản lý các hoạt động sáng kiến, sở hữu công nghiệp theo Pháp lệnh bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp và các văn bản pháp quy khác của Chính phủ và của Bộ.

8. Thanh tra Nhà nước đối với các tổ chức và cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế trong việc chấp hành chính sách, luật pháp về Khoa học, Công nghệ và Bảo vệ môi trường.

9. Xét và cấp giấy phép đăng ký cho các tổ chức hoạt động nghiên cứu-triển khai Khoa học và Công nghệ thuộc mọi thành phần kinh tế trong tỉnh theo Thông tư liên Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ số 195/LB ngày 13/11/1992 và kiểm tra việc thực hiện.

10. Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường là cơ quan thường trực cho Hội đồng Khoa học tỉnh.

11. Quản lý các tổ chức sự nghiệp Nhà nước thuộc Sở (nếu có) theo các nội dung quy định tại điều 12 Nghị định 15/CP của Chính phủ ban hành ngày 2/3/1993 và sự phân cấp của Bộ trưởng Bộ KHCN&MT cho Chủ tịch UBND tỉnh.

12. Quản lý tổ chức, cán bộ, tài chính, tài sản của Sở theo sự phân công, phân cấp của UBND tỉnh và quy định của Nhà nước.

IV. Tổ chức và bộ máy:

1. Tổ chức bộ máy, biên chế của Sở KHCN&MT do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định theo nhu cầu và khối lượng công việc cụ thể của từng địa phương trong tổng số biên chế quản lý Nhà nước đã được Chính phủ giao cho tỉnh. Việc bố trí cán bộ phải theo đúng tiêu chuẩn, chức danh ngạch công chức Nhà nước.

2. Sở KHCN&MT do Giám đốc Sở điều hành. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc Sở được thực hiện theo quy định tại điều 8 Nghị định 15/CP ngày 2-3-1993 của Chính phủ.

3. Giám đốc Sở KHCN&MT chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về mọi hoạt động của Sở và trước Bộ trưởng Bộ KHCN&MT về chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực KHCN&MT trên địa bàn tỉnh theo pháp luật quy định.

Giúp việc Giám đốc Sở, có một Phó Giám đốc (riêng thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh và Hải Phòng có 2 Phó Giám đốc).

Trên cơ sở Thông tư này các Ban Tổ chức Chính quyền cần phối hợp với các Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường căn cứ vào yêu cầu thực tế và đặc điểm của tỉnh để thiết kế phương án tổ chức bộ máy với tinh thần gọn nhẹ, hoạt động có hiệu quả, đặc biệt không hình thành thêm tổ chức sự nghiệp hoạt động bằng ngân sách Nhà nước, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và gửi báo cáo về Liên Bộ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần gửi báo cáo về Liên Bộ nghiên cứu, giải quyết.

Trưởng ban
BAN TỔ CHỨC-CÁN BỘ
CHÍNH PHỦ

Bộ trưởng
BỘ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
MÔI TRƯỜNG

Phan Ngọc Tường

Đặng Hữu

Nơi nhận :

- VP CP (để báo cáo CP)
- UBND tỉnh, thành trực thuộc TƯ.
- Tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc TƯ.
- Ban tổ chức Tỉnh ủy, Thành ủy.
- Ban TCCQ tỉnh, thành trực thuộc TƯ.
- Các Sở KH&CN&MT.
- Các đơn vị trực thuộc Liên Bộ.
- Công báo.
- Lưu VP (Bộ KH&CN&MT, Ban TCCB CP)

**BỘ KHOA HỌC, CÔNG
NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

Số : 1521/TCCB

Hà nội, ngày 15 tháng 9 năm 1993

*Viv củng cố hoạt động Sở
Khoa học, CN và MT*

Kính gửi : - Tỉnh ủy, Thành ủy
- UBND tỉnh, Thành phố
trực thuộc TW

Thi hành Nghị định 15/CP ngày 2/3/1993 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý Nhà nước của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, và Nghị định 22/CP ngày 22/5/1993 của Chính phủ về nhiệm vụ quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, ngày 6/9/1993 Liên bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ đã ban hành thông tư 1450/LB-TT hướng dẫn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức cơ quan quản lý khoa học, công nghệ và môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc TW. Thông tư đã khẳng định cơ quan quản lý Nhà nước về khoa học, công nghệ và môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc TW là Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường, được thành lập trên cơ sở Ủy ban (Ban) khoa học-kỹ thuật trước đây.

Đề nghị Tỉnh ủy, Ủy ban Nhân dân các tỉnh quan tâm chỉ đạo, tạo điều kiện về các mặt: cán bộ, tổ chức bộ máy, cơ sở vật chất v.v... để Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường sớm ổn định, thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của mình.

Xin gửi các đồng chí kèm theo đây là bản thông tư Liên Bộ số 1450/LBTT ngày 06/9/1993.

BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

Đặng Hữu

Số : 1541/TCNB

Hà nội, ngày 17 tháng 9 năm 1993

*V/v nhiệm vụ tổ chức của Sở KH-
CN & MT*

Kính gửi : Sở Khoa học, công nghệ và môi trường các tỉnh,
thành phố trực thuộc TW

Ngày 6/9/1993 Liên bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ đã ban hành Thông tư số 1450/LB-TT hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và tổ chức cơ quan quản lý khoa học, công nghệ và môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Thông tư đã quy định tên gọi thống nhất của các cơ quan quản lý khoa học, công nghệ và môi trường ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (dưới đây gọi tắt là tỉnh) là Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Thực hiện Điều 27 Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30/9/1992 quy định Bộ trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra UBND các cấp thực hiện các nhiệm vụ công tác thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường hướng dẫn cụ thể thêm một số điểm sau đây :

I. VỀ NHIỆM VỤ:

Các Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường cần bám sát những nhiệm vụ ghi trong Thông tư Liên bộ 1450/LB-TT. Ngoài ra, để thuận tiện cho việc triển khai, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường hướng dẫn bổ sung như sau :

1/ Về nghiên cứu khoa học:

1.1. Xây dựng, tổng hợp trình UBND tỉnh, kiểm tra và tổ chức đánh giá việc thực hiện các chương trình, kế hoạch nghiên cứu khoa học bằng nguồn ngân sách Nhà nước.

1.2. Hướng dẫn cho các cơ sở xây dựng các chương trình, kế hoạch nghiên cứu khoa học của đơn vị.

1.3. Xây dựng trình UBND tỉnh các dự án sản xuất thử - thử nghiệm cần hoàn thiện hoặc thích nghi với thực tế, chuẩn bị cho bước ứng dụng rộng rãi vào sản xuất và đời sống của tỉnh.

2/ Về phát triển công nghệ:

2.1. Xây dựng, tổng hợp trình UBND tỉnh kế hoạch phát triển công nghệ của tỉnh. Kiểm tra, theo dõi việc thực hiện kế hoạch đó sau khi được duyệt.

2.2. Theo hướng dẫn nghiệp vụ của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, tổ chức đánh giá trình độ công nghệ của các cơ sở kinh tế thuộc địa phương.

2.3. Tổ chức việc giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư của địa phương theo quy định phân cấp của Pháp lệnh chuyển giao công nghệ, Nghị định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường về vấn đề này.

Tham gia đánh giá, xét duyệt quy hoạch: phát triển của địa phương, luận chứng kinh tế - kỹ thuật của những công trình quan trọng của địa phương.

2.4. Quản lý hoạt động chuyển giao công nghệ (vào địa phương cũng như từ địa phương đi) của các cơ sở của địa phương theo các quy định hiện hành.

3/ Về Bảo vệ môi trường:

3.1. Trên cơ sở kế hoạch quốc gia về môi trường và phát triển lâu bền, xây dựng trình UBND tỉnh kế hoạch bảo vệ môi trường của tỉnh; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện sau khi được duyệt.

3.2. Theo phân cấp của Chính phủ và của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, tổ chức thẩm định về mặt bảo vệ môi trường,

đánh giá tác động đến môi trường của các dự án đầu tư, các quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

3.3. Theo dõi diễn biến, tình trạng môi trường, kiểm soát ô nhiễm môi trường, kiểm soát chất thải tại địa phương nhằm kiến nghị các biện pháp cần thiết đảm bảo môi trường trong lành.

3.4. Hướng dẫn các hoạt động liên quan đến bảo vệ môi trường; tổ chức và hướng dẫn các hoạt động quần chúng về bảo vệ môi trường; phối hợp với các ngành liên quan đẩy mạnh công tác giáo dục, đào tạo, nâng cao nhận thức về môi trường tại địa phương.

4/ Về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng:

4.1. Xây dựng, trình UBND tỉnh phương hướng, chủ trương, kế hoạch hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm và hàng hóa.

4.2. Phổ biến áp dụng tiêu chuẩn Việt Nam, hướng dẫn các cơ sở xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn cơ sở, ban hành các tiêu chuẩn vùng.

4.3. Giữ chuẩn đo lường cao nhất của địa phương; công nhận tính hợp pháp của các chuẩn đo lường trong các cơ sở của địa phương; tiến hành kiểm định nhà nước các thiết bị, dụng cụ đo lường theo phân cấp.

4.4. Quản lý công tác đăng ký chất lượng sản phẩm và hàng hóa của các cơ sở, đặc biệt là những sản phẩm và hàng hóa thuộc danh mục bắt buộc đăng ký chất lượng.

4.5. Hướng dẫn về tổ chức và nghiệp vụ cho các tổ chức và cán bộ tiêu chuẩn - đo lường - chất lượng trong các cơ sở của tỉnh.

5/ Về Sở hữu công nghiệp :

5.1. Theo dõi tình hình thi hành các văn bản pháp quy về sở hữu công nghiệp; phối hợp với các cơ quan bảo vệ pháp luật trong việc bảo vệ các quyền sở hữu công nghiệp trong tỉnh.

5.2. Hướng dẫn nghiệp vụ sở hữu công nghiệp cho các cơ sở trong tỉnh.

5.3. Tuyên truyền các chính sách về sáng kiến và sở hữu công nghiệp; phối hợp với các tổ chức quần chúng đẩy mạnh phong trào sáng kiến cải tiến kỹ thuật và sở hữu công nghiệp trong tỉnh.

5.4. Tư vấn về sở hữu công nghiệp cho các cơ sở trong tỉnh.

6/ Về quản lý các nguồn lực khoa học, công nghệ và môi trường :

6.1. Kiến nghị các chính sách, biện pháp sử dụng hợp lý, các quy hoạch đào tạo, nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ khoa học - công nghệ của tỉnh ; tổ chức huy động lực lượng cán bộ khoa học - công nghệ của tỉnh, cũng như của Trung ương và các tỉnh khác vào hoạt động của Hội đồng khoa học, các tổ chuyên đề, vào việc xây dựng các luận cứ cho các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, khoa học, công nghệ và môi trường của tỉnh.

6.2. Xây dựng trình UBND tỉnh quy hoạch hệ thống cơ quan nghiên cứu - triển khai của tỉnh.

6.3. Tổ chức và hướng dẫn các ngành, các cơ sở tiến hành công tác thông tin khoa học, công nghệ và môi trường ; trực tiếp thực hiện một số hoạt động thông tin khoa học, công nghệ và môi trường phục vụ cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý, cán bộ khoa học - công nghệ.

6.4. Xây dựng, trình UBND tỉnh dự toán ngân sách dành cho hoạt động khoa học, công nghệ và môi trường ; các biện pháp thu hút tài trợ của các thành phần kinh tế, các tổ chức xã hội và cá nhân cho hoạt động khoa học, công nghệ và môi trường.

6.5. Xây dựng, trình UBND tỉnh kế hoạch hợp tác về khoa học, công nghệ, môi trường với các tổ chức ở Trung ương, của các tỉnh khác và với nước ngoài.

II. VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ :

Khi tiến hành thiết kế phương án tổ chức bộ máy của Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường, ngoài khối lượng công việc thực tế của Sở, cần lưu ý đến các yếu tố vị trí địa lý, tiềm lực khoa học -

công nghệ - môi trường, mức độ phát triển kinh tế - xã hội, dân số, dân trí v.v... và bảo đảm nguyên tắc gọn nhẹ, hiệu quả, đổi mới.

Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường giới thiệu mô hình bộ máy của Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường để các tỉnh tham khảo, vận dụng cho sát thực tiễn địa phương. Việc xem xét sắp xếp các đơn vị hiện có và sự cần thiết thành lập các đơn vị mới thuộc Sở cần căn cứ vào yêu cầu công việc thực sự ở địa phương, cũng như thực tế hoạt động vừa qua của Sở.

1/ Mô hình cho thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh và thành phố Hải Phòng.

- Phòng Tổng hợp (gồm tổng hợp chung, tổ chức, hành chính, tài chính, kế toán, cấp đăng ký hoạt động khoa học - công nghệ) ;
- Phòng Quản lý khoa học - công nghệ ;
- Phòng Quản lý Môi trường ;
- Phòng Sở hữu công nghiệp ;
- Phòng Thông tin - Tư liệu ;
- Thanh tra Sở ;
- Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

2/ Mô hình cho các tỉnh đồng bằng, trung du

- Phòng Tổng hợp (gồm tổng hợp chung, tổ chức, hành chính, kế toán, cấp đăng ký hoạt động khoa học - công nghệ) ;
- Phòng Quản lý khoa học - công nghệ ;
- Phòng Thông tin tư liệu - Sở hữu công nghiệp;
- Phòng Quản lý Môi trường ;
- Thanh tra sở ;
- Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

3/ Mô hình cho các tỉnh miền núi

- Phòng Tổng hợp (tổng hợp chung, tổ chức, hành chính, tài chính, kế toán, cấp đăng ký hoạt động khoa học - công nghệ) ;
- Phòng Quản lý khoa học, công nghệ, môi trường ;

- Phòng Thông tin tư liệu - Sở hữu công nghiệp;
- Thanh tra Sở ;
- Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

Trường hợp những Sở có các doanh nghiệp nhà nước thì các doanh nghiệp nhà nước được quản lý theo Nghị định 388/HĐBT ngày 20/11/1991 của Hội đồng Bộ trưởng.

Để đáp ứng yêu cầu công việc, biên chế tối thiểu của Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường nên bố trí không dưới 35 người.

Ở cấp huyện nên bố trí 2 đến 3 người chuyên theo dõi về hoạt động khoa học, công nghệ và môi trường đặt tại Phòng kế hoạch của huyện.

Căn cứ vào Thông tư Liên bộ số 1450/LB-TT và công văn này, Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Ban Tổ chức chính quyền tỉnh cần nhanh chóng xây dựng phương án tổ chức bộ máy của Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và gửi báo cáo về Liên bộ.

KT. BỘ TRƯỞNG
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Quý An

Nơi nhận :

- Các Sở KH-CN & MT
- Lưu VP, TCCB KH

**ỦY BAN KHOA HỌC VÀ
KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC**

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

Số: 133/QĐ

Hà Nội, ngày 2 tháng 04 năm 1985

CHỦ NHIỆM
ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Căn cứ vào Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước ban hành kèm theo nghị định số 192-CP ngày 13 tháng 10 năm 1975 của Hội đồng Chính phủ ;

Xét yêu cầu tăng cường tổ chức và thống nhất hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật trong cả nước nhằm nâng cao hiệu quả phục vụ thông tin ;

QUYẾT ĐỊNH

Điều I : Nay ban hành kèm theo quyết định này bản "Quy định thống nhất về tổ chức và hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật",

Điều II : Các bộ, cơ quan trực thuộc Hội đồng Bộ trưởng, các Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố và đặc khu trực thuộc trung ương có trách nhiệm đơn đốc, kiểm tra các cơ sở dưới quyền có liên quan thực hiện qui định này.

CHỦ NHIỆM
ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Đặng Hữu

QUY ĐỊNH THỐNG NHẤT VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT

Chương I : QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật (sau đây "thông tin khoa học và kỹ thuật" gọi tắt là "thông tin" là một hoạt động khoa học có tổ chức nhằm đáp ứng các yêu cầu tin khoa học và kỹ thuật của công tác quản lý, nghiên cứu, giảng dạy, sản xuất và quốc phòng góp phần thúc đẩy tiến bộ kỹ thuật và nâng cao năng suất lao động xã hội.

Điều 2: Hoạt động thông tin bao gồm những công việc chủ yếu sau :

1. Xác định nhu cầu thông tin của người dùng tin ;
2. Thu thập đầy đủ, hệ thống hóa và bảo quản các tài liệu khoa học kỹ thuật cần thiết trong và ngoài nước ;
3. Xử lý phân tích-tổng hợp tất cả các tài liệu thu thập được và trình bày dưới những hình thức thích hợp với người dùng tin ;
4. Đảm bảo thông tin cho người dùng tin một cách kịp thời, chính xác và đầy đủ, cũng như giúp họ biết được các nguồn tài liệu và thu thập được những tài liệu cần thiết ;
5. Tuyên truyền, phổ biến các thành tựu và tiến bộ khoa học kỹ thuật ;
6. Đánh giá hiệu quả việc sử dụng thông tin trong thực tế.

Người dùng tin đề cập ở đây là cá nhân hoặc tập thể làm việc trong lĩnh vực quản lý, nghiên cứu, giảng dạy, sản xuất và quốc

phòng có yêu cầu tiếp nhận và sử dụng thông tin trong công tác của họ.

Tài liệu khoa học kỹ thuật (sau đây gọi tắt là tài liệu) nói ở đây bao gồm các loại sách, báo, tạp chí, tập san ; các sổ tay, nhật ký công tác, các văn bản, bài viết, bài dịch, báo cáo viết tay, đánh máy hoặc in ; các bảng số, bản vẽ, sơ đồ, tranh, ảnh, phim, băng từ, các tin tức và hình ảnh phát thanh và truyền hình, các sản phẩm mới và mẫu vật trưng bày,..... có nội dung khoa học kỹ thuật.

Điều 3: Công tác thông tin được thực hiện, được phát triển có kế hoạch và được quản lý thống nhất căn cứ vào chính sách khoa học và kỹ thuật của Đảng và Nhà nước.

Chương II.

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 4: Hệ thống tổ chức thực hiện công tác thông tin trong cả nước bao gồm :

1. Viện thông tin, khoa học và kỹ thuật trung ương ;
2. Các tổ chức thông tin theo dạng tài liệu (gọi tắt là tổ chức thông tin chuyên dạng) ;
3. Các cơ quan thông tin theo ngành và theo các lĩnh vực khoa học, kỹ thuật và kinh tế... (gọi tắt là cơ quan thông tin ngành) ;
4. Các cơ quan thông tin địa phương ;
5. Các tổ chức thông tin cơ sở .

Viện thông tin khoa học kỹ thuật trung ương là cơ quan thông tin trung ương thuộc Ủy ban khoa học và kỹ thuật nhà nước.

Các tổ chức thông tin chuyên dạng được tổ chức trong các cơ quan tương ứng của Ủy ban khoa học và kỹ thuật nhà nước dưới hình thức là Trung tâm hoặc Phòng.

Các cơ quan thông tin ngành được tổ chức trong các bộ, các ủy ban nhà nước và các cơ quan khác trực thuộc Hội đồng Bộ trưởng (sau đây gọi tắt là các bộ). Tùy theo đòi hỏi và điều kiện cụ thể, cơ quan thông tin ngành có thể có hình thức là Viện hay Trung tâm trực thuộc bộ hoặc Phòng nằm trong viện nghiên cứu hoặc cơ quan quản lý sản xuất, kinh doanh đầu ngành của bộ. Trung tâm thông tin là cơ quan có tư cách pháp nhân, việc ra quyết định thành lập Trung tâm thuộc phạm vi quyền hạn của Bộ trưởng phù hợp với qui chế tổ chức chính quyền hiện hành.

Các cơ quan thông tin địa phương được tổ chức trong các Ủy ban khoa học và kỹ thuật tỉnh, thành phố và đặc khu trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là tỉnh). Tùy theo yêu cầu và điều kiện cụ thể, cơ quan thông tin địa phương có thể có hình thức là Trung tâm hoặc Phòng. Trung tâm thông tin địa phương là cơ quan có tư cách pháp nhân do chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập.

Các cơ quan, xí nghiệp, bệnh viện, trường học; các viện nghiên cứu, thiết kế, các quận, huyện, thị... cần thành lập Phòng thông tin hoặc Tổ thông tin hay cử cán bộ chuyên trách công tác thông tin làm chức năng tổ chức thông tin cơ sở.

Điều 5: Việc thành lập hay giải thể, sát nhập hay tách các Viện, Trung tâm và Phòng thông tin ngành, cũng như Trung tâm thông tin địa phương phải được sự nhất trí của Ủy ban khoa học và kỹ thuật nhà nước.

Chương III.

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN VÀ TỔ CHỨC THÔNG TIN

Điều 6: Viện thông tin khoa học và kỹ thuật trung ương là cơ quan chức năng của Ủy ban khoa học và kỹ thuật nhà nước trong

lĩnh vực quản lý thống nhất toàn bộ hoạt động thông tin trong cả nước và là một trung tâm thông tin của nhà nước.

Viên có các nhiệm vụ :

1. Nghiên cứu và đề xuất phương hướng, nội dung, biện pháp phát triển công tác thông tin trong cả nước, qui hoạch xây dựng và phát triển Hệ thống thông tin KH và KT quốc gia ; tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển công tác thông tin phù hợp với chế độ kế hoạch hóa khoa học và kỹ thuật ; tổ chức kiểm tra và đánh giá hoạt động thông tin ;

2. Phối hợp với các cơ quan và các ngành hữu quan quản lý thống nhất việc xuất bản các ấn phẩm thông tin và việc bổ sung các nguồn tài liệu nước ngoài vào các cơ quan thông tin trong nước ;

3. Quản lý thống nhất nghiệp vụ thông tin, bao gồm việc tổ chức biên soạn các tài liệu hướng dẫn và tiêu chuẩn nhằm đảm bảo thống nhất về tổ chức, phương pháp luận và công nghệ thông tin trong hoạt động của tất cả các cơ quan và tổ chức thông tin trong nước ;

4. Hướng dẫn nghiệp vụ thông tin, tổ chức đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ thông tin ;

5. Xác định phương hướng, nội dung, hình thức hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thông tin, đồng thời điều hòa và tổ chức thực hiện các kế hoạch hợp tác quốc tế và làm chức năng cơ quan đầu mối quốc gia trong các tổ chức thông tin quốc tế ;

6. Thực hiện chức năng và nhiệm vụ tổ chức thông tin chuyên dạng như điều 7 qui định trên cơ sở phối hợp với các thư viện và những cơ quan hữu quan về một số tài liệu khoa học và kỹ thuật như : tài liệu công bố, tài liệu hội nghị khoa học và kỹ thuật, bản đăng ký và thuyết minh đề tài nghiên cứu KHKT và báo cáo kết quả nghiên cứu, luận án trên đại học ; báo cáo tham quan, khảo sát KHKT, catalô kỹ thuật, quảng cáo sản phẩm, hàng hóa,...

7. Thực hiện chức năng và nhiệm vụ của cơ quan thông tin ngành như điều 8 qui định về một số lĩnh vực liên ngành như :

khoa học tổ chức quản lý, chính sách khoa học và kỹ thuật, bảo vệ môi trường, ...

8. Tổ chức và tiến hành công tác thông tin phục vụ lãnh đạo và quản lý, đặc biệt chú trọng phục vụ cấp lãnh đạo, quản lý toàn nền kinh tế quốc dân;

9. Trên cơ sở kho tra cứu tin và các cơ sở dữ liệu của Viện và phối hợp với các cơ quan thông tin khác tiến hành phục vụ thông tin cho các đề tài nghiên cứu, triển khai trong các chương trình nhà nước;

10. Thực hiện chức năng trung tâm lưu trữ nhà nước các ấn phẩm thông tin và cơ sở dữ liệu, chỉ dẫn sử dụng các ấn phẩm và dịch vụ thông tin của mạng lưới thông tin trong nước và của các tổ chức thông tin nước ngoài;

11. Tổ chức dịch vụ sao nhân tài liệu, sách báo KHKT;

12. Tuyên truyền và phổ biến KHKT;

13. Nghiên cứu các vấn đề lý luận và thực tiễn của hoạt động thông tin ở nước ta, bao gồm cả những vấn đề về tổ chức, phương pháp luận, công nghệ thông tin, về tự động hóa công tác thông tin.

Điều 7: Tổ chức thông tin chuyên dạng là trung tâm thông tin nhà nước về dạng tài liệu nhất định, chịu trách nhiệm thực hiện tập trung hóa các quá trình thông tin từ khâu thu thập đến khâu phổ biến về dạng tài liệu đó nhằm đáp ứng các yêu cầu tin của mọi người dùng tin trong cả nước, đảm bảo dòng tin từ trên xuống các cơ quan thông tin ngành, các cơ quan thông tin địa phương và các tổ chức thông tin cơ sở:

Những dạng tài liệu khoa học và kỹ thuật đề cập ở đây bao gồm :

- Tài liệu công bố (sách, báo, tạp chí, tập san xuất bản bán rộng rãi);

- Tài liệu hội nghị KHKT,
- Bản đăng ký và thuyết minh đề tài nghiên cứu KHKT, báo cáo kết quả nghiên cứu;
- Luận án trên đại học;
- Báo cáo tham quan, khảo sát KHKT,
- Tư liệu sáng chế và sở hữu công nghiệp (bản mô tả sáng chế phát minh và nhãn hiệu hàng hóa);
- Tiêu chuẩn, quy phạm,
- Catalog kỹ thuật, quảng cáo sản phẩm, hàng hóa,
- Phim KHKT,
- Tài liệu dịch KHKT;
- ...

Tổ chức thông tin chuyên dạng có nhiệm vụ :

1. Nghiên cứu nhu cầu thông tin của các ngành, các cấp về dạng tài liệu tương ứng và xác định khung đề mục thông tin ;
2. Phối hợp với các cơ quan hữu quan đề ra các biện pháp tổ chức dòng tin chuyên dạng, đặc biệt chú ý khâu tư liệu hóa các nguồn tin gốc và tạo dòng tin từ dưới lên ;
3. Kết hợp công tác thông tin với việc xây dựng thư viện chuyên dạng, tiến hành các quá trình thông tin và đảm bảo thông tin-tra cứu theo dạng tài liệu tương ứng phù hợp với khung đề mục đã được xác định. Cụ thể là :
 - Thu thập đầy đủ và hệ thống hóa các tài liệu có dạng tương ứng,
 - Xử lý phân tích-tổng hợp các tài liệu thu thập được,
 - Lập các mảng tin theo các ngành,

- Tổ chức kho tra cứu tin, đồng thời tổ chức phòng đọc tài liệu chuyên dạng,

- Phục vụ thông tin, tạo dòng tin từ trên xuống chủ yếu bằng cách xuất bản các ấn phẩm thông tin, phổ biến thông tin có chọn lọc, phục vụ thông tin theo chế độ hỏi-đáp, cung cấp bản gốc hoặc bản sao tài liệu gốc,...

4. Tuyên truyền và hướng dẫn khai thác kho tài liệu, các cơ sở dữ liệu các ấn phẩm và dịch vụ thông tin về dạng tài liệu tương ứng ;

5. Nghiên cứu áp dụng các biện pháp tổ chức, các phương pháp và công nghệ thông tin tiên tiến, thích hợp nhằm kiện toàn hoạt động thông tin về dạng tài liệu tương ứng ;

Điều 8: Cơ quan thông tin ngành là trung tâm thông tin của ngành, chịu trách nhiệm thực hiện tập trung hóa các quá trình thông tin nhằm đáp ứng các yêu cầu tin về ngành tương ứng của mọi người dùng tin trong nước, đảm bảo dòng tin từ trên xuống cho các cơ quan thông tin địa phương, các tổ chức thông tin cơ sở và các cơ quan thông tin ngành khác có liên quan, đồng thời tham gia quản lý công tác thông tin trong phạm vi ngành.

Cơ quan thông tin ngành được tổ chức theo các ngành kinh tế-kỹ thuật các lĩnh vực khoa học, kỹ thuật sau :

- Khoa học tự nhiên và khoa học chính xác ;
- Khoa học xã hội ;
- Các ngành điều tra cơ bản, địa chất, khí tượng-thủy văn ;
- Các ngành công nghiệp ;
- Các ngành nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, lương thực, thực phẩm ;
- Các ngành xây dựng, giao thông vận tải, bưu điện, thủy lợi ;
- Y học và y tế, thể dục thể thao ;

- Các ngành lưu thông-phân phối ;
- Các liên ngành : khoa học tổ chức quản lý, bảo vệ môi trường, ...

Cơ quan thông tin ngành có những nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Nghiên cứu nhu cầu thông tin của ngành và tổ chức xây dựng và hoàn thiện khung đề mục ngành ;

2. Phối hợp với các cơ quan hữu quan đề ra các biện pháp tổ chức dòng tin từ dưới lên, đặc biệt chú ý việc tư liệu hóa các nguồn tin phát sinh trong phạm vi ngành ;

3. Kết hợp công tác thông tin với công tác thư viện KHKT ngành tiến hành các quá trình thông tin và đảm bảo thông tin tra cứu về ngành tương ứng phù hợp với khung đề mục đã được xác định. Cụ thể là :

- Thu thập đầy đủ các tài liệu về ngành theo những dạng như nêu trong điều 7 và các tài liệu trong dòng tin từ dưới lên. Tận dụng các dịch vụ và ấn phẩm thông tin của các tổ chức thông tin chuyên dạng ;

- Xử lý phân tích-tổng hợp các tài liệu thu thập được theo yêu cầu phục vụ thông tin trong ngành ;

- Tổ chức kho tra cứu tin kết hợp với thư viện KHKT ngành, lập mục lục liên hợp ngành ;

- Phục vụ thông tin, tạo dòng tin từ trên xuống chủ yếu bằng cách xuất bản các ấn phẩm thông tin, phổ biến thông tin có chọn lọc, phục vụ thông tin theo chế độ hỏi-đáp, cung cấp tài liệu gốc hoặc bản sao tài liệu gốc....

- Phục vụ bạn đọc ;

4. Trên cơ sở nguồn tin thu thập được tiến hành nghiên cứu kinh tế-kỹ thuật để biên soạn các tài liệu thông tin phân tích và tổ chức đảm bảo thông tin tổng hợp, dự báo và dữ kiện;

5. Tuyên truyền và phổ biến rộng rãi các thành tựu KHKT mới, các tiến bộ KHKT, các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, các kinh

nghiệm và điển hình tiên tiến các sản phẩm mới, đồng thời kết hợp phổ biến kiến thức khoa học ;

6. Tham gia cùng với Vụ KHKT của bộ nghiên cứu và trình Bộ trưởng phương hướng và nhiệm vụ phát triển công tác thông tin trong ngành, các biện pháp nhằm kiện toàn tổ chức để đảm bảo thông tin cho các yêu cầu tin của ngành kinh tế-kỹ thuật thuộc bộ ;

7. Thúc đẩy xây dựng mạng lưới các tổ chức thông tin cơ sở của bộ, điều hòa phối hợp hoạt động thông tin trong bộ ;

8. Thông qua Vụ KHKT của bộ tổ chức xây dựng kế hoạch thông tin và tổng hợp phân kế hoạch đó của bộ theo đúng qui chế kế hoạch hóa KHKT ; theo dõi và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đó ở các cơ quan trong bộ và tổng hợp báo cáo cho bộ và Ủy ban KH và KT nhà nước ;

9. Quản lý thống nhất công tác bổ sung tài liệu trong phạm vi bộ, làm trung tâm lưu trữ tài liệu KHKT ngành ;

10. Quản lý thống nhất công tác dịch KHKT trong phạm vi bộ ;

11. Nghiên cứu áp dụng và thống nhất hóa các biện pháp tổ chức, các phương pháp và công nghệ thông tin tiên tiến thích hợp ;

12. Cùng với Viện thông tin KH và KT trung ương thống nhất chỉ đạo nghiệp vụ thông tin cho các tổ chức thông tin cơ sở trong phạm vi ngành, tổ chức đào tạo và bồi dưỡng cán bộ thông tin và người dùng tin trong ngành ; tuyên truyền giới thiệu hoạt động thông tin và các ấn phẩm, dịch vụ thông tin ;

13. Nghiên cứu hợp tác với các tổ chức và cơ quan thông tin tương ứng nước ngoài ; làm chức năng cơ quan đầu mối của ngành tham gia hợp tác với các tổ chức và cơ quan thông tin về ngành tương ứng của nước ngoài trong khuôn khổ chương trình và kế hoạch hợp tác quốc tế của nhà nước trong lĩnh vực thông tin.

Điều 9: Cơ quan thông tin địa phương là trung tâm thông tin đa ngành của địa phương, có nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu tin của người dùng tin ở địa phương và người dùng tin trong cả nước về các nguồn tin ở địa phương, đảm bảo dòng tin từ trên xuống cho

các tổ chức thông tin cơ sở của địa phương, đồng thời tham gia quản lý công tác thông tin của địa phương. Cụ thể là :

1. Xác định nhu cầu thông tin và tổ chức xây dựng và hoàn thiện khung đề mục thông tin của địa phương ;

2. Kết hợp công tác thông tin với công tác thư viện KHK, tiến hành các quá trình thông tin và đảm bảo thông tin-tra cứu theo khung đề mục đã được xác định. Cụ thể là :

- Thu thập đầy đủ các tài liệu trong nước, đặc biệt các tài liệu của địa phương, các tài liệu thông tin và bản sao tài liệu gốc của các tổ chức thông tin chuyên ngành, của các cơ quan thông tin ngành và các cơ quan thông tin địa phương khác, đồng thời kết hợp thu thập những tài liệu nước ngoài thật cần thiết thuộc những đề mục đặc thù của địa phương,

- Chọn lọc và xử lý phân tích-tổng hợp những tài liệu được lựa chọn theo yêu cầu phục vụ thông tin trong địa phương và thông báo cho các tổ chức và cơ quan thông tin bên ngoài,

- Tổ chức kho tra cứu tin kết hợp với thư viện KHK, lập mục lục liên hợp tài liệu có ở địa phương ;

- Phục vụ thông tin chủ yếu bằng cách xuất bản ấn phẩm thông tin, phổ biến thông tin có chọn lọc, phục vụ hỏi-đáp cung cấp tài liệu gốc hoặc bản sao tài liệu gốc,

- Phục vụ bạn đọc ;

3. Làm chức năng trung tâm chỉ dẫn-tra cứu của địa phương, tuyên truyền sử dụng các dịch vụ thông tin của các cơ quan thông tin trong nước, tập hợp các yêu cầu tin của người dùng tin của địa phương mà cơ quan thông tin địa phương không có khả năng giải đáp để gửi đi các tổ chức và cơ quan thông tin tương ứng trong nước để nghị giải đáp ;

4. Tuyên truyền và phổ biến KHK ;

5. Phối hợp với các cơ quan hữu quan, nhất là cơ quan quản lý KHK ở địa phương tổ chức tuyển chọn, xác minh và tư liệu hóa các kết quả hoạt động khoa học kỹ thuật của địa phương, bao gồm

các đề tài nghiên cứu và áp dụng tiến bộ KHKT đang tiến hành và đã kết thúc, các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, các tiêu chuẩn các sản phẩm mới, ... rồi thu thập và trình bày dưới hình thức tài liệu thông tin thích hợp để phổ biến rộng rãi trong địa phương trao đổi với các địa phương khác và gửi lên các cơ quan thông tin ngành, các tổ chức thông tin chuyên ngành tương ứng nhằm tạo dòng tin từ dưới lên ;

6. Nghiên cứu và kiến nghị các biện pháp xây dựng và phát triển công tác thông tin của địa phương, quản lý và xây dựng mạng lưới các tổ chức thông tin cơ sở của địa phương, hướng dẫn thống nhất nghiệp vụ thông tin cho các tổ chức thông tin cơ sở.

Điều 10: Tổ chức thông tin cơ sở là đơn vị thông tin cơ sở trong hệ thống thông tin KH và KT quốc gia : có nhiệm vụ :

1. Xác định nhu cầu thông tin và lập khung đề mục cơ sở.

2. Dựa theo khung đề mục đã được xác định, tiến hành :

- Thu thập đầy đủ các tài liệu cần thiết, chủ yếu từ các tổ chức và cơ quan thông tin trong nước dưới hình thức là các ấn phẩm thông tin và các bản sao tài liệu gốc và từ các đơn vị quản lý và sản xuất khác của cơ sở, đồng thời đặt mua một số tài liệu nước ngoài cần thiết theo những đề mục riêng của cơ sở.

- Tổ chức xử lý phân tích-tổng hợp các tài liệu thu thập được theo yêu cầu của người dùng tin của cơ sở và thông báo cho cơ quan ngoài,

- Tổ chức kho tra cứu tin kết hợp với thư viện KHKT và lưu trữ kỹ thuật của cơ sở, lập thành trung tâm lưu trữ tài liệu KHKT của cơ sở,

- Đưa tin tới người dùng tin, phục vụ bạn đọc, tổ chức giải đáp các yêu cầu tin,

- Tập hợp các yêu cầu tin của người dùng tin cơ sở mà tổ chức thông tin cơ sở không có khả năng giải đáp để gửi đi các cơ quan tương ứng trong nước đề nghị giải đáp ;

3. Tuyên truyền và phổ biến KHKT trong phạm vi cơ sở;

4. Phối hợp với các đơn vị quản lý, nghiên cứu và sản xuất của cơ sở thúc đẩy việc tuyển chọn, xác minh và tư liệu hóa các kết quả của hoạt động KHKT tại cơ sở bao gồm các đề tài nghiên cứu và áp dụng tiến bộ KHKT, đang tiến hành và đã kết thúc, các sáng kiến cải tiến, các tiêu chuẩn, các sản phẩm mới,... rồi thu thập và trình bày dưới hình thức tài liệu thông tin thích hợp để phổ biến rộng rãi trong cơ sở, để trao đổi và gửi lên các tổ chức thông tin chuyên ngành các cơ quan thông tin ngành và các cơ quan thông tin địa phương tương ứng nhằm tạo dòng tin từ dưới lên.

Chương IV.

NHỮNG NGUYÊN TẮC QUAN HỆ

Điều 11: Các cơ quan và tổ chức thông tin như nêu trong các điều 6, 7, 8, 9, 10 có quan hệ chặt chẽ với nhau về mặt thông tin và nghiệp vụ.

Mỗi cơ quan và tổ chức thông tin có trách nhiệm tổ chức và đảm bảo các dòng tin được phân công, có trách nhiệm cung cấp thông tin và tài liệu theo yêu cầu của nhau dưới hình thức thích hợp về mảng tin theo ngành cũng như theo dạng tài liệu phù hợp với khung đề mục đã được phân công.

Hoạt động của các cơ quan và tổ chức thông tin tiến hành theo phương pháp luận thống nhất. Mọi công việc trong quá trình thu thập, xử lý, bảo quản và phục vụ thông tin được thực hiện theo các tiêu chuẩn và qui định thống nhất do Ủy ban KH và KT nhà nước ban hành và Viện thông tin KH và KT trung ương hướng dẫn thực hiện. Những qui định và tiêu chuẩn này được xây dựng trên nguyên tắc đảm bảo khả năng tương hợp tối đa trong mạng lưới các cơ quan thông tin quốc tế nhằm mục đích lưu thông và trao đổi thông tin được thuận lợi.

Điều 12: cơ quan thông tin nằm trong khối các cơ quan khoa học và kỹ thuật nên việc quản lý thống nhất công tác thông tin là một mặt của công tác khoa học thuộc trách nhiệm của cơ quan quản lý KHKT ở các ngành, các cấp phù hợp với qui chế quản lý

KH và KT hiện hành. Hệ thống quản lý công tác thông tin bao gồm Viện thông tin khoa học và kỹ thuật trung ương, các vụ KHKT bộ, các ủy ban KHKT tỉnh, các phòng KHKT hoặc tổ chức tương tự như ở các cơ sở (Viện, trường, xí nghiệp, v.v...). Những cơ quan quản lý này phải phối hợp chặt chẽ với các cơ quan và tổ chức thông tin tương ứng để tiến hành quản lý thống nhất công tác thông tin trong phạm vi trách nhiệm có liên quan được nêu trong các điều 6, 7, 8, 9, 10.

Các cơ quan thông tin ngành và địa phương phải tổ chức xây dựng và tổng hợp kế hoạch công tác thông tin, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch trong phạm vi cả bộ và địa phương rồi thông qua cơ quan quản lý là vụ KHKT bộ, ủy ban KHKT tỉnh để bảo vệ và báo cáo trước Ủy ban khoa học và kỹ thuật nhà nước qua Viện Thông tin khoa học và kỹ thuật trung ương.

Các tổ chức thông tin chuyên ngành phải xây dựng kế hoạch công tác thông tin và báo cáo thực hiện kế hoạch cho Ủy ban KH và KT nhà nước qua Viện thông tin KH và KT trung ương theo qui chế kế hoạch hóa KHKT hiện hành.

Điều 13: Việc phục vụ thông tin giữa các cơ quan và tổ chức thông tin với nhau, cũng như giữa cơ quan và tổ chức thông tin với người dùng tin tiến hành trên tinh thần trách nhiệm nâng cao chất lượng đảm bảo thông tin và theo sự thỏa thuận giữa các bên có thanh toán chi phí cho các dịch vụ.

Các cơ quan và tổ chức thông tin cần nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ thông tin để đảm bảo tăng thu bù chi và từng bước thực hiện hạch toán kinh tế.

Chương V.

NHỮNG ĐẢM BẢO CẦN THIẾT NHẪM THÚC ĐẨY HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN

Điều 14: Công tác thông tin phải bám sát các yêu cầu của thực tiễn quản lý, nghiên cứu và sản xuất, phải được xây dựng thành kế hoạch gắn với kế hoạch khoa học kỹ thuật và phải phát triển sản xuất. Trong kế hoạch KHKT và phát triển sản xuất phải có kế hoạch đảm bảo thông tin cho các đề tài.

Điều 15: Hoạt động thông tin phải có sự chỉ đạo trực tiếp và thường xuyên của lãnh đạo bộ và tỉnh, của thủ trưởng các cơ quan, xí nghiệp, phải được đảm bảo đủ cán bộ, được tổ chức ở qui mô thích hợp được đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật tối thiểu cần thiết.

Điều 16: Cán bộ thực hiện công tác thông tin bao gồm nhiều chức danh, trong đó nòng cốt là các chuyên viên thông tin. Họ phải là những người có trình độ chuyên môn KH, KT và kinh tế nắm được nghiệp vụ thông tin và biết những ngoại ngữ cần thiết, phải có trách nhiệm và nhiệt tình trong công tác thông tin.

Bên cạnh những cán bộ thông tin chuyên trách cần tổ chức đội ngũ cộng tác viên bao gồm những chuyên gia ở các cơ sở sản xuất, nghiên cứu, giảng dạy và quản lý.

Điều 17: Các cơ quan quản lý KHKT cùng với các ngành có liên quan cần tạo điều kiện để các tổ chức và cơ quan thông tin thu thập được những tài liệu và tin tức trong nước và nước ngoài cần thiết cho công tác thông tin, nhất là các số liệu về chỉ tiêu kinh tế-kỹ thuật, các tài liệu không công bố, các sách báo quá đắt hoặc chỉ lưu hành trong phạm vi hẹp,...

Điều 18: Các cơ quan và tổ chức thông tin phải có địa điểm làm việc thích hợp và được trang bị với số lượng và số loại tối thiểu cần thiết các phương tiện và vật tư để sao, nhân và in tài liệu, để bảo quản và tìm tin, để phổ biến KHKT.

Điều 19: Kinh phí cho hoạt động thông tin lấy từ nguồn kinh phí sự nghiệp KHKT và các nguồn đầu tư tương ứng trong ngân sách nhà nước, từ quỹ khuyến khích và phát triển sản xuất kết hợp với nguồn thu nhập do các hợp đồng đảm bảo thông tin mang lại. Quỹ hoạt động thông tin chiếm thấp nhất khoảng 5% quỹ nghiên cứu triển khai.

Chương VI.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20: Viện thông tin khoa học và kỹ thuật trung ương có trách nhiệm hướng dẫn, giải thích và ban hành những qui định cần thiết cho việc thi hành bản qui định này.

Điều 21: Bản qui định này được thi hành trong tất cả các ngành, các cấp kể từ ngày ký.

Những qui định trước đây trái với văn bản này đều bãi bỏ.

Hà nội, ngày tháng năm 1985

CHỦ NHIỆM

ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Đã ký : Giáo sư **Đặng Hữu**

ỦY BAN KHOA HỌC
NHÀ NƯỚC

Số : 487/TCCB

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

Hà nội, ngày 24 tháng 09 năm 1990

CHỦ NHIỆM ỦY BAN KHOA HỌC NHÀ NƯỚC

- Căn cứ điểm 1 điều 1 Quyết định số 244-NQ/HĐNN8 ngày 31/3/1990 của Hội đồng Nhà nước Nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đổi tên Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước thành Ủy ban khoa học Nhà nước ;

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước, ban hành theo Nghị định số 192-CP ngày 13/10/1975 của Hội đồng Chính phủ ;

- Căn cứ Nghị định số 196-HĐBT ngày 11/12/1989 của Hội đồng Bộ trưởng qui định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của các Bộ ;

- Căn cứ Chỉ thị số 20-TH ngày 4/1/1990 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về tổ chức thực hiện Nghị định số 196-HĐBT ;

- Căn cứ Nghị quyết của Hội nghị Lãnh đạo Ủy ban phiên họp ngày 8/9/1990

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Thành lập Trung tâm thông tin tư liệu khoa học và công nghệ quốc gia trực thuộc Ủy ban khoa học Nhà nước trên cơ sở hợp nhất Viện thông tin khoa học và kỹ thuật trung ương và Thư viện khoa học và kỹ thuật trung ương để giúp Ủy ban thực hiện chức năng Trung tâm thông tin-tư liệu khoa học và công nghệ của Nhà nước và quản lý thống nhất hoạt động thông tin-tư liệu khoa học và công nghệ trong cả nước.

Điều 2: Trung tâm thông tin-tư liệu khoa học và công nghệ quốc gia có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

1. Xây dựng phương hướng, kế hoạch phát triển hoạt động thông tin-tư liệu khoa học và công nghệ trong cả nước.

2. Tổ chức việc tạo nguồn, thu thập, bảo quản và lưu trữ các nguồn thông tin-tư liệu khoa học và công nghệ trong và ngoài nước.

3. Xử lý phân tích, tổng hợp các nguồn tin trong và ngoài nước tạo ra sản phẩm thông tin phù hợp với đối tượng bạn đọc và người dùng tin dưới dạng mục lục thư viện, mục lục liên hợp, thư mục chuyên đề, tạp chí tóm tắt, tổng luận, tài liệu tra cứu, cơ sở dữ liệu tư liệu và dữ kiện tới tạo lập Ngân hàng quốc gia về dữ liệu và dữ kiện khoa học và công nghệ.

Tham gia quản lý việc xuất bản ấn phẩm thông tin khoa học và công nghệ.

4. Đảm bảo thông tin cho người dùng tin (phục vụ bạn đọc, thông tin hỏi đáp, chỉ dẫn, thông tin cho cán bộ quản lý, lãnh đạo, cán bộ nghiên cứu triển khai và các hoạt động thúc đẩy, chuyển giao công nghệ).

5. Tổ chức và thực hiện nghiên cứu, áp dụng kinh nghiệm tiên tiến của nước ngoài về những vấn đề lý luận và thực tiễn về thông tin học, thư viện học và thư mục học.

Hướng dẫn và chỉ đạo thống nhất nghiệp vụ cho các ngành và địa phương về công tác thông tin, thư viện khoa học và công nghệ.

Đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ thông tin, thư viện và người dùng tin.

6. Tuyên truyền phổ biến các thành tựu về khoa học và công nghệ trong và ngoài nước.

7. Trong phạm vi được ủy quyền tham gia hoạt động hợp tác quốc tế về thông tin, thư viện.

Điều 3: Trung tâm thông tin tư liệu khoa học và công nghệ quốc gia có trách nhiệm xây dựng điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm nhằm cụ thể hóa các nhiệm vụ, quyền hạn, xác định cơ cấu tổ chức và quan hệ lễ lối làm việc của Trung tâm trình Ủy ban xét duyệt, ban hành,

Bố trí sắp xếp cán bộ phù hợp với nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và biên chế được duyệt.

Điều 5: Những qui định trước đây không phù hợp với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 6: Các ông Giám đốc Trung tâm thông tin tư liệu khoa học và công nghệ quốc gia, Chánh văn phòng Ủy ban, Vụ trưởng Vụ tổ chức và cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

CHỦ NHIỆM ỦY BAN KHOA HỌC NHÀ NƯỚC

Đã ký : **Đặng Hữu**

Nơi nhận:

- TTTT-TLKH và CNQG
- Viện TTKHKTW
- Văn phòng Ủy ban
- Vụ TCCB
- Lưu hồ sơ

Sao nguyên văn bản chính

Hà nội, ngày 26 tháng 10 năm 1990

CHÁNH VĂN PHÒNG

ỦY BAN KHOA HỌC NHÀ NƯỚC

Nguyễn Văn Khanh

**BỘ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

Số: 247/QĐ.TCCB

Hà Nội, ngày 4 tháng 5 năm 1994

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
Về việc ban hành "Điều lệ tổ chức và hoạt động
của Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học
và Công nghệ Quốc gia"

BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

- Căn cứ Nghị định số 22/CP ngày 22-5-1993 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

- Căn cứ quyết định số 487/TCCB ngày 24-9-1990 của Chủ nhiệm Ủy ban Khoa học Nhà nước (nay là Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) thành lập Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia.

- Xét đề nghị của các ông Giám đốc Trung tâm Thông tin TLKH&CNQG, Vụ trưởng Vụ Tổ chức và Cán bộ Khoa học,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này, Bản Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia.

Điều 2: Bãi bỏ Bản Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia ban hành kèm theo Quyết định số 683/TCCB ngày 8/12/1990 của Chủ nhiệm Ủy ban Khoa học Nhà nước và các quy định trong các văn bản khác trái với Quyết định này.

Điều 3: Các ông Giám đốc Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia, Chánh văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ tổ chức và cán bộ Khoa học và thủ trưởng các đơn vị có liên quan khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

BỘ TRƯỞNG

BỘ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

Đặng Hữu

Nơi nhận:

- Vụ TCCBKH
- Lưu VP Bộ
- Các đơn vị trong Bộ
- VP Chính phủ, Ban TCCQ
- Lưu Trung tâm Thông tin

ĐIỀU LỆ

**Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thông tin
Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 247/QĐ.TCCB
ngày 4 tháng 5 năm 1994 của Bộ trưởng Bộ Khoa học,
Công nghệ và Môi trường).*

CHƯƠNG I

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn

Điều 1: Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia là đơn vị sự nghiệp khoa học trực thuộc Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, thực hiện chức năng thông tin và thư viện khoa học, công nghệ và môi trường của Nhà nước và giúp Bộ quản lý thống nhất hoạt động Thông tin Tư liệu khoa học, công nghệ và môi trường trong cả nước.

Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và có tài khoản nội tệ, ngoại tệ.

Điều 2: Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia (sau đây gọi tắt là Trung tâm) có các nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

1. Tổ chức xây dựng, trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch công tác thông tin tư liệu khoa học, công nghệ và môi trường trong cả nước và tổ chức thực hiện kế hoạch đó. Theo dõi và kiểm tra hoạt động thông tin tư liệu khoa học công nghệ và môi trường ở các ngành, các cấp.

2. Tổ chức, thúc đẩy và hoàn thiện hệ thống thông tin tư liệu khoa học, công nghệ và môi trường quốc gia. Hướng dẫn xây dựng

các tổ chức thông tin tư liệu thích hợp, kể cả mạng lưới các thư viện khoa học và kỹ thuật.

3. Quản lý nhà nước các nguồn tư liệu về khoa học, công nghệ và môi trường. Theo trách nhiệm được giao, tham gia quản lý việc xuất bản các ấn phẩm thông tin về khoa học, công nghệ và môi trường.

4. Tổ chức thực hiện công tác đăng ký đề tài và kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ và môi trường.

5. Tổ chức việc tạo nguồn, thu thập, bảo quản và lưu trữ các nguồn thông tin, tư liệu về khoa học, công nghệ và môi trường trong và ngoài nước. Xây dựng vốn thông tin, tư liệu đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế, khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường của đất nước.

6. Xử lý phân tích, tổng hợp các nguồn thông tin tư liệu trong và ngoài nước tạo ra các sản phẩm thông tin phù hợp với người dùng tin và các bạn đọc dưới dạng các mục lục thư viện, mục lục liên hợp, thông báo tài liệu mới, thư mục chuyên đề, tạp chí tóm tắt, bản tin, tổng luận, tài liệu tra cứu, cơ sở dữ liệu tư liệu và dữ kiện, tiến tới tạo lập nhà băng thông tin quốc gia về tư liệu và dữ kiện khoa học, công nghệ, môi trường và kinh tế-xã hội.

7. Tổ chức cung cấp thông tin, tư liệu cho các yêu cầu xét duyệt, đánh giá các chương trình, đề tài, giám định công nghệ, thẩm định các dự án đầu tư các dự án phát triển kinh tế-xã hội.

8. Tổ chức phục vụ bạn đọc

9. Thực hiện công tác nghiên cứu phát triển hoạt động thông tin, tư liệu, bao gồm cả thông tin học, thư mục học, thư viện học, tin học tư liệu... Tổ chức triển khai và áp dụng các công nghệ thông tin mới.

10. Hướng dẫn và chỉ đạo thống nhất nghiệp vụ cho các ngành, các địa phương về công tác thông tin và thư viện khoa học và kỹ thuật.

11. Tổ chức đào tạo và nâng cao trình độ chuyên môn và nghiệp vụ cho cán bộ. Mở các lớp học và khóa học cơ sở, chuyên đề và sau đại học.

12. Tuyên truyền và phổ biến các thành tựu và kiến thức về khoa học, công nghệ và môi trường trong và ngoài nước.

13. Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế, đề xuất các nội dung và tổ chức thực hiện các kế hoạch hợp tác quốc tế về thông tin, thư viện, kể cả việc trao đổi tài liệu và cho mượn giữa các thư viện.

14. Thực hiện các dịch vụ thông tin, tư liệu về khoa học, công nghệ và môi trường (kể cả dịch vụ đào tạo, nghiên cứu và thiết kế hệ thống thông tin, trang bị công nghệ thông tin mới, sao nhân tài liệu, tư vấn chuyển giao công nghệ, v.v...) cho mọi đối tượng có yêu cầu.

15. Quản lý tổ chức, cán bộ, tài sản và hồ sơ tài liệu của Trung tâm theo sự phân cấp của bộ.

CHƯƠNG II

Tổ chức bộ máy

Điều 3: Trung tâm có một Giám đốc và một số phó Giám đốc, được tổ chức và làm việc theo chế độ thủ trưởng, kết hợp với hàn bậc tập thể trong Ban giám đốc.

Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường về tổ chức và hoạt động của Trung tâm.

Các Phó giám đốc có trách nhiệm giúp Giám đốc trong việc lãnh đạo chung công tác của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về phần công tác được phân công phụ trách và được quyền quyết định những vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Trong trường hợp Giám đốc vắng mặt, Giám đốc sẽ chỉ định và báo cáo Bộ trưởng cho phép một trong các Phó giám đốc thay

mặt điều hành và giải quyết công việc của Trung tâm thuộc quyền hạn của Giám đốc.

Điều 4: Tổ chức bộ máy của Trung tâm gồm các phòng chuyên môn và nghiệp vụ sau:

1. Phòng Quản lý hoạt động thông tin tư liệu
2. Phòng Bổ sung
3. Phòng Đọc sách
4. Phòng Tạp chí
5. Phòng Xử lý sách
6. Phòng Thông tin Môi trường
7. Phòng Thông tin Chiến lược Phát triển
8. Phòng Thông tin Nghiên cứu Triển khai
9. Phòng Thông tin Công nghệ
10. Phòng Phổ biến Khoa học và Công nghệ
11. Phòng Tin học
12. Phòng Nghiên cứu và Đào tạo
13. Phòng Xuất bản và In sao
14. Phòng Quan hệ Quốc tế
15. Phòng Quản trị
16. Phòng Tổng hợp (Hành chính - tổ chức - kế hoạch)

Do truyền thống và quy mô hoạt động ở tầm quốc gia, để tiện quản lý tư liệu phục vụ bạn đọc, duy trì và phát triển quan hệ đối ngoại với cộng đồng thư viện, Trung tâm được sử dụng tên : Thư viện Khoa học và Kỹ thuật Trung ương.

Điều 5: Giám đốc Trung tâm qui định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm và bố trí, sắp xếp cán bộ công nhân viên phù hợp theo biên chế được duyệt.

CHƯƠNG III

Quan hệ công tác

Điều 6: Trung tâm có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trên tinh thần hợp tác nhằm thực hiện tốt chức năng quản lý thống nhất công tác khoa học, công nghệ và môi trường, tránh trùng lặp đối với những vấn đề có liên quan.

Trung tâm được các Vụ, các Cục, Viện hỗ trợ trong việc quản lý thống nhất hoạt động thông tin, tư liệu, đăng ký đề tài và kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ, mở rộng hợp tác quốc tế về thông tin tư liệu, xây dựng và phát triển vốn tư liệu trong việc xác định nhu cầu thông tin nhằm nâng cao hiệu quả phục vụ thông tin tư liệu của Trung tâm.

Trung tâm có trách nhiệm cung cấp thông tin phục vụ cho việc quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và môi trường của Bộ.

CHƯƠNG IV

Điều khoản thi hành

Điều 7: Việc sửa đổi, bổ sung Bản Điều lệ do Giám đốc Trung tâm đề nghị, Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xem xét và quyết định.

Điều 8: Bản Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày ký.

BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

Đặng Hữu

Số : 271/QĐ

Hà Nội, ngày 6 tháng 6 năm 1980

CHỦ NHIỆM ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Căn cứ vào "Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước" ban hành kèm theo nghị định số 192-CP ngày 13 tháng 10 năm 1975 của Hội đồng Chính phủ ;

Nhằm thúc đẩy việc hoàn thành và hoàn thành đúng thời hạn các kế hoạch nghiên cứu khoa học và kỹ thuật, nâng cao hiệu quả kinh tế của công tác nghiên cứu khoa học kỹ thuật trong cả nước; giúp Nhà nước thường xuyên nắm được tình hình chung về công tác nghiên cứu, khoa học kỹ thuật, giúp các ngành các cấp tránh được những hiện tượng nghiên cứu trùng lặp không cần thiết, tạo điều kiện cho việc phối hợp nghiên cứu những vấn đề khoa học kỹ thuật nhiều cơ quan cũng quan tâm và kịp thời sử dụng các thành tựu nghiên cứu khoa học kỹ thuật đã đạt ở trong nước.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1- Nay ban hành kèm theo quyết định "Quy định về đăng ký Nhà nước đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật và nộp báo cáo kết quả nghiên cứu cùng các biểu mẫu đăng ký.

Điều 2- Các bộ, cơ quan ngang bộ và các cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ, các ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, các ông phụ trách các vụ quản lý khoa học kỹ thuật, các ban khoa học kỹ thuật, các cơ sở làm công tác nghiên cứu khoa học kỹ thuật thực hiện việc đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật và nộp báo cáo kết quả nghiên cứu theo đúng quy định này.

Q/ Chủ nhiệm

ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Đã ký : **Lê Khắc**

**QUI ĐỊNH VỀ ĐĂNG KÝ NHÀ NƯỚC
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC KỸ THUẬT
VÀ NỘP BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

Điều 1- Tất cả các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật thuộc kế hoạch nghiên cứu khoa học kỹ thuật của các ngành, các cấp phải được đăng ký tại Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước sau khi được cấp quản lý đề tài duyệt đề cương chính thức.

Điều 2- Cơ quan có trách nhiệm đăng ký đề tài với Nhà nước là cơ quan quản lý đề tài. Trường hợp đề tài được tiến hành theo hợp đồng thì cơ quan nhận hàng làm thủ tục đăng ký sau khi hợp đồng được ký với bên đặt hàng.

Điều 3- Để đăng ký đề tài, cơ quan quản lý đề tài phải nộp cho Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước.

1. Phiếu đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật (mẫu 1).
2. Thuyết minh kế hoạch tiến hành đề tài (đề cương) nghiên cứu theo mẫu quy định của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước (mẫu 2). Mỗi bản dùng riêng cho một đề tài.

Các mục tiêu trong hai văn bản trên phải được diễn đầy đủ và rõ ràng. Những bản đăng ký không hợp quy cách, Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước sẽ gửi trả lại cơ quan quản lý đề tài để sửa đổi hoặc bổ sung thêm.

Điều 4- Khi nhận được các bản đăng ký đề tài, Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước có trách nhiệm phân loại và ghi ký hiệu riêng cho từng đề tài gọi là số đăng ký đề tài.

Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước phải thông báo số đăng ký đề tài đó cho cơ quan quản lý đề tài trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được các bản đăng ký đề tài.

Trường hợp có hiện tượng nghiên cứu trùng lặp về toàn bộ một đề tài, nếu xét thấy cần thiết, Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước sẽ không cấp số đăng ký nhưng phải thông báo trong thời

hạn 30 ngày cho cơ quan quản lý đề tài biết và nói rõ lý do không cấp số đăng ký.

Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước có trách nhiệm bảo mật cho các đề tài nghiên cứu mang ý nghĩa bí mật quốc gia theo luật lệ hiện hành của Nhà nước.

Điều 5- Chỉ sau khi nhận được số đăng ký đề tài của Nhà nước, các cơ quan tài chính ở các ngành, các cấp mới cấp kinh phí cho việc nghiên cứu đề tài.

Mọi tài liệu có quan hệ tới những đề tài nghiên cứu đã được Nhà nước cấp số đăng ký như đề cương nghiên cứu, kế hoạch nghiên cứu, báo cáo thống kê, tổng kết... đề tài và những giấy tờ khác trong quan hệ giao dịch, thanh toán đều phải ghi số đăng ký thống nhất đó.

Điều 6- Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước không sửa đổi nội dung các bản đăng ký đề tài. Cơ quan quản lý đề tài phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Nhà nước về toàn bộ nội dung và lời văn của các bản đăng ký đề tài do mình đăng ký và phải sử dụng các khái niệm, định nghĩa, ký hiệu theo quy định của Nhà nước.

6.1. Trường hợp cần thiết có sự thay đổi nào đó trong phiếu đăng ký đề tài và đề cương nghiên cứu đã nộp, cơ quan quản lý đề tài phải thông báo ngay cho Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước biết, nêu rõ lý do thay đổi và phải gửi kèm theo các bản đăng ký đề tài mới cho Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước chậm nhất là 15 ngày sau khi có quyết định thay đổi.

6.2. Riêng trường hợp có sự thay đổi cơ bản về nội dung nghiên cứu đề tài, việc nghiên cứu đề tài phải tạm dừng cho tới khi có sự trả lời của Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước về quyết định vẫn tiếp tục giữ nguyên số đăng ký đề tài cũ hay phải thay số đăng ký đề tài mới.

6.3. Trường hợp có sự thay đổi cấp quản lý đề tài đối với những đề tài đã đăng ký, cơ quan, chuyển giao việc quản lý đề tài có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước như đối với trường hợp đề tài không được tiến hành hoặc bị đình

chỉ nêu ở điều 7 ; cơ quan tiếp quản đề tài phải thực hiện việc đăng ký như đối với tất cả các đề tài khác thuộc cấp mình quản lý.

Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước sẽ hủy bỏ số đăng ký đã cấp cho những đề tài không được tiến hành theo đúng những điều đã ghi trong các bản đăng ký đề tài nộp ở Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước phải thông báo quyết định này cho cơ quan tài chính và cơ quan quản lý đề tài biết chậm nhất là 15 ngày kể từ khi có quyết định.

Điều 7- Trường hợp một đề tài hoặc một phần công việc nào đó của đề tài không được tiến hành hoặc phải đình chỉ thì cơ quan quản lý đề tài phải thông báo trong thời hạn hoặc chậm nhất là 15 ngày (kể từ khi có quyết định đình chỉ hoặc ngừng nghiên cứu) cho Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước biết với yêu cầu nêu rõ những phần việc đã làm, nguyên nhân không tiến hành hoặc đình chỉ, tổng số những chi phí đã dùng.

Điều 8- Sau khi kết thúc một công trình nghiên cứu trong thời hạn 15 ngày kể từ khi kết quả nghiên cứu được cấp quản lý đề tài tổ chức, đánh giá hoặc nghiệm thu theo đúng quy định và thủ tục của Nhà nước, cơ quan quản lý đề tài hoặc hội đồng nghiệm thu (trường hợp đề tài tiến hành theo hợp đồng phải nộp cho Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước) :

1. Phiếu đăng ký kết quả nghiên cứu khoa học kỹ thuật (mẫu 3)
2. Báo cáo tổng kết toàn diện về kết quả nghiên cứu đề tài đã được đánh giá chính thức (có kèm theo các tài liệu, biểu mẫu, bản vẽ...) (mẫu 4).

Việc hoàn thành một công trình nghiên cứu được nhà nước chính thức ghi nhận (Nhà nước chính thức xác nhận quyền tác giả đối với công trình nghiên cứu) kể từ ngày Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước nhận được 2 văn bản trên (nên gửi trực tiếp) hoặc ngày nhận của bưu điện sở tại (nếu gửi qua bưu điện).

Điều 9- Để giúp cho việc tìm hiểu các thành tựu nghiên cứu khoa học kỹ thuật đã đạt được trong nước phục vụ cho việc lập kế

hoạch khoa học kỹ thuật, Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước phải thực hiện việc cung cấp cho các cơ quan quản lý công tác khoa học kỹ thuật và quản lý kinh tế các ngành, các cấp những tin tức về các công trình nghiên cứu khoa học kỹ thuật có nội báo cáo kết quả nghiên cứu và những công trình đã và đang nghiên cứu có đăng ký ở Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước nếu những cơ quan này có yêu cầu.

Điều 10- Bản quy định này bắt đầu áp dụng kể từ ngày có quyết định ban hành.

Các biểu mẫu thống nhất dùng trong công tác đăng ký Nhà nước đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật và nội báo cáo kết quả nghiên cứu gồm :

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KH-KT

Tên đề tài

Cơ quan chủ trì đề tài

Địa chỉ

Số điện thoại

Cơ quan quản lý đề tài

Địa chỉ

Số điện thoại

... Năm bắt đầu

Dự kiến kết thúc

Tên các cán bộ phối hợp nghiên cứu đề tài

Cơ quan đặt hàng (nếu có)

Số hợp đồng

Ngày ký

Tóm tắt nội dung nghiên cứu

Chức vụ	Chủ nhiệm đề tài	Thủ trưởng, cơ quan chủ trì đề tài	Thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài
---------	---------------------	--	---

Họ và tên

Học vị

Chữ ký (và đóng dấu)

**THUYẾT MINH KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH
NGHIÊN CỨU KHKT
(Đề cương nghiên cứu)**

1. Tên đề tài Biểu 1A KHKT

Số đăng ký đề tài

2. Thuộc vấn đề (nếu có) Cấp quản lý đề tài

5. Thuộc chương trình (nếu có)

6. Cơ quan chủ trì chương trình (nếu có)

7. Cơ quan chủ trì đề tài

Chủ nhiệm chương trình
(nếu có)

Chủ nhiệm
đề tài

8. Cán bộ phối hợp nghiên
cứu đề tài

9. Cơ quan
phối hợp chính

8.1

9.1

8.2

9.2

8.3

9.3

8.4

9.4

8.5

9.5

8.6

9.6

10. Sơ lược tình hình nghiên cứu, điều tra ở trong nước, ngoài nước :

11. Mục tiêu của đề tài

12. Nội dung, tiến độ phân công :

Số thứ tự	Nội dung các bước	Kết quả phát đạt	Thời gian		Cơ quan thực hiện và người	Ghi chú
			Bắt đầu	Kết thúc		
1	2	3	4	5	6	7

13. So sánh với khả năng giải quyết đề tài bằng con đường khác (nếu cần)

14. Tính toán nhu cầu các mặt để thực hiện đề tài

A. VẬT TƯ

Số TT	Tên thiết bị	Ký mã hiệu và nước sản xuất	Đặc trưng kỹ thuật	Ước giá 1 chiếc		Số lượng cần mua	Thành tiền	Thời gian cần có	Cơ quan cung ứng
				Ngoại tệ	Tiền trong nước				

Số TT	Nguồn kinh phí thu hồi	Tổng số	Phân cho các năm					Ghi chú
1	Kinh phí sự nghiệp							
2	nghiên cứu							
3	Quỹ phát triển sản xuất							
4	Vay ngân hàng							
5	Do ký hợp đồng							
6	Vốn xây dựng cơ bản							
	trong đó							
	- xây lắp							
	- thiết bị							
	Nguồn khác							
	Tổng cộng							
	Thu hồi							

C- NHU CẦU BỔ SUNG CÁN BỘ KHOA HỌC KỸ THUẬT

Số TT	Nghề nghiệp	Số đã có tính đến cuối năm 19.....)				19.....19.....			Ghi chú
		Tổng số	Trên đại học	Đại học	Trung học	Trên đại học	Đại học	Trung học	

D- HỢP TÁC QUỐC TẾ (nếu cần)

Nội dung hợp tác	Hình thức hợp tác	Hợp tác với nước nào ? với cơ quan nào ?	Thời hạn thực hiện	Ghi chú

E- CÁC YÊU CẦU KHÁC

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(ký tên)

CƠ QUAN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
(ký tên-đóng dấu)

CƠ QUAN QUẢN LÝ ĐỀ TÀI
(Ký tên-đóng dấu)

PHIẾU ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KH-KT

Tên đề tài

Cơ quan chủ trì đề tài

Địa chỉ

Số điện thoại

Cơ quan quản lý đề tài

Địa chỉ

Số điện thoại

Toàn bộ chi phí đã dùng

Nguồn cấp

Thời gian nghiên cứu

..... năm Bắt đầu

Kết thúc thực tế

Tên các cán bộ phối hợp đề tài

Số đăng ký

Ngày cấp

Tóm tắt kết quả nghiên cứu

Kiến nghị về quy mô và đối tượng áp dụng kết quả nghiên cứu

Chức vụ	Chủ nhiệm đề tài	Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài	Chủ tịch Hội đồng đánh giá chính thức	Thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài
Họ và tên				
Học vị				
Chữ ký và đóng dấu				

**BÁO CÁO TỔNG KẾT TOÀN DIỆN VỀ KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI**

Tên đề tài

(Tên báo cáo :

Chỉ số phân loại

Số đăng ký đề tài :

Chỉ số lưu trữ :

Tên các cán bộ phối hợp nghiên cứu đề tài, chức vụ hay học vị của họ.

Ngày tháng năm 19
Chủ nhiệm đề tài

Ngày tháng năm 19
Thủ trưởng

(Ký tên)

cơ quan chủ trì
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày tháng năm 19
Chủ tịch Hội đồng
đánh giá chính thức

Ngày tháng năm 19
Thủ trưởng cơ quan quản lý đề tài

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký tên và đóng dấu)

I. MỞ ĐẦU

II. NỘI DUNG BÁO CÁO

- a) Phân tích tình hình nghiên cứu đề tài trong và ngoài nước
- b) Phương pháp nghiên cứu, nội dung và kết quả nghiên cứu.

III. KẾT LUẬN

IV. DANH MỤC TÀI LIỆU SỬ DỤNG

ỦY BAN KHOA HỌC
KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

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

Số 648/THKH

Hà nội, ngày 6 tháng 6 năm 1980

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thi hành "Quy định về đăng ký nhà nước
đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật và nộp báo cáo
kết quả nghiên cứu

I. MỤC ĐÍCH Ý NGHĨA CỦA VIỆC ĐĂNG KÝ NHÀ NƯỚC ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC KỸ THUẬT VÀ NỘP BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Việc đăng ký các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật và nộp báo cáo kết quả nghiên cứu cho Nhà nước là một trong những biện pháp góp phần thực hiện việc thống nhất quản lý công tác nghiên cứu khoa học kỹ thuật trong toàn quốc. Nguyên tắc quản lý tập trung dân chủ (có phân cấp và có tập trung) cho phép chúng ta tập trung kết quả nghiên cứu khoa học kỹ thuật vào nhà nước để sử dụng vì lợi ích chung toàn xã hội.

Trong điều kiện hệ thống quản lý phân cấp của ta hiện nay mỗi cấp quản lý có trách nhiệm chỉ đạo những đề tài trọng điểm Nhà nước được phân công và những đề tài của cấp mình, do đó khả năng nắm bắt được đầy đủ, chi tiết và kịp thời toàn bộ các đề tài đang tiến hành trong toàn quốc cũng như các kết quả nghiên cứu bị hạn chế.

Việc đăng ký đề tài nghiên cứu và nộp báo cáo kết quả nghiên cứu cho Nhà nước sẽ góp phần thúc đẩy việc hoàn thành đúng thời hạn các kế hoạch nghiên cứu khoa học kỹ thuật nâng cao hiệu quả kinh tế của công tác nghiên cứu khoa học kỹ thuật trong cả nước, nâng cao tinh thần trách nhiệm của các cơ quan nghiên cứu đối với kế hoạch Nhà nước.

Thông qua việc đăng ký đề tài và kết quả nghiên cứu, Nhà nước sẽ nắm được đầy đủ và toàn diện kết quả nghiên cứu khoa học kỹ thuật của từng cơ sở để có thể đánh giá một cách chính xác hiệu quả hoạt động khoa học kỹ thuật trong từng cơ quan nói riêng cũng như trong toàn quốc nói chung.

Thực hiện việc đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật cho Nhà nước, các ngành các cấp có khả năng tránh được những hiện tượng nghiên cứu trùng lặp không cần thiết.

Việc các ngành các cấp nộp báo cáo kết quả nghiên cứu sẽ làm cơ sở để Nhà nước chính thức công nhận quyền tác giả của công trình nghiên cứu; tạo điều kiện để kịp thời sử dụng các thành tựu nghiên cứu đã đạt được ở trong nước.

Đăng ký đề tài nghiên cứu và báo cáo kết quả nghiên cứu là hai mặt thống nhất của một vấn đề. Có đăng ký đề tài nghiên cứu mới giúp cho việc báo cáo kết quả nghiên cứu được toàn diện. Có đăng ký kết quả mới có cơ sở để xem xét sự trùng lặp trong hoạt động nghiên cứu.

Việc đăng ký đề tài và kết quả nghiên cứu khoa học kỹ thuật sẽ giúp cho Nhà nước xây dựng kho tra cứu tin và kho lưu trữ quốc gia về toàn bộ các công trình nghiên cứu KHKT trong toàn quốc.

II. PHẠM VI ĐĂNG KÝ

1. Tất cả các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật thuộc các loại sau đây phải đăng ký tại Ủy ban Khoa học kỹ thuật Nhà nước:

- Các đề tài nghiên cứu cơ bản
- Các đề tài nghiên cứu ứng dụng
- Các đề tài nghiên cứu triển khai

2. Tất cả các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật do các cấp sau đây quản lý đều phải đăng ký tại Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước :

- Cấp trọng điểm Nhà nước
- Cấp bộ, tổng cục
- Cấp tỉnh, thành phố
- Cấp cơ sở

3. Tất cả các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật do các cơ sở sau đây thực hiện đều phải đăng ký tại Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước :

- Các Viện nghiên cứu khoa học kỹ thuật, phân viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu, phòng nghiên cứu, trại nghiên cứu độc lập, trại thử nghiệm khoa học kỹ thuật, phòng thí nghiệm của trung ương, của đại phương (có tư cách pháp nhân).

- Các trường đại học, các trường cao đẳng, các trường trung học chuyên nghiệp.

- Các bệnh viện, trạm y tế, nhà an dưỡng...

- Các cơ sở sản xuất (các nhà máy; công trường; xí nghiệp công, nông, lâm, ngư nghiệp; liên hiệp xí nghiệp của trung ương và của địa phương).

- Các cơ quan điều tra cơ bản (liên đoàn, đoàn, đội, địa chất, trạm nghiên cứu thủy văn, tổ chức đo đạc bản đồ v.v...).

- Các cơ quan khác : vụ kỹ thuật bộ, công ty, ty, sở...

4. Tất cả các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật lấy kinh phí từ các nguồn dưới đây phải đăng ký tại Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước :

- Kinh phí sự nghiệp do Nhà nước cấp cho các cơ quan trung ương.
- Kinh phí sự nghiệp do Nhà nước cấp cho các tỉnh, thành phố.
- Quỹ khuyến khích phát triển sản xuất.
- Kinh phí do ký kết hợp đồng nghiên cứu
- Vay của ngân hàng

Nghĩa là tất cả các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật nằm trong kế hoạch nghiên cứu khoa học kỹ thuật của các cấp, do các cơ sở làm công tác nghiên cứu khoa học kỹ thuật thực hiện, kinh phí nghiên cứu lấy từ các nguồn do các cơ quan Nhà nước cấp (không phải của cá nhân, tập thể) đều phải đăng ký tại Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước.

III. CƠ QUAN CHỊU TRÁCH NHIỆM ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI

Cơ quan có trách nhiệm đăng ký đề tài với Nhà nước là cơ quan quản lý đề tài. Cụ thể là :

- Đề tài cấp bộ do bộ chủ quản đăng ký
- Đề tài cấp tỉnh, thành phố do các tỉnh, thành phố đăng ký.
- Đề tài cơ sở do cơ sở trực tiếp đăng ký
- Riêng đề tài khoa học kỹ thuật trọng điểm Nhà nước (kể cả các đề tài trọng điểm nằm trong các chương trình tiến bộ khoa học kỹ thuật trọng điểm Nhà nước) do Bộ hoặc cơ quan chủ trì đăng ký.

Trường hợp đề tài được tiến hành theo hợp đồng thì cơ quan nhận hàng làm thủ tục đăng ký sau khi hợp đồng được ký kết với bên đặt hàng.

IV. THỜI GIAN ĐĂNG KÝ, SỐ ĐĂNG KÝ CỦA ĐỀ TÀI

Việc đăng ký đề tài được tiến hành sau khi đề cương nghiên cứu của đề tài đã được cơ quan quản lý duyệt chính thức biểu hiện sự tôn trọng nguyên tắc phân cấp trong công tác quản lý các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật của ta hiện nay.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được bản đăng ký đề tài, Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước phải thông báo số đăng ký đề tài cho cơ quan quản lý đề tài biết và khi đó các cơ quan tài chính các cấp mới cấp kinh phí cho việc nghiên cứu đề tài.

Cấp số đăng ký cho đề tài, Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước không xâm phạm đến quyền quyết định của các cấp quản lý đề tài mà Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước cung cấp cho các cấp cho các cấp quản lý đề tài thông tin về việc đề tài có thể tiến hành bình thường, không trùng với các đề tài đang nghiên cứu của các cơ sở khác, cũng không trùng lặp với các kết quả nghiên cứu đã có ở nước ta.

Việc cấp số đăng ký tiến hành trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận được phiếu đăng ký đề tài và đề cương nghiên cứu không làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện kế hoạch của các cơ sở nghiên cứu. Vì việc đăng ký chỉ tiến hành đối với các đề tài mới đầu trong năm kế hoạch, còn các đề tài tiếp tục vẫn tiến hành bình thường. Vì lợi ích kinh tế chung của Nhà nước cũng như của các cơ sở làm công tác nghiên cứu khoa học kỹ thuật thời gian 30 ngày cho cấp số đăng ký cho đề tài mới là thời gian cần thiết.

V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG ĐĂNG KÝ

1. Về đăng ký đề tài

Đề cương nghiên cứu của đề tài là văn bản do chủ nhiệm đề tài xây dựng để thuyết minh kế hoạch tiến hành đề tài với cấp quản lý đề tài. Đó cũng là tài liệu để cấp quản lý đề tài và các cơ quan có

thẩm quyền cân đối các điều kiện cần thiết cho việc tiến hành đề tài.

Sau khi đề cương nghiên cứu đề tài đã được cơ quan quản lý chính thức duyệt y, cơ quan quản lý đề tài phải nộp cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước một phiếu đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật (theo mẫu 1) và 1 bản đề cương nghiên cứu khoa học kỹ thuật (theo mẫu 2) để đăng ký đề tài.

Đối với đề tài được tiến hành theo hợp đồng, sau khi ký hợp đồng với bên đặt hàng, cơ quan nhận hàng phải gửi một phiếu đăng ký đề tài (theo mẫu 1) và 1 bản đề cương nghiên cứu của đề tài (theo mẫu 2) cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước để đăng ký đề tài.

Phiếu đăng ký đề tài và đề cương nghiên cứu là những tài liệu tối cần thiết để Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước xem xét việc nghiên cứu đề tài có trùng lặp hay không, trùng từng phần hay trùng toàn bộ với kết quả nghiên cứu đã có ở trong nước. Trường hợp nhiều nơi cùng đăng ký một đề tài, Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước sẽ tham gia ý kiến để nơi có điều kiện hơn về cán bộ thực hiện cũng như phương tiện kỹ thuật tiến hành việc nghiên cứu đề tài.

Những số liệu trong phiếu đăng ký đề tài và đề cương nghiên cứu đã được cấp quản lý đề tài tổ chức đánh giá chính thức theo đúng quy định về thủ tục của Nhà nước (đối với các đề tài ký kết theo hợp đồng thì được tổ chức nghiệm thu theo quy định) trong thời hạn 15 ngày, cơ quan quản lý đề tài hoặc hội đồng đánh giá (trường hợp đề tài tiến hành theo hợp đồng) phải nộp báo cáo kết quả nghiên cứu cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước. Báo cáo này bao gồm các tài liệu được xây dựng theo mẫu thống nhất của Nhà nước và gồm các văn bản sau đây :

- Phiếu đăng ký kết quả nghiên cứu khoa học kỹ thuật (mẫu 3).
- Báo cáo tổng kết toàn diện và kết quả nghiên cứu (mẫu 4) đã được đánh giá chính thức.

Về việc đánh giá các công trình nghiên cứu :

Trước mắt nơi nào chưa có hội đồng khoa học kỹ thuật giúp cho việc đánh giá các công trình nghiên cứu, các dịch vụ kỹ thuật của các bộ, tổng cục, các ban khoa học kỹ thuật địa phương và phòng kỹ thuật cơ sở đảm nhiệm việc tổ chức đánh giá các kết quả nghiên cứu khoa học kỹ thuật.

- Phòng kỹ thuật cơ sở chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá nội bộ các đề tài cấp bộ và cấp Nhà nước giúp thủ trưởng có quan tâm tổ chức đánh giá chính thức các đề tài cơ sở.

- Ban khoa học kỹ thuật địa phương hoặc tổ chức tương đương sẽ giúp ông Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố tổ chức đánh giá chính thức kết quả các đề tài địa phương.

- Vụ kỹ thuật (hoặc vụ khoa học kỹ thuật), bộ, tổng cục tổ chức đánh giá chính thức các đề tài cấp bộ.

Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước chịu trách nhiệm tổ chức việc đánh giá chính thức kết quả các đề tài Nhà nước.

Những số liệu trong phiếu đăng ký đề tài, đề cương nghiên cứu, phiếu đăng ký kết quả nghiên cứu và trong báo cáo tổng kết toàn diện về công trình nghiên cứu rất cần thiết cho công tác quản lý khoa học kỹ thuật của nhà nước. Các văn bản này tạo thành kho tài liệu gốc, dựa vào đó Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước trả lời theo yêu cầu của các cấp quản lý đề tài, các cơ quan quản lý công tác khoa học kỹ thuật và quản lý kinh tế các ngành các cấp, các cơ quan nghiên cứu khoa học kỹ thuật và tình hình nghiên cứu khoa học kỹ thuật trong nước.

VI. VỀ VIỆC TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ Ở CÁC BỘ, TỔNG CỤC, CÁC ĐỊA PHƯƠNG VÀ CƠ SỞ

Việc đăng ký đề tài và kết quả nghiên cứu giúp Nhà nước quản lý tập trung và thống nhất công tác nghiên cứu khoa học kỹ thuật trong toàn quốc. Các cấp quản lý đề tài đăng ký trực tiếp cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước không cần qua cấp trung gian.

Do đó ở các cấp quản lý đề tài không nhất thiết phải tổ chức bộ phận riêng để làm công tác này.

Vụ kỹ thuật (hoặc vụ khoa học kỹ thuật) ở các bộ, tổng cục có trách nhiệm giúp bộ, tổng cục đăng ký các đề tài và kết quả nghiên cứu khoa học kỹ thuật do bộ, tổng cục quản lý và các đề tài Nhà nước (kể cả các đề tài nằm trong các chương trình tiến bộ khoa học kỹ thuật trọng điểm của Nhà nước) do bộ, tổng cục chủ trì.

Ban khoa học kỹ thuật các tỉnh, thành phố giúp địa phương đăng ký cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước những đề tài và kết quả nghiên cứu của địa phương.

Các phòng tổng hợp, phòng kỹ thuật hoặc phòng kế hoạch (trong trường hợp không có phòng kỹ thuật) của các cơ sở giúp thủ trưởng cơ quan đăng ký đề tài và kết quả nghiên cứu do cơ sở quản lý cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật.

VII. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

Công tác đăng ký đề tài và kết quả nghiên cứu bắt đầu được tổ chức ở nước ta. Để việc triển khai đăng ký được tiến hành theo đúng yêu cầu và mục đích nêu trên, Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước tổ chức đăng ký như sau :

A. Bước 1

1. Về đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật

Đợt 1: Các cấp quản lý đề tài đăng ký cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước tất cả các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật bắt đầu và tiếp tục tiến hành trong năm 1980 do các viện, trung tâm, phòng, trạm, trại nghiên cứu khoa học kỹ thuật, các trường đại học, các trường cao đẳng, các bệnh viện, các cơ quan điều tra cơ bản thực hiện.

Thời gian đăng ký : tháng 9, 10, 11 năm 1980.

Đợt 2: Các cấp quản lý đề tài đăng ký cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước tất cả các đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật trong toàn quốc bắt đầu tiến hành trong năm 1981.

Đối với các đề tài tiếp tục từ các năm trước do các cơ sở sản xuất và các cơ quan khác (vụ kỹ thuật, công ty, ty, sở...) thực hiện (vì chưa đăng ký ở đợt 1) sẽ đăng ký cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước vào đợt này.

Thời gian đăng ký : Tháng 3, 4, 5, năm 1981.

2. Về đăng ký kết quả nghiên cứu

Từ năm 1954 đến nay hoạt động nghiên cứu khoa học kỹ thuật của ta đã có những kết quả nhất định. Nhưng do công tác đánh giá và nghiệm thu các kết quả nghiên cứu chưa có nền nếp nên chúng ta chưa nắm được một cách toàn diện những kết quả đó. Vì vậy, đối với các đề tài kết thúc trước 30-6-1980, các ngành, các cấp gửi báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng kết cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước kèm theo các văn bản đánh giá kết quả nếu cơ sở còn lưu trữ được.

Trong bước này, khu vực phía Nam đăng ký các kết quả của những công trình nghiên cứu khoa học kỹ thuật kết thúc từ 5-1975 đến 30-6-1980.

Thời gian đăng ký : từ nay cho đến hết tháng 12 năm 1981.

Như vậy, trong năm 1980 và 1981 các cấp quản lý đề tài đăng ký cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước không những các đề tài mới mà các đề tài đang tiến hành (tiếp tục từ các năm trước). Đồng thời phải nộp cho Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước tất cả các báo cáo kết quả nghiên cứu đã thành công ở nước ta từ năm 1954 cho đến 30-6-1980 (đối với khu vực phía Bắc). Và từ tháng 5 năm 1975 đến 30-6-1980 (đối với khu vực phía Nam).

Trong hai đợt đăng ký này, Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước chưa thực hiện việc cấp số đăng ký cho các đề tài.

Bước đăng ký đề tài và kết quả nghiên cứu khoa học kỹ thuật này mang ý nghĩa vô cùng quan trọng. Thực hiện tốt bước này, Ủy

ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước mới có cơ sở để xem xét việc đăng ký sau này của các ngành, các cấp có trùng lặp hay không. Tất cả các khâu phục vụ khác của Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước đối với yêu cầu của các ngành, các cấp phụ thuộc vào kho tài liệu ban đầu này có đầy đủ và tin cậy hay không.

B. bước II

1. Đăng ký đề tài

Bắt đầu từ năm 1982 việc đăng ký các đề tài mới trong toàn quốc tiến hành vào hai tháng : 8 và 10

Trường hợp vì lý do nào đó có đề tài đột xuất, việc đăng ký đề tài sẽ tiến hành trong thời hạn 15 ngày sau khi đề cương nghiên cứu được cấp quản lý duyệt chính thức.

Từ tháng 1-1982 các cơ quan tài chính các cấp sẽ không cấp kinh phí cho những đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật chưa có số đăng ký do Nhà nước cấp.

2. Đăng ký kết quả

Đối với các đề tài kết thúc từ tháng 7 năm 1980 trở về sau đăng ký kết quả theo các điều khoản của quy định này.

VIII. GIẢI THÍCH CÁC BIỂU MẪU

Trong các biểu mẫu đăng ký đề tài và kết quả nghiên cứu thống nhất đúng các khái niệm dưới đây :

Đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật

Là một nhiệm vụ nghiên cứu khoa học kỹ thuật có tính chất khoa học độc lập, có mục tiêu cụ thể, xác định, nhằm tìm hiểu quy luật hoặc hiện tượng tự nhiên, phát triển hoặc áp dụng các phương pháp nghiên cứu, phương pháp sản xuất, sản phẩm mới.

Vấn đề nghiên cứu khoa học kỹ thuật chuyên ngành

Là tập hợp của những đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật trong cùng một lĩnh vực khoa học trong cùng một lĩnh vực áp dụng.

Vấn đề nghiên cứu khoa học kỹ thuật liên ngành

(vấn đề nghiên cứu tổng hợp)

Là tập hợp của những đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật từ những lĩnh vực khoa học và thực tiễn khác nhau nhằm nghiên cứu hoàn chỉnh một đối tượng khoa học kỹ thuật phức tạp (một sản phẩm phức tạp hoặc một quá trình sản xuất).

Chương trình nghiên cứu khoa học kỹ thuật

Là tập hợp của những vấn đề nghiên cứu khoa học kỹ thuật cùng những biện pháp KHKT, biện pháp tổ chức cụ thể nhằm thực hiện một mục tiêu chiến lược xác định.

Mẫu 1:

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHKT

1. Tên đề tài :

Quy định này nêu rõ việc đăng ký đề tài nghiên cứu mà không quy định việc đăng ký vấn đề nghiên cứu, cũng không đề cập đến việc đăng ký chương trình nghiên cứu. Vì đề tài nghiên cứu là cơ sở, một mắt xích trong nhiệm vụ nghiên cứu. Vì vậy, trong phần tên đề tài dùng khái niệm đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật theo đúng quy định (chú ý không nhầm với khái niệm vấn đề nghiên cứu). Phần này ghi ngắn gọn, nêu rõ nhiệm vụ nghiên cứu không nhầm với tóm tắt nội dung nghiên cứu.

2. Cơ quan chủ trì đề tài :

Ghi tên cơ sở (có tư cách pháp nhân) chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài, và tên Bộ, (hoặc Tổng cục, hoặc tỉnh, thành phố) mà cơ sở đó trực thuộc.

Ví dụ 1 : Viện bảo vệ thực vật, Bộ Nông nghiệp

Ví dụ 2 : Viện các khoa học về trái đất, Viện Khoa học Việt nam

Ví dụ 3 : Trường Đại học Bách khoa Hà Nội, Bộ ĐHTHCN

Ví dụ 4 : Trạm nghiên cứu dược liệu, Nghệ Tĩnh

Ví dụ 5 : Nhà máy cơ khí Trần Hưng Đạo, Bộ CKLK

Ví dụ 6 : Bệnh viện Việt Đức, Bộ Y tế.

3. Cơ quan quản lý đề tài :

- Đối với đề tài trọng điểm Nhà nước, ghi : Nhà nước
- Đối với đề tài cấp Bộ, ghi : tên Bộ (hoặc Tổng cục) chủ quản.
- Đối với đề tài của địa phương (tỉnh, thành phố), ghi tên Tỉnh, thành phố.
- Đối với đề tài cơ sở, ghi : tên cơ sở.

4. Dự kiến kinh phí

Ghi tổng kinh phí dự chi cho toàn bộ đề tài và ghi rõ lấy từ nguồn nào (kinh phí sự nghiệp nghiên cứu, quỹ khuyến khích phát triển sản xuất, kinh phí do ký kết hợp đồng nghiên cứu, vay tín dụng của ngân hàng...).

5. Thời gian nghiên cứu

Ghi tên đề tài tiến hành bao nhiêu năm. Năm bắt đầu nghiên cứu và năm dự kiến hoàn thành đề tài.

6. Tóm tắt nội dung nghiên cứu

Ghi rõ nội dung, phương pháp nghiên cứu của đề tài, các mục tiêu :

- Mục tiêu khoa học kỹ thuật
- Mục tiêu kinh tế (dùng các khái niệm, định nghĩa, ký hiệu thống nhất theo quy định của Nhà nước).

- Các mục tiêu khác.

Mẫu 2. Xem giải thích biểu 1a- KHKT trong quyển "Hệ thống mẫu biểu dùng trong xây dựng kế hoạch khoa học kỹ thuật 1981-1985 ở các Bộ, Tổng cục, địa phương và cơ sở". Xuất bản 1980.

Mẫu 3.

PHIẾU ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC KỸ THUẬT

(Xem chú thích mẫu 1)

1. Ô số đăng ký và ngày cấp : ghi số đăng ký và ngày cấp do Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước đã quy định cho đề tài khi đăng ký.

2. Mục tóm tắt kết quả nghiên cứu :

- Ghi rõ phương pháp nghiên cứu đã tiến hành

- Những vấn đề khoa học kỹ thuật đã được giải quyết và ý nghĩa thực tiễn của nó (nếu là đề tài phát triển các sản phẩm hoặc công nghệ mới, giống mới thì phải ghi ý kiến đánh giá về mặt chất lượng và tiêu chuẩn).

- Các mục tiêu kinh tế đạt được (dùng các chỉ tiêu kinh tế theo quy định của Nhà nước).

- Các mục tiêu khác đã đạt được.

- Nếu là đề tài phát triển các sản phẩm mới để đưa vào sản xuất thì ngoài chữ ký và dấu của cơ quan quản lý phải kèm theo bản sao giấy phép sản xuất do cơ quan quản lý chất lượng cấp.

BÁO CÁO TỔNG KẾT TOÀN DIỆN VỀ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI

Việc xây dựng báo cáo tổng kết là một bộ phận cấu thành của công trình nghiên cứu khoa học, đó là một quá trình sáng tạo do đó thể chế hóa rất khó.

Nhưng để việc sử dụng các báo cáo kết quả nghiên cứu đáp ứng được yêu cầu quản lý thống nhất, Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước quy định mẫu báo cáo tổng kết thống nhất trong đó quy định những phần chủ yếu bắt buộc phải có trong báo cáo. Ngoài ra tác giả có thể viết thêm những phần khác nếu thấy cần thiết.

A. YÊU CẦU CHUNG :

- Báo cáo phải được xây dựng chi tiết, tỉ mỉ, rõ ràng, đầy đủ, súc tích (có đủ các số liệu, biểu mẫu, bản vẽ... trình bày theo trình tự liên tục, lôgic.

- Các số liệu và kết quả phải chính xác, trung thực,

B. YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỪNG PHẦN TRONG BÁO CÁO :

I. Phần mở đầu : Nêu nhận định về vị trí, mục đích của việc nghiên cứu đề tài (nêu lên sự cần thiết phải tiến hành đề tài).

II. Nội dung báo cáo :

a) Phân tích tình hình nghiên cứu đề tài trong và ngoài nước. Phân tích một cách toàn diện tình hình nghiên cứu đề tài trên thế giới và ở nước ta; nêu lên những ý đồ mới, những khả năng và hướng đi mới để giải quyết những ý đồ đó; nêu rõ cơ sở của việc lựa chọn hướng nghiên cứu này.

b) Phân phương pháp nghiên cứu, nội dung và kết quả nghiên cứu: trình bày một cách chi tiết quá trình triển khai đề tài nội dung các bước nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu của đề tài và chứng

minh cơ sở của việc lựa chọn hoặc tìm ra phương pháp đó. Mô tả tỉ mỉ tất cả các kết quả trung gian và kết quả cuối cùng của đề tài, kể cả các kết quả nghiên cứu không đạt yêu cầu. Giới thiệu các lĩnh vực có khả năng áp dụng kết quả nghiên cứu.

III. Kết luận : Phần này tóm tắt kết quả nghiên cứu chủ yếu và so sánh với những mục tiêu đặt ra lúc ban đầu đối với đề tài.

PHÓ CHỦ NHIỆM
ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Đã ký : **Đoàn Phương**

ỦY BAN KHOA HỌC VÀ
KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Số : 149/QĐ

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

Hà Nội, ngày 4 tháng 3 năm 1986

CHỦ NHIỆM
ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 192/CP ngày 13 tháng 10 năm 1975 của Hội đồng Chính phủ.

Căn cứ Nghị định 263-CP ngày 27 tháng 6 năm 1981 của Hội đồng Chính phủ về chế độ Kế hoạch hóa KH-KT và Nghị định số

12-HĐBT của Hội đồng Bộ trưởng về chế độ quản lý các chương trình tiến bộ KH-KT trọng điểm của Nhà nước.

Để nâng cao chất lượng và cơ sở khoa học trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch tiến hành đề tài nghiên cứu KH-KT tránh nghiên cứu trùng lặp, khai thác tối đa các giải pháp kỹ thuật đã được tạo ra trên thế giới, nâng cao hiệu quả kinh tế của công tác nghiên cứu KH-KT trong cả nước.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành kèm theo quyết định này bản Quy định về tra cứu và sử dụng tư liệu sáng chế trong xây dựng bản thuyết minh kế hoạch tiến hành đề tài nghiên cứu KH-KT (biểu 1A-KHKT) cùng phiếu yêu cầu tra cứu và phiếu kết quả tra cứu tư liệu sáng chế.

Điều 2: Cục Sáng chế, Ủy ban KH-KT Nhà nước có trách nhiệm tiến hành tra cứu và hướng dẫn các cơ sở tra cứu và sử dụng các kết quả tra cứu.

Điều 3: Các Bộ, cơ quan ngang bộ và các cơ quan trực thuộc Hội đồng Bộ trưởng, các Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố có trách nhiệm đơn đốc, kiểm tra các ông phụ trách các Vụ Quản lý KHKT, các Ủy ban Khoa học và kỹ thuật, cơ sở có làm công tác nghiên cứu KH-KT thực hiện việc tra cứu tư liệu sáng chế theo đúng quy định này.

CHỦ NHIỆM

ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Đã ký : Đặng Hữu

QUY ĐỊNH

Về việc tra cứu và sử dụng tư liệu sáng chế trong xây dựng bản thuyết minh kế hoạch tiến hành đề tài nghiên cứu KH-KT

Điều 1: Tất cả các đề tài nghiên cứu KH-KT thuộc kế hoạch nghiên cứu KH-KT của các ngành, các cấp liên quan tới việc tạo ra và áp dụng :

- Cơ cấu (máy móc, thiết bị linh kiện)
- Chất (các nguyên liệu để sản xuất các sản phẩm, vật liệu xây dựng, thuốc trừ sâu, phân bón, các loại dược phẩm, mỹ phẩm, thức ăn, đồ uống...).
- Phương pháp (quy trình công nghệ chế tạo sản phẩm, phương pháp thăm dò, khai thác, phương pháp thi công, phương pháp đo lường kiểm tra, thí nghiệm, phương pháp phòng bệnh, chẩn đoán bệnh và chữa bệnh...).

Khi xây dựng đề cương nghiên cứu (biểu 1A/KHKT) phải tra cứu và sử dụng các tư liệu sáng chế.

Điều 2: Việc tra cứu tư liệu sáng chế được thực hiện tại Cục Sáng chế - Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước bằng phiếu yêu cầu tra cứu tư liệu sáng chế (mẫu 1). Kết quả tra cứu sẽ được trả lời bằng phiếu kết quả tra cứu tư liệu sáng chế (mẫu 2).

Điều 3: Các cơ quan xây dựng đề cương nghiên cứu có trách nhiệm làm phiếu yêu cầu tra cứu nộp cho Cục Sáng chế. Mỗi phiếu yêu cầu tra cứu dùng cho một đề tài nghiên cứu. Các mục nêu trong phiếu yêu cầu tra cứu phải được điền đầy đủ, rõ ràng. Những phiếu yêu cầu không hợp quy cách Cục Sáng chế sẽ gửi trả lại cơ quan xây dựng đề cương nghiên cứu để sửa chữa hoặc bổ sung thêm.

Điều 4: Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được phiếu yêu cầu tra cứu, Cục Sáng chế phải tiến hành tra cứu và thông báo kết

quả tra cứu bằng phiếu kết quả tra cứu có dấu xác nhận của Cục Sáng chế cho cơ sở yêu cầu.

Điều 5: Các cơ quan quản lý KH-KT ở các ngành các cấp chỉ duyệt đề cương nghiên cứu đề tài KH-KT khi có phiếu kết quả tra cứu tư liệu Sáng chế, và có trách nhiệm kiểm tra, đánh giá việc sử dụng các tư liệu Sáng chế trong việc xây dựng đề cương nghiên cứu ở cơ sở thuộc phạm vi quản lý của mình.

Điều 6: Để nâng cao chất lượng tra cứu Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước khuyến khích hình thức tra cứu trực tiếp với sự tham gia tích cực của các cán bộ thực hiện đề tài ngay tại Cục Sáng chế. Các cán bộ tra cứu - thông tin của Cục Sáng chế có trách nhiệm hướng dẫn người tìm tin và cùng tham gia với họ trong quá trình tra cứu.

Điều 7: Đối với các cơ quan không có điều kiện thực hiện hình thức tra cứu trực tiếp tại Cục Sáng chế, có thể gửi phiếu yêu cầu tra cứu bằng thư bảo đảm đến Cục Sáng chế sẽ gửi phiếu kết quả tra cứu trả lại bằng thư bảo đảm.

Cơ quan yêu cầu tra cứu có trách nhiệm thanh toán cước phí bưu điện.

Điều 8: Quy định này bắt đầu áp dụng kể từ ngày có quyết định ban hành.

**ỦY BAN KHOA HỌC
VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC**

PHIẾU KẾT QUẢ TRA CỨU TÀI LIỆU SÁNG CHẾ

CỤC SÁNG CHẾ

Tên đề tài		
Thuộc vấn đề (nếu có)		
		Mã hiệu :
Thuộc chương trình (nếu có)		
		Mã hiệu
Cơ quan chủ trì đề tài		
Địa chỉ :		Số điện thoại :
Kết quả tra cứu :	Theo phiếu yêu cầu số :	PSQ
a) Tài liệu tìm được:	Ngày :	
b) Nhận xét :		
c) Đề nghị :		
		Hà nội, ngày tháng năm
Cục Sáng chế		Người tra cứu
(Ký tên, đóng dấu)		

**ỦY BAN KHOA HỌC
KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC**

PHIẾU YÊU CẦU TRA CỨU TÀI LIỆU SÁNG CHẾ
CỤC SÁNG CHẾ

Tên đề tài	(Dành cho Cục Sáng chế)
	Số Vào sổ :
	Ngày nhận :
Thuộc vấn đề (nếu có)	
Mã hiệu :	
Thuộc chương trình (nếu có)	
Mã hiệu :	
Cơ quan chủ trì đề tài	
Địa chỉ :	Số điện thoại :
Mô tả bản chất đề tài :	
a) Lĩnh vực KH-KT của đề tài :	
b) Sơ lược tình hình nghiên cứu ở trong nước, nước ngoài :	
c) Nội dung nghiên cứu và mục tiêu cần đạt :	
d) Giới hạn yêu cầu tra cứu :	

- Thời gian :	(Dành cho Cục Sáng chế)
Từ năm 19 đến năm 19	PSQ
- Của cả nước :	
	Ngày tháng năm 19
Cơ quan yêu cầu tra cứu	Người yêu cầu
(Ký tên, đóng dấu)	

**ỦY BAN KHOA HỌC VÀ
KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC**

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

Số : 36/QĐ

Hà Nội, ngày 26 tháng 01 năm 1987

CHỦ NHIỆM

ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Căn cứ vào Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 192-CP ngày 13-10-1975 của Hội đồng Chính phủ; Điều lệ về sáng kiến cải tiến kỹ thuật-hợp lý hóa sản xuất và sáng chế theo Nghị định 31-CP của Hội đồng Chính phủ ngày 23-1-1981; Nghị quyết 89-CP về việc tăng cường công tác thông tin KHKT do Thủ tướng ban hành ngày 4-5-1972; Quyết định của Hội đồng Bộ trưởng số 92- HĐBT ngày 5-8-1986 về việc bổ sung sửa đổi một số điều khoản của Điều lệ về sáng kiến cải tiến kỹ thuật - hợp lý hóa sản xuất và sáng chế theo Nghị định 31-CP ngày 23-1-1981 và quyết

định của Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước số 133/QĐ ngày 2-4-1985 qui định thống nhất về tổ chức và hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật;

Xét yêu cầu cần thiết phải tăng cường công tác thông tin sáng kiến nhằm đẩy nhanh việc áp dụng và chuyển giao các sáng kiến cải tiến kỹ thuật-hợp lý hóa sản xuất trong phạm vi cả nước.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành kèm theo quyết định này bản "Qui định thống nhất về việc tư liệu hóa và đẩy mạnh công tác thông tin sáng kiến trong cả nước".

Điều 2: Thủ trưởng các Bộ, Ngành, Địa phương và các cơ sở có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Qui định này;

Điều 3: Ông Viện trưởng Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương và Ông Cục trưởng Cục Sáng chế có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định này.

CHỦ NHIỆM

ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC

Đã ký : Đặng Hữu

QUY ĐỊNH THỐNG NHẤT VỀ VIỆC TƯ LIỆU HÓA SÁNG KIẾN VÀ ĐẨY MẠNH CÔNG TÁC THÔNG TIN SÁNG KIẾN TRONG CẢ NƯỚC

Điều 1: Các sáng kiến cải tiến kỹ thuật-hợp lý hóa sản xuất (dưới đây gọi là sáng kiến) được tạo ra trong mọi lĩnh vực nghiên cứu, sản xuất, quốc phòng, y tế, giáo dục... Sau khi được cấp giấy chứng nhận sáng kiến cần được nhanh chóng tư liệu hóa thành nguồn tin KHKT để có thể phổ biến áp dụng rộng rãi.

Điều 2: Việc tư liệu hóa sáng kiến được thực hiện bằng "phiếu thông tin sáng kiến" (phụ lục 1). Phiếu thông tin sáng kiến chứa đựng các thông tin chủ yếu về nội dung và khả năng áp dụng sáng kiến, đồng thời là công cụ giúp các cơ quan quản lý KHKT theo dõi thống kê, phân tích đánh giá hoạt động sáng kiến.

Điều 3: Bộ phận quản lý sáng kiến ở cơ sở (xí nghiệp, nhà máy, viện nghiên cứu-thiết kế, bệnh viện, trường đại học, liên hiệp xí nghiệp, tổng công ty, Sở, ty...) có trách nhiệm :

a- Làm phiếu thông tin sáng kiến cho các sáng kiến đã được cấp giấy chứng nhận tại cơ sở. Mỗi sáng kiến làm 3 (ba) phiếu thông tin sáng kiến.

b- Gửi phiếu thông tin sáng kiến (cả ba phiếu cho mỗi sáng kiến) tới bộ phận thông tin KHKT cùng cơ sở chậm nhất là 15 ngày sau khi sáng kiến được cấp giấy chứng nhận.

c- Phối hợp với bộ phận thông tin KHKT của cơ sở tổ chức chỉ đạo công tác thông tin sáng kiến tại cơ sở.

d- Kiến nghị với thủ trưởng đơn vị về việc áp dụng các sáng kiến.

Điều 4: Bộ phận thông tin KHKT ở cơ sở có trách nhiệm tổ chức công tác thông tin sáng kiến tại cơ sở, cụ thể là :

a- Tiếp nhận các phiếu thông tin do bộ phận quản lý sáng kiến gửi đến (ba phiếu cho mỗi sáng kiến). Một phiếu giữ lại để xây

dựng kho tin cơ sở, một phiếu gửi cho cơ quan thông tin KHKT của Bộ, ngành, một gửi cho cơ quan thông tin KHKT địa phương (tỉnh, thành phố) tương ứng trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận được phiếu để hình thành dòng tin từ dưới lên.

b- Bổ sung phiếu thông tin sáng kiến cho phù hợp với diện đề tài bao quát của kho tra cứu tin.

c- Xử lý, khai thác, tiến hành các dịch vụ thông tin-tra cứu sáng kiến.

Điều 5: Đối với các cơ sở chưa hình thành các bộ phận chức năng nêu trong điều 3 và điều 4. Thủ trưởng đơn vị cần chỉ định một bộ phận thích hợp để thực hiện các nhiệm vụ đó.

Điều 6: Bộ phận quản lý công tác sáng kiến của Bộ, ngành, địa phương có trách nhiệm:

a- Đơn đốc, kiểm tra các cơ sở trong việc làm phiếu thông tin sáng kiến theo quy định.

b- Phối hợp với cơ quan thông tin KHKT của Bộ, ngành, địa phương thực hiện các nhiệm vụ a và d trong điều 7.

Điều 7: Cơ quan thông tin KHKT củ Bộ, ngành, địa phương có trách nhiệm :

a- Tổ chức, chỉ đạo công tác thông tin sáng kiến ở Bộ, ngành, địa phương.

b- Hướng dẫn nghiệp vụ cho các cơ quan thông tin KHKT cơ sở trong việc thu thập, xử lý, khai thác các phiếu thông tin sáng kiến.

c- Tiếp nhận phiếu thông tin sáng kiến từ cơ sở gửi lên để xây dựng bộ phiếu thông tin sáng kiến của Bộ, ngành, địa phương. Tiến hành các dịch vụ thông tin trên cơ sở bộ phiếu.

d- Phối hợp với bộ phận quản lý sáng kiến lựa chọn các sáng kiến có giá trị lớn về mặt kinh tế, kỹ thuật, có khả năng áp dụng mở rộng trong Bộ, Ngành, Địa phương để kiến nghị với các cơ

quan chức năng đưa vào kế hoạch áp dụng kỹ thuật tiến bộ. Thông báo kịp thời các sáng kiến này trong các ấn phẩm thông tin của Bộ, Ngành, Địa phương

e- Sao phiếu thông tin của các sáng kiến nêu trong điểm d (1 bản) gửi tới Viện thông tin KHKT Trung ương chậm nhất 15 ngày kể từ khi nhận được từ cơ sở.

f- Các sáng kiến được coi là có giá trị lớn về mặt kinh tế kỹ thuật nếu thỏa mãn một trong những điều kiện sau :

- Đã hoặc ước tính có tổng số tiền làm lợi trong năm áp dụng đầu tiên từ 10000đ (mười ngàn đồng) trở lên.

- Trong trường hợp hiệu quả làm lợi không được thành tiền thì sáng kiến phải có trình độ kỹ thuật hoặc trình độ tổ chức sản xuất lớn, có khả năng áp dụng rộng rãi và được hội đồng sáng kiến của cơ sở, Bộ, Ngành đề xuất.

Điều 8: Cục Sáng chế Ủy ban KHKT Nhà nước có nhiệm vụ :

a- Chỉ đạo theo hệ thống để thúc đẩy nhanh, có hiệu quả việc tư liệu hóa các sáng kiến.

b- Phối hợp với Viện Thông tin KHKT Trung ương thống nhất tổ chức chỉ đạo hoạt động thông tin sáng kiến trong cả nước.

c- Phối hợp với Viện Thông tin KHKT Trung ương thực hiện điểm d của điều 9.

Điều 9: Viện Thông tin KHKT Trung ương có nhiệm vụ :

a- Chỉ đạo về mặt nghiệp vụ và thống nhất quản lý hoạt động thông tin sáng kiến trong phạm vi cả nước.

b- Phối hợp với Cục Sáng chế xây dựng các chế độ, quy định liên quan tới việc hình thành dòng tin sáng kiến.

c- Tiếp nhận, quản lý bộ phiếu thông tin về các sáng kiến có giá trị lớn về mặt kinh tế, kỹ thuật và thực hiện các dịch vụ thông tin về các sáng kiến đó.

d- Lựa chọn các sáng kiến quan trọng, có khả năng áp dụng mở rộng để thông báo cho các ngành, địa phương và kiến nghị với các cơ quan chức năng nhà nước dựa vào kế hoạch áp dụng kỹ thuật tiên bộ.

Điều 10: 1- Kinh phí cho các hoạt động thông tin sáng kiến được lấy từ :

a- Kinh phí hoạt động thông tin KHKT theo thông tư liên bộ số 348 TC/TĐT Bộ Tài chính và Ủy ban KHKT Nhà nước ngày 3/8/1974.

b- Kinh phí để "thực hiện các biện pháp phát triển hoạt động sáng kiến-sáng chế" quy định trong thông tư liên bộ số 892/TT/LB Tài chính Ủy ban KHKT Nhà nước ngày 4/8/1982 "hướng dẫn thi hành những vấn đề về tài chính và trả thưởng quy định trong Điều lệ sáng kiến-sáng chế".

2. Nội dung các khoản chi

- Tổ chức tư liệu hóa sáng kiến, lập, sao, gửi phiếu thông tin sáng kiến.

- Tổ chức lựa chọn các sáng kiến có giá trị lớn về mặt kinh tế-kỹ thuật.

- Tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho các cán bộ thông tin và quản lý sáng kiến.

- Khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác thông tin sáng kiến.

3. Mục chi cho các hoạt động thông tin sáng kiến do Thủ trưởng Bộ, Ngành, Địa phương nghiên cứu và quyết định cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 11: Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các Bộ, Ngành, Địa phương và cơ sở có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện.

Viện Thông tin Khoa học và kỹ thuật Trung ương, Cục Sáng chế thuộc Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước có trách nhiệm kiểm tra đơn độc việc thực hiện quy định này.

Phụ lục 1

Chỉ số PTB	Bộ, ngành hoặc địa phương	Phạm vi phổ biến 1 2 3 4			
PHIẾU THÔNG TIN SÁNG KIẾN 1. Tên sáng kiến : 2. Tên tác giả sáng kiến, chức vụ và nơi công tác 3. Số đơn đăng ký sáng kiến : Ngày nộp đơn đăng ký : 00.00.00 Số giấy chứng nhận SK : Ngày cấp giấy chứng nhận : 00.00.00 4. Cơ quan cấp giấy chứng nhận, địa chỉ liên hệ : 5. Nội dung sáng kiến 6. Thông tin về áp dụng sáng kiến : a- Lĩnh vực áp dụng và hiệu quả dự kiến (đối với sáng kiến chưa áp dụng) :					

b- Cơ quan áp dụng lần đầu và hiệu quả thu được trong năm áp dụng đầu tiên:

c- Cơ quan áp dụng mở rộng và hiệu quả thu được trong năm áp dụng đầu tiên :

Cơ quan lập phiếu đóng dấu

Ngày tháng năm

Họ tên người lập phiếu

Phụ lục 2

HƯỚNG DẪN CÁCH TRÌNH BÀY PHIẾU THÔNG TIN SÁNG KIẾN

1. Phiếu thông tin sáng kiến là phiếu khổ A5 loại giấy cùng với kích thước 210 x 150 mm.
2. Phiếu được sử dụng cả hai mặt
3. Nội dung thông tin sáng kiến được đánh máy hoặc viết tay sạch sẽ, rõ ràng, không tẩy xóa.
4. Nội dung phiếu thông tin sáng kiến bao gồm :

- Tên Bộ, ngành, địa phương (ghi rõ tên Bộ, ngành hoặc địa phương địa chỉ và số điện thoại liên hệ).

- Tên sáng kiến

- Chỉ số phân loại thập phân bách khoa (PTB)

- Tên tác giả sáng kiến, chức vụ, nơi công tác, địa chỉ liên hệ

- Thông tin về bảo hộ sáng kiến :

+ Số đơn đăng ký sáng kiến, ngày nộp đơn đăng ký

+ Ngày cấp chứng nhận sáng kiến

+ Cơ quan cấp GCN sáng kiến, địa chỉ và số điện thoại liên hệ

- Nội dung sáng kiến nêu được tình trạng kỹ thuật hiện tại : mục đích và bản chất của sáng kiến.

- Thông tin về áp dụng sáng kiến

+ Lĩnh vực áp dụng và hiệu quả kinh tế, kỹ thuật dự kiến đối với sáng kiến chưa được áp dụng

+ Cơ quan áp dụng đầu tiên và hiệu quả kinh tế kỹ thuật thu được do áp dụng sáng kiến.

+ Các cơ quan áp dụng mở rộng và hiệu quả kinh tế kỹ thuật thu được do áp dụng sáng kiến ở từng cơ quan.

- Phạm vi phổ biến : Phạm vi phổ biến tài liệu được thể hiện ở cách khoanh tròn một trong bốn số phù hợp với 4 mức độ sau :

1. Phạm vi nội bộ cơ quan, xí nghiệp

2. Phạm vi Bộ, ngành, địa phương

3. Phạm vi cả nước

4. Cung cấp tài liệu gốc theo thỏa thuận riêng

- Ngày tháng năm và họ tên người lập phiếu

- Cơ quan lập phiếu đóng dấu

PHẦN 2
VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ CÔNG TÁC BÁO CHÍ, XUẤT BẢN
----- *

HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC

Số 29 LCT/HĐNN 8

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

LỆNH
HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Căn cứ vào Điều 100 của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Điều 34 của Luật tổ chức Quốc hội và Hội đồng Nhà nước

NAY CÔNG BỐ :

Luật báo chí được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 28 tháng 12 năm 1989.

Hà Nội, ngày 02 tháng 01 năm 1990
T/M HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHỦ TỊCH

Võ Chí Công

QUỐC HỘI
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Khóa VIII, kỳ họp thứ 6 (Từ ngày 18 đến ngày 28-12-1989)

LUẬT BÁO CHÍ

----- * -----

Để bảo đảm quyền tự do báo chí, quyền tự do ngôn luận trên báo chí của công dân, phù hợp với lợi ích của chủ nghĩa xã hội và của nhân dân ;

Để phát huy vai trò của báo chí trong sự nghiệp xây dựng chủ nghĩa xã hội và bảo vệ Tổ quốc theo đường lối đổi mới của Đảng cộng sản Việt Nam ;

Căn cứ vào Điều 4, Điều 57 và Điều 83 của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ;

Luật này quy định chế độ báo chí.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1

VAI TRÒ, CHỨC NĂNG CỦA BÁO CHÍ

Báo chí của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là phương tiện thông tin đại chúng thiết yếu đối với đời sống xã hội ; là cơ quan ngôn luận của các tổ chức của Đảng, cơ quan Nhà nước, tổ chức xã hội (dưới đây gọi chung là tổ chức); là diễn đàn của nhân dân.

Điều 2

ĐẢM BẢO QUYỀN TỰ DO BÁO CHÍ, QUYỀN TỰ DO NGÔN LUẬN TRÊN BÁO CHÍ

Nhà nước tạo điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện quyền tự do báo chí, quyền tự do ngôn luận trên báo chí và để báo chí phát huy đúng vai trò của mình.

Báo chí, nhà báo hoạt động trong khuôn khổ pháp luật và được Nhà nước bảo hộ; không một tổ chức, cá nhân nào được hạn chế, cản trở báo chí, nhà báo hoạt động. Không ai được lạm dụng quyền tự do báo chí, quyền tự do ngôn luận trên báo chí để xâm phạm lợi ích của Nhà nước, tập thể và công dân.

Báo chí không bị kiểm duyệt trước khi in, phát sóng.

Điều 3

CÁC LOẠI HÌNH BÁO CHÍ

Báo chí nói trong Luật này là báo chí Việt Nam, gồm : báo in (báo, tạp chí, bản tin thời sự, bản tin thông tấn); báo nói (chương trình phát thanh); báo hình (chương trình truyền hình, chương trình nghe-nhìn thời sự được thực hiện bằng các phương tiện kỹ thuật khác nhau), bằng tiếng Việt, tiếng các dân tộc thiểu số Việt nam, tiếng nước ngoài.

Chương II

QUYỀN TỰ DO BÁO CHÍ, QUYỀN TỰ DO NGÔN LUẬN TRÊN BÁO CHÍ CỦA CÔNG DÂN

Điều 4

**QUYỀN TỰ DO BÁO CHÍ, QUYỀN TỰ DO NGÔN LUẬN TRÊN BÁO
CHÍ CỦA CÔNG DÂN**

Công dân có quyền :

1. Được thông tin qua báo chí về mọi mặt của tình hình đất nước và thế giới;

2. Tiếp xúc, cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí và nhà báo; gửi tin, bài, ảnh và tác phẩm khác cho báo chí mà không chịu

sự kiểm duyệt của tổ chức, cá nhân nào và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin;

3. Phát biểu ý kiến về tình hình đất nước và thế giới;

4. Tham gia ý kiến xây dựng và thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

5. Góp ý kiến, phê bình, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trên báo chí đối với các tổ chức của Đảng, cơ quan Nhà nước, tổ chức xã hội và thành viên của các tổ chức đó.

Điều 5

TRÁCH NHIỆM CỦA BÁO CHÍ ĐỐI VỚI QUYỀN TỰ DO BÁO CHÍ, QUYỀN TỰ DO NGÔN LUẬN TRÊN BÁO CHÍ CỦA CÔNG DÂN

Cơ quan báo chí có trách nhiệm :

1. Đăng, phát sóng tác phẩm, ý kiến của công dân; trong trường hợp không đăng, phát sóng phải trả lời và nói rõ lý do;

2. Trả lời hoặc yêu cầu tổ chức, người có chức vụ trả lời bằng thư hoặc trên báo chí về kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BÁO CHÍ

Điều 6

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BÁO CHÍ

Báo chí có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Thông tin trung thực về mọi mặt của tình hình đất nước và thế giới ;

2. Tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thành tựu văn hóa, khoa học, kỹ thuật trong nước và thế giới theo tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí; góp phần nâng cao kiến thức, đáp ứng nhu cầu văn hóa

lành mạnh của nhân dân, bảo vệ truyền thống tốt đẹp của dân tộc, xây dựng và phát triển dân chủ xã hội chủ nghĩa, tăng cường khối đoàn kết toàn dân, xây dựng chủ nghĩa xã hội và bảo vệ Tổ quốc;

3. Phản ánh và hướng dẫn dư luận xã hội; làm diễn đàn thực hiện quyền tự do ngôn luận của nhân dân;

4. Phát hiện, biểu dương gương tốt, nhân tố mới; đấu tranh chống các hành vi vi phạm pháp luật và các hiện tượng tiêu cực xã hội khác;

5. Mở rộng sự hiểu biết lẫn nhau giữa các nước và các dân tộc, tham gia vào sự nghiệp của nhân dân thế giới vì hòa bình, độc lập dân tộc, dân chủ và tiến bộ xã hội.

Điều 7

CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Trong phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ của mình, các tổ chức có quyền và nghĩa vụ cung cấp thông tin cho báo chí, giúp cho báo chí thông tin chính xác, kịp thời và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin.

Đối với vụ án đang được điều tra hoặc chưa xét xử thì các cơ quan tiến hành tố tụng có quyền không cung cấp thông tin cho báo chí, nhưng báo chí có quyền thông tin theo các nguồn tài liệu của mình và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin.

Báo chí có quyền và nghĩa vụ không tiết lộ tên người cung cấp thông tin nếu có hại cho người đó, trừ trường hợp có yêu cầu của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân hoặc Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh và tương đương trở nên cần thiết cho việc điều tra, xét xử tội phạm nghiêm trọng.

Điều 8

TRẢ LỜI TRÊN BÁO CHÍ

Người đứng đầu cơ quan báo chí có quyền yêu cầu các tổ chức, người có chức vụ trả lời vấn đề mà công dân nêu ra trên báo chí; các tổ chức, người có chức vụ có trách nhiệm trả lời trên báo chí.

Tổ chức, công dân có quyền yêu cầu cơ quan báo chí trả lời về vấn đề mà báo chí đã thông tin; cơ quan báo chí có trách nhiệm trả lời.

Cơ quan báo chí phát hiện hoặc nhận được khiếu nại, tố cáo của công dân về những dấu hiệu phạm tội thì phải báo ngay cho cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát bằng văn bản; cơ quan điều tra, Viện kiểm sát có trách nhiệm thụ lý và trả lời cho báo chí cách giải quyết.

Điều 9

CẢI CHÍNH TRÊN BÁO CHÍ

Báo chí thông tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống xúc phạm danh dự của tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân thì phải cải chính và xin lỗi hoặc đăng, phát sóng trả lời cải chính của tổ chức, công dân. Trong trường hợp báo chí không cải chính hoặc cải chính không thỏa đáng, không đăng, phát sóng lời cải chính của tổ chức, công dân mà không có lý do chính đáng thì họ có quyền khiếu nại với cơ quan chủ quản báo chí hoặc yêu cầu Tòa án xét xử.

Lời cải chính của cơ quan báo chí, của tổ chức, công dân phải được đăng, phát sóng kịp thời và tương xứng với thông tin cần cải chính.

Điều 10

NHỮNG ĐIỀU KHÔNG ĐƯỢC THÔNG TIN TRÊN BÁO CHÍ

Để quyền tự do ngôn luận trên báo chí được sử dụng đúng đắn, báo chí phải tuân theo những điều sau đây :

1. Không được kích động nhân dân chống Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, phá hoại khối đoàn kết toàn dân;
2. Không được kích động bạo lực, tuyên truyền chiến tranh xâm lược, gây hận thù giữa các dân tộc và nhân dân các nước, kích động dâm ô, đồi trụy, tội ác ;

3. Không được tiết lộ bí mật Nhà nước : bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định ;

4. Không được đưa tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống nhằm xúc phạm danh dự của tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân.

Chương IV

TỔ CHỨC BÁO CHÍ VÀ NHÀ BÁO

Điều 11.

CƠ QUAN BÁO CHÍ

Cơ quan báo chí là cơ quan thực hiện một loại hình báo chí nói tại Điều 3 của Luật này.

Điều 12.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN BÁO CHÍ

Cơ quan chủ quản báo chí là tổ chức đứng tên xin cấp giấy phép hoạt động báo chí và trực tiếp quản lý cơ quan báo chí.

Cơ quan chủ quản báo chí có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Xác định, chỉ đạo thực hiện tôn chỉ, mục đích, đối tượng phục vụ và phạm vi phát hành chủ yếu, công suất, thời gian, tần số, phạm vi tỏa sóng và ngôn ngữ thể hiện của cơ quan báo chí được quy định trong giấy phép ;

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu cơ quan báo chí thuộc quyền mình, sau khi trao đổi ý kiến với cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí.

Điều 13

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN BÁO CHÍ

1. Người đứng đầu cơ quan báo chí là Tổng biên tập (báo in) hoặc Tổng giám đốc (đài phát thanh, đài truyền hình, cơ sở thực hiện chương trình nghe-nhìn thời sự).

2. Người đứng đầu cơ quan báo chí phải là người có quốc tịch Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam, có đủ các tiêu chuẩn chính trị, đạo đức và nghiệp vụ báo chí do Nhà nước quy định.

3. Người đứng đầu cơ quan báo chí lãnh đạo và quản lý cơ quan báo chí về mọi mặt, đảm bảo thực hiện tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng cơ quan chủ quản và trước pháp luật về mọi hoạt động của cơ quan báo chí.

Điều 14

NHÀ BÁO

Nhà báo phải là người có quốc tịch Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam, có đủ các tiêu chuẩn chính trị, đạo đức và nghiệp vụ báo chí do Nhà nước quy định, đang hoạt động hoặc cộng tác thường xuyên với một cơ quan báo chí Việt Nam và được cấp thẻ nhà báo.

Điều 15

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHÀ BÁO

Nhà báo có quyền và nghĩa vụ sau đây :

1. Nhà báo có quyền và nghĩa vụ thông tin trung thực, phản ánh ý kiến, nguyện vọng của nhân dân, góp phần thực hiện quyền tự do báo chí, quyền tự do ngôn luận trên báo chí của công dân ;

2. Nhà báo có quyền hoạt động báo chí trên lãnh thổ Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ;

3. Nhà báo chịu trách nhiệm về nội dung tác phẩm báo chí của mình ; có quyền khước từ việc biên soạn hoặc tham gia biên soạn tác phẩm báo chí trái với Luật này ;

4. Nhà báo được hưởng một số chế độ ưu tiên, ưu đãi cần thiết cho hoạt động báo chí theo quy định của Hội đồng bộ trưởng.

Không ai được đe dọa, uy hiếp tính mạng, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của nhà báo hoặc phá hủy, thu giữ phương tiện, tài liệu, cản trở nhà báo trong hoạt động nghề nghiệp đúng pháp luật.

Không ai được lạm dụng danh nghĩa nhà báo để làm việc vi phạm pháp luật.

Điều 16

HỘI NHÀ BÁO VIỆT NAM

Hội nhà báo Việt Nam có quyền và nghĩa vụ tham gia xây dựng và góp phần thực hiện chính sách thông tin-báo chí ; bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của nhà báo.

Chương V

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BÁO CHÍ

Điều 17

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BÁO CHÍ

Quản lý Nhà nước về báo chí bao gồm :

1. Xây dựng pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển sự nghiệp báo chí, chính sách tài trợ báo chí, chính sách đối với nhà báo ;

2. Ban hành quy chế hoạt động báo chí, cấp giấy phép hoạt động báo chí ;

3. Hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện phương hướng, nhiệm vụ báo chí và các quy định pháp luật về báo chí; xử lý các vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Hội đồng bộ trưởng thực hiện quyền quản lý Nhà nước về báo chí trong cả nước, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và cấp tương đương thực hiện quyền quản lý Nhà nước về báo chí ở địa phương theo sự phân cấp do Hội đồng bộ trưởng quy định.

Điều 18

ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG CỦA BÁO CHÍ

Tổ chức muốn thành lập cơ quan báo chí phải có đủ các điều kiện sau đây :

1. Có người đủ tiêu chuẩn để đứng đầu cơ quan báo chí theo quy định tại Điều 13 của Luật này ;

2. Xác định rõ tên gọi, tôn chỉ, mục đích, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành chủ yếu, công suất, thời gian, tần số, phạm vi tỏa sóng và ngôn ngữ thể hiện của cơ quan báo chí ;

3. Có trụ sở chính thức và có các điều kiện cần thiết khác bảo đảm cho hoạt động của cơ quan báo chí.

Điều 19

CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

Cơ quan báo chí phải có giấy phép do cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí cấp mới được hoạt động. Trong trường hợp không cấp giấy phép thì chậm nhất là ba mươi ngày, kể từ ngày nhận được đơn xin phép, cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí phải trả lời, nói rõ lý do. Tổ chức bị từ chối cấp giấy phép có quyền khiếu nại với Chủ tịch Hội đồng bộ trưởng.

Điều 20

HIỆU LỰC CỦA GIẤY PHÉP

Cơ quan báo chí phải thực hiện đúng những điều ghi trong giấy phép, nếu muốn thay đổi tên gọi, tôn chỉ, mục đích, đối tượng phục vụ, ngôn ngữ thể hiện, phạm vi phát hành chủ yếu, kỳ hạn xuất bản thì phải xin phép lại.

Việc xác định, thay đổi công suất, thời gian, tần số, phạm vi tỏa sóng phải được phép của cơ quan quản lý Nhà nước về tần số vô tuyến điện.

Không được chuyển nhượng giấy phép hoạt động báo chí cho cơ quan, tổ chức khác.

Điều 21

XUẤT BẢN PHẨM BÁO CHÍ KHÁC, PHÁT SÓNG CHƯƠNG TRÌNH ĐẶC BIỆT, CHƯƠNG TRÌNH PHỤ

Cơ quan báo chí, tổ chức khác muốn xuất bản đặc san, số phụ : dài phát thanh, đài truyền hình muốn phát sóng chương trình đặc biệt, chương trình phụ khác với tôn chỉ, mục đích, ngôn ngữ thể hiện ghi trong giấy phép thì phải xin phép cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí.

Điều 22

IN BÁO CHÍ, PHÁT SÓNG CHƯƠNG TRÌNH PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH

Cơ sở in có trách nhiệm thực hiện hợp đồng, bảo đảm thời gian phát hành của báo chí ; không được in báo chí không có giấy phép, không được in lại tác phẩm báo chí đã có lệnh cấm lưu hành của cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí.

Cơ sở kỹ thuật phát sóng cho đài phát thanh, đài truyền hình có trách nhiệm bảo đảm phạm vi tỏa sóng quy định.

Đài phát thanh, đài truyền hình, cơ sở thực hiện chương trình nghe-nhìn thời sự không được phát nội dung tác phẩm báo chí đã có lệnh cấm lưu hành hoặc tịch thu.

Điều 23

LƯU CHIẾU

Báo chí in phải nộp lưu chiểu trước khi phát hành ; báo nói, báo hình phải lưu giữ bản thảo, phim nhựa, băng, đĩa ghi âm, ghi hình theo quy định của Hội đồng bộ trưởng.

Điều 24

PHÁT HÀNH BÁO CHÍ

Cơ quan báo chí được tổ chức phát hành hoặc ủy thác cho tổ chức, cá nhân có đăng ký phát hành.

Không ai được cản trở việc phát hành báo chí tới người đọc, nếu không có lệnh cấm lưu hành.

Không một tổ chức, cá nhân nào được lưu hành ấn phẩm báo chí không có giấy phép xuất bản hoặc đã có lệnh cấm.

Điều 25

QUẢNG CÁO

Báo chí được đăng, phát sóng quảng cáo và thu tiền quảng cáo. Nội dung quảng cáo phải tách biệt với nội dung tuyên truyền và không được vi phạm quy định tại Điều 10 của Luật này.

Điều 26

HỢP BÁO

Tổ chức, công dân muốn hợp báo phải báo trước cho cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí. Nghiêm cấm hợp báo có nội dung vi phạm quy định tại Điều 10 của Luật này.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27

KHEN THƯỞNG

Cơ quan báo chí, nhà báo, tổ chức và công dân có thành tích và cống hiến vào hoạt động báo chí thì được khen thưởng theo quy định của Nhà nước. Nhà báo có thành tích xuất sắc thì được tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước.

Điều 28

XỬ LÝ VI PHẠM

1. Cơ quan báo chí, tổ chức khác vi phạm quy định về giấy phép hoạt động báo chí, về nội dung thông tin trên báo chí, về cải chính do thông tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống và các quy định khác của Luật này thì tùy theo mức độ nhẹ hoặc nặng mà bị cảnh cáo, phạt tiền, thu hồi, tịch thu ấn phẩm, băng, đĩa ghi âm, ghi hình, đình bản tạm thời hoặc thu hồi giấy phép theo quy định của pháp luật xử phạt vi phạm hành chính.

Cơ quan báo chí, công dân thông tin gây thiệt hại cho tổ chức, công dân khác thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật dân sự.

2. Người chịu trách nhiệm chính về những hành vi quy định tại khoản 1 Điều này thì tùy theo mức độ nhẹ hoặc nặng mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Người vi phạm các quy định về cung cấp thông tin, trả lời trên báo chí, thành lập cơ quan báo chí, phát hành, quảng cáo, hợp báo, cản trở hoạt động báo chí, xúc phạm danh dự, nhân phẩm nhà báo và các quy định khác của Luật này thì tùy theo mức độ nhẹ hoặc nặng mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 29

Luật này thay thế Luật số 100 SL-L002 ngày 20 tháng 5 năm 1957 quy định chế độ báo chí.

Những quy định trước đây trái với Luật này đều bãi bỏ.

Điều 30

Căn cứ vào quy định của Luật này, Hội đồng Bộ trưởng ban hành quy chế hoạt động báo chí nước ngoài tại Việt Nam và quy chế hoạt động của báo chí Việt Nam liên quan đến nước ngoài.

Điều 31

Hội đồng Bộ trưởng quy định chi tiết thi hành Luật này.

Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa VIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 28 tháng 12 năm 1989.

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI

Lê Quang Đạo

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Số 133-HĐBT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 20 tháng 4 năm 1992

NGHỊ ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
Quy định chi tiết thi hành Luật báo chí

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng Bộ trưởng ngày 4 tháng 7 năm 1981 ;

Căn cứ Luật báo chí ngày 28 tháng 12 năm 1989 ;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin và Thể thao.

NGHỊ ĐỊNH :
QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH LUẬT BÁO CHÍ :

1. Bảo đảm quyền tự do báo chí, tự do ngôn luận trên báo chí của công dân.
2. Tổ chức báo chí và nhà báo.
3. Quản lý Nhà nước về báo chí.
4. Khen thưởng và xử lý vi phạm.

I. BẢO ĐẢM QUYỀN TỰ DO BÁO CHÍ, TỰ DO NGÔN LUẬN TRÊN BÁO CHÍ CỦA CÔNG DÂN

Điều 1. TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN BÁO CHÍ :

1. Các cơ quan báo chí ở Trung ương và địa phương bao gồm báo chí in, đài phát thanh, đài truyền hình cơ sở thực hiện chương trình nghe nhìn thời sự (dưới đây viết tắt là "cơ quan báo chí"), có

trách nhiệm thực hiện quyền tự do báo chí và bảo đảm quyền tự do báo chí, tự do ngôn luận trên báo chí của công dân theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Báo chí có trách nhiệm tiếp nhận và đăng trên báo hoặc phát trên sóng phát thanh, truyền hình (dưới đây viết tắt là đăng, phát) kiến nghị, ý kiến phê bình, tin, bài, ảnh, và các tác phẩm báo chí khác của công dân có nội dung phù hợp với tôn chỉ, mục đích, đối tượng, định hướng thông tin và không vi phạm Điều 10 của Luật báo chí và những quy định cụ thể trong Điều 4 của Nghị định này. Nếu không đăng, phát thì trong thời hạn không quá một tháng cơ quan báo chí phải trả lời và nói rõ lý do.

3. Khi nhận được trả lời của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, hoặc của cơ quan tổ chức hữu quan trả lời ý kiến, kiến nghị, phê bình thì cơ quan báo chí có trách nhiệm thông báo cho công dân hoặc đăng, phát trên báo chí trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận được (đối với báo xuất bản hàng ngày và đài phát thanh truyền hình) hoặc đăng trên số báo, tạp chí tiếp gần nhất (đối với báo chí không xuất bản hàng ngày).

Điều 2. TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC VÀ TỔ CHỨC XÃ HỘI

Khi nhận được ý kiến, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí, trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được, người đứng đầu cơ quan Nhà nước hoặc tổ chức xã hội hữu quan phải thông báo cho cơ quan báo chí biết việc giải quyết.

Điều 3

CẢI CHÍNH TRÊN BÁO CHÍ

Khi cơ quan báo chí tự phát hiện, hoặc nhận được kết luận của cơ quan có thẩm quyền về việc báo chí đã đăng, phát tin, bài có nội dung sai sự thật, xuyên tạc, vu khống, thì trong thời hạn 5 ngày (đối với báo xuất bản hàng ngày, đài phát thanh, truyền hình), hoặc trong số báo, tạp chí ra tiếp gần nhất (đối với báo chí không xuất bản hàng ngày), cơ quan báo chí phải xin lỗi bằng văn

bản hoặc đăng, phát trên báo chí lời cải chính của cơ quan báo chí hoặc tổ chức, công dân.

Lời cải chính phải đăng, phát đúng vị trí của tin, bài đã in, chương trình đã phát có nội dung thông tin sai sự thật, xuyên tạc hoặc vu khống. Đối với kết luận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, hoặc lời cải chính của tổ chức, công dân thì cơ quan báo chí không được xen lời bình luận, giải thích. Nếu có điều gì không nhất trí thì cơ quan báo chí có bài viết riêng, nói rõ lý do.

Trường hợp báo chí xuất bản hàng tháng hoặc hai, ba tháng một kỳ mà thông tin sai sự thật, xúc phạm danh dự của tổ chức, công dân, thì ngoài việc phải cải chính hoặc xin lỗi trên báo chí đó, còn phải thông qua một tờ báo xuất bản hàng ngày hoặc qua đài phát thanh, truyền hình để đăng, phát lời cải chính, lời xin lỗi và phải chịu phí tổn.

Trường hợp đã cải chính, xin lỗi nhưng vì những thông tin xuyên tạc, vu khống gây hậu quả nghiêm trọng thì tổ chức và công dân bị xúc phạm danh dự có quyền kiện trước Tòa án.

Điều 4.

NHỮNG ĐIỀU KHÔNG ĐƯỢC THÔNG TIN TRÊN BÁO CHÍ

Ngoài những điều chung mà Điều 10 Luật báo chí đã nêu, nay quy định cụ thể thêm :

1. Báo chí không được đăng, phát những tin, bài trái pháp luật. Báo chí có quyền nêu kiến nghị, nhưng không được đăng, phát những tin, bài có nội dung kích động chống đối, cản trở việc thực hiện các văn bản pháp luật hiện hành.

2. Việc sử dụng các văn kiện của Đảng và Nhà nước chưa được công bố, tài liệu nội bộ của các tổ chức phải được các tổ chức, hoặc người có trách nhiệm trả lời đồng ý bằng văn bản thì mới được đưa tin, khai thác trước khi đăng, phát.

3. Báo chí không được đưa tin, bài có hại đến chính sách đoàn kết toàn dân, tạo ra dư luận xấu. Khen ngợi, phê phán phải có cứ liệu chính xác, và phải chịu trách nhiệm về những thông tin của mình.

4. Tin, bài viết về các vụ án và hành vi gây tội ác không được miêu tả tỉ mỉ những hành động dâm ô, chém giết rùng rợn. Không được đăng, phát tranh ảnh gây cảm giác kích dâm (trừ những tranh ảnh nghệ thuật phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí).

5. Trình bày tập chí, số phụ, số chủ nhật và tranh ảnh, minh họa phải phù hợp với tôn chỉ, mục đích của báo chí và nội dung tin, bài.

6. Đăng, phát ảnh người thật phải được bản thân chủ nhân hoặc người được giao quyền sử dụng đồng ý (trừ ảnh thông tin các buổi họp công khai, sinh hoạt tập thể, các buổi lao động, biểu diễn nghệ thuật, thể dục thể thao).

7. Đăng, phát tin bài có quan hệ đến đời tư, công bố thư riêng của công dân phải được sự đồng ý của người được miêu tả, người viết thư, người nhận thư hoặc người chủ sở hữu hợp pháp bức thư đó.

8. Không được đăng, phát tin, bài về truyền bá hủ tục, mê tín. Loại thông tin về những vấn đề khoa học mới, những chuyện thần bí cần được các nhà khoa học chuyên môn giám định, có chú dẫn xuất xứ tư liệu (nguồn gốc tác phẩm, nơi công bố, thời gian) và chỉ đăng ở những báo chí chuyên môn để phục vụ nghiên cứu.

9. Báo chí không được làm trái những quy định trong Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước ngày 28 tháng 10 năm 1991.

II. TỔ CHỨC BÁO CHÍ VÀ NHÀ BÁO

Điều 5 :

TỔ CHỨC CÓ THIẨM QUYỀN ĐÚNG TÊN XIN CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ QUAN BÁO CHÍ

Căn cứ vào Luật báo chí và hướng dẫn của cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí ở Trung ương, các cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 1 của Luật báo chí có quyền đứng tên xin cấp giấy phép thành lập cơ quan báo chí với tư cách là cơ quan chủ quản báo chí.

Cơ quan chủ quản báo chí phải chịu trách nhiệm liên đới về các vi phạm pháp luật của cơ quan báo chí trực thuộc.

Điều 6 .

BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN BÁO CHÍ

1. Người đứng đầu cơ quan báo chí là Tổng biên tập (báo in), Tổng giám đốc, giám đốc (đài phát thanh, đài truyền hình, cơ sở thực hiện chương trình nghe nhìn thời sự).

2. Tổng biên tập báo in, Tổng giám đốc đài phát thanh, đài truyền hình, cơ sở thực hiện chương trình thời sự do cơ quan chủ quản báo chí bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi trao đổi ý kiến và được trả lời bằng văn bản của cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí.

3. Đối với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu cơ quan báo chí địa phương cần có ý kiến của cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương trước khi cơ quan chủ quản báo chí thực hiện thủ tục với cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí ở Trung ương theo nội dung đã nói trong khoản 2 điều này.

4. Người đứng đầu cơ quan chủ quản báo chí không được kiêm nhiệm chức vụ người đứng đầu cơ quan báo chí.

Điều 7.

TIÊU CHUẨN NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN BÁO CHÍ VÀ NHÀ BÁO

Người đứng đầu cơ quan báo chí, các chức danh lãnh đạo của cơ quan báo chí và nhà báo phải có đủ tiêu chuẩn quy định của Hội đồng Bộ trưởng và các văn bản hướng dẫn của Bộ Văn hóa-Thông tin và thể thao, Bộ Lao động - Thương binh và xã hội về việc vận dụng các chức vụ Nhà nước chuyên ngành báo chí.

Mỗi người đứng đầu cơ quan báo chí chỉ được đảm nhiệm chức vụ Tổng biên tập, Tổng Giám đốc, Giám đốc của một cơ quan báo chí.

Điều 8.

MỘT SỐ CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI CƠ QUAN BÁO CHÍ VÀ NHÀ BÁO

Cơ quan báo chí và nhà báo được Nhà nước tạo điều kiện cho hoạt động nghiệp vụ báo chí.

1. Nhà nước có chính sách đầu tư cho việc phát triển sự nghiệp báo chí trong các kế hoạch dài hạn và ngắn hạn để đảm bảo giấy in, cơ sở vật chất-kỹ thuật cho báo chí. Bảo chính trị, báo chí phục vụ thiếu nhi, phục vụ các dân tộc ít người, báo chí đối ngoại và khoa học kỹ thuật được cơ quan chủ quản báo chí và Nhà nước tài trợ một phần.

2. Cơ quan báo chí là cơ quan sự nghiệp có thu được cơ quan chủ quản cấp vốn ban đầu, nhà làm trụ sở phù hợp với điều kiện hoạt động báo chí, đầu tư trang thiết bị, phương tiện nghiệp vụ, và trợ giá được bù lỗ (nếu vì yêu cầu của nhiệm vụ thông tin tuyên truyền mà phải bán báo chí dưới giá thành) hoặc cấp kinh phí ngân sách để hoạt động (đối với truyền thanh, truyền hình).

3. Cơ quan báo chí và nhà báo được thông báo kịp thời tình hình chính trị, kinh tế, xã hội trong nước và thế giới; đường lối quan điểm của Đảng, pháp luật của Nhà nước; được đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, văn hóa và nghệ thuật, được cung cấp tài liệu cần thiết cho hoạt động nghiệp vụ.

4. Nhà báo khi đến các cơ quan, tổ chức, thư viện, bảo tàng, triển lãm để tra cứu tài liệu, làm nghiệp vụ báo chí chỉ cần xuất trình Thẻ nhà báo.

5. Cơ quan báo chí được mời, cử phóng viên đến hoạt động nghiệp vụ tại các kỳ họp Quốc hội, Hội đồng nhân dân các cấp; các đại hội và hội nghị công khai; các cuộc mít-tinh, đón tiếp khách của Đảng, Nhà nước và các cơ quan, tổ chức.

6. Nhà báo được hoạt động nghiệp vụ tại các phiên tòa xử công khai (lấy tin, chụp ảnh, quay phim, ghi âm); được dành chỗ ngồi riêng; được liên lạc trực tiếp với các thẩm phán, luật sư để lấy tin, phỏng vấn.

7. Nhà báo khi hoạt động nghiệp vụ được ưu tiên trong việc mua vé tàu xe, máy bay; chuyển nhanh điện tín, bài báo, và ảnh, băng, đĩa ghi âm, ghi hình các loại tác phẩm báo chí.

8. Phương tiện giao thông của các cơ quan báo chí, nhà báo đi làm nghiệp vụ được ưu tiên tạo thuận lợi đi lại trong trường hợp giao thông bị ách tắc, khó khăn.

III- QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BÁO CHÍ

Điều 9.

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BÁO CHÍ Ở TRUNG ƯƠNG

Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao có trách nhiệm quản lý Nhà nước về báo chí trong cả nước, có nhiệm vụ và quyền hạn :

1. Lập quy hoạch, kế hoạch phát triển sự nghiệp báo chí (bao gồm báo chí in, cơ quan thông tấn, đài phát thanh, - đài truyền hình); kế hoạch trang thiết bị vật tư, kỹ thuật, kế hoạch đầu tư, ngân sách: quy hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ báo chí.

2. Soan thảo dự án luật, văn bản dưới luật, chính sách, chế độ về báo chí; văn bản về chức danh, tiêu chuẩn nhà báo; hướng dẫn thi hành các chủ trương, chính sách về báo chí, chính sách đầu tư, tài trợ cho báo chí, chính sách chế độ đối với nhà báo.

3. Cấp giấy phép hoạt động báo chí, giấy phép xuất bản đặc san, số phụ (báo chí in), chương trình đặc biệt, chương trình phụ (truyền thanh, truyền hình, nghe nhìn) theo Điều 21 Luật báo chí quy định.

4. Kiểm tra báo chí lưu chiếu, quản lý kho lưu chiếu báo chí quốc gia.

5. Thanh tra, kiểm tra hoặc phối hợp kiểm tra thực hiện Luật báo chí và xử lý vi phạm các quy định về báo chí.

6. Tổ chức thông tin cho báo chí, trả lời những câu hỏi do báo chí đặt ra, quản lý thông tin của báo chí.

7. Quản lý hoạt động của báo chí và nhà báo trong cả nước; phối hợp với cơ quan hữu quan quản lý hoạt động báo chí của Việt

Nam liên quan đến nước ngoài và hoạt động báo chí của tổ chức và người nước ngoài ở Việt Nam.

8. Cấp và kiểm tra việc sử dụng Thẻ nhà báo.

9. Ký kết các điều ước quốc tế về hợp tác của ngành báo chí; quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của các cơ quan báo chí trong cả nước.

Điều 10.

CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BÁO CHÍ Ở ĐỊA PHƯƠNG

Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí trên địa phương mình.

Sở Văn hóa thông tin là cơ quan giúp Ủy ban Nhân dân thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về báo chí có nhiệm vụ và quyền hạn :

1. Giúp Ủy ban Nhân dân xây dựng quy hoạch hoạt động báo chí địa phương theo hướng dẫn của bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao.

2. Kiểm tra việc thực hiện pháp luật, chính sách, chế độ về báo chí đối với các cơ quan báo chí địa phương mình. Giúp Ủy ban Nhân dân thực hiện quyền quản lý Nhà nước theo pháp luật đối với báo chí Trung ương, báo chí địa phương khác hoạt động trên địa bàn lãnh thổ mình.

3. Giúp Ủy ban Nhân dân tổ chức thanh tra, kiểm tra hoặc phối hợp kiểm tra, xử lý vi phạm đối với báo chí in, phát hành trên địa bàn lãnh thổ, việc lưu hành báo chí nước ngoài, việc xuất và nhập báo chí nước ngoài trên địa bàn lãnh thổ theo quy định của Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao và pháp luật của Nhà nước.

Điều 11.

ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

Theo Điều 18 Luật báo chí, nay quy định cụ thể :

1. Hồ sơ xin phép hoạt động báo chí theo quy định và mẫu thống nhất của Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao.

2. Các điều kiện cho phép thành lập cơ quan báo chí :

- Xác định rõ tôn chỉ, mục đích, đối tượng, phạm vi phát hành, tòa soạn của cơ quan báo chí phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản báo chí.

- Có người đứng đầu cơ quan báo chí, các chức danh chủ yếu, đủ tiêu chuẩn, có đội ngũ phóng viên, biên tập viên, bảo đảm cho hoạt động của cơ quan báo chí.

- Có đủ điều kiện tài chính và cơ sở vật chất-kỹ thuật đảm bảo cho hoạt động của cơ quan báo chí. Kê khai rõ ràng tất cả các nguồn tài chính, kể cả tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài (nếu có).

3. Cơ quan báo chí đặt cơ quan đại diện ở địa phương khác phải đăng ký với Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao và phải được phép của Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh hoặc tương đương của địa phương đó, và báo cáo cho Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao biết khi bắt đầu hoạt động.

Điều 12.

CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ QUAN BÁO CHÍ VÀ HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

1. Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao là cơ quan cấp giấy phép thành lập cơ quan báo chí và quy định nội dung, hình dạng con dấu của cơ quan báo chí.

2. Đối với các cơ quan, tổ chức ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, khi xin phép thành lập cơ quan báo chí phải có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chứng nhận đủ điều kiện và tiêu chuẩn và phù hợp với quy hoạch báo chí địa phương.

3. Cơ quan báo chí muốn xuất bản đặc san, số phụ, phát sóng chương trình đặc biệt, chương trình phụ, ngoài những điều đã ghi trong giấy phép thành lập cơ quan báo chí, đều phải có giấy phép

của Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao cấp. Đơn xin phép và tờ khai theo mẫu do Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao quy định.

Các cơ quan, tổ chức của trung ương và địa phương không có cơ quan báo chí, muốn xuất bản một số đặc san (thể loại báo chí) phải có đơn xin phép nói rõ lý do, mục đích, nội dung, chi tiết của số đặc san, được Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao xem xét và cấp giấy phép. Các cơ quan, tổ chức địa phương muốn xuất bản đặc san phải gửi đơn xin phép kèm theo ý kiến của Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 13.

HIỆU LỰC GIẤY PHÉP

1. Chỉ sau khi nhận được giấy phép hoạt động báo chí, cơ quan báo chí mới được quảng cáo, ký hợp đồng in, phát hành, phát sóng.

2. Quá thời hạn ghi trong giấy phép mà không hoạt động thì phải đăng ký xin phép lại.

3. Cơ quan báo chí tạm ngừng hoạt động, hoặc thôi không hoạt động nữa phải báo trước bằng văn bản cho Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao. Trường hợp không hoạt động nữa thì giấy phép bị thu hồi.

4. Thay đổi một trong những điều sau đây phải xin phép Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao :

- Tên báo chí;

- Tôn chỉ, mục đích, đối tượng, phạm vi phát hành, tòa soạn, ngôn ngữ thể hiện.

5. Thay đổi cách trình bày tên báo, khuôn khổ, số trang, nơi in, thay đổi thời gian, thời lượng phát sóng, nơi phát sóng, thay đổi trụ sở, số điện thoại, telex, fax phải báo trước và được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao.

Điều 14.

LƯU CHIẾU BÁO CHÍ

1. Báo chí xuất bản trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam phải nộp lưu chiểu trước khi phát hành theo luật định.

2. Báo chí, bản tin xuất bản hàng ngày phải nộp lưu chiểu trước khi phát hành 3 tiếng đồng hồ.

- Báo chí, bản tin không ra hàng ngày nộp lưu chiểu trước khi phát hành 6 tiếng đồng hồ; báo chí nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền cho phép nhập để phát hành rộng rãi phải nộp lưu chiểu trước khi phát hành 12 tiếng đồng hồ.

3. Báo chí nộp lưu chiểu cho :

- Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao (Vụ Báo chí); 6 bản (báo chí nước ngoài nhập để phát hành rộng rãi chỉ nộp 2 bản).

- Sở Văn hóa thông tin, Viện Kiểm sát nhân dân cấp tỉnh và cấp hành chính tương đương nơi báo chí xuất bản mỗi cơ quan một bản.

- Thư viện quốc gia theo thể lệ lưu chiểu văn hóa phẩm.

Báo chí không xuất bản ở Hà Nội, nộp lưu chiểu cho Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao (Vụ Báo chí) qua bưu điện cùng một lúc với nộp lưu chiểu cho Sở Văn hóa - Thông tin và Viện Kiểm sát nhân dân địa phương, tính thời gian nộp lưu chiểu theo con dấu tem bưu điện.

4. Báo chí được phép in lại, nộp lưu chiểu như lần in thứ nhất.

Các báo nộp lưu chiểu phải ghi rõ : báo nộp lưu chiểu, số lượng phát hành, ngày, giờ nộp lưu chiểu có chữ ý của Tổng biên tập hay người được ủy quyền.

5. Chương trình phát thanh, truyền hình đã phát sóng phải lưu giữ văn bản tại cơ quan phát thanh, truyền hình ít nhất 6 tháng; lưu giữ các phim, băng, đĩa ghi âm, ghi hình đã phát trên sóng ít nhất 20 ngày.

6. Báo chí nộp lưu chiểu qua bưu điện phải đăng ký với bưu điện nơi báo chí xuất bản. Báo chí lưu chiểu được chuyển nhanh nhất và đầy đủ đến cơ quan nhận lưu chiểu.

Điều 15.

TRÌNH BÀY TRANG MỘT, TRANG CUỐI CỦA BÁO VÀ BÌA CỦA TẠP CHÍ

- Trên trang một, trang cuối của báo in và bìa một, bìa bốn của tạp chí, quy định trình bày thống nhất như sau :

- + Trang một của báo, bìa một của tạp chí.
- Tên báo chí (theo quy định trong giấy phép).
- Tên cơ quan chủ quản (in dưới tên báo chí).
- Số thứ tự kỳ phát hành báo chí.
- Ngày, tháng, năm phát hành.
- + Trang cuối của báo, bìa cuối của tạp chí in :
- Số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp giấy phép,
- Địa chỉ cơ quan báo chí, số điện thoại telex, fax.
- Họ và tên Tổng biên tập;
- Chỉ số phát hành Việt Nam và quốc tế.
- Nơi in, số lượng in, khuôn khổ, số trang.
- Giá bán.

Điều 16.

TỔ CHỨC PHÁT HÀNH BÁO CHÍ

1. Việc phát hành báo chí phải theo đúng quy định ghi trong giấy phép hoạt động báo chí.

2. Tổng công ty bưu chính viễn thông Việt Nam chịu trách nhiệm chính phát hành báo chí xuất bản trong cả nước và báo chí nước ngoài nhập vào Việt Nam trên cơ sở hợp đồng với cơ quan báo chí và cơ quan xuất nhập khẩu báo chí đúng với quy định ghi trong giấy phép.

Tổ chức và quản lý mạng lưới đại lý phát hành báo chí trong cả nước hoạt động đúng luật pháp.

Cơ quan báo chí tự phát hành một phần phải thỏa thuận với ngành bưu điện về phạm vi và các biện pháp phát hành; phải chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp mạng lưới phát hành của mình hoạt động đúng luật pháp.

Các đại lý phát hành báo chí phải đăng ký kinh doanh và phải chấp hành luật lệ về thuế và phát hành báo chí.

Trường hợp có lệnh thu hồi của Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao thì Tổng công ty Bưu chính viễn thông, cơ quan báo chí, cơ quan xuất nhập khẩu báo chí, Sở Văn hóa thông tin và Sở Công an có trách nhiệm thực hiện. Cơ quan báo chí hoặc cơ quan xuất nhập khẩu báo chí phải chịu chi phí cho việc thu hồi những ấn phẩm của mình.

3. Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao cùng Bộ Giao thông vận tải và Bưu điện quy định cụ thể về phát hành báo chí in.

4. Việc thu, phát trực tiếp qua vệ tinh để thông tin lại của đài phát thanh, đài truyền hình, của các tổ chức Việt Nam, tổ chức nước ngoài cư trú tại Việt Nam phải có giấy phép của Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao.

5. Việc phát hành báo chí Việt Nam ra nước ngoài, báo chí nước ngoài vào Việt Nam, kể cả báo chí của các tổ chức người Việt Nam ở nước ngoài, phải được phép của Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao.

6. Công ty xuất nhập khẩu sách báo của Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao có trách nhiệm chính về việc xuất nhập khẩu sách, báo chí theo đơn đặt hàng và quy định của Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao.

Các tổ chức và công dân có nhu cầu xuất nhập báo chí phi mậu dịch phải được Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao cấp giấy phép.

Điều 17.

QUẢNG CÁO TRÊN BÁO CHÍ

1. Báo chí được đăng, phát quảng cáo, nhấn tin, rao vặt, tin buồn, tin vui (dưới đây gọi tắt là "quảng cáo").

2. Diện tích in quảng cáo không vượt quá 10% tổng diện tích báo chí in, và 5% thời lượng chương trình phát thanh, truyền hình; quảng cáo phải tách biệt nội dung báo chí, và không được đăng

trên trang một của báo, bìa một của tạp chí, đặc san, số phụ; không được phát trong chương trình thời sự. Nếu muốn đăng phụ san quảng cáo và mở thêm kênh phát chương trình quảng cáo phải xin phép.

3. Các tổ chức, cá nhân muốn đăng, phát quảng cáo phải xuất trình văn bản chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền. Quảng cáo các hoạt động kinh tế, văn hóa, các sáng kiến phát minh, các sản phẩm hàng hóa phải có giấy đăng ký kinh doanh, đăng ký sản phẩm được cấp giấy phép; báo tử phải có giấy khai tử; báo hỷ phải có giấy chứng nhận đăng ký kết hôn của cơ quan có thẩm quyền.

4. Báo chí Việt Nam được đăng, phát quảng cáo cho các tổ chức, tư nhân của nước ngoài có quan hệ chính thức với Việt Nam và có hàng hóa được phép bán ở Việt Nam. Quảng cáo phải bằng tiếng Việt (có thể in kèm tiếng nước ngoài).

Điều 18.

HỢP BÁO

1. Các cơ quan, tổ chức ở trung ương tổ chức hợp báo phải thông báo chậm nhất là 12 tiếng đồng hồ trước khi hợp báo cho Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao (Vụ Báo chí). Ở cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải thông báo cho Ủy ban Nhân dân (Sở Văn hóa thông tin). Nội dung hợp báo phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và mục đích của cơ quan, tổ chức đó.

2. Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao, Ủy ban Nhân dân tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương có quyền không chấp nhận hoặc đình chỉ cuộc hợp báo nếu thấy có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc nội dung hợp báo vi phạm Điều 10 Luật báo chí và các quy định về hợp báo trong Nghị định này.

3. Cơ quan đại diện tổ chức quốc tế, các tổ chức kinh doanh, hợp tác và cá nhân người nước ngoài muốn hợp báo đều phải tuân thủ các quy định trong Điều này.

Các Đại sứ quán, Lãnh sự quán hoặc văn phòng đại diện ngoại giao tại Việt Nam, các đoàn khách thăm chính thức Việt Nam có

yêu cầu hợp báo phải theo quy chế của Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao và Bộ Ngoại giao.

IV- KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

A- KHEN THƯỞNG

Điều 19: Đối với công dân

Công dân có những kiến nghị, tác phẩm báo chí có giá trị xã hội cao sẽ được khen thưởng.

Hàng năm các cơ quan báo chí Trung ương và Địa phương có trách nhiệm xét chọn đề nghị Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao, Ủy ban Nhân dân xem xét, quyết định theo quy định của Nhà nước về khen thưởng.

Điều 20: Đối với cơ quan báo chí và nhà báo

1. Cơ quan báo chí và Nhà báo đóng góp tích cực vào công tác thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có công trong việc phát triển sự nghiệp báo chí được khen thưởng.

2. Cơ quan báo chí và Nhà báo phát hiện những vấn đề có ý nghĩa xã hội lớn, các tác phẩm báo chí xuất sắc, sẽ được khen thưởng theo chế độ chung. Hàng năm Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao phối hợp với Hội nhà báo Việt Nam xét chọn, quyết định khen thưởng, hoặc đề nghị cơ quan Nhà nước, tổ chức xã hội khen thưởng.

3. Cơ quan báo chí và nhà báo có công phát hiện và đấu tranh chống tiêu cực, tham nhũng, buôn lậu được khen thưởng về tinh thần và vật chất theo quy định của pháp luật.

B- XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21: Vi phạm các quy định về thông tin trên báo chí.

1. Cơ quan báo chí và nhà báo vi phạm các khoản 1, 2, 3 của Điều 10 Luật báo chí thì tùy theo mức độ vi phạm có thể bị cảnh

cáo, hoặc phạt tiền từ 200.000 đồng đến 500.000 đồng. Ngoài ra cơ quan báo chí có thể bị tước quyền sử dụng giấy phép hoạt động báo chí có thời hạn hoặc thu hồi giấy phép, buộc hủy ấn phẩm hoặc thu hồi, tịch thu ấn phẩm.

Người đứng đầu cơ quan báo chí tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Người vi phạm khoản 4 Điều 10 Luật báo chí thì phải cải chính, công khai xin lỗi trên báo chí, trường hợp gây thiệt hại về vật chất phải bồi thường theo các quy định của pháp luật. Người vi phạm là nhà báo, ngoài việc bị xử lý theo pháp luật có thể bị thu hồi thẻ nhà báo.

3. Cơ quan báo chí, tổ chức, người có trách nhiệm vi phạm các quy định Điều 1, Điều 2, Điều 3 Nghị định này thì người đứng đầu các cơ quan, tổ chức đó hoặc người vi phạm có thể bị khiển trách hoặc cảnh cáo.

Điều 22: Vi phạm về thủ tục cấp, sử dụng giấy phép và các vi phạm trong hoạt động báo chí:

- Hoạt động báo chí không có giấy phép.
- Thực hiện không đúng giấy phép hoạt động báo chí.
- Vi phạm về cấp giấy phép hoạt động báo chí
- Vi phạm các quy định in, phát sóng, lưu chiếu, phát hành, báo chí.
- Vi phạm về hợp báo
- Vi phạm về quảng cáo.

Cơ quan báo chí, tổ chức, công dân có những vi phạm trên thì tùy theo mức độ vi phạm bị phạt tiền từ 50.000 đồng đến 2.000.000 đồng, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 23: Cản trở hoạt động báo chí, xúc phạm danh dự nhân phẩm nhà báo

1. Cơ quan, tổ chức cản trở hoạt động báo chí, xúc phạm danh dự, nhân phẩm nhà báo thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức đó bị xử lý kỷ luật và phải bồi thường danh dự theo quy định của pháp luật.

2. Người cản trở hoạt động báo chí, xúc phạm danh dự, nhân phẩm nhà báo thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị phạt cảnh cáo, phạt tiền từ 20.000 đồng đến 50.000 đồng, nếu có tình tiết nặng thì có thể bị phạt đến 1.000.000 đồng, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, phải bồi thường danh dự theo quy định của pháp luật.

Trường hợp gây thiệt hại về vật chất cho nhà báo thì phải bồi thường thiệt hại theo pháp luật.

Điều 24: Thẩm quyền xử lý vi phạm về hoạt động báo chí

1. Bộ trưởng Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao quyết định hình thức, mức phạt đối với các vi phạm của các cơ quan báo chí Trung ương.

2. Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố quyết định hình thức mức phạt đối với các vi phạm của các cơ quan báo chí địa phương. Riêng việc cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu ấn phẩm báo chí, đình chỉ các chương trình phát thanh, truyền hình của các cơ quan báo chí trung ương và địa phương do Bộ trưởng Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao quyết định. Trong trường hợp khẩn cấp thì Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố có quyền ra lệnh tạm thời và phải báo cáo ngay cho Bộ trưởng Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao xem xét ra quyết định chính thức.

Các khoản tiền thu từ xử lý vi phạm phải nộp vào ngân sách Nhà nước.

V- ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25: Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành

Điều 26: Bộ trưởng Bộ Văn hóa- Thông tin và Thể thao chủ trì, phối hợp với các cơ quan hữu quan hướng dẫn chi tiết thi hành Nghị định này.

Điều 27: Các bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Nhà nước, thủ trưởng các cơ quan thuộc Hội đồng Bộ trưởng, chủ tịch ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm thi hành Nghị định này.

T/M. HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
CHỦ TỊCH

Đã ký : **Võ Văn Kiệt**

THÔNG TƯ

Của Bộ Văn hóa Thông tin số 95 TT-BC
ngày 5 tháng 12 năm 1992 hướng dẫn thi hành
Nghị định 133/HĐBT về Quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí

Căn cứ vào Điều 9 Nghị định 133/HĐBT quy định chức năng, nhiệm vụ quản lý Nhà nước về báo chí của Bộ Văn hóa Thông tin;

Căn cứ vào Điều 26 Nghị định 133/HĐBT; và được phép của Thủ tướng Chính phủ;

Bộ Văn hóa-Thông tin hướng dẫn và nói rõ thêm một số điểm để thi hành Nghị định 133/HĐBT

1. Về điều 1 - Khoản 2:

Cơ quan báo chí có thể trả lời cho công dân bằng "hộp thư" "nhắn tin" trên báo chí, gặp trao đổi, hoặc trả lời bằng phiếu, thư riêng theo thông lệ của báo chí.

Đối với những đơn thư tố cáo, khiếu nại, phê bình của công dân gửi đến mà cơ quan báo chí chuyển cho cơ quan tổ chức có thẩm quyền giải quyết thì cơ quan báo chí thông báo bằng thư hoặc đăng, phát trên báo chí cho người có đơn tố cáo, khiếu nại, phê bình biết.

2. Về điều 3:

Để cải chính đến được bạn đọc rộng rãi, cơ quan báo chí cần phải đăng, phát hành lời cải chính hai lần trên hai kỳ báo liên tiếp.

3. Về điều 4:

- Khoản 2 và khoản 7: Cơ quan báo chí có thể khai thác theo nguồn tin của mình những văn kiện, tài liệu nội bộ của tổ chức, tài liệu, thư riêng thuộc đời tư của công dân có liên quan đến các vụ tiêu cực, vi phạm pháp luật nhưng phải chịu trách nhiệm về những nội dung thông tin đó.

- Khoản 6: Báo chí có quyền đăng phát ảnh rõ mặt những can phạm có lệnh truy nã, những tội phạm chính trong các vụ án đã bị tuyên án.

- Khoản 8: Cơ quan báo chí có quyền thông tin kịp thời những thành tựu khoa học công nghệ trong nước và thế giới có lợi cho sản xuất và đời sống và phù hợp với tôn chỉ mục đích đã được quy định.

4. Về Điều 10:

- Khoản 2: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Sở Văn hóa-Thông tin không có quyền cấp giấy phép xuất bản, kể cả giấy phép xuất bản nhất thời cho các loại hình báo chí.

- Khoản 3: Ngoài việc tiến hành thường xuyên thanh tra, kiểm tra xử lý vi phạm, Sở Văn hóa-Thông tin có nhiệm vụ thực hiện các quy định và hướng dẫn khác của Bộ Văn hóa Thông tin khi cần thiết.

5. Về Điều 12:

- Khoản 1: Con dấu của cơ quan báo chí được phép có hình tròn, vòng ngoài ghi tên cơ quan chủ quản, ở giữa ghi tên cơ quan báo chí.

6. Về Điều 13:

- Khoản 5: Để bảo đảm điều kiện thuận lợi cho hoạt động nghiệp vụ của cơ quan báo chí, việc thay đổi trụ sở, số điện thoại, telex, fax, chỉ cần thông báo cho Bộ Văn hóa Thông tin trước 24 tiếng đồng hồ.

7. Về Điều 14:

- Khoản 3: Cơ quan báo chí nộp lưu chiểu 1 bản (trong 6 bản) cho Văn phòng Chính phủ.

Báo chí của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương từ Ninh Thuận, Lâm Đồng trở vào nộp lưu chiểu 1 bản (trong 6 bản) cho cơ quan thường trú Bộ Văn hóa Thông tin tại thành phố Hồ Chí Minh.

Báo chí của cơ quan Trung ương, của địa phương khác in trên địa bàn tỉnh, thành phố nào phải nộp lưu chiểu cho Sở Văn hóa Thông tin, Viện kiểm sát nhân dân sở tại mỗi nơi một bản.

8. Về Điều 15:

Để thuận tiện cho bạn đọc, họ và tên Tổng biên tập có thể ghi dưới tên cơ quan chủ quản.

9. Về Điều 20 - Khoản 2:

Bộ Văn hóa Thông tin phối hợp với Hội Nhà báo Việt Nam xây dựng và ban hành quy chế khen thưởng hàng năm cơ quan báo chí, nhà báo và tác phẩm báo chí.

10. Điều 23 - Khoản 2:

Để phù hợp với thực tiễn xử lý vi phạm, mức phạt tiền có thể đến 2.000.000 đồng.

11. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

**BỘ TRƯỞNG
BỘ VĂN HÓA THÔNG TIN**

Trần Hoàn

**Tăng cường sự lãnh đạo và quản lý nhằm nâng cao
chất lượng và hiệu quả công tác báo chí, xuất bản⁽¹⁾**

Trong thời kỳ đổi mới, sách báo ở nước ta có những tiến bộ rõ rệt.

Báo chí (bao gồm báo viết, báo nói, báo hình) đã thông tin nhanh, phong phú, đa dạng, nhiều chiều theo định hướng chính trị của Đảng, đã phổ biến đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước đồng thời phản ánh nguyện vọng chính đáng và ý kiến xây dựng của nhân dân. Báo chí đã giới thiệu những nhân tố tích cực, khẳng định những thành tựu đổi mới và con đường xã hội chủ nghĩa đã lựa chọn, chống những hiện tượng tiêu cực, tham nhũng, buôn lậu, những hành vi ức hiếp nhân dân, phê phán những quan điểm sai trái, chống những luận điệu thù địch.

Công tác xuất bản sách đã đáp ứng một phần nhu cầu nhiều mặt trong đời sống tinh thần, góp phần làm sáng tỏ và tuyên truyền lý luận về chủ nghĩa xã hội, đường lối đổi mới, nâng cao dân trí, đã quan tâm hơn đến các sách phục vụ học tập, sách chính trị, xã hội, các sách khoa học kỹ thuật, quản lý kinh tế.

⁽¹⁾ Chỉ thị số 08-CT/TW ngày 31 tháng 3 năm 1992 của Ban Bí thư Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam. Báo Nhân dân số ra ngày 9-4-1992.

Phần lớn cơ quan báo chí, xuất bản đã khắc phục một bước tình trạng bao cấp tràn lan, đi vào hạch toán, cố gắng tiếp cận bạn đọc, cải tiến hình thức và nội dung. Phương tiện in ấn được tăng cường, có tiến bộ nhanh về kỹ thuật.

Song, bên cạnh những ưu điểm cơ bản nói trên, công tác báo chí, xuất bản còn có nhiều khuyết điểm, nhược điểm trong đó có những khuyết điểm nghiêm trọng và kéo dài.

Báo, đài còn nặng phê phán mặt tiêu cực, chưa tuyên truyền đúng mức cho những nhân tố mới, nhiều bài viết về nhân tố mới chưa sâu sắc, thiếu sức thuyết phục; một số sự việc nêu lên trên báo, đài, nhất là về chống tiêu cực chưa chính xác, thiếu thận trọng, khi sai không cải chính. Tính chiến đấu trong cuộc đấu tranh bảo vệ chủ nghĩa xã hội chưa được coi trọng đúng mức. Trong thông tin, có lúc mất cảnh giác, để lộ bí mật. Nhiều báo, đài ở trung ương chưa phản ánh được cái chung của cả nước; nhiều báo ở địa phương chất lượng yếu, số lượng phát hành quá ít.

Xuất bản sách vẫn còn lộn xộn. Nhiều cơ quan không được phép tổ chức xuất bản chuyên nghiệp cũng in sách bán rộng rãi. Một số ít sách có nội dung độc hại đã và đang được lưu hành. Có tình trạng in tràn lan bài viết, tranh ảnh và cuốn sách giải trí có chất lượng thấp hoặc kích thích những thị hiếu không lành mạnh. Không ít sách báo thường xuyên khai thác những chuyện tình dục, moi móc đời tư, đăng quá nhiều vụ án, miêu tả tỉ mỉ những hành động dâm ô, bạo lực, in nhiều hình ảnh thiếu thẩm mỹ, tuyên truyền mê tín dị đoan, xa rời truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc. Sử dụng thông tin của nguồn nước ngoài thiếu chọn lọc; sách dịch tràn lan, có cuốn không phù hợp với cách nghĩ, lối sống và đạo đức của dân tộc Việt Nam.

Có những số báo, cuốn sách được xuất bản không đúng tôn chỉ, mục đích, không đúng Luật; thậm chí có ấn phẩm lưu hành trong xã hội không ghi rõ cơ quan xuất bản, nhà in. Việc quản lý các phương tiện in còn lỏng lẻo. Công tác phát hành sách báo còn yếu, nhất là đưa sách báo tới vùng nông thôn, miền núi. Hệ thống các thư viện bị sa sút.

Khuynh hướng thương mại hóa, chạy theo lợi nhuận đơn thuần khá nặng nề dẫn tới đua nhau đăng và phát những tin, bài, hình ảnh giật gân, câu khách. Cũng có một số bài báo, quyển sách có khuynh hướng chính trị lệch lạc, phủ định quá khứ tốt đẹp, miêu tả đen tối thực trạng, tuyên truyền cho lối sống theo chủ nghĩa thực dụng. Những khuynh hướng sai lầm đó đã được các cơ quan có trách nhiệm chỉ đạo uốn nắn, nhắc nhở, đã bị dư luận lên án nhưng chưa sửa chữa được nhiều.

Sự lãnh đạo, quản lý lỏng lẻo của các cơ quan chức năng trung ương, của nhiều cấp ủy đảng, cấp chính quyền, cơ quan chủ quản có báo và nhà xuất bản là nguyên nhân quan trọng của tình trạng nói trên. Đồng thời cần thấy trách nhiệm trực tiếp của một số tổng biên tập báo, đài, giám đốc nhà xuất bản, nhà in và cơ quan phát hành.

Để chấp hành nghiêm túc những quan điểm cơ bản của Đại hội VII của Đảng về công tác báo chí, xuất bản, nâng cao chất lượng và tăng cường hiệu quả xã hội to lớn của hoạt động báo chí, xuất bản, Ban bí thư yêu cầu các ngành, các cấp thực hiện những việc sau đây :

1. Ngay sau khi nhận được chỉ thị này, các cấp ủy các đồng chí phụ trách công tác báo chí, xuất bản đánh giá thực trạng báo chí, xuất bản ở địa phương và ngành mình, vạch rõ ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân, trách nhiệm; kiểm điểm sâu sắc việc chỉ đạo quản lý công tác báo chí, xuất bản trong thời gian qua, đề ra những việc làm cụ thể nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả báo chí, xuất bản, chấn chỉnh những lệch lạc, lập lại trật tự kỷ cương trên lĩnh vực này. Những phương hướng cần nắm vững là :

Báo chí, xuất bản dù là cơ quan của Đảng, của Nhà nước, các đoàn thể quần chúng hay của tổ chức xã hội đều đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng và hoạt động theo pháp luật. Thông tin cần kịp thời, chính xác, phong phú, đa dạng, bảo đảm quyền được thông tin của nhân dân, nhưng phải có định hướng đúng, giữ gìn bí mật, bảo đảm quyền hưởng thụ văn hóa chọn lọc của nhân dân.

Báo chí, xuất bản có trách nhiệm góp phần làm cho thế giới quan Mác-Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh giữ vị trí chỉ đạo trong đời sống tinh thần xã hội, động viên toàn Đảng, toàn dân vượt qua khó khăn thử thách, năng động sáng tạo trong việc thực hiện Nghị quyết Đại hội VIII của Đảng, giữ vững ổn định chính trị, tiếp tục đẩy mạnh công cuộc đổi mới, đưa đất nước ra khỏi tình trạng khủng hoảng kinh tế-xã hội, giữ vững định hướng xã hội chủ nghĩa.

Phát triển sự nghiệp thông tin, báo chí, xuất bản theo hướng nâng cao chất lượng, đáp ứng nhu cầu thông tin và nâng cao kiến thức mọi mặt cho nhân dân; cổ vũ mạnh mẽ các nhân tố mới, đồng thời tích cực đấu tranh chống tiêu cực; bảo tồn và phát huy truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc, đồng thời tiếp thụ tinh hoa văn hóa nhân loại; bồi dưỡng tâm hồn tình cảm cao đẹp của con người Việt Nam, đề cao tinh thần yêu nước, ý chí tự lực tự cường cần kiệm xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; biểu dương tính trung thực, lòng nhân ái, tinh thần dũng cảm, tình yêu, cái đẹp chân chính, phê phán những thói hư tật xấu, mọi biểu hiện của sự giả dối, độc ác, chạy theo những thị hiếu thấp kém.

Thực hiện vai trò vừa là tiếng nói của Đảng, của Nhà nước, của các đoàn thể vừa là diễn đàn của nhân dân, sách báo cần tăng cường phản ánh ý kiến, thu hút trí tuệ của nhân dân đóng góp vào công cuộc đổi mới của đất nước, đồng thời phê phán những quan điểm lệch lạc, đề cao cảnh giác, chống lại những âm mưu và thủ đoạn xảo quyệt của các thế lực thù địch.

2. Ban Bí thư giao cho Ban Tư tưởng-Văn hóa Trung ương phối hợp với các ngành, các cấp hướng dẫn các cơ quan báo chí, xuất bản gây dựng và thực hiện kế hoạch đề tài nội dung sách báo phục vụ các nhiệm vụ đã ghi trong văn kiện Đại hội VII của Đảng cùng các văn kiện quan trọng khác của Đảng và Nhà nước từ sau Đại hội. Đề nghị Hội đồng Bộ trưởng sớm ban hành các văn bản về công tác báo chí, xuất bản. Xúc tiến hoàn thành văn bản hướng dẫn thực hiện Luật báo chí. Chuẩn bị trình Quốc hội Luật xuất bản.

Các cơ quan chủ quản phải chịu trách nhiệm chính trị về những ấn phẩm của các cơ quan báo chí, xuất bản do mình phụ trách. Các cấp ủy đảng, các đồng chí phụ trách chính quyền địa phương và cơ quan chủ quản tăng cường lãnh đạo và quản lý báo chí, xuất bản ở địa phương và ngành mình, thực hiện đúng chỉ thị của Đảng và Luật pháp của Nhà nước, có quy chế làm việc cụ thể, tạo điều kiện cho các cơ quan báo chí, xuất bản làm tốt nhiệm vụ bằng cách tăng cường cung cấp thông tin, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện, lựa chọn và bồi dưỡng cán bộ, giải quyết những vấn đề mới nảy sinh... Là người chịu trách nhiệm trực tiếp, tổng biên tập báo, giám đốc nhà xuất bản phải là người có trình độ chính trị, văn hóa và nghiệp vụ cần thiết, tuyệt đối không thể bố trí tùy tiện, thiếu cân nhắc.

Hoạt động báo chí, xuất bản cần giữ vững định hướng chỉ đạo, hấp dẫn người đọc trước hết bằng việc thỏa mãn những yêu cầu về thông tin bổ ích, nâng cao hiểu biết và đáp ứng nhu cầu giải trí lành mạnh của nhân dân, hướng dẫn, hình thành dư luận đúng đắn và thị hiếu lành mạnh. Theo đúng tôn chỉ mục đích đã định, hoạt động đúng pháp luật, tuân theo sự quản lý về mặt Nhà nước phải trở thành nền nếp làm việc của các cơ quan báo chí, xuất bản.

3. Đến hết tháng 6-1992, các cấp ủy đảng, các đồng chí phụ trách các ngành phải lãnh đạo thực hiện xong việc sắp xếp lại hệ thống báo chí, xuất bản theo hướng *nâng cao chất lượng, hiệu quả chính trị, tư tưởng, văn hóa*. Sắp xếp lại một số báo chí, nhà xuất bản xét thấy không cần thiết và không đủ điều kiện hoạt động, có chức năng trùng nhau. Không tổ chức thêm, ra thêm kỳ khi các điều kiện không cho phép. Không nhất thiết ngành nào cũng có báo và nhà xuất bản. Không nhất thiết địa phương nào cũng có nhà xuất bản và báo Văn nghệ. Giảm bớt báo *Công an* bán công khai; những thông tin và bài viết về vụ án cần giảm nhiều và định hướng lại cách viết sao cho không gây phản tác dụng. Sắp xếp hệ thống phát thanh, truyền hình trong toàn quốc.

Hệ thống báo chí và nhà xuất bản của Đảng và của cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí, xuất bản phải nêu gương trong việc sắp xếp lại trật tự và định hướng nội dung.

4. Báo chí, xuất bản thực hiện hạch toán thu chi để sử dụng tiền vốn có hiệu quả, phục vụ tốt các mục tiêu chính trị, văn hóa-tư tưởng, không ngừng nâng cao chất lượng chính trị và tính hấp dẫn đúng đắn, cố gắng có thể tự trang trải về tài chính.

Đồng thời Nhà nước có chính sách tài chính thích hợp, nhất là đối với một số sách báo chính trị và khoa học hết sức cần thiết, tạo điều kiện phát triển sự nghiệp báo chí, xuất bản. Tăng cường cơ sở vật chất-kỹ thuật để có thể sớm phủ sóng phát thanh, truyền hình trong cả nước, đảm bảo báo Đảng và các báo trung ương đến đều đặn các vùng đất nước. Nhà nước có chính sách khuyến khích sản xuất nhiều đài thu thanh đơn giản, giá rẻ để bán rộng rãi cho nhân dân nghe đài của ta.

5. Xây dựng quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ báo chí, xuất bản đến năm 2000, đảm bảo đội ngũ này vững vàng về chính trị và tư tưởng, trong sạch về phẩm chất đạo đức và tinh thông nghề nghiệp; chuẩn bị tốt đội ngũ cán bộ kế cận; viết lại các giáo trình về nghiệp vụ phóng viên, biên tập viên, biên soạn giáo trình cho cán bộ chính quyền và cán bộ Đảng được phân công theo dõi, quản lý công tác báo chí, xuất bản; tổ chức các lớp nghiên cứu quán triệt các văn kiện Đại hội Đảng VII cho cán bộ phụ trách báo chí, xuất bản, in và phát hành. Đặc biệt coi trọng bồi dưỡng các tổng biên tập báo, đài và giám đốc nhà xuất bản bảo đảm có đủ bản lĩnh chính trị và nghề nghiệp đủ sức đảm đương nhiệm vụ. Người phụ trách cơ quan chủ quản không kiêm tổng biên tập báo, giám đốc nhà xuất bản. Một đồng chí tổng biên tập không phụ trách nhiều tờ báo. Sắp xếp việc tổ chức các cơ quan nghiên cứu, đào tạo cán bộ báo chí, xuất bản, bảo đảm sự chỉ đạo chặt chẽ về tư tưởng chính trị và thống nhất trong cả nước về mặt này.

6. Kiện toàn cơ quan chỉ đạo của Đảng và cơ quan quản lý nhà nước về báo chí, xuất bản.

- Ban tuyên giáo các cấp và các cơ quan có chức năng quản lý báo chí, xuất bản tương ứng cần được bổ sung các cán bộ thật sự

am hiểu và có năng lực quản lý báo chí, xuất bản; thường xuyên biểu dương, phê bình, rút kinh nghiệm công tác quản lý, không để xảy ra những sơ hở tiêu cực.

- Tiếp tục hoàn chỉnh và ban hành các văn bản hướng dẫn thi hành các luật về báo chí, xuất bản.

- Chỉ đạo chặt chẽ việc cấp giấy phép ra báo, sách và kiểm tra việc thực hiện các giấy phép đó.

- Cơ quan quản lý nhà nước nhanh chóng quy định hoạt động của các nhà in, tăng cường kiểm tra, biểu dương nơi làm tốt, xử lý những nơi vi phạm pháp luật. Có quy chế quản lý các cơ sở in nhỏ.

- Khôi phục, củng cố và phát triển hệ thống thư viện, trước hết ở các huyện, quận và cơ quan, trường học...

- Tăng cường chỉ đạo công tác phát hành, phối hợp mạng lưới phát hành quốc doanh và tư nhân, đưa sách báo nhanh chóng và đều đặn đến các vùng xa, vùng sâu, vùng dân tộc ít người. Mỗi chi bộ ít nhất cũng có một tờ báo *Nhân dân* và một tờ báo của đảng bộ tỉnh hoặc thành phố.

- Củng cố và tăng cường cơ quan xuất, nhập khẩu sách báo, thực hiện đúng chức năng, bảo đảm lưu thông sách báo. Ngành giao thông, bưu chính cần có chính sách ưu đãi đối với giá cước sách báo nói chung, nhất là đối với sách báo cho thiếu nhi, cho miền núi.

Trong tình hình mới, công tác báo chí, xuất bản đặc biệt quan trọng. Các cấp ủy đảng và lãnh đạo các đoàn thể, các đồng chí phụ trách các ngành, các cơ quan chức năng cần căn cứ vào nội dung chỉ thị này để kiểm điểm công tác lãnh đạo, quản lý công tác báo chí, xuất bản; có những quyết định cụ thể, kịp thời chấn chỉnh, kiện toàn tổ chức và hoạt động, tăng cường kỷ luật, trật tự và nâng cao chất lượng, hiệu quả của hoạt động báo chí, xuất bản.

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN TƯ TƯỞNG VĂN HÓA
Số : 176-TTVH/TW**

Hà Nội ngày 17-4-1992

HƯỚNG DẪN

**Thực hiện Chỉ thị 08 ngày 31-3-1992
của Ban Bí thư về công tác báo chí, xuất bản**

Sau hội nghị báo chí, xuất bản toàn quốc do Ban Bí thư và Hội đồng Bộ trưởng triệu tập họp vào đầu năm nay, ngày 31-3-1992 Ban Bí thư đã ra Chỉ thị số 08-CT/TW về *"Tăng cường sự lãnh đạo và quản lý nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác báo chí, xuất bản"*.

Ban Tư tưởng văn hóa Trung ương hướng dẫn một số điểm sau đây về thực hiện Chỉ thị của Ban Bí thư :

**I- CÁC NGÀNH, CÁC CẤP, CÁC CƠ QUAN BÁO CHÍ, XUẤT BẢN
NGHIÊN CỨU, QUẢN TRIỆT TƯ TƯỞNG, QUAN ĐIỂM CƠ BẢN CỦA
CHỈ THỊ**

Tài liệu để quán triệt Chỉ thị của Ban Bí thư bao gồm : Chỉ thị của Ban Bí thư, bài phát biểu của đồng chí Tổng Bí thư, của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, bài tổng kết hội nghị báo chí xuất bản của đồng chí Nguyễn Đức Bình, ủy viên Bộ chính trị (đã đăng báo), Báo cáo của Ban Tư tưởng văn hóa trung ương và Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thông tin và Thể thao (đã gửi các đại biểu dự hội nghị).

Chỉ thị và các văn kiện nói trên đề cập nhiều vấn đề sau khi quán triệt *cần chú ý nhấn mạnh* những điểm sau :

1. Về tầm quan trọng của báo chí, xuất bản, cần làm rõ nội dung của chỉ thị: *"Trong tình hình mới, công tác báo chí, xuất bản đặc biệt quan trọng".*

2. Về đánh giá tình hình báo chí, xuất bản

Phân tích những ưu điểm cơ bản của báo chí, xuất bản đã có *"những bước tiến rõ rệt"* về nội dung và hình thức, góp phần quan trọng vào sự nghiệp đổi mới và cả những *khuyết điểm* trong đó có những khuyết điểm nghiêm trọng và kéo dài, sự phát triển khá nặng nề và tác hại của khuynh hướng *"thương mại hóa"*. Vì sao *"những khuynh hướng sai lầm đó đã được các cơ quan có trách nhiệm chỉ đạo, uốn nắn, nhắc nhở, đã bị dư luận lên án nhưng chưa sửa chữa được nhiều"* ?

Về nguyên nhân của tình trạng nói trên, cần kiểm điểm đúng mức cả hai mặt: *"Sự lãnh đạo và quản lý lỏng lẻo của các cơ quan chức năng, của các cấp ủy và cơ quan chủ quản báo chí, xuất bản, và trách nhiệm trực tiếp của một số tổng biên tập báo, đài, Giám đốc nhà xuất bản, nhà in và cơ quan phát hành"*.

3. Về vai trò, trách nhiệm của báo chí, xuất bản

a) *"Báo chí, xuất bản dù là cơ quan của Đảng, của Nhà nước, các đoàn thể quần chúng hay của tổ chức xã hội đều đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng và hoạt động theo pháp luật"*.

b) *Thực hiện vai trò vừa là tiếng nói của Đảng, của Nhà nước, của các đoàn thể, vừa là diễn đàn của nhân dân, sách, báo cần:*

- Tăng cường phản ánh ý kiến, thu hút trí tuệ của nhân dân đóng góp vào công cuộc đổi mới.

- Đồng thời, phê phán những quan điểm lệch lạc; đề cao cảnh giác, chống lại những âm mưu và thủ đoạn phá hoại của các thế lực thù địch.

c) *Trách nhiệm của báo chí, xuất bản là :*

- Góp phần làm cho thế giới quan Mác-Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh giữ vị trí chỉ đạo trong đời sống tinh thần xã hội. Động

viên toàn Đảng, toàn dân vượt mọi khó khăn, năng động sáng tạo thực hiện Nghị quyết Đại hội VII của Đảng.

- *Mục tiêu bao trùm* là giữ vững ổn định chính trị; đẩy mạnh công cuộc đổi mới, giữ vững định hướng xã hội chủ nghĩa; góp phần đưa đất nước ra khỏi khủng hoảng kinh tế-xã hội.

4. Phát triển báo chí, xuất bản theo hướng nâng cao chất lượng nhằm :

- Đáp ứng nhu cầu thông tin, nâng cao kiến thức;
- Cổ vũ nhân tố mới, đồng thời đấu tranh chống tiêu cực;
- Bảo tồn, phát huy truyền thống tốt đẹp của văn hóa dân tộc và tiếp thu tinh hoa văn hóa nhân loại;
- Đề cao tinh thần yêu nước, ý chí tự lực tự cường kết hợp với mở rộng quan hệ quốc tế, cần kiệm xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;
- Biểu dương tính trung thực, lòng nhân ái, tinh thần dũng cảm, tình yêu cao đẹp chân chính, phê phán thói hư tật xấu, tính giả dối, độc ác, thị hiếu thấp kém.

5. Hoạt động báo chí, xuất bản cần:

- Giữ vững định hướng chính trị, tư tưởng, văn hóa;
- Hấp dẫn người đọc trước hết bằng những thông tin bổ ích, nâng cao hiểu biết, đáp ứng nhu cầu giải trí lành mạnh;
- Hướng dẫn, hình thành dư luận đúng đắn và thị hiếu lành mạnh;
- Thực hiện đúng tôn chỉ, mục đích đã định;
- Tuân theo pháp luật và quản lý của nhà nước.

6. Thông tin cần :

- Kịp thời, chính xác, phong phú, đa dạng;
- Bảo đảm quyền được thông tin của nhân dân theo định hướng đúng, giữ gìn bí mật, và bảo đảm quyền hưởng thụ văn hóa có chọn lọc của nhân dân.

7. Báo chí, xuất bản thực hiện hạch toán thu chi để:

- Sử dụng tiền vốn có hiệu quả ;
- Phục vụ tốt các mục tiêu chính trị, văn hóa, tư tưởng trên cơ sở tôn chỉ, mục đích đã quy định;
- Nâng cao chất lượng chính trị và tính hấp dẫn đúng đắn;
- Cố gắng có thể tự trang trải về tài chính, nhưng không chạy theo lợi nhuận đơn thuần, xa rời mục đích tinh thần nhân văn cao cả của báo chí, xuất bản.

8. Về trách nhiệm lãnh đạo và quản lý

- Tăng cường lãnh đạo của Đảng và quản lý của Nhà nước. Đảng lãnh đạo chủ yếu bằng định hướng, thông tin, bồi dưỡng và bố trí cán bộ, kiểm tra, kịp thời biểu dương và phê bình, rút kinh nghiệm.
- *Các cơ quan chủ quản phải chịu trách nhiệm chính trị về những ấn phẩm của các cơ quan báo chí, xuất bản do mình phụ trách.*
- *Tổng biên tập báo và giám đốc nhà xuất bản "là người chịu trách nhiệm trực tiếp".*

II- KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÔNG VIỆC

Chỉ thị của Ban Bí thư đã nêu ra sáu việc lớn. Các cơ quan chức năng ở Trung ương, các cấp ủy đảng, chính quyền tỉnh, và thành phố, các cơ quan chủ quản có báo, nhà xuất bản và bản thân các cơ quan báo chí, nhà xuất bản, nhà in, phát hành, cần căn cứ vào nội dung chỉ thị, có kế hoạch triển khai công việc của mình. Đề nghị lưu ý một số điểm sau đây :

1. Các cấp ủy tỉnh, thành phố và các ngành sau khi đã kiểm điểm tình hình báo chí, xuất bản trong phạm vi mình phụ trách như chỉ thị đã nêu ra, cần phân công đồng chí phụ trách theo dõi công tác báo chí, xuất bản truyền đạt Chỉ thị của Ban Bí thư tới các cán bộ làm công tác tư tưởng, văn hóa và các tổ chức hữu quan; tổ chức kiểm điểm, nêu cụ thể những ưu điểm và khuyết

điểm của công tác báo chí ở địa phương và ngành mình, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm.

- Có kế hoạch triển khai công việc, giao trách nhiệm và đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chức năng thực hiện.

- Đề xuất và thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng sách báo.

- Nơi nào có những vụ vi phạm kỷ luật xuất bản mà chưa xử lý hoặc xử lý chưa trọn vẹn thì cần giải quyết dứt điểm, ngăn ngừa tái phạm, làm trái trật tự, kỷ cương, pháp luật báo chí, xuất bản.

Báo Đảng trung ương và địa phương, báo của nhà nước, báo các đoàn thể không đăng thường xuyên các bài vụ án tã tĩ mĩ những hành vi bạo lực, tình dục và dăng, phát các hình ảnh giật gân, câu khách.

2. Để hoàn thành việc sắp xếp báo chí, xuất bản vào tháng 6 năm 1992 theo chỉ thị của Ban Bí thư, Ban Tuyên giáo các tỉnh, thành và các đồng chí phụ trách báo chí, xuất bản ở các ngành, các đoàn thể, đặc biệt những ngành và địa phương có nhiều báo, tạp chí, nhà xuất bản, cần khẩn trương chuẩn bị, trình bày các phương án để cấp ủy và lãnh đạo ngành đoàn thể cho ý kiến, kịp báo cáo lên Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao xem xét quyết định trong quy hoạch chung. Trước mắt, tạm ngừng việc cấp giấy phép mới ra thêm các báo, tạp chí, số phụ, tăng kỳ.

3. Để phân biệt rõ trách nhiệm của mỗi khâu, các cơ quan chủ quản cần xây dựng quy chế làm việc với cơ quan báo chí, xuất bản do mình phụ trách, Đồng thời mỗi cơ quan báo chí, xuất bản cũng cần xây dựng quy chế làm việc giữa Tổng biên tập, Giám đốc nhà xuất bản, nhà in, cơ quan phát hành với các tổ chức, các cán bộ hữu quan để tạo ra nề nếp làm việc khoa học, nghiêm túc, bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng và quản lý của Nhà nước, hoạt động theo đúng tôn chỉ, mục đích, đúng pháp luật.

4. Các địa phương cần tổ chức kiểm tra thường xuyên các nhà in, các nơi bán sách, báo, xử lý nghiêm những nơi in trái phép,

những người phát hành các ấn phẩm, những băng hình độc hại, và các tài liệu in lậu.

Các nơi xin phép xuất bản phải tuân thủ đúng những điều đã ghi trong giấy phép: trường hợp phát hiện những vi phạm quy định phép tắc xuất bản cần xử phạt thật nghiêm và kịp thời.

5. Ban Tư tưởng Văn hóa trung ương và Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao đã có chương trình, kế hoạch phân công thực hiện các việc do mình phụ trách như kiện toàn bộ máy tham mưu của trung ương về báo chí, xuất bản và bộ máy giúp Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao quản lý về mặt Nhà nước; hoàn thiện các văn bản pháp luật; kế hoạch sắp xếp các nhà xuất bản thuộc Ban Đảng ở trung ương, các nhà xuất bản trực thuộc Bộ Văn hóa-Thông tin và Thể thao; xây dựng và thực hiện các chính sách đối với báo chí, xuất bản, thư viện; soạn thảo cơ chế quản lý xuất bản sách dịch và việc in lại các sách đã xuất bản trong chế độ cũ; chấn chỉnh công tác in, phát hành; xây dựng quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ báo chí, xuất bản, v.v... và sẽ lần lượt thông báo với các cấp, các ngành.

Đề nghị Ban Tuyên giáo và Sở Văn hóa các tỉnh, thành có kế hoạch giúp cấp ủy và Ủy ban nhân dân chỉ đạo, quản lý báo chí, xuất bản ở địa phương như Chỉ thị của Ban Bí thư đã đề ra.

6. Ban Tư tưởng Văn hóa trung ương được phân công theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chỉ thị của Ban Bí thư. Đề nghị các ngành, các cấp gửi cho Ban Tư tưởng Văn hóa trung ương báo cáo kết quả công việc đã tiến hành để chúng tôi tổng hợp báo cáo với Ban Bí thư.

Các báo, tạp chí và nhà xuất bản nào chưa gửi sách báo cho Ban Tư tưởng Văn hóa trung ương, đề nghị gửi ít nhất hai bản (đối với báo, tạp chí), và một bản (đối với sách) để giúp Ban nắm tình hình, hướng dẫn công việc theo sự ủy nhiệm của Ban Bí thư.

K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

Đã ký : **Hữu Thọ**

THÔNG TƯ
của Bộ Văn hóa - Thông tin
số 34/TC-CV ngày 29 tháng 4 năm 1994
về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ
lãnh đạo trong các cơ quan báo chí

Thi hành Nghị định số 25/CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới đối với công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp và lực lượng vũ trang.

Sau khi có thỏa thuận của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Ban tổ chức cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính tại công văn số 303/LĐTĐBXH-TL ngày 16/4/1994. Bộ Văn hóa-Thông tin hướng dẫn chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ quan báo chí như sau :

I- NGUYÊN TẮC CHUNG

Việc áp dụng chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ quan báo chí gồm báo in, báo nói, báo hình (sau đây gọi chung là cơ quan báo chí) được thực hiện theo những quy định tại thông tư Liên bộ số 11/LB-TT ngày 12/6/1993 của Liên Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ-Bộ Tài chính.

Căn cứ để phân loại các tổ chức báo chí là vị trí, tầm quan trọng của tổ chức báo chí và được xác định theo cấp quản lý hành chính của cơ quan báo chí đó.

II- ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Chức danh lãnh đạo trong các cơ quan báo chí gồm:

- Tổng biên tập báo, Phó tổng biên tập;

- Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc;
- Giám đốc, Phó giám đốc;
- Trưởng ban, Phó trưởng ban các Ban biên tập, Ban ban đọc, Ban thư ký, Ban trị sự, Ban tư liệu và các chức vụ được công nhận tương đương (nếu có)- Trưởng phòng, Phó trưởng phòng hành chính quản trị và các chức vụ được công nhận tương đương cấp phòng (nếu có);
- Giám đốc, Phó giám đốc cơ quan đại diện;
- Trưởng chi nhánh, Phó trưởng chi nhánh;

III- MỨC PHỤ CẤP

Mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo được xác định trên cơ sở phân loại các tổ chức cơ quan báo chí.

1- Phân loại báo chí

Loại 1: Các cơ quan báo chí trực thuộc Chính phủ: Đài tiếng nói Việt Nam, Đài truyền hình Việt Nam, Thông tấn xã Việt Nam, do Chính phủ quyết định.

Loại 2: Các cơ quan báo chí trực thuộc các Bộ, ngành được ghi trong Nghị định của Chính phủ (Hội đồng Bộ trưởng) về quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức bộ máy của Bộ, ngành (kể cả các Đài truyền hình khu vực) và các cơ quan báo chí trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh (kể cả Đài phát thanh, Đài truyền hình, Đài truyền thanh và truyền hình).

Loại 3: Các cơ quan báo chí trực thuộc và do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc chính phủ và các tổ chức tương đương thành lập;

- Các cơ quan báo chí trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (kể cả Đài phát thanh, Đài truyền hình, Đài phát thanh và truyền hình).

Loại 4: Các cơ quan báo chí còn lại:

Riêng các chức vụ lãnh đạo các Đài truyền thanh quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

2. Bảng hệ số phụ cấp chức vụ

CHỨC DANH	HỆ SỐ PHỤ CẤP			
	Loại 1	Loại 2	Loại 3	Loại 4
Tổng biên tập		0.8	0.7	0.4
- Phó tổng biên tập		0.6	0.5	0.3
- Tổng giám đốc	1.1			
- Phó tổng giám đốc	0.9			
- Giám đốc		0.8	0.7	
- Phó giám đốc		0.6	0.5	
- Trưởng ban biên tập và tương đương	0.7	0.4	0.3	0.2
- Phó trưởng ban biên tập và tương đương	0.5	0.3	0.2	0.15
- Trưởng phòng và tương đương	0.4	0.3	0.2	0.15
- Phó trưởng phòng và tương đương	0.3	0.2	0.1	0.1

Riêng trưởng, phó chi nhánh, cơ quan đại diện không quy định mức cụ thể mà tùy theo mức độ phức tạp, yêu cầu công việc và xem xét tương đương nội bộ và do các cơ quan chủ quản quyết định sau khi trao đổi ý kiến với liên Bộ Lao động Thương binh và Xã hội - Ban Tổ chức cán bộ chính phủ - Bộ Tài chính theo nguyên tắc sau:

- Trưởng, phó chi nhánh, cơ quan đại diện có tính chất vùng, khu vực được hưởng phụ cấp chức vụ như mức quy định cho trưởng, phó ban biên tập và tương đương.

- Trưởng, phó chi nhánh, cơ quan đại diện ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được hưởng phụ cấp chức vụ như mức quy định cho trưởng phó phòng và tương đương.

IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các Bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hướng dẫn các cơ quan báo chí thuộc quyền soát xét lại cơ cấu tổ chức và các chức vụ đã bổ nhiệm đúng chức danh ngành báo chí đã được Nhà nước ban hành để áp dụng các mức phụ cấp chức vụ quy định tại thông tư này.

- Khi đề nghị thực hiện mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo các cơ quan báo chí cần trình quyết định thành lập với các cơ quan có thẩm quyền xét duyệt lương mới và tổng hợp gửi về Bộ Văn hóa-Thông tin.

- Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Văn hóa-Thông tin giải quyết.

**BỘ TRƯỞNG
BỘ VĂN HÓA-THÔNG TIN**

Trần Hoàn

**ỦY BAN KHOA HỌC VÀ
KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC**

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

**VIỆN THÔNG TIN KHOA HỌC
VÀ KỸ THUẬT TRUNG ƯƠNG**
Số 18/TT

Hà Nội, ngày 30 tháng 1 năm 1985

HƯỚNG DẪN VỀ VIỆC XUẤT BẢN ẤN PHẨM THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT

Ngày 10/1/1984 Ban Bí thư Trung ương Đảng đã ra Chỉ thị số 30-CT/TW quy định thêm một số điểm cụ thể nhằm đưa công tác quản lý báo chí và các bản tin KHKT vào nền nếp.

Tiếp đó, ngày 28/6/1984 Ban Tuyên huấn Trung ương đã ra Thông tri số 811/THTW hướng dẫn việc thi hành Chỉ thị 32-CT/TW của Ban Bí thư, trong đó có nêu: "Viện Thông tin KHKT Trung ương thuộc Ủy ban KHKT Nhà nước nắm lại và quản lý chặt chẽ các bản tin khoa học và kỹ thuật theo đúng Nghị quyết số 89-CP ngày 4/5/1972 của Hội đồng Chính phủ (nay là Hội đồng Bộ trưởng) và hướng dẫn các cơ quan ra các bản tin đăng ký tại Cục xuất bản và báo chí".

Trên tinh thần đó, ngày 14/12/1984, Viện Thông tin KHKT Trung ương- Ủy ban KHKT Nhà nước đã họp bàn với Cục xuất bản và báo chí - Bộ Văn hóa thống nhất soạn thảo tài liệu này nhằm hướng dẫn các cơ quan và tổ chức thông tin KHKT trong cả nước đăng ký lại và làm thủ tục xin phép xuất bản các ấn phẩm thông tin.

I. CÁC ẤN PHẨM THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT

Ấn phẩm thông tin khoa học và kỹ thuật (sau đây gọi tắt là ấn phẩm thông tin) là ấn phẩm mang tính chất tra cứu và chỉ dẫn do cơ quan thông tin xuất bản trên cơ sở kết quả xử lý các tài liệu và

nguồn tin thu thập được nhằm giới thiệu cung cấp thông tin cho những đối tượng dùng tin cụ thể (cá nhân hoặc tập thể).

Về mặt thời gian phát hành, ấn phẩm thông tin có thể được xuất bản liên tục (định kỳ, kế tiếp) hoặc nhất thời. Ấn phẩm định kỳ được xuất bản liên tục theo những khoảng thời gian xác định, còn ấn phẩm kế tiếp được xuất bản liên tục theo những khoảng thời gian chưa xác định. Ấn phẩm nhất thời được xuất bản theo một yêu cầu cụ thể nào đó vào một thời điểm nào đó, không có tính liên tục.

Về mặt loại hình, ấn phẩm thông tin có những dạng chủ yếu sau :

1. Ấn phẩm thông tin thư mục là ấn phẩm xuất bản dưới dạng quyển hoặc tập tờ rời (bướm tin), trong đó liệt kê theo một trình tự nhất định (theo khung đề mục) những bản mô tả thư mục (có thể kèm theo chú giải) và có thêm phần chỉ dẫn sử dụng ấn phẩm và các bảng tra cứu. Các ấn phẩm thông tin thư mục phổ biến là : thông báo thư mục, thư mục chuyên đề, mục lục liên hợp v.v...

2. Ấn phẩm thông tin tóm tắt là ấn phẩm xuất bản dưới dạng quyển hoặc tập tờ rời gồm các bài tóm tắt tài liệu được sắp xếp theo một trình tự nhất định (theo khung đề mục) và có thêm phần chỉ dẫn sử dụng ấn phẩm và các bảng tra cứu.

Các loại ấn phẩm thông tin tóm tắt phổ biến là :

- Tuyển tập tóm tắt là ấn phẩm xuất bản dưới dạng quyển hay tập tờ rời gồm các bài tóm tắt ngắn gọn từng phần hoặc cả tài liệu gốc (công bố hoặc không công bố).

- Bản tin chọn lọc (thông tin nhanh) là ấn phẩm xuất bản dưới dạng quyển tập hoặc tập tờ rời gồm những bài tóm tắt dài, lược dịch hoặc dịch các tài liệu nước ngoài có giá trị cần phổ biến nhanh cho người dùng tin để nghiên cứu, sử dụng.

- Thông báo khoa học và kỹ thuật là ấn phẩm xuất bản dưới dạng quyển tập hoặc tập tờ rời, trong đó gồm các bài tóm tắt tài liệu trong nước (báo cáo kết quả nghiên cứu KHKT, kết quả áp

dụng tiến bộ KHKT, bài lược ghi kinh nghiệm tiên tiến, sáng chế, sáng kiến cải tiến v.v...).

3. Ấn phẩm thông tin tổng luận là ấn phẩm xuất bản dưới dạng quyển gồm một bài tổng luận hay một số bài tổng luận cùng đề cập đến một vấn đề nhưng ở các khía cạnh khác nhau. Trong ấn phẩm này, có thể là bài tổng luận do tác giả trong nước biên soạn hoặc dịch từ tổng luận nước ngoài.

4. Chuyên khảo là ấn phẩm xuất bản dưới dạng quyển, trong đó đề cập tương đối đầy đủ, toàn diện và chuyên sâu về một vấn đề, một đối tượng nghiên cứu.

5. Tài liệu phổ biến khoa học kỹ thuật là ấn phẩm được xuất bản dưới dạng quyển hoặc tập tờ rời nhằm phổ biến kiến thức hoặc hướng dẫn kỹ thuật.

Việc xuất bản các ấn phẩm thông tin, nhất là các ấn phẩm xuất bản liên tục (định kỳ, kế tiếp) phải xuất phát từ yêu cầu cụ thể của người dùng tin (cá nhân hay tập thể) và ngay từ đầu đã phải xem xét khối lượng và chất lượng của các tài liệu gốc và những nguồn tin khác mà cơ quan hay tổ chức thông tin có thể thu thập được cũng như phải xem xét khả năng xử lý, khả năng in ấn. Các ấn phẩm thông tin phải chú ý tập hợp và đưa tin về các nguồn tin trong nước, phải phản ánh tối đa và có hệ thống các tài liệu thu thập được qua hình thức thông tin thư mục, thông tin tóm tắt chọn lọc (thông tin nhanh). Các đề tài tổng luận phải là những vấn đề cấp thiết và trọng tâm nhất của ngành hay địa phương, nhất là khi phục vụ cho quản lý, lãnh đạo.

Trên tinh thần đó, kết hợp với những điều kiện và yêu cầu cụ thể hiện nay, các cơ quan thông tin KHKT có thể xuất bản định kỳ, kế tiếp hay nhất thời những ấn phẩm thông tin với tên chung sau đây (kèm theo tên chung đó là tên ngành hoặc chuyên ngành, địa phương cụ thể) :

1. "Thông báo khoa học và kỹ thuật";

2. "Thông báo thư mục";
3. "Tuyển tập tóm tắt";
4. "Bản tin chọn lọc";
5. "Tổng luận";
6. "Chuyên khảo";
7. "Tài liệu phổ biến khoa học và kỹ thuật".

Mỗi ấn phẩm nêu trên có thể xuất bản thành từng loại (seri) riêng theo từng chuyên đề hẹp, ổn định hoặc ngược lại, có thể xuất bản một, hai ấn phẩm nhưng bao gồm nội dung của tất cả những ấn phẩm nêu trên sao cho phù hợp nhất với khả năng của cơ quan thông tin.

Các cơ quan thông tin địa phương nên tập trung xuất bản 2 loại ấn phẩm định kỳ hoặc kế tiếp sau :

- "Thông tin khoa học kỹ thuật" (dưới dạng quyển hoặc bướm tin) gồm nội dung của thông báo khoa học và kỹ thuật, thông báo thư mục, tin tóm tắt chọn lọc.

- "Tài liệu phổ biến khoa học và kỹ thuật"

Đối với các tổ chức thông tin cơ sở (phòng thông tin thuộc các viện, trường đại học, công ty, xí nghiệp, trạm trại v.v...) chỉ nên xuất bản định kỳ một ấn phẩm lấy tên chung là : "Thông tin khoa học và kỹ thuật kèm theo tên chuyên ngành hẹp cụ thể của mình, chẳng hạn như : Thông tin khoa học và kỹ thuật đóng tàu; thông tin khoa học và kỹ thuật công nghiệp rừng v.v... Ấn phẩm này gồm 2 phần chủ yếu : Phần 1- mang tính chất thông báo khoa học và kỹ thuật chuyên ngành như nội dung của ấn phẩm "Thông báo khoa học và kỹ thuật" đã nêu ở trên và Phần 2 có thể bao gồm : thông tin tổng luận (tự biên soạn hoặc dịch) thông tin tóm tắt chọn lọc, thông tin thư mục. Tất cả các thông tin đưa vào phần này đều

phải bám sát các vấn đề quan trọng mà tổ chức thông tin cơ sở phải bao quát, phục vụ.

II. VIỆC CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN VÀ QUẢN LÝ ẤN PHẨM THÔNG TIN

Thực hiện Chỉ thị 32-CT/TW của Ban Bí thư trung ương và Thông tri số 811/THTW của Ban Tuyên huấn Trung ương, Viện Thông tin KHKT Trung ương đã thống nhất với Cục xuất bản và báo chí quy định việc cấp giấy phép và quản lý ấn phẩm thông tin như sau :

1. Thủ tục xin phép xuất bản ấn phẩm thông tin định kỳ hay kế tiếp tiến hành theo như mục 2 của Thông tri số 811/THTW. Đối với ấn phẩm thông tin phát hành rộng (qua các cơ quan phát hành và bán rộng rãi với số lượng in lớn) cơ quan Bộ (Ủy ban, Tổng cục) và Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương làm đơn gửi cho Viện Thông tin KHKT Trung ương, Ủy ban khoa học và kỹ thuật Nhà nước, 1 bản - Cục xuất bản và báo chí, Bộ Văn hóa.

Đối với ấn phẩm lưu hành nội bộ, xuất bản với số lượng ít (chủ yếu để phục vụ trong nội bộ ngành, địa phương hay cơ sở và để trao đổi với cơ quan bạn) thì Viện hay Trung tâm thông tin ngành (Bộ), các cơ quan xí nghiệp chủ quản của các tổ chức thông tin cơ sở, Ủy ban KHKT tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương trực tiếp làm đơn và các mẫu khai thành 2 bản và cũng gửi cho 2 cơ quan nêu trên.

Riêng đối với các ấn phẩm thông tin của địa phương (phát hành rộng cũng như lưu hành nội bộ) trước khi gửi đơn xin phép xuất bản cần có ý kiến của Ban Tuyên huấn và Sở Văn hóa và thông tin của tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương, còn ấn phẩm thông tin của các tổ chức thông tin cơ sở cần có ý kiến của cơ quan thông tin đầu ngành thuộc Bộ.

Sau khi nhận đơn và mẫu khai, Viện Thông tin KHKT Trung ương sẽ nghiên cứu cụ thể từng đơn và mẫu khai cũng như căn cứ vào nội dung, hình thức ấn phẩm và yêu cầu thực tế để có ý kiến cho phép (khi cần thiết có thể yêu cầu trao đổi trực tiếp với cơ

quan xin xuất bản). Ý kiến đó sẽ được gửi cho Cục xuất bản và Báo chí - Bộ Văn hóa để Cục Xuất bản tiến hành làm các thủ tục cấp giấy phép như trong Thông tri số 811/THTW đã quy định.

2. Tất cả các ấn phẩm thông tin hiện đang xuất bản phải kê khai và làm đơn xin phép lại như quy định nêu ở trên và hoàn thành trước ngày 28/2/1985 để kịp xét duyệt. Những ấn phẩm nào không có giấy phép mà tiếp tục xuất bản là vi phạm pháp luật Nhà nước như Chỉ thị 32-CT/TW và Thông tri số 811/THTW đã nêu.

3. Các ấn phẩm thông tin xuất bản nhất thời, mỗi lần xuất bản phải làm thủ tục xin phép như quy định hiện hành.

4. Các vấn đề về giấy in, giá cả, phát hành, bổ nhiệm Tổng biên tập. Phó Tổng biên tập thực hiện đúng như quy định trong các mục 4, 5, 7, 8 của Thông tri số 814/THTW.

5. Trước khi phát hành ấn phẩm thông tin, ngoài số bản nộp lưu chiểu như quy định hiện hành, các cơ quan xuất bản phải gửi cho Viện Thông tin KHKT Trung ương 2 bản.

6. Đối với việc thay đổi, bổ sung (về nội dung, hình thức, định kỳ...) hoặc đình bản ấn phẩm thông tin, cơ quan chủ quản (chịu trách nhiệm xuất bản) phải thông báo trước 3 tháng và phải được Viện Thông tin KHKT Trung ương và Cục Xuất bản và Báo chí thông qua trước khi thực hiện.

7. Việc trình bày ấn phẩm thông tin cần đảm bảo thống nhất như nêu trong Phụ lục 1 (cấu trúc và yêu cầu trình bày ấn phẩm thông tin) kèm theo bản hướng dẫn này.

8. Việc xuất bản các ấn phẩm thông tin nhất thiết phải tuân thủ các yêu cầu đã nêu trong bản hướng dẫn này. Đề nghị các cơ quan thông tin khoa học kỹ thuật đầu ngành, các Ủy ban KHKT các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương hướng dẫn làm thủ tục xin phép và có ý kiến về việc xuất bản các ấn phẩm thông tin của các cơ quan, xí nghiệp nằm trong phạm vi quản lý của Bộ hay địa phương mình.

Viện Thông tin KHKT Trung ương thuộc Ủy ban KHKT Nhà nước và Cục Xuất bản và Báo chí - Bộ Văn hóa sẽ thường xuyên

theo dõi, xem xét các ấn phẩm do các cơ quan và tổ chức thông tin xuất bản, nếu thấy ấn phẩm nào không đảm bảo yêu cầu sẽ có những biện pháp chấn chỉnh cần thiết hoặc buộc đình bản.

VIỆN TRƯỞNG
VIỆN THÔNG TIN KHOA HỌC
VÀ KỸ THUẬT TRUNG ƯƠNG

Đã ký : Nguyễn Như Kim

Phụ lục 1

CẤU TRÚC VÀ YÊU CẦU TRÌNH BÀY ẤN PHẨM THÔNG TIN

1. CẤU TRÚC CỦA ẤN PHẨM THÔNG TIN :

- Ấn phẩm thông tin gồm 4 thành phần chủ yếu là : các số liệu xuất bản; phần chính; các yếu tố chỉ dẫn; các số liệu bổ sung.

1.1. Các số liệu xuất bản được trình bày ở bìa (xem phụ lục 2) bao gồm :

- Tên ấn phẩm : Đó là tên chung về thể loại ấn phẩm. Ví dụ : Thông báo thư mục; bản tin chọn lọc; thông tin tổng luận; thông báo khoa học và kỹ thuật kèm theo tên ngành, chuyên ngành hoặc địa phương ví dụ : Thông báo thư mục y dược, Thông tin KHKT công nghiệp rừng v.v...

Trong trường hợp một ấn phẩm được xuất bản thành nhiều loại thì ngoài tên chung tiếp phía dưới phải nêu tên cụ thể của từng loại. Ví dụ :

- Thông báo thư mục y dược.
- Loại 3, Di truyền học.

- Các thông số về tác giả : Chủ yếu đối với ấn phẩm thông tin tổng luận, chuyên khảo, ấn phẩm nhất thời dạng quyền trong đó gồm họ, tên tác giả (cá nhân) hay tên tập thể, cơ quan tham gia biên soạn, không kể tên cơ quan xuất bản đã được nêu ở đề phụ trên.

Đề phụ tên gồm tên cơ quan chủ quản và tên cơ quan thông tin chịu trách nhiệm xuất bản (chỉ nêu tên cơ quan có tư cách pháp nhân) có thể nêu cả biểu tượng của cơ quan thông tin.

- Đề phụ dưới nêu ở phía dưới "tên ấn phẩm" gồm những thông tin bổ sung về thể thức xuất bản: định kỳ hay kế tiếp, xuất bản nhân dịp gì, đối tượng phục vụ v.v...

- Số liệu phát hành gồm số thứ tự và năm xuất bản và phải được nêu ở góc phải hoặc chính giữa hàng dưới cùng của trang bìa 1 (đối với ấn phẩm nhất thời phải nêu cả địa điểm, thành phố xuất bản).

- Ban biên tập (trình bày ở trang bìa 2) gồm họ, tên tất cả những thành viên của ban biên tập (có thể xếp theo vần chữ cái) có nêu rõ tổng biên tập, phó tổng biên tập (hoặc trưởng ban, phó ban) và thư ký.

- Số liệu ấn loát (trình bày ở trang bìa 4) bao gồm : số bản (cuốn); khổ in; số giấy phép xuất bản, ngày cấp, cơ quan cấp; ngày tháng đưa tin và in xong; khối lượng trang in tiêu chuẩn; tên và địa chỉ nhà in; ngày tháng nộp lưu chiểu; giá bán; chỉ số ấn phẩm (nếu có).

1.2. Phần chính

- Phần chính của ấn phẩm thông tin thư mục là tập hợp các mô tả thư mục sắp xếp theo khung đề mục dùng cho ấn phẩm và được đánh số thứ tự, có thể kèm theo mô tả thư mục những yếu tố như chú giải, ký hiệu cơ quan bảo quản tài liệu gốc, ký hiệu tài liệu gốc, v.v...

- Phần chính của ấn phẩm tóm tắt là tập hợp những bản tóm tắt và mô tả thư mục tương ứng được sắp xếp theo khung đề mục dùng cho ấn phẩm. Có thể nêu họ, tên người làm tóm tắt, ký hiệu

cơ quan bảo quản tài liệu gốc cũng như ký hiệu bảo quản tài liệu đó. Cho phép đưa vào ấn phẩm tóm tắt một số lượng hạn chế các mô tả thư mục không có tóm tắt.

- Phần chính của ấn phẩm tổng luận là bài tổng luận. Nếu trong ấn phẩm thông tin tổng luận có nhiều bài tổng luận thì nên sắp xếp các bài đó một cách tối ưu, thường là từ tổng quát đến chi tiết.

- Phần chính của chuyên khảo và tài liệu phổ biến khoa học và kỹ thuật là bản văn của chúng.

1.3. Các yếu tố chỉ dẫn bao gồm lời nói đầu hoặc lời hướng dẫn sử dụng ấn phẩm, mục lục, khung đề mục, các chỉ dẫn phụ trợ (chỉ dẫn tác giả, chỉ dẫn chủ đề, chỉ dẫn phân loại v.v...) danh mục các tài liệu gốc được sử dụng, bảng chữ viết tắt v.v...)

Việc chọn để đưa vào ấn phẩm thông tin những loại chỉ dẫn nào là tùy thuộc vào loại ấn phẩm, mục đích của ấn phẩm cũng như vào việc thể hiện và sắp xếp thông tin trong phần chính ấn phẩm.

1.4. Các thông tin bổ sung có thể bao gồm: mẫu biểu yêu cầu, mẫu biểu liên hệ ngược, dẫn liệu quảng cáo, v.v... (mẫu biểu yêu cầu nhằm phục vụ mục đích đặt mua ấn phẩm, bản sao hoặc bản dịch các tài liệu đã nêu trong ấn phẩm, mẫu biểu liên hệ ngược nhằm tăng cường mối liên hệ với người dùng tin cũng như đánh giá nội dung thông tin đưa ra).

2. YÊU CẦU TRÌNH BÀY ẤN PHẨM THÔNG TIN

- Việc trình bày và sắp xếp các số liệu xuất bản cũng như tên gọi đối với mỗi loại ấn phẩm (xuất bản liên tục) phải thống nhất cho tất cả các số, quyền của ấn phẩm đó.

- Nếu một ấn phẩm thông tin được xuất bản theo nhiều loại (seri) thì mỗi lần xuất bản đều phải nêu tên chung thống nhất cho tất cả các loại (seri) và phía dưới là tên cụ thể của loại, cách đánh số và ngày, tháng (nếu có) của các số, quyền thuộc tất cả các loại phải thống nhất.

- Ấn phẩm thông tin định kỳ phải được đánh số thường kỳ hàng năm bắt đầu từ 1, ấn phẩm thông tin kế tiếp phải được đánh số liên tục kể từ khi xuất bản lần đầu.

- Khổ mẫu của tất cả các số, quyển của một ấn phẩm xuất bản liên tục phải thống nhất (việc thay đổi chỉ được bắt đầu thực hiện từ số đầu của một năm). Việc chọn khổ mẫu ấn phẩm xuất phát từ khả năng thực tế của cơ quan xuất bản. Những khổ in sau đây thường được sử dụng : 13 x 19; 19 x 27.

- Các ấn phẩm thông tin có khối lượng từ 16 trang trở lên phải được đóng bìa. Việc trình bày các số liệu xuất bản ở bìa phải phù hợp các yêu cầu đã nêu ở mục 1.1 và có thể theo mẫu trong Phụ lục 2. Đối với những ấn phẩm dưới 16 trang (không đóng bìa) thì bố trí các số liệu xuất bản ở phần trên của trang 1 (trang đầu tên), xem ví dụ 2- Phụ lục 2. Việc trang trí bìa phải thống nhất, đẹp, nghiêm túc. Có thể đưa mục lục hoặc khung đề mục vào phần giữa trang bìa 2 hoặc trang bìa 3 và quảng cáo ấn phẩm ở trang bìa 4.

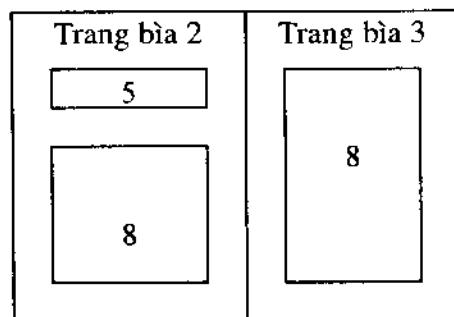
- Việc đánh số trang phải dùng chữ số Ả rập. Đối với ấn phẩm, thông tin định kỳ có thể đánh số trang riêng cho mỗi số quyển hoặc đánh số trang liên tục trong cả năm đối với mỗi loại, còn đối với ấn phẩm kế tiếp, nhất thời thì phải đánh số trang riêng biệt cho từng số quyển.

Ví dụ 1. Trên tờ bìa

Phụ lục 2

BỐ TRÍ CÁC SỐ LIỆU XUẤT BẢN

Trang bìa 4	Trang bìa I
7	1
6	2
	3



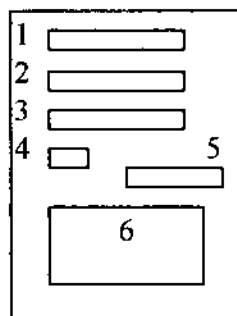
Ghi chú :

- | | |
|---|--|
| 1- Đề phụ trên | 5- Ban biên tập |
| 2- Tên ấn phẩm | 6- Số liệu ấn loát |
| 3- Đề phụ dưới | 7- Quảng cáo các ấn phẩm (khi cần thiết) |
| 4- Số liệu phát hành
mục của ấn phẩm | 8- Mục lục hoặc khung đề |

Ví dụ 2 : TRÊN TRANG ĐẦU CỦA ẤN PHẨM KHÔNG CÓ BÌA

Ghi chú:

- 1- Đề phụ trên
- 2- Tên ấn phẩm
- 3- Đề phụ dưới
- 4- Số liệu phát hành
- 5- Số liệu ấn loát
- 6- Mục lục



MẪU ĐƠN XIN PHÉP XUẤT BẢN ẤN PHẨM THÔNG TIN

BỘ (TỔNG CỤC), ỦY BAN
NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ

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

Tên cơ quan xin phép
xuất bản

Ngày tháng năm 19

Số :

ĐƠN XIN PHÉP XUẤT BẢN ẤN PHẨM THÔNG TIN

Kính gửi :

Nội dung đơn gồm các ý:

- Nêu rõ mục đích, yêu cầu của việc xuất bản ấn phẩm thông tin
- Tên ấn phẩm:
- Đối tượng phục vụ và phạm vi lưu hành của ấn phẩm:
- Cam kết chấp hành các qui định về tuyên truyền và xuất bản của Đảng và Nhà nước cũng như các yêu cầu đối với ấn phẩm thông tin đã nêu trong bản "Hướng dẫn về việc xuất bản ấn phẩm thông tin khoa học và kỹ thuật".
- Kèm theo đơn này là tờ khai ấn phẩm :

Họ, tên thủ trưởng cơ quan
xin phép xuất bản

(Ký tên đóng dấu)

Ghi chú:

- Đơn xin phép phải làm thành 2 bản
(có kèm theo tờ khai)
- có thể làm một đơn xin phép cho một số ấn phẩm
nhưng mỗi ấn phẩm phải có tờ khai riêng

Ý KIẾN CỦA BỘ CHỦ QUẢN, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ

MẪU KHAI ÁN PHẨM THÔNG TIN

1. Cơ quan xuất bản:
2. Tên ấn phẩm ⁽¹⁾:
3. Định kỳ xuất bản ⁽²⁾:
4. Hình thức xuất bản ⁽³⁾:
5. Nội dung
 - 5.1. Diện bao quát ⁽⁴⁾
 - 5.2. Hình thức thông tin trình bày trong ấn phẩm: ⁽⁵⁾
6. Đối tượng phục vụ
7. Các số liệu về in, ấn:
 - 7.1. Khổ in:
 - 7.2. Số trang:
 - 7.3. Số bản (mỗi kỳ):
 - 7.4. Hình thức in:
 - 7.5. Nơi in:
8. Phương thức phát hành ⁽⁸⁾:
9. Giá bán:
 - 9.1. Một số (bán lẻ):
 - 9.2. Cả bộ (một năm):
10. Ban biên tập ⁽⁷⁾:
 - 10.1. Tổng biên tập (trưởng ban):

10.2. Phó tổng biên tập (phó ban):

10.3. Thư ký thường trực:

11. Bộ phận chủ trì xuất bản và biên chế:

11.1. Tên bộ phận:

11.2. Biên chế (số người chuyên trách biên soạn ấn phẩm):

12. Nộp lưu chiếu (Ghi số bản):

12.1. Thư viện Quốc gia:

12.2. Trung tâm Thông tin Tư liệu KHCN Quốc gia :

12.3. Vụ Báo chí - Bộ Văn hóa Thông tin :

12.4. Vụ Báo chí - Ban Tuyên huấn Trung ương:

13. Nơi đặt tòa soạn

13.1. Địa chỉ:

13.2. Điện thoại:

Ngày tháng năm 19
HỌ, TÊN THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN XIN PHÉP XUẤT BẢN
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1- Nếu ấn phẩm được xuất bản thành nhiều loại (seri) thì ngoài tên chung phải liệt kê tên riêng của tất cả các loại và định kỳ của mỗi loại.

2- Không cần nêu nếu đã có ở mục 2, nếu là ấn phẩm kế tiếp hay nhất thì cũng ghi rõ.

3- Nêu rõ phát hành dưới dạng: quyển, tập to, tờ rời.

4- Liệt kê những đề mục, vấn đề chủ yếu sẽ được phản ánh trong ấn phẩm.

5- Nêu rõ : mô tả thư mục, chú thích, tóm tắt, bài dịch, lược dịch, tổng luận, chuyên khảo, bài viết tổng hợp vấn đề, tin ngắn v.v...

6- Nêu rõ : lưu hành nội bộ (trong cơ quan, ngành, địa phương) lưu hành rộng (qua cơ quan phát hành); gửi ra nước ngoài (bán hay trao đổi với cơ quan, nước nào).

7- Ghi rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác, học vị, học hàm của những người trong Ban Biên tập.

PHẦN 3
VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ SỞ HỮU TRÍ TUỆ, SỬ DỤNG
MẠNG THÔNG TIN QUỐC TẾ INTERNET

----- * -----

CHỦ TỊCH NƯỚC

Số 44L/CTN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LỆNH

CHỦ TỊCH

NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Căn cứ vào Điều 103 và Điều 106 của Hiến pháp nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992;

Căn cứ vào Điều 78 của Luật tổ chức Quốc hội.

NAY CÔNG BỐ

Bộ Luật dân sự của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Nghị quyết về việc thi hành Bộ Luật dân sự đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa IX, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 28 tháng 10 năm 1995.

Hà Nội, ngày 9 tháng 11 năm 1995

CHỦ TỊCH

NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Lê Đức Anh

QUYỀN SỞ HỮU
TRÍ TUỆ VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ
(Trích phần thứ sáu của Bộ Luật)

Chương I
QUYỀN TÁC GIẢ

Mục 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 745. Tác giả

1. Tác giả là người trực tiếp sáng tạo toàn bộ hoặc một phần tác phẩm văn học, nghệ thuật, khoa học.
2. Những người sau đây cũng được công nhận là tác giả:
 - a) Người dịch tác phẩm từ ngôn ngữ này sang ngôn ngữ khác là tác giả dịch tác phẩm đó;
 - b) Người phóng tác từ tác phẩm đã có, người cải biên, chuyển thể tác phẩm từ loại hình này sang loại hình khác là tác giả của tác phẩm phóng tác, cải biên, chuyển thể đó;
 - c) Người biên soạn, chú giải, tuyển chọn tác phẩm của người khác thành tác phẩm có tính sáng tạo là tác giả của tác phẩm biên soạn, chú giải, tuyển chọn đó.

Điều 746. Chủ sở hữu tác phẩm

1. Chủ sở hữu tác phẩm bao gồm:

- a) Tác giả là chủ sở hữu toàn bộ hoặc một phần tác phẩm do mình sáng tạo, trừ trường hợp tác phẩm sáng tạo theo nhiệm vụ được giao, theo hợp đồng.
- b) Các đồng tác giả là chủ sở hữu chung tác phẩm do họ cùng sáng tạo, trừ trường hợp tác phẩm sáng tạo theo nhiệm vụ được giao, theo hợp đồng.

c) Cơ quan, tổ chức giao nhiệm vụ cho tác giả là chủ sở hữu toàn bộ hoặc một phần tác phẩm do tác giả sáng tạo theo nhiệm vụ mà cơ quan hoặc tổ chức giao;

d) Cá nhân hoặc tổ chức giao kết hợp đồng sáng tạo với tác giả là chủ sở hữu toàn bộ hoặc một phần tác phẩm do tác giả sáng tạo theo hợp đồng;

đ) Người thừa kế theo di chúc hoặc người thừa kế theo pháp luật của tác giả là chủ sở hữu tác phẩm được thừa kế trong trường hợp tác giả đồng thời là chủ sở hữu tác phẩm đó;

e) Cá nhân hoặc tổ chức được chủ sở hữu tác phẩm quy định tại điểm a, b, c, d và d khoản 1 Điều này, chuyển giao các quyền của mình đối với tác phẩm theo hợp đồng là chủ sở hữu quyền được chuyển giao.

2. Tác giả sáng tạo tác phẩm theo nhiệm vụ được giao hoặc theo hợp đồng quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này có các quyền quy định tại Điều 752 của Bộ luật này.

Điều 747. Các loại hình tác phẩm được bảo hộ

1. Tác phẩm văn học nghệ thuật, khoa học được Nhà nước bảo hộ quyền tác giả bao gồm:

- a) Tác phẩm viết;
- b) Các bài giảng, bài phát biểu;
- c) Tác phẩm sân khấu và các loại hình biểu diễn nghệ thuật khác;
- d) Tác phẩm điện ảnh, vi-di-ô;
- đ) Tác phẩm phát thanh, truyền hình;
- e) Tác phẩm báo chí;
- g) Tác phẩm âm nhạc;
- h) Tác phẩm kiến trúc;
- i) Tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng;

k) Tác phẩm nhiếp ảnh;

l) Công trình khoa học, sách giáo khoa, giáo trình;

m) Các bức họa đồ, bản vẽ, sơ đồ, bản đồ có liên quan đến địa hình, kiến trúc, công trình khoa học;

n) Tác phẩm dịch, phóng tác, cải biên, chuyển thể, biên soạn, chú giải, tuyển tập, hợp tuyển;

o) Phần mềm máy tính;

p) Tác phẩm khác do pháp luật quy định.

2. Tác phẩm được bảo hộ phải là bản gốc.

3. Nhà nước bảo hộ các tác phẩm quy định tại khoản 1. Điều này không phân biệt hình thức, ngôn ngữ thể hiện và chất lượng của tác phẩm.

Điều 748. Các đối tượng được bảo hộ theo quy định riêng của pháp luật

Các tác phẩm, văn bản, tài liệu sau đây được Nhà nước bảo hộ theo quy định riêng:

1. Tác phẩm văn học nghệ thuật dân gian;

2. Văn bản của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội-nghề nghiệp, tổ chức kinh tế và bản dịch của những văn bản đó;

3. Tin tức thời sự thuần túy đưa tin.

Điều 749. Tác phẩm không được Nhà nước bảo hộ

1- Nhà nước không bảo hộ quyền tác giả đối với tác phẩm có nội dung sau đây:

a) Chống lại Nhà nước Việt Nam, phá hoại khối đoàn kết toàn dân;

b) Tuyên truyền bạo lực, chiến tranh xâm lược, gây hận thù giữa các dân tộc và nhân dân các nước, truyền bá tư tưởng, văn

hóa phản động, lối sống dâm ô trụy lạc, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong mỹ tục;

c) Tiết lộ bí mật của Đảng, Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại, bí mật đời tư của cá nhân và các bí mật khác do pháp luật qui định;

d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng, xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân.

2. Mọi giao dịch về việc lưu hành, sử dụng và hưởng lợi đối với tác phẩm quy định tại khoản 1 Điều này là bất hợp pháp và vô hiệu; người vi phạm bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Mục 2

CÁC QUYỀN CỦA TÁC GIẢ

QUYỀN CỦA CHỦ SỞ HỮU TÁC PHẨM

Điều 750. Quyền của tác giả

Quyền của tác giả bao gồm quyền nhân thân và quyền tài sản của tác giả đối với tác phẩm do mình sáng tạo.

Điều 751. Các quyền của tác giả đồng thời là chủ sở hữu tác phẩm

1. Tác giả đồng thời là chủ sở hữu tác phẩm có các quyền nhân thân đối với tác phẩm của mình bao gồm:

- a) Đặt tên cho tác phẩm;
- b) Đứng tên thật hoặc bút danh trên tác phẩm; được nêu tên thật hoặc bút danh khi tác phẩm được công bố, phổ biến, sử dụng;
- c) Công bố, phổ biến hoặc cho người khác công bố, phổ biến tác phẩm của mình;

d) Cho hoặc không cho người khác sử dụng tác phẩm của mình;

đ) Bảo vệ toàn vẹn tác phẩm, cho phép hoặc không cho phép người khác sửa đổi nội dung tác phẩm.

2. Tác giả đồng thời là chủ sở hữu tác phẩm có các quyền tài sản đối với tác phẩm của mình bao gồm:

a) Được hưởng nhuận bút;

b) Được hưởng thù lao khi tác phẩm được sử dụng;

c) Được hưởng lợi ích vật chất từ việc cho người khác sử dụng tác phẩm dưới các hình thức sau đây:

- Xuất bản, tái bản, trưng bày, triển lãm, biểu diễn, phát thanh, truyền hình, ghi âm, ghi hình, chụp ảnh;

- Dịch, phóng tác, cải biên, chuyển thể;

- Cho thuê;

d) Nhận giải thưởng đối với tác phẩm mà mình là tác giả, trừ trường hợp tác phẩm không được Nhà nước bảo hộ.

Điều 752. Các quyền của tác giả không đồng thời là chủ sở hữu tác phẩm

1. Tác giả không đồng thời là chủ sở hữu tác phẩm có các quyền nhân thân đối với tác phẩm mà mình là tác giả bao gồm:

a) Đặt tên cho tác phẩm;

b) Đứng tên thật hoặc bút danh trên tác phẩm; được nêu tên thật hoặc bút danh khi tác phẩm được công bố, phổ biến, sử dụng;

c) Bảo vệ sự toàn vẹn tác phẩm, cho phép hoặc không cho phép người khác sửa đổi nội dung tác phẩm.

2. Tác giả không đồng thời là chủ sở hữu tác phẩm có các quyền tài sản đối với tác phẩm mà mình là tác giả bao gồm:

a) Được hưởng nhuận bút;

b) Được hưởng thù lao khi tác phẩm được sử dụng;

c) Nhận giải thưởng đối với tác phẩm mà mình là tác giả, trừ trường hợp tác phẩm không được Nhà nước bảo hộ.

Điều 732. Quyền của chủ sở hữu tác phẩm không đồng thời là tác giả

1- Chủ sở hữu tác phẩm không đồng thời là tác giả có các quyền nhân thân đối với tác phẩm bao gồm:

a) Công bố, phổ biến hoặc cho người khác công bố, phổ biến tác phẩm thuộc quyền sở hữu của mình, trừ trường hợp giữa tác giả và chủ sở hữu có thỏa thuận khác;

b) Cho hoặc không cho người khác sử dụng tác phẩm thuộc quyền sở hữu của mình, trừ trường hợp giữa tác giả và chủ sở hữu có thỏa thuận khác.

2- Chủ sở hữu tác phẩm không đồng thời là tác giả được hưởng lợi ích vật chất từ việc sử dụng tác phẩm dưới các hình thức sau đây:

a) Xuất bản, tái bản, trưng bày, triển lãm, biểu diễn, phát thanh, truyền hình, ghi âm, ghi hình, chụp ảnh;

b) Dịch, phóng tác, cải biên, chuyển thể;

c) Cho thuê

Điều 754. Thời điểm phát sinh quyền tác giả

Quyền tác giả phát sinh kể từ thời điểm tác phẩm được sáng tạo dưới hình thức nhất định

Điều 755. Các quyền của đồng tác giả

1. Trong trường hợp nhiều người cùng sáng tạo tác phẩm, thì họ là đồng tác giả tác phẩm đó. Các đồng tác giả là chủ sở hữu chung đối với tác phẩm và được hưởng quyền của tác giả theo quy định tại Điều 751 của Bộ luật này; nếu tác phẩm được sáng tạo theo nhiệm vụ được giao, theo hợp đồng thì các đồng tác giả được hưởng các quyền của tác giả theo quy định tại Điều 752 của Bộ luật này.

2. Trong trường hợp tác phẩm do các đồng tác giả sáng tạo gồm các phần riêng biệt có thể tách ra để sử dụng độc lập, thì mỗi người có quyền sử dụng riêng biệt phần của mình và được hưởng quyền tác giả đối với phần đó, nếu các đồng tác giả không có thỏa thuận khác.

Điều 756. Các quyền của tác giả đối với tác phẩm sáng tạo theo nhiệm vụ được giao hoặc theo hợp đồng

1. Trong trường hợp tác phẩm được sáng tạo theo nhiệm vụ được giao hoặc theo hợp đồng, thì tác giả được hưởng các quyền quy định tại Điều 752 của Bộ luật này.

2. Người được giao nhiệm vụ hoặc người giao hợp đồng với tác giả có quyền quy định tại Điều 753 của Bộ luật này.

Điều 757. Các quyền của tác giả dịch, phóng tác, biên soạn, cải biên, chuyển thể

1. Tác giả các tác phẩm phóng tác, biên soạn, cải biên, chuyển thể được hưởng các quyền tác giả đối với tác phẩm đó theo quy định tại Điều 751 hoặc Điều 752 của Bộ luật này, nhưng phải được tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm gốc cho phép và phải trả thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm gốc; nếu muốn thay đổi nội dung tác phẩm gốc, thì phải được tác giả cho phép và phải ghi tên tác giả và tên tác phẩm gốc.

2. Đối với tác phẩm dịch, thì tác giả dịch được hưởng quyền tác giả theo quy định tại Điều 751 hoặc Điều 752 của Bộ luật này, trừ quyền đặt tên cho tác phẩm.

Điều 758. Quyền tác giả đối với tác phẩm điện ảnh, vi-đi-ô, phát thanh, truyền hình, sân khấu và các loại hình biểu diễn nghệ thuật khác

1. Đối với tác phẩm điện ảnh, vi-đi-ô, phát thanh, truyền hình, sân khấu và các loại hình biểu diễn nghệ thuật khác, thì đạo diễn, biên kịch, quay phim, người dựng phim, nhạc sĩ, họa sĩ được hưởng các quyền quy định tại Điều 52 của Bộ luật này.

2. Cá nhân, tổ chức sản xuất tác phẩm điện ảnh, vi-di-ô, phát thanh, truyền hình, sân khấu và các loại hình biểu diễn nghệ thuật khác được hưởng các quyền quy định tại khoản 1 và điểm c khoản 2 Điều 751 của Bộ luật này.

Điều 759. Quyền yêu cầu được bảo hộ

Tác giả, chủ sở hữu tác phẩm khi bị người khác xâm phạm quyền tác giả, quyền của chủ sở hữu tác phẩm, có quyền yêu cầu người có hành vi xâm phạm hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền buộc người đó phải chấm dứt hành vi xâm phạm, xin lỗi, cải chính công khai, bồi thường thiệt hại.

Điều 760. Giới hạn quyền tác giả

Cá nhân, tổ chức được sử dụng tác phẩm của người khác đã được công bố, phổ biến, nếu tác phẩm không bị cấm sao chụp và việc sử dụng đó không nhằm mục đích kinh doanh và không làm ảnh hưởng đến việc khai thác bình thường tác phẩm, không xâm hại đến các quyền lợi khác của tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, cá nhân, tổ chức sử dụng tác phẩm không phải xin phép và không phải trả thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, nhưng phải ghi hoặc nhắc tên tác giả và nguồn gốc tác phẩm.

Điều 761. Các hình thức sử dụng tác phẩm không phải xin phép, không phải trả thù lao

1. Việc sử dụng tác phẩm quy định tại Điều 760 của Bộ luật này bao gồm các hình thức sau đây :

- a) Sao lại tác phẩm để sử dụng riêng;
- b) Trích dẫn tác phẩm mà không làm sai lệch ý của tác giả để bình luận hoặc minh họa trong tác phẩm của mình;
- c) Trích dẫn tác phẩm mà không làm sai lệch ý của tác giả để viết báo, để dùng trong ấn phẩm định kỳ, trong chương trình phát thanh, truyền hình, phim tài liệu;
- d) Trích dẫn tác phẩm mà không làm sai lệch ý của tác giả để giảng dạy, kiểm tra kiến thức trong nhà trường;

đ) Sao lại tác phẩm để lưu trữ, để dùng trong thư viện;

e) Dịch, phổ biến tác phẩm từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam và ngược lại;

g) Biểu diễn các tác phẩm sân khấu và các loại hình biểu diễn nghệ thuật khác trong các buổi sinh hoạt văn hóa, tuyên truyền cổ động ở nơi công cộng;

h) Ghi âm, ghi hình trực tiếp các buổi biểu diễn với tính chất đưa tin thời sự hoặc để giảng dạy;

i) Chụp ảnh, truyền hình, giới thiệu hình ảnh của tác phẩm tạo hình, kiến trúc, nhiếp ảnh, mỹ thuật ứng dụng trưng bày ở nơi công cộng nhằm giới thiệu hình ảnh của các tác phẩm đó;

k) Chuyển tác phẩm sang chữ nổi cho người mù.

2. Quyền sử dụng tác phẩm quy định tại khoản 1 Điều này không áp dụng đối với việc sao lại tác phẩm kiến trúc, tác phẩm tạo hình, phần mềm máy tính.

Điều 762. Đăng ký và nộp đơn yêu cầu bảo hộ quyền tác giả, quyền sở hữu tác phẩm

1. Tác giả, chủ sở hữu tác phẩm có quyền:

a) Đăng ký tác phẩm thuộc sở hữu của mình tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Nộp đơn yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền bảo hộ quyền tác giả hoặc quyền của chủ sở hữu tác phẩm khi các quyền đó bị người khác xâm phạm.

2. Tác giả, chủ sở hữu tác phẩm đã đăng ký bảo hộ tác phẩm tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền không có nghĩa vụ phải chứng minh quyền sở hữu đối với tác phẩm đã đăng ký khi có tranh chấp.

Điều 763. Chuyển giao quyền tác giả

1. Các quyền nhân thân của tác giả không được chuyển giao cho người khác, trừ các quyền nhân thân của tác giả đồng thời là chủ sở hữu được quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 751 của Bộ luật này.

2. Tác giả, chủ sở hữu tác phẩm có quyền chuyển giao một phần hoặc toàn bộ các quyền tài sản đối với tác phẩm quy định tại khoản 2 Điều 751, khoản 2 Điều 752 hoặc khoản 2 Điều 753 của Bộ luật này cho người khác theo hợp đồng hoặc theo quy định của pháp luật về thừa kế.

Điều 764. Thừa kế quyền tác giả

1. Trong trường hợp tác giả chết, thì người thừa kế của tác giả được hưởng các quyền sau đây:

a) Các quyền nhân thân được quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 751 của Bộ luật này, trừ trường hợp tác giả không đồng thời là chủ sở hữu tác phẩm;

b) Các quyền tài sản của tác giả đối với tác phẩm quy định tại khoản 2 Điều 751 hoặc khoản 2 Điều 752 của Bộ luật này.

Trong trường hợp không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận di sản hoặc không được quyền hưởng di sản, thì các quyền đó thuộc Nhà nước.

2. Trong trường hợp người thừa kế của tác giả chết trước khi hết thời hạn bảo hộ, thì người thừa kế của người đó được hưởng các quyền của tác giả quy định tại khoản 1 Điều này cho đến hết thời hạn bảo hộ.

3- Người thừa kế của tác giả được hưởng các quyền tài sản quy định tại khoản 2 Điều 751, khoản 2 Điều 752 của Bộ luật này là chủ sở hữu các quyền được chuyển giao và có quyền chuyển giao một phần hoặc toàn bộ các quyền đó cho người khác.

Điều 765. Thừa kế quyền của đồng tác giả

Đối với tác phẩm đồng tác giả mà các đồng tác giả là chủ sở hữu chung hợp nhất đối với tác phẩm, nếu có đồng tác giả chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận di sản hoặc không được hưởng di sản, thì các quyền về tài sản của đồng tác giả đó thuộc Nhà nước.

Điều 766. Thời hạn bảo hộ quyền tác giả

Thời hạn bảo hộ quyền tác giả được quy định như sau:

1. Các quyền nhân thân của tác giả quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 751, khoản 1 Điều 752 của Bộ luật này được bảo hộ vô thời hạn;
2. Các quyền nhân thân quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 751 và các quyền tài sản quy định tại khoản 2 Điều 751, khoản 2 Điều 752 của Bộ luật này được bảo hộ trong suốt cuộc đời tác giả và năm mươi năm tiếp theo năm tác giả chết;
3. Đối với tác phẩm đồng tác giả, thì các quyền nhân thân quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 751 và các quyền tài sản quy định tại khoản 2 Điều 751, khoản 2 Điều 752 của bộ luật này được bảo hộ trong suốt cuộc đời các đồng tác giả và năm mươi năm tiếp theo năm đồng tác giả cuối cùng chết.
4. Đối với tác phẩm điện ảnh, tác phẩm phát thanh, truyền hình, vi-di-ô, tác phẩm di cảo, thì các quyền nhân thân quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 751 và quyền tài sản quy định tại khoản 2 Điều 751, khoản 2 Điều 752 của Bộ luật này được bảo hộ trong thời hạn năm mươi năm, kể từ ngày tác phẩm được công bố lần đầu tiên;
5. Đối với tác phẩm không rõ tác giả hoặc tác phẩm khuyết danh, thì quyền tác giả thuộc Nhà nước; nếu trong thời hạn năm mươi năm, kể từ ngày tác phẩm được công bố lần đầu tiên mà xác định được tác giả, thì quyền tác giả được bảo hộ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này và thời hạn bảo hộ được tính từ ngày xác định được tác giả;

Mục 3

HỢP ĐỒNG SỬ DỤNG TÁC PHẨM

Điều 767. Hợp đồng sử dụng tác phẩm

1. Hợp đồng sử dụng tác phẩm là sự thỏa thuận giữa tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm về việc chuyển giao tác phẩm thuộc sở hữu của mình cho cá nhân, tổ chức khác (gọi là bên sử dụng tác phẩm) sử dụng tác phẩm.

2. Hợp đồng sử dụng tác phẩm phải được lập thành văn bản, trừ trường hợp có sự thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 768. Nội dung của hợp đồng sử dụng tác phẩm

Tùy theo từng loại hợp đồng sử dụng tác phẩm, các bên thỏa thuận những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Hình thức sử dụng tác phẩm;
2. Phạm vi, thời hạn sử dụng tác phẩm;
3. Mức nhuận bút hoặc thù lao và phương thức thanh toán;
4. Trách nhiệm của mỗi bên khi vi phạm hợp đồng;
5. Các nội dung khác do các bên thỏa thuận.

Điều 769. Nghĩa vụ của tác giả, chủ sở hữu tác phẩm

Theo hợp đồng sử dụng tác phẩm, tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm có các nghĩa vụ sau đây:

1. Chuyển giao tác phẩm cho bên sử dụng tác phẩm theo đúng thời hạn, địa điểm đã thỏa thuận; phải bồi thường thiệt hại cho bên sử dụng tác phẩm do việc chuyển giao tác phẩm không đúng thời hạn, địa điểm gây ra;
2. Không được chuyển giao tác phẩm cho cá nhân, tổ chức khác sử dụng khi chưa hết hạn hợp đồng, trừ trường hợp được bên sử dụng tác phẩm cho phép; nếu vi phạm quy định này mà gây

thiệt hại cho bên sử dụng tác phẩm, thì phải chấm dứt hành vi vi phạm và bồi thường thiệt hại.

Điều 770. Quyền của tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm

Theo hợp đồng sử dụng tác phẩm, tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm có các quyền sau đây:

1. Yêu cầu bên sử dụng tác phẩm nêu tên hoặc bút danh của tác giả khi sử dụng tác phẩm;
2. Yêu cầu bên sử dụng tác phẩm trả đủ nhuận bút hoặc thù lao theo đúng thời hạn và phương thức đã thỏa thuận;
3. Được chuyển giao tác phẩm cho nhiều người sử dụng, trừ trường hợp có thỏa thuận khác với bên sử dụng tác phẩm.

Điều 771. Nghĩa vụ của bên sử dụng tác phẩm

Bên sử dụng tác phẩm có các nghĩa vụ sau đây:

1. Sử dụng tác phẩm theo đúng hình thức, phạm vi và thời hạn đã thỏa thuận;
2. Không được chuyển giao tác phẩm cho cá nhân hoặc tổ chức khác sử dụng, nếu không được tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm cho phép;
3. Trả đủ nhuận bút hoặc thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm theo đúng thời hạn và phương thức đã thỏa thuận;
4. Bồi thường thiệt hại cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, nếu vi phạm nghĩa vụ quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này.

Điều 772. Quyền của bên sử dụng tác phẩm

Bên sử dụng tác phẩm có các quyền sau đây:

1. Công bố, phổ biến tác phẩm trong thời hạn đã thỏa thuận;
2. Sử dụng tác phẩm theo đúng hình thức, phạm vi và thời hạn đã thỏa thuận;

3. Đơn phương hủy bỏ hợp đồng và có quyền yêu cầu tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm phải bồi thường thiệt hại, nếu tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm đã không chuyển giao tác phẩm theo đúng thời hạn, địa điểm đã thỏa thuận;

4. Đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng và yêu cầu tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm bồi thường thiệt hại, nếu tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 769 của Bộ luật này.

Mục 4

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI BIỂU DIỄN, CỦA TỔ CHỨC SẢN XUẤT BĂNG ÂM THANH, Đĩa ÂM THANH, BĂNG HÌNH, Đĩa HÌNH, TỔ CHỨC PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH

Điều 773. Người biểu diễn

Người biểu diễn bao gồm cá nhân, tổ chức biểu diễn, người dàn dựng, đạo diễn chương trình ca, múa, nhạc, chương trình phát thanh, truyền hình, đạo diễn, diễn viên sân khấu và các loại hình biểu diễn nghệ thuật khác.

Điều 774. Nghĩa vụ của người biểu diễn

Người biểu diễn có các nghĩa vụ sau đây:

1. Xin phép tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm được sử dụng tác phẩm để trình diễn nếu tác phẩm chưa được công bố;

2. Trả thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, trừ trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 761 của Bộ luật này;

3. Bồi thường thiệt hại cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, nếu vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 775. Quyền của người biểu diễn

Người biểu diễn có các quyền sau đây:

1. Được giới thiệu tên khi biểu diễn;
2. Được bảo hộ hình tượng biểu diễn không bị xuyên tạc;
3. Cho hoặc không cho người khác phát thanh, truyền hình trực tiếp chương trình biểu diễn của mình tại nơi đang biểu diễn, trừ trường hợp phát thanh, truyền hình có tính chất tường thuật những sự kiện thời sự hoặc nhằm mục đích sử dụng trong giảng dạy;
4. Cho hoặc không cho người khác ghi âm, ghi hình chương trình biểu diễn và làm các bản sao để phổ biến;
5. Hướng dẫn thù lao từ việc cho người khác sử dụng chương trình biểu diễn của mình quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này, nếu việc sử dụng chương trình biểu diễn nhằm mục đích kinh doanh;
6. Yêu cầu cá nhân, tổ chức xâm phạm quyền của người biểu diễn chấm dứt hành vi xâm phạm quyền của người biểu diễn, xin lỗi, cải chính công khai và bồi thường thiệt hại.

Điều 776. Nghĩa vụ của tổ chức sản xuất băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình

Tổ chức sản xuất băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình có các nghĩa vụ sau đây:

1. Giao kết hợp đồng bằng văn bản với tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, nếu sử dụng tác phẩm chưa được công bố để sản xuất chương trình của mình;
2. Ghi tên tác giả, tên người biểu diễn, đảm bảo sự toàn vẹn nội dung tác phẩm và phải trả thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, nếu sử dụng tác phẩm đã được công bố để sản xuất chương trình của mình;

3. Giao kết hợp đồng với người biểu diễn và trả thù lao, nếu sử dụng chương trình biểu diễn của người đó để sản xuất chương trình của mình.

Điều 777. Quyền của tổ chức sản xuất băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình.

1- Tổ chức sản xuất băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình có các quyền sau đây đối với sản phẩm do mình sản xuất:

- a) Cho hoặc không cho nhân bản, phát hành sản phẩm;
- b) Hưởng lợi khi sản phẩm được sử dụng;

2. Các quyền của tổ chức sản xuất băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình được bảo hộ trong thời hạn năm mươi năm, kể từ ngày băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình được phổ biến lần đầu tiên.

3. Trong thời hạn được bảo hộ, tổ chức được chuyển giao quyền của tổ chức sản xuất băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình được tiếp tục hưởng các quyền quy định tại khoản 1 Điều này cho đến khi hết thời hạn được bảo hộ.

Điều 778. Nghĩa vụ của tổ chức phát thanh, truyền hình

Tổ chức phát thanh, truyền hình có các nghĩa vụ sau đây:

1. Xin phép và trả nhuận bút cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, nếu sử dụng tác phẩm chưa công bố để xây dựng chương trình phát thanh, truyền hình của mình;

2. Ghi tên tác giả, tên người biểu diễn, bảo đảm sự toàn vẹn nội dung tác phẩm và trả thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm, nếu sử dụng tác phẩm đã công bố để xây dựng chương trình phát thanh, truyền hình của mình;

3. Trả nhuận bút cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm đối với tác phẩm cải biên, chuyển thể và trả thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm đối với tác phẩm gốc, nếu sử dụng tác phẩm cải biên, chuyển thể để xây dựng chương trình phát thanh, truyền hình của mình.

Điều 779. Quyền của tổ chức phát thanh, truyền hình

1. Tổ chức phát thanh, truyền hình có các quyền sau đây đối với chương trình của mình:

a) Cho hoặc không cho phát lại chương trình;

b) Cho hoặc không cho làm các bản sao chương trình nhằm mục đích kinh doanh.

2. Các quyền của tổ chức phát thanh, truyền hình được bảo hộ trong thời hạn năm mươi năm, kể từ ngày chương trình phát thanh, truyền hình được phát lần đầu tiên.

3. Thời hạn được bảo hộ, tổ chức được chuyển giao quyền của tổ chức phát thanh, truyền hình được tiếp tục hưởng các quyền quy định tại khoản 1 Điều này cho đến hết thời hạn bảo hộ.

...

Điều 836. Quyền tác giả (*)

Quyền tác giả của người nước ngoài, pháp nhân nước ngoài đối với tác phẩm lần đầu tiên được công bố, phổ biến tại Việt Nam hoặc được sáng tạo và thể hiện dưới hình thức nhất định tại Việt Nam thì được bảo hộ theo quy định của pháp luật Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia.

(*) Trích phần thứ bảy của Bộ luật : Quan hệ dân sự có yếu tố nước ngoài.

NGHỊ ĐỊNH
của Hội đồng Bộ trưởng
số 59/HĐBT ngày 05 tháng 6 năm 1989 về
chế độ nhuận bút đối với tác phẩm chính trị-xã hội,
văn hóa-giáo dục, văn học nghệ thuật, khoa học-kỹ thuật

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng Bộ trưởng ngày 4-7-1981;

Căn cứ Nghị định số 142-HĐBT ngày 14-11-1986 về quyền tác giả;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Bộ trưởng Bộ Văn hóa.

NGHỊ ĐỊNH

Điều 1. Quy định chế độ nhuận bút cho các tác phẩm chính trị-xã hội, văn hóa-giáo dục, văn học nghệ thuật, khoa học-kỹ thuật nhằm bảo đảm quyền lợi cho các tác giả, khuyến khích sáng tác nhiều tác phẩm có giá trị cao.

Điều 2. Nhuận bút và đối tượng hưởng nhuận bút:

1. Nhuận bút là khoản tiền do bên sử dụng tác phẩm chính trị-xã hội, văn hóa-giáo dục, văn học nghệ thuật, khoa học-kỹ thuật (dưới đây gọi chung là tác phẩm) trả cho tác giả hoặc các tác giả (dưới đây gọi chung là tác giả), theo quy định tại nghị định số 142-HĐBT ngày 14-11-1986 về quyền tác giả.

2. Đối tượng hưởng nhuận bút là tác giả của tác phẩm được sử dụng dưới một trong các hình thức : xuất bản, báo, tạp chí, công diễn, sản phẩm điện ảnh, video, chương trình phát thanh, truyền hình.

3. Tác giả các tác phẩm đơn chiếc hoặc có đặc thù riêng như tranh, tượng nghệ thuật... không hưởng chế độ nhuận bút mà được bên sử dụng trả tiền về quyền sử dụng tác phẩm, thông qua hợp đồng kinh tế.

Điều 3. Những nguyên tắc của chế độ nhuận bút:

1. Việc trả nhuận bút phải bảo đảm hợp lý giữa lợi ích của tác giả, lợi ích của bên sử dụng tác phẩm và lợi ích của người hưởng thụ tác phẩm, phù hợp với tình hình kinh tế-xã hội của đất nước.

2. Mức nhuận bút căn cứ vào chất lượng, khối lượng hiệu quả kinh tế-xã hội của tác phẩm và thông qua hợp đồng kinh tế giữa tác giả và bên sử dụng tác phẩm.

3. Nhuận bút của một tác phẩm gồm:

a) Nhuận bút cơ bản trả công lao động sáng tạo ra tác phẩm, tương xứng với chất lượng, khối lượng của tác phẩm đó.

b) Nhuận bút số lượng trả thêm cho những tác phẩm được sử dụng với chất lượng xuất bản vượt quá số lượng chuẩn.

c) Nhuận bút tái bản trả cho những tác phẩm có giá trị được tái bản.

4. Tác phẩm thuộc các thể loại sáng tác, nghiên cứu được trả nhuận bút cơ bản cao hơn những tác phẩm biên soạn, dịch thuật, chuyển thể, cải biên, phóng tác, sưu tầm, tuyển chọn. Tác phẩm được dịch, chuyển thể phóng tác, cải biên thì tác giả của tác phẩm nguyên bản được hưởng một phần trong tổng số nhuận bút.

Tác giả phần lời trong tranh truyện, ảnh truyện, bài hát được hưởng một phần trong tổng số nhuận bút.

Tác giả sáng tác cho thiếu nhi, cho các dân tộc ít người được hưởng thêm tỷ lệ nhuận bút khuyến khích.

Những đoạn trích không phải là tác phẩm hoàn chỉnh thì không hưởng nhuận bút.

5. Tác phẩm lưu hành nội bộ, không kinh doanh hưởng nhuận bút cơ bản thấp hơn tác phẩm tương đương có kinh doanh và không hưởng nhuận bút số lượng, nhuận bút tái bản. Mức nhuận bút do bên sử dụng tác phẩm thỏa thuận với tác giả.

6. Tác phẩm được sử dụng ở thể loại nào được trả nhuận bút theo thể loại đó.

Điều 4. Phương thức tính nhuận bút và quỹ nhuận bút:

a) Nhuận bút xuất bản phẩm:

- Nhuận bút cơ bản của xuất bản phẩm căn cứ vào chất lượng thể loại tác phẩm và tính theo tỷ lệ phần trăm (%) của giá bán lẻ nhân với số lượng chuẩn.

- Nhuận bút số lượng của tác phẩm tính theo tỷ lệ phần trăm (%) của nhuận bút cơ bản của tác phẩm đó.

- Nhuận bút tái bản tính theo tỷ lệ phần trăm (%) của nhuận bút cơ bản lần đầu. Khi tái bản, tác giả được hưởng nhuận bút số lượng.

b) Nhuận bút cho các tác phẩm được sử dụng dưới các hình thức báo chí, phát thanh, truyền hình căn cứ vào thể loại, chất lượng và tính theo tỷ lệ phần trăm (%) của quỹ nhuận bút.

- Quỹ nhuận bút báo chí tính theo tỷ lệ phần trăm (%) doanh số (giá bán lẻ nhân với số lượng phát hành).

- Quỹ nhuận bút chương trình phát thanh, truyền hình tính theo đơn giá nhuận bút báo in cộng với nhuận bút phần thể hiện hoặc căn cứ vào nguồn ngân sách được phân bổ.

Tác phẩm sử dụng phát thanh và truyền hình không hưởng nhuận bút số lượng. Tác giả là phóng viên trong biên chế của cơ quan báo chí, đài phát thanh, truyền hình được hưởng nhuận bút sau khi hoàn thành định mức được giao.

c) Nhuận bút tác phẩm được sử dụng thông qua công diễn được tính theo tỷ lệ phần trăm (%) của doanh thu diễn. Nhuận bút của các tác phẩm điện ảnh video tính theo tỷ lệ phần

trăm (%) của giá bán hợp lý sản phẩm điện ảnh và video, theo hợp đồng kinh tế giữa tác giả và bên sử dụng tác phẩm.

Đối với các tác phẩm nghệ thuật thể nghiệm, phục vụ các đối tượng đặc biệt hoặc không kinh doanh, tùy theo chất lượng và khối lượng, bên sử dụng tác phẩm trả nhuận bút thấp hơn hoặc bằng tác phẩm tương đương có kinh doanh.

d) Nhuận bút thỏa thuận:

Đối với những tác phẩm phức tạp như gồm quá nhiều tác giả, in trên giấy đặc chủng hoặc với kỹ thuật in đặc biệt, có thể áp dụng cách trả theo thỏa thuận giữa tác giả với bên sử dụng tác phẩm thông qua hợp đồng kinh tế.

Điều 5. Thời hạn trả nhuận bút:

Bên sử dụng tác phẩm phải thanh toán và trả tiền nhuận bút cho tác giả theo đúng hợp đồng kinh tế đã ký kết và không chậm quá 60 ngày kể từ ngày nộp lưu chiểu thực tế đối với xuất bản phẩm và sản phẩm điện ảnh, video hoặc kết thúc chương trình biểu diễn.

Điều 6. Bộ trưởng Thông tin, Bộ trưởng Bộ Văn hóa phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn chi tiết thi hành Nghị định này.

Nghị định này có hiệu lực từ ngày 1 tháng 7 năm 1989. Nghị quyết 125-CP ngày 20-5-1974 và các văn bản hướng dẫn theo đó không còn hiệu lực thi hành.

Điều 7. Các bộ trưởng, Chủ nhiệm ủy ban Nhà nước, Thủ trưởng các cơ quan khác thuộc Hội đồng Bộ trưởng, Chủ tịch UBND các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thi hành Nghị định này.

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Võ Văn Kiệt

CHÍNH PHỦ

**NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ SỐ 21-CP NGÀY 5-3-1997
VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ TẠM THỜI VỀ QUẢN LÝ,
THIẾT LẬP, SỬ DỤNG MẠNG INTERNET Ở VIỆT NAM**

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Nhằm thống nhất quản lý và kiểm soát mạng INTERNET và các dịch vụ INTERNET ở Việt Nam,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1.- Nay ban hành kèm theo Nghị định này bản Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng INTERNET ở Việt Nam.

Điều 2.- Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Nghị định này đều bãi bỏ.

Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Văn hóa-Thông tin, Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Nghị định này.

Điều 3.- Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thi hành Nghị định này.

T.M. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Võ Văn Kiệt

**QUY CHẾ TẠM THỜI VỀ QUẢN LÝ, THIẾT LẬP,
SỬ DỤNG MẠNG INTERNET Ở VIỆT NAM**
(Ban hành kèm theo Nghị định số 21-CP ngày 5-3-1997)

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.- Chính phủ thống nhất quản lý và kiểm soát mạng INTERNET ở Việt nam cũng như các dịch vụ của mạng này; quản lý các cửa đi quốc tế để kết nối với mạng INTERNET; kiểm soát các nội dung thông tin được đưa vào truyền tải trên mạng này.

Mọi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp muốn kết nối mạng thông tin máy tính của mình với mạng INTERNET nhất thiết phải đặt máy chủ tại Việt Nam và nối qua cửa đi quốc tế đã quy định; phải chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung các thông tin được đưa vào, truyền đi và nhận đến.

Điều 2.- Các dịch vụ do mạng INTERNET ở Việt Nam cung cấp bao gồm: thư tín điện tử, truyền tệp dữ liệu, truy nhập từ xa, truy nhập các cơ sở dữ liệu theo các phương thức khác nhau.

Điều 3.- Mọi thông tin đưa vào, truyền đi và nhận đến trên mạng INTERNET qua cửa đi quốc tế tại Việt Nam phải tuân thủ các quy định tại Điều 10 Luật Báo chí và Điều 22 Luật Xuất bản của Việt Nam như sau:

1. Không được kích động chống Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, phá hoại khối đoàn kết toàn dân.

2. Không được kích động bạo lực, tuyên truyền chiến tranh xâm lược, gây hận thù giữa các dân tộc và nhân dân các nước, truyền bá tư tưởng, văn hóa phản động, lối sống dâm ô, đồi trụy, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong mỹ tục;

3. Không được tiết lộ bí mật của Đảng, Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại, bí mật đời tư của công dân và bí mật khác do pháp luật quy định;

4. Không được thông tin sai sự thật, xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu các mạng, xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của công dân.

Cơ quan quản lý cửa đi quốc tế, các cơ quan và tổ chức mạng thông tin máy tính kết nối với INTERNET phải có các biện pháp hữu hiệu để kịp thời ngăn chặn những thông tin vi phạm các quy định trên. Nếu tổ chức hoặc cá nhân nhận được các thông tin loại trên phải xử lý và thông báo ngay cho các cơ quan có thẩm quyền biết để xử lý theo quy định.

Điều 4.- Quy chế này được áp dụng cho tất cả các máy tính, các mạng thông tin máy tính được thiết lập ở Việt Nam có kết nối với mạng INTERNET kể cả với mục đích để dùng riêng trong nội bộ tổ chức, cơ quan hoặc để kinh doanh.

Đối với các mạng thông tin máy tính của các cơ quan đại diện ngoại giao thì áp dụng các quy định của Công ước Viên về quan hệ ngoại giao năm 1961 và các Thỏa thuận giữa Chính phủ Việt

Nam và Chính phủ các nước hữu quan (nếu có) về các phương thức thông tin liên lạc.

Chương II

CUNG CẤP, SỬ DỤNG MẠNG THÔNG TIN MÁY TÍNH KẾT NỐI VỚI MẠNG INTERNET

Điều 5.- Mọi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp của Việt Nam và tổ chức nước ngoài tại Việt Nam muốn kết nối máy tính, mạng thông tin máy tính chuyên dùng sử dụng trong nội bộ với mạng INTERNET phải làm đơn xin phép cam kết tuân thủ các quy định của bản Quy chế này và được cơ quan quản lý Nhà nước do Chính phủ ủy quyền cho phép với các điều kiện sau đây:

1. Có tư cách pháp nhân theo pháp luật Việt Nam;
2. Có mục đích sử dụng rõ ràng;
3. Có thiết kế mạng thông tin máy tính với đầy đủ thiết bị phục vụ thuận tiện cho việc kiểm tra, kiểm soát bảo đảm an toàn, bí mật thông tin, bảo đảm an ninh quốc gia;
4. Có đội ngũ cán bộ kỹ thuật tương ứng với yêu cầu kỹ thuật của mạng;

Điều 6.- Tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp chỉ được kết nối mạng thông tin máy tính với mạng INTERNET và đưa vào sử dụng sau khi có giấy phép.

Điều 7.- Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp muốn sử dụng mạng thông tin máy tính để kinh doanh các dịch vụ INTERNET hoặc làm đại lý cung cấp dịch vụ INTERNET phải làm đầy đủ các thủ tục theo Luật Doanh nghiệp Nhà nước, Luật Công ty và Điều lệ Bưu chính viễn thông và xin phép cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 8.- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp muốn thay đổi mục tiêu và nội dung hoạt động được ghi trong giấy phép phải làm lại hồ sơ gửi cơ quan cấp giấy phép xin thay đổi giấy phép.

Điều 9.- Khi tạm ngừng hoạt động vì bất cứ lý do gì, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan cấp giấy phép biết rõ lý do và thời gian tạm ngừng hoạt động.

Khi muốn hoạt động lại, phải thông báo kịp thời cho cơ quan cấp giấy phép biết.

Điều 10.- Đơn vị kinh doanh, cung cấp các dịch vụ INTERNET phải xây dựng bảng cước phí cho các dịch vụ do mình cung cấp, trình cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền và thông báo công khai cho người sử dụng biết.

Điều 11.- Đơn vị kinh doanh, cung cấp các dịch vụ INTERNET phải có các trách nhiệm sau đây:

1. Chấp hành mọi quy định của Quy chế này;
2. Hoạt động theo đúng nội dung được quy định trong giấy phép;
3. Phổ biến, hướng dẫn cho người sử dụng chấp hành nghiêm chỉnh các quy định tại Điều 3 của Quy chế này;
4. Chấp hành Pháp lệnh Kế toán, thống kê, chế độ báo cáo và các nghĩa vụ theo luật định;
5. Chịu sự kiểm tra, kiểm soát của các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 12.- Cá nhân muốn sử dụng các dịch vụ INTERNET phải đăng ký và ký hợp đồng thuê bao với đơn vị kinh doanh, cung cấp dịch vụ INTERNET và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thông tin được đưa vào, truyền đi hoặc nhận đến trên hệ thống của mình.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13.- Thành lập Ban Điều phối quốc gia mạng INTERNET để điều hòa, phối hợp việc quản lý, phát triển mạng và hoạt động dịch vụ INTERNET ở Việt nam.

Ban Điều phối do Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường làm Trưởng ban, Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện làm Phó Trưởng ban và các Ủy viên là lãnh đạo các cơ quan sau đây: Bộ Văn hóa-Thông tin, Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban Chỉ đạo Chương trình quốc gia về công nghệ thông tin, Trung tâm Khoa học Tự nhiên và Công nghệ quốc gia.

Điều 14.- Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm:

Là cơ quan thường trực của Ban Điều phối quốc gia mạng INTERNET ở Việt Nam.

Nghiên cứu xây dựng các chủ trương chính sách và biện pháp phát triển mạng INTERNET ở Việt nam, phối hợp với Tổng cục Bưu điện xây dựng các quy hoạch, kế hoạch và xác định thứ tự ưu tiên trong việc kết nối các mạng thông tin máy tính trong nước với mạng INTERNET; lựa chọn công nghệ tiên tiến và đề xuất các giải pháp kỹ thuật và công nghệ để bảo đảm sự hoạt động an toàn của mạng INTERNET thực nghiệm ở Việt Nam.

Điều 15.- Tổng cục Bưu điện có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo tổ chức xây dựng mạng thông tin đường trục (cơ sở hạ tầng của mạng); quản lý các cửa đi quốc tế, các phương tiện kỹ thuật bảo vệ an toàn thông tin; quy định các phương thức đấu nối, liên kết, truy nhập cho tất cả các mạng thông tin máy tính của Việt Nam kết nối với mạng INTERNET để tập trung quản lý toàn bộ lưu lượng thông tin thông qua mạng đường trục quốc gia.

2. Phối hợp với Bộ Nội vụ để cấp phép cho các hoạt động kết nối với mạng INTERNET, kinh doanh và sử dụng các dịch vụ INTERNET.

3. Là đầu mối liên hệ với tổ chức INTERNET quốc tế.

Điều 16.- Bộ Văn hóa-Thông tin có trách nhiệm:

Đề ra và hướng dẫn thực hiện các quy định quản lý nội dung thông tin trao đổi trên mạng INTERNET bảo đảm các yêu cầu ghi tại Điều 3 của Quy chế này.

Điều 17.- Bộ Nội vụ có trách nhiệm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án kiểm soát thông tin trao đổi trên mạng thông tin máy tính kết nối với mạng INTERNET.

2. Tổ chức ứng dụng các giải pháp kỹ thuật nhằm đảm bảo an toàn, bí mật thông tin trên mạng INTERNET.

3. Tham gia với Tổng cục Bưu điện trong việc xét duyệt và cấp phép cho các mạng thông tin máy tính được kết nối với mạng INTERNET và các đối tượng được kinh doanh, sử dụng các dịch vụ INTERNET.

Điều 18.- Các Bộ, Ngành, Ủy ban Nhân dân các cấp là cơ quan chủ quản các mạng thông tin máy tính kết nối với mạng INTERNET có trách nhiệm quản lý việc trao đổi thông tin và các nguồn thông tin đưa vào INTERNET cũng như các thông tin nhận được từ mạng INTERNET theo đúng giấy phép về nội dung thông tin được trao đổi, bảo đảm an toàn, giữ gìn bí mật nội dung thông tin theo Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 19.- Các tổ chức, cá nhân không được liên kết máy tính hoặc mạng máy tính trực tiếp hoặc gián tiếp qua đường dây điện thoại công cộng với mạng INTERNET.

Điều 20.- Các mạng thông tin máy tính và các cơ sở dữ liệu của các cơ quan Đảng, Chính phủ, An ninh, Quốc phòng không được đấu nối với mạng INTERNET.

Các cơ quan nêu trên muốn kết nối với mạng INTERNET phải lập mạng (hoặc nút) riêng, phải mã hóa thông tin, có các biện

pháp kỹ thuật hữu hiệu, chống lại sự lấy cắp thông tin từ bên ngoài, chống sự xâm nhập hủy hoại hệ thống thông tin máy tính của mình, đồng thời phải kiểm soát được việc trao đổi thông tin.

Điều 21.- Mọi tổ chức, cá nhân sử dụng máy tính và mạng máy tính có kết nối với mạng INTERNET phải chịu sự kiểm tra, kiểm soát của các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền về các mặt sau đây:

1. Giấy phép kết nối với mạng INTERNET hoặc kinh doanh sử dụng dịch vụ INTERNET.
2. Nội dung các thông tin truyền đi và nhận đến.
3. Biện pháp bảo đảm an toàn thông tin và bảo đảm an ninh quốc gia.
4. Danh sách người sử dụng mạng và dịch vụ INTERNET.

Chương IV

CÁC ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22.- Tổng cục Bưu điện ban hành thông tư hướng dẫn thủ tục xin cấp giấy phép: Kết nối với mạng INTERNET, đăng ký kinh doanh hoặc làm đại lý cung cấp các dịch vụ INTERNET, thuê bao sử dụng các dịch vụ INTERNET theo các quy định của Quy chế này.

Điều 23.- Bộ Văn hóa-Thông tin ban hành thông tư hướng dẫn việc quản lý nội dung thông tin trao đổi trên mạng INTERNET theo các quy định của Quy chế này.

Điều 24.- Mọi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân vi phạm các điều khoản trong Quy chế này đều bị xử phạt hành chính, đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy phép hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo pháp luật hiện hành.

T.M. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Võ Văn Kiệt

Hà nội, ngày 24 tháng 5 năm 1997

Số : 08/TTLT

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
HƯỚNG DẪN CẤP PHÉP
VIỆC KẾT NỐI, CUNG CẤP VÀ SỬ DỤNG INTERNET Ở VIỆT NAM**

- Căn cứ Nghị định số 21/CP ngày 05 tháng 03 năm 1997 của Chính phủ về việc ban hành "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng INTERNET ở Việt Nam",

Tổng cục Bưu điện, Bộ Nội vụ, Bộ Văn hóa-Thông tin hướng dẫn cấp phép việc kết nối, cung cấp và sử dụng dịch vụ INTERNET ở Việt Nam như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Chủ thể tham gia hoạt động INTERNET trong Thông tư này được hiểu như sau:

1.1. Nhà cung cấp dịch vụ kết nối truy nhập Internet (IAP) là cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được phép tiến hành kết nối truy nhập mạng Internet cho tất cả các nhà cung cấp dịch vụ Internet.

1.2. Nhà cung cấp dịch vụ Internet (ISP) là cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được phép thiết lập mạng thông tin máy tính với một số địa chỉ IP và cung cấp các dịch vụ: thư tín điện tử, truyền tệp dữ liệu, truy nhập từ xa, truy nhập các cơ sở dữ liệu theo các phương thức khác nhau cho đơn vị và người sử dụng Internet.

1.3. Đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng là cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được phép thiết lập mạng thông tin máy tính để cung cấp dịch vụ Internet cho các thành viên trong nội bộ của đơn vị mình không nhằm mục đích kinh doanh.

1.4. Người sử dụng dịch vụ Internet là cá nhân sử dụng máy tính hoặc tổ chức sử dụng máy tính, mạng máy tính có kết nối với Internet thông qua hợp đồng thuê bao với các nhà cung cấp dịch vụ Internet, hoặc hợp đồng nguyên tác với đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng.

1.5. Nhà cung cấp nội dung thông tin trên Internet (ICP) là cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có thông tin và cơ sở dữ liệu cung cấp lên mạng Internet thông qua nhà cung cấp dịch vụ Internet.

2. Mọi hoạt động kết nối, cung cấp và sử dụng Internet ở Việt Nam phải tuân theo quy định của "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet ở Việt Nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997 của Chính phủ và các hướng dẫn của Thông tư này.

II. THỦ TỤC CẤP PHÉP

1. Hồ sơ xin cấp phép

1.1. Đối với nhà cung cấp dịch vụ kết nối truy nhập Internet

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện ghi tại Điều 5 của "Quy chế tạm thời về quản lý, sử dụng mạng Internet ở Việt Nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997 của Chính phủ, sau khi làm đầy đủ thủ tục ghi trong Điều 7 của Quy chế nói trên, muốn cung cấp dịch vụ kết nối truy nhập Internet phải nộp hồ sơ xin cấp phép tại cơ quan cấp phép.

Hồ sơ xin cấp phép gồm:

1. Đơn xin phép tổ chức mạng thông tin đường trục trong nước và các cửa đi quốc tế để cung cấp dịch vụ kết nối truy nhập gửi cơ quan cấp phép (theo mẫu);

2. Bản sao có công chứng Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

3. Bản khai cấu trúc mạng thông tin đường trục, bao gồm các số liệu: dung lượng các đường truyền, số lượng và vị trí đặt các cổng đi quốc tế, số lượng và chức năng cung cấp dịch vụ của các máy chủ nối mạng; các biện pháp và thiết bị kiểm tra, kiểm soát bảo đảm an ninh thông tin tương xứng với quy mô hoạt động xin cấp phép (theo mẫu);

4. Đề án, kế hoạch chi tiết về việc cung cấp dịch vụ kết nối truy nhập và các loại hình dịch vụ;

5. Lý lịch tóm tắt của các thành viên Ban điều hành mạng có xác nhận của cơ quan chủ quản;

6. Bảng giá cước dịch vụ phù hợp với khung giá cước do Tổng cục Bưu điện quy định;

7. Mẫu hợp đồng với nhà cung cấp dịch vụ Internet.

1.2. Đối với nhà cung cấp dịch vụ Internet

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện ghi tại Điều 5 của "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet ở Việt Nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997 của Chính phủ, sau khi làm đủ thủ tục ghi trong Điều 7 của Quy chế nói trên, muốn cung cấp dịch vụ Internet phải nộp hồ sơ xin cấp phép tại cơ quan cấp phép.

Hồ sơ xin cấp phép gồm:

1. Đơn xin phép tổ chức mạng thông tin máy tính kết nối Internet và cung cấp dịch vụ Internet gửi cơ quan cấp phép (theo mẫu);

2. Bản sao có công chứng Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

3. Bản khai cấu trúc mạng bao gồm các số liệu: số lượng và chức năng cung cấp dịch vụ của các máy chủ nối mạng; các trang bị kiểm tra, kiểm soát và biện pháp bảo đảm an ninh thông tin tương xứng với quy mô hoạt động xin cấp giấy phép; số lượng người sử dụng dự kiến (theo mẫu);

4. Đề án, kế hoạch chi tiết về việc cung cấp dịch vụ: loại hình, chất lượng, phạm vi cung cấp; đối tượng cung cấp dịch vụ;

5. Lý lịch tóm tắt của các thành viên Ban điều hành mạng có xác nhận của cơ quan chủ quản;

6. Bảng giá cước các dịch vụ phù hợp với khung giá cước do Tổng cục Bưu điện quy định;

7. Mẫu Hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng;

8. Mẫu Hợp đồng với người sử dụng dịch vụ Internet.

1.3. Đối với đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện ghi tại Điều 5 của "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet ở Việt Nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997, muốn cung cấp dịch vụ Internet với mục đích dùng riêng phải nộp hồ sơ xin cấp phép tại cơ quan cấp phép.

1.3.1. Đối với đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng của Việt Nam, hồ sơ xin cấp phép gồm:

1. Đơn xin phép tổ chức mạng thông tin máy tính kết nối Internet và cung cấp dịch vụ Internet gửi cơ quan cấp phép (theo mẫu);

2. Bản sao có công chứng Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

3. Bản khai cấu trúc mạng bao gồm các số liệu: số lượng và chức năng cung cấp dịch vụ của các máy chủ nối mạng; các trang bị kiểm tra, kiểm soát và biện pháp bảo đảm an ninh thông tin tương xứng với quy mô hoạt động xin cấp giấy phép; số lượng người sử dụng dự kiến (theo mẫu);

4. Đề án, kế hoạch chi tiết về việc cung cấp dịch vụ: loại hình, chất lượng, phạm vi cung cấp; đối tượng cung cấp dịch vụ;

5. Lý lịch tóm tắt của các thành viên Ban điều hành mạng có xác nhận của cơ quan chủ quản;

6. Mẫu Hợp đồng nguyên tắc với người sử dụng của đơn vị mình.

1.3.2. Đối với các đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng là các tổ chức quốc tế, cơ quan ngoại giao, tổ chức người nước ngoài, doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam, hồ sơ xin cấp phép gồm:

1. Đơn xin phép tổ chức mạng thông tin máy tính kết nối Internet và cung cấp dịch vụ Internet gửi cơ quan cấp phép (theo mẫu);

2. Bản sao có công chứng Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

3. Bản khai cấu trúc mạng bao gồm các số liệu: số lượng và chức năng cung cấp dịch vụ của các máy chủ nối mạng; các trang bị kiểm tra, kiểm soát và biện pháp bảo đảm an ninh thông tin tương xứng với quy mô hoạt động xin cấp giấy phép; số lượng người sử dụng dự kiến (theo mẫu);

4. Đề án, kế hoạch chi tiết về việc cung cấp dịch vụ: loại hình, chất lượng, phạm vi cung cấp; đối tượng cung cấp dịch vụ;

5. Mẫu Hợp đồng nguyên tắc với người sử dụng của đơn vị mình.

1.4. Đối với người sử dụng Internet

Cá nhân sử dụng máy tính hoặc tổ chức sử dụng máy tính, mạng máy tính muốn sử dụng dịch vụ Internet phải ký hợp đồng thuê bao với nhà cung cấp dịch vụ Internet hoặc hợp đồng nguyên tắc với đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng.

1.5. Đối với nhà cung cấp nội dung thông tin

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện ghi tại Điều 5 của "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet ở Việt Nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997, muốn đưa các loại hình thông tin (âm thanh, tranh ảnh, phim hình, trò chơi, báo chí, văn bản,...) và nội dung thông tin vào mạng Internet phải nộp hồ sơ xin cấp phép tại cơ quan cấp phép.

Hồ sơ xin cấp phép gồm:

1. Đơn xin phép cung cấp nội dung thông tin đưa lên mạng Internet gửi cơ quan cấp phép có xác nhận của cơ quan chủ quản (theo mẫu);

Đối với cơ quan Ngoại giao, tổ chức quốc tế phải có xác nhận của Bộ Ngoại giao nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

2. Bản sao có công chứng Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

Đối với các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nước ngoài phải có giấy phép hoạt động hoặc giấy phép đầu tư;

3. Đề án, kế hoạch chi tiết về cung cấp nội dung thông tin: các loại hình thông tin sẽ cung cấp; chất lượng thông tin; phạm vi cung cấp;

4. Lý lịch tóm tắt của các thành viên phụ trách việc cung cấp thông tin có xác nhận của cơ quan chủ quản;

5. Bảng giá cước các loại thông tin sẽ cung cấp.

2. Quy trình cấp phép

2.1. Cấp giấy phép mới

2.1.1. Tiếp nhận hồ sơ

Chủ thể xin cấp phép phải nộp 03 (ba) bộ hồ sơ cho cơ quan cấp phép.

Hồ sơ xin cấp phép của các nhà cung cấp dịch vụ kết nối truy nhập Internet (IAP), nhà cung cấp dịch vụ Internet (ISP) nộp tại Tổng cục Bưu điện.

Hồ sơ xin cấp giấy phép của các đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng nộp tại các Cục Bưu điện khu vực theo phân vùng.

Hồ sơ xin cấp phép của các nhà cung cấp nội dung thông tin trên Internet (ICP) nộp tại Bộ Văn hóa-Thông tin.

Hồ sơ chỉ được tiếp nhận khi có đầy đủ các văn bản theo quy định ở phần Hồ sơ xin cấp phép.

2.1.2. Xử lý hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép tiến hành xét duyệt hồ sơ theo chức năng của mình, đồng thời gửi 01 (một) bộ hồ sơ cho Bộ Nội vụ để xét duyệt các trang thiết bị kiểm tra, kiểm soát và biện pháp bảo đảm an ninh thông tin.

Trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Bộ Nội vụ phải trả lời ý kiến chấp thuận hay không cho cơ quan cấp phép

bằng văn bản. Sau thời hạn trên, nếu Bộ Nội vụ không có ý kiến thì coi như hồ sơ đương nhiên được chấp thuận.

2.1.3. Trả lời kết quả

Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép phải xem xét để cấp giấy phép cho chủ thể xin tham gia hoạt động Internet. Trường hợp không chấp thuận, cơ quan cấp phép phải trả lời và nêu rõ lý do.

Mạng chỉ được đưa vào hoạt động sau khi có xác nhận bằng văn bản của Bộ Nội vụ về các trang thiết bị kiểm tra, kiểm soát và biện pháp bảo đảm an ninh thông tin tương xứng quy mô hoạt động của chủ thể xin cấp phép.

2.2. Thay đổi hoặc bổ sung giấy phép

Nếu chủ thể tham gia hoạt động Internet muốn thay đổi mục đích, nội dung hoạt động thì phải làm hồ sơ xin thay đổi hoặc bổ sung giấy phép. Hồ sơ và thủ tục tương tự như hồ sơ cấp phép mới.

Khi cấp giấy phép mới, cơ quan cấp phép thu hồi giấy phép cũ.

2.3. Hiệu lực của giấy phép

Tùy theo chủ thể và loại hình hoạt động Internet mà xác định thời hạn có hiệu lực của giấy phép, nhưng không quá 5 năm. Sau thời gian đó chủ thể tham gia hoạt động Internet muốn hoạt động tiếp thì phải làm thủ tục xin gia hạn giấy phép.

2.4. Gia hạn giấy phép

Trước khi giấy phép hết hiệu lực ba tháng, nếu chủ thể tham gia hoạt động Internet muốn gia hạn giấy phép thì phải làm đơn xin gia hạn gửi cơ quan cấp phép theo quy định tại phần Cấp giấy phép mới.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép phải trả lời kết quả cho chủ thể xin gia hạn giấy phép biết. Trường hợp không chấp thuận, Cơ quan cấp phép phải nêu rõ lý do.

III. QUAN HỆ GIỮA CÁC CHỦ THỂ HOẠT ĐỘNG INTERNET

Nhà cung cấp dịch vụ kết nối truy nhập, nhà cung cấp dịch vụ, đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng chỉ được phép kí kết hợp đồng sau khi có giấy phép hoạt động của cơ quan cấp phép.

Các hợp đồng phải quy định chi tiết trách nhiệm của mỗi bên, đảm bảo sự công bằng, hợp lý, phù hợp với luật pháp của Nhà nước, với "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet tại Việt Nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997 của Chính phủ, với Điều lệ Bưu chính-Viễn thông và Thể lệ khai thác dịch vụ Internet.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CHỦ THỂ HOẠT ĐỘNG INTERNET

1. Trách nhiệm của nhà cung cấp dịch vụ kết nối truy nhập Internet

1. Tổ chức mạng thông tin đường trục để đáp ứng nhu cầu về truy nhập Internet của các nhà cung cấp dịch vụ Internet;

2. Thực hiện đầy đủ các điều khoản ghi trong hợp đồng với các nhà cung cấp dịch vụ Internet;

3. Phải có đầy đủ các trang thiết bị kiểm tra, kiểm soát và biện pháp bảo đảm an ninh thông tin tương xứng với quy mô hoạt động xin cấp phép và tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan có chức năng thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh thông tin cho các luồng thông tin đi qua cổng quốc tế;

4. Tuân thủ các giải pháp công nghệ về các tiêu chuẩn kỹ thuật do Ban điều phối quốc gia về mạng Internet, Bộ Khoa học, Công nghệ & Môi trường và Tổng cục Bưu điện ban hành;

5. Thực hiện báo cáo định kỳ ba tháng một lần về tình hình hoạt động truy nhập Internet; những thay đổi về các nội dung ghi trong hồ sơ xin cấp phép và gửi cơ quan cấp phép. Khi cần thiết, cơ quan cấp phép yêu cầu báo cáo đột xuất.

2. Trách nhiệm của nhà cung cấp dịch vụ Internet

1. Sử dụng hoặc cho phép người sử dụng dùng thiết bị kết nối mạng phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật theo chuẩn mực Internet ở Việt Nam.

2. Đảm bảo chất lượng dịch vụ như : khả năng sử dụng của mạng, của hệ thống truy nhập qua điện thoại, qua kênh thuê riêng v.v....;

3. Thực hiện đầy đủ các điều khoản ghi trong hợp đồng với nhà cung cấp dịch vụ kết nối truy nhập Internet, với đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng và với người sử dụng dịch vụ Internet.

4. Hướng dẫn, đào tạo người sử dụng dịch vụ Internet thực hiện đúng các quy trình khai thác, bảo quản thiết bị nối ghép, máy tính;

5. Phải có đầy đủ các trang thiết bị kiểm tra, kiểm soát và biện pháp bảo đảm an ninh thông tin tương xứng với quy mô hoạt động xin cấp phép và tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan chức năng thực hiện các giải pháp bảo đảm an ninh thông tin tham gia mạng của mình. Hướng dẫn và kiểm tra người sử dụng bảo vệ thông tin theo Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước và chịu sự kiểm tra và kiểm soát của các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan về tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng dịch vụ và bảo đảm an toàn thông tin, an ninh quốc gia;

6. Thực hiện báo cáo định kỳ ba tháng một lần về tình hình cung cấp dịch vụ Internet; những thay đổi về các nội dung ghi trong Hồ sơ xin cấp phép; danh sách người sử dụng Internet gán có

quan cấp phép. Khi cần thiết, cơ quan cấp phép yêu cầu báo cáo đột xuất.

3. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng

1. Sử dụng hoặc cho phép người sử dụng dùng thiết bị kết nối mạng phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật theo chuẩn mực Internet ở Việt Nam;

2. Đảm bảo chất lượng dịch vụ như : khả năng sử dụng của mạng, của hệ thống truy nhập qua thoại, qua kênh thuê riêng, v.v...;

3. Thực hiện đầy đủ các điều khoản ghi trong hợp đồng với nhà cung cấp dịch vụ Internet và với người sử dụng dịch vụ Internet;

4. Hướng dẫn, đào tạo người sử dụng dịch vụ Internet thực hiện đúng các quy trình khai thác, bảo quản thiết bị nối ghép, máy tính;

5. Phải có đầy đủ các trang thiết bị kiểm tra, kiểm soát và biện pháp bảo đảm an ninh thông tin tương xứng với quy mô hoạt động xin cấp phép và tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan chức năng thực hiện các giải pháp bảo đảm an ninh thông tin tham gia mạng của mình. Hướng dẫn và kiểm tra người sử dụng bảo vệ thông tin theo Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước và chịu sự kiểm tra và kiểm soát của các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan về tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng dịch vụ và bảo đảm an toàn thông tin, an ninh quốc gia;

6. Thực hiện báo cáo định kỳ ba tháng một lần về tình hình cung cấp dịch vụ Internet, những thay đổi về các nội dung ghi trong Hồ sơ xin cấp phép; danh sách người sử dụng Internet gửi cơ quan cấp phép. Khi cần thiết, cơ quan cấp phép yêu cầu báo cáo đột xuất.

Đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng là tổ chức quốc tế, cơ quan ngoại giao, tổ chức người nước ngoài có trách nhiệm thực hiện các điểm 1, 2, 3, 4 và 6 của mục này.

4. Trách nhiệm của người sử dụng dịch vụ Internet

1. Chấp hành nghiêm chỉnh các điều khoản của "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet tại Việt Nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997 của Chính phủ và các điều khoản cụ thể trong hợp đồng với nhà cung cấp dịch vụ Internet hoặc với đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng;

2. Tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan chức năng thực hiện biện pháp bảo đảm an ninh thông tin và tuân thủ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước;

3. Chịu sự kiểm tra của nhà cung cấp dịch vụ Internet hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng; của cơ quan chức năng quản lý Nhà nước về các vấn đề liên quan đến việc sử dụng dịch vụ Internet.

Việc tự ý liên kết máy tính hoặc mạng máy tính qua điện thoại vào Internet qua địa chỉ của nhà cung cấp dịch vụ Internet hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ Internet dùng riêng khi chưa được phép của họ; việc sử dụng điện thoại, các kênh thuê riêng, các phương thức kết nối khác để truy nhập vào Internet qua máy chủ ở nước ngoài là vi phạm "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet ở Việt nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997 của Chính phủ.

5. Trách nhiệm của nhà cung cấp nội dung thông tin

1. Chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan về tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ và đảm bảo an toàn thông tin, an ninh quốc gia;

2. Phải đảm bảo các yêu cầu ghi tại Điều 3 của "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet ở Việt Nam" ban

hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997 của Chính phủ và chấp hành luật về bản quyền tác giả;

3. Tuân thủ các quy định về cung cấp nội dung thông tin do Bộ Văn hóa-Thông tin ban hành;

4. Thực hiện báo cáo định kỳ ba tháng một lần về tình hình sử dụng dịch vụ Internet, cung cấp nội dung thông tin; những thay đổi về các nội dung ghi trong Hồ sơ xin cấp phép gửi cơ quan cấp phép. Khi cần thiết, cơ quan cấp phép yêu cầu báo cáo đột xuất.

V. XỬ LÝ VI PHẠM

Các chủ thể tham gia hoạt động Internet vi phạm các quy định trong "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet ở Việt Nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997 của Chính phủ có thể bị đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy phép, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo pháp luật hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký, mọi quy định trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

2. Thông tư này được áp dụng cho tất cả các đối tượng kết nối, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet trên toàn lãnh thổ Việt Nam.

3. Kể từ khi Thông tư này có hiệu lực, trong thời gian 30 ngày các mạng máy tính hoặc máy tính có kết nối với Internet bằng bất kỳ hình thức nào đều phải ngừng hoạt động nếu chưa được cấp phép theo "Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet ở Việt Nam" ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05/03/1997 của Chính phủ.

4. Trong quá trình quản lý, nếu có vấn đề nảy sinh mà chưa được quy định rõ trong Thông tư này thì các Bộ, Ngành và địa phương đề xuất để Ban điều phối Quốc gia về mạng Internet quyết định.

KT BỘ TRƯỞNG
BỘ VĂN HÓA-THÔNG TIN

Thứ trưởng

KT BỘ TRƯỞNG
BỘ NỘI VỤ

Thứ trưởng

TỔNG CỤC TRƯỞNG
TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN

Mai Liêm Trực

Lưu Trần Tiêu

Nguyễn Khánh Toàn

Nơi nhận:

- VPCP (để b/c)
- VPTW Đảng (để b/c)
- Ban ĐPQG và các cơ quan thành viên
- Công báo,
- Lưu BĐ, NV, VH TT.

BỘ VĂN HÓA THÔNG TIN

Số : 1110/BC

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

Hà Nội, ngày 21 tháng 5 năm 1997

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA-THÔNG TIN

- Căn cứ Nghị định số 81/CP ngày 08/11/1995 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Văn hóa-Thông tin;

- Căn cứ Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập sử dụng mạng Internet ở Việt Nam ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05-3-1997 của Chính phủ;

- Căn cứ Thông tư Liên tịch Nội vụ, Văn hóa-Thông tin và Tổng cục Bưu điện hướng dẫn việc cấp phép kết nối, cung cấp và sử dụng Internet ở Việt Nam.

QUYẾT ĐỊNH

1- Ban hành Quy định về việc cấp phép cung cấp thông tin lên mạng Internet.

2- Các ông Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Báo chí, Cục trưởng Cục Xuất bản, Vụ trưởng Vụ Hợp tác Quốc tế và các cơ quan thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

KT/ BỘ VĂN HÓA-THÔNG TIN
THỨ TRƯỞNG

Lưu Trần Tiêu

Nơi nhận:

- VP Chính phủ
- Ban TTVHTW
- VP TW Đảng
- Ban Điều phối quốc gia về việc quản lý, thiết lập sử dụng mạng Internet
- Đ/c Nguyễn Khánh, phó TTCP
- Đ/c Nguyễn Đức Bình UVBCT
- Các bộ ngành TW
- UBND các tỉnh, TP
- Các Sở VH TT
- Các Cục, Vụ thuộc Bộ
- Lưu VT, Vụ BC

Hà Nội, ngày 21 tháng 5 năm 1997

**QUY ĐỊNH VỀ VIỆC CẤP PHÉP CUNG CẤP
THÔNG TIN LÊN MẠNG INTERNET**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1110/BC ngày 21/5/1997
của Bộ Văn hóa-Thông tin)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1

1- Các đối tượng trong nước và nước ngoài được quy định tại Điều 5, chương II Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập sử dụng mạng Internet ở Việt Nam ban hành kèm theo Nghị định 21/CP ngày 05-3-1997 của Chính phủ có nhu cầu cung cấp thông tin lên mạng Internet phải làm thủ tục xin phép Bộ Văn hóa-Thông tin.

2- Tất cả mạng của các cơ quan lập pháp, hành pháp, tư pháp, nghiên cứu, đào tạo, hoạt động sự nghiệp của Nhà nước, các kho dữ liệu Quốc gia không được nối với mạng Internet.

Chương II
THỦ TỤC CẤP PHÉP

Điều 2: HỒ SƠ XIN CẤP GIẤY PHÉP

- 1- Đơn xin phép cung cấp thông tin.
- 2- Bản sao quyết định thành lập cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có chứng nhận của công chứng Nhà nước hoặc cơ quan có thẩm quyền.

3- Tôn chỉ, mục đích, đề án, kế hoạch chi tiết về cung cấp thông tin, phạm vi cung cấp thông tin và các loại hình thông tin sẽ cung cấp.

4- Sơ yếu lý lịch của các thành viên phụ trách việc cung cấp thông tin, có chứng nhận của cơ quan chủ quản.

5- Bảng giá các loại thông tin sẽ cung cấp.

6- Đối với cơ quan Ngoại giao, cơ quan Lãnh sự, Đại diện các tổ chức quốc tế, Tổ chức liên Chính phủ, phi Chính phủ, các Hãng thông tấn báo chí nước ngoài, kể cả những người đứng đầu cơ quan đó muốn cung cấp thông tin lên mạng Internet phải có xác nhận của Bộ Ngoại giao nước CHXHCN Việt nam.

7- Đối với cơ quan đại diện tổ chức kinh tế, tổ chức tư vấn nước ngoài; các công ty, xí nghiệp có 100% vốn nước ngoài; các tổ chức Kinh tế, Văn hóa, Du lịch Việt Nam liên doanh với nước ngoài và người đứng đầu cơ quan đó là người nước ngoài phải có giấy phép hoạt động hoặc giấy phép đầu tư, bản đăng ký số chuyên gia, nhân viên nước ngoài tại trụ sở xin cung cấp thông tin lên mạng Internet.

8- Đối với các đối tượng trong nước phải có văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản.

Điều 3:

1- Bộ Văn hóa-Thông tin (Vụ Báo chí) trực tiếp nhận hồ sơ xin cấp giấy phép cung cấp thông tin lên mạng Internet cho các đối tượng quy định tại khoản 6, 7 điều 2 của Quy định này và các đối tượng thuộc khoản 8 điều 2 là những cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Trung ương.

2- Sở Văn hóa-Thông tin tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xác nhận và đề nghị Bộ Văn hóa-Thông tin cấp giấy phép cung cấp thông tin lên mạng Internet cho các đối tượng thuộc khoản 8 điều 2 Quy định này là những cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp địa phương.

Điều 4:

1- Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Bộ Văn hóa-Thông tin có trách nhiệm cấp giấy phép cung cấp thông tin lên mạng Internet. Trường hợp không có giấy phép, Bộ Văn hóa-Thông tin có văn bản trả lời, nói rõ lý do.

2- Sau khi có giấy phép của Bộ Văn hóa-Thông tin, đối tượng được phép cung cấp thông tin lên mạng Internet phải nộp hồ sơ xin phép kết nối, truy nhập Internet tại Tổng cục Bưu điện.

3- Trường hợp thay đổi, bổ sung một trong những điều đã ghi trong giấy phép do Bộ Văn hóa-Thông tin cấp phải được sự đồng ý của Bộ Văn hóa-Thông tin.

Điều 5: NGHIÊM CẤM CÁC HÀNH VI SAU ĐÂY:

1- Cung cấp thông tin lên mạng Internet không có giấy phép của Bộ Văn hóa-Thông tin.

2- Cung cấp thông tin không đúng tôn chỉ, mục đích, không đúng phạm vi đã đăng ký hoặc sai loại hình thông tin đã được Bộ Văn hóa-Thông tin cho phép.

3- Cung cấp thông tin có nội dung vi phạm Luật Báo chí, Luật xuất bản, Luật về quyền tác giả và những quy định khác về hoạt động Văn hóa-Thông tin.

4- Chuyển nhượng giấy phép hoặc cho người khác sử dụng.

Chương III

THẨM QUYỀN KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 6:

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cung cấp thông tin lên mạng Internet vi phạm Quy định này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử

phạt theo quy định của Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 7:

1- Trong trường hợp vi phạm điều 5, chương II của Quy định này, Bộ trưởng Bộ Văn hóa-Thông tin có quyền ra quyết định đình chỉ và thu hồi giấy phép cung cấp nội dung thông tin lên mạng Internet.

2- Thanh tra chuyên ngành Bộ Văn hóa-Thông tin chịu trách nhiệm thanh tra xử lý vi phạm trong việc cấp và thực hiện giấy phép cung cấp thông tin lên mạng Internet trong phạm vi cả nước.

3- Thanh tra chuyên ngành Văn hóa-Thông tin thông tin ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm trong việc thực hiện Quy định này trong phạm vi địa bàn quản lý.

4- Trong trường hợp khẩn cấp, Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có quyền ra quyết định đình chỉ việc cung cấp nội dung thông tin lên mạng Internet và báo cáo ngay bằng văn bản cho Bộ trưởng Bộ Văn hóa-Thông tin.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8:

1- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 5 năm 1997

2- Tất cả các văn bản trái với quy định này đều không có giá trị.

3- Trong quá trình thực hiện, nếu có điều gì chưa hợp lý, Bộ Văn hóa-Thông tin sẽ xem xét điều chỉnh bản Quy định này.

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

Hà Nội, ngày tháng năm 199

1. Tên cơ quan chủ quản:
2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cung cấp thông tin lên mạng Internet:
3. Nội dung tin, loại hình thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi cung cấp thông tin:
4. Nguồn tin:
5. Phương tiện cung cấp thông tin, xử lý tin:
6. Tổng số các thành viên phụ trách việc cung cấp thông tin:
7. Người chịu trách nhiệm chính:
8. Trụ sở cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức cung cấp thông tin lên mạng Internet:

Điện thoại: _____ Fax: _____

9. Chế độ thuế:

Cam đoan thực hiện đúng Quy định đã ghi trong giấy phép và Quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng Internet ở Việt Nam của Chính phủ.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

Nơi nhận:

- Bộ Văn hóa-Thông tin;
- Tổng cục Bưu điện;
- Bộ Nội vụ;
- Sở VHTT Tỉnh, Thành phố, Đặc khu.

PHẦN 4
VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ CÔNG TÁC
VĂN THU LƯU TRỮ

----- * -----

HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC

Số 62T-CT/HĐNN8

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LỆNH
HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Căn cứ vào Điều 100 của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Điều 34 của luật tổ chức Quốc hội và Hội đồng Nhà nước ⁽¹⁾.

NAY CÔNG BỐ

Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước đã được Hội đồng Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 28 tháng 10 năm 1991.

Hà Nội, ngày 8 tháng 11 năm 1991
T/M HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHỦ TỊCH

Đã ký : Võ Chí Công

⁽¹⁾ Hiến pháp, Luật tổ chức Quốc hội và Hội đồng Nhà nước năm 1980.

PHÁP LỆNH

BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Để nâng cao trách nhiệm của các cơ quan nhà nước, đơn vị vũ trang, đoàn thể nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế và công dân trong việc bảo vệ bí mật Nhà nước, góp phần xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

Căn cứ vào Điều 78 và Điều 100 của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam⁽¹⁾ ;

Pháp lệnh này quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Bí mật Nhà nước là những tin tức về vụ, việc, tài liệu, địa điểm, vật, lời nói có nội dung quan trọng thuộc các lĩnh vực chính trị, quốc phòng, an ninh, kinh tế, khoa học, công nghệ hoặc các lĩnh vực khác mà Nhà nước chưa công bố hoặc không công bố và nếu bị tiết lộ, thì gây nguy hại cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 2: Bảo vệ bí mật Nhà nước là nhiệm vụ quan trọng của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Các cơ quan Nhà nước, đơn vị vũ trang, đoàn thể nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế và mọi công dân đều có nghĩa vụ bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 3: Nghiêm cấm mọi hành vi làm lộ, dò xét, chiếm đoạt bí mật Nhà nước.

⁽¹⁾ Hiến pháp 1980

Việc tiếp xúc, bảo quản và xử lý bí mật Nhà nước phải được thực hiện theo chế độ do Hội đồng Bộ trưởng quy định.

Điều 4: Nghiêm cấm việc lạm dụng bảo vệ bí mật Nhà nước để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của các cơ quan, tổ chức và công dân hoặc làm cản trở việc thực hiện kế hoạch Nhà nước về phát triển kinh tế-xã hội.

Chương II

PHẠM VI BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 5: Căn cứ vào tính chất quan trọng, các tin tức thuộc phạm vi bí mật Nhà nước được chia làm ba mức độ : Tuyệt mật, Tối mật và Mật.

Điều 6: Những tin tức trong phạm vi sau đây thuộc độ Tuyệt mật:

1. Kế hoạch chiến lược phòng thủ đất nước; kế hoạch động viên đối phó với chiến tranh; các loại vũ khí, phương tiện chiến tranh có ý nghĩa quyết định khả năng phòng thủ của đất nước;

2. Các chủ trương, chính sách về đối nội, đối ngoại chưa công bố hoặc không công bố.

Những tin tức của nước ngoài hoặc của tổ chức quốc tế chuyển giao cho Việt Nam mà theo yêu cầu của bên giao hoặc được Hội đồng Bộ trưởng xác định thuộc độ Tuyệt mật;

3. Tổ chức và hoạt động tình báo, phản gián;

4. Mật mã quốc gia;

5. Dự trữ chiến lược quốc gia, các số liệu dự toán quyết toán ngân sách Nhà nước về những lĩnh vực chưa công bố hoặc không công bố, kế hoạch phát hành tiền tệ, khóa an toàn của từng mẫu tiền; phương án, kế hoạch thu đổi tiền chưa công bố;

6. Các khu vực cấm mà Hội đồng Bộ trưởng xác định thuộc độ Tuyệt mật.

Điều 7: Những tin tức trong phạm vi sau đây thuộc độ Tối mật:

1. Các cuộc đàm phán chính trị, quốc phòng, an ninh quốc gia, kinh tế, khoa học, công nghệ và các lĩnh vực khác giữa nước ta với nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế chưa công bố.

Những tin tức của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế chuyển giao cho Việt nam mà theo yêu cầu của bên giao hoặc được Hội đồng Bộ trưởng xác định thuộc độ tối mật;

2. Tổ chức, trang bị, phương án tác chiến của các đơn vị vũ trang, phương án vận chuyển và cất giữ vũ khí; công trình quan trọng phòng thủ biên giới, vùng trời, vùng biển, hải đảo;

3. Tài liệu về đường biên giới chưa công bố.

Bản đồ quân sự, tọa độ điểm hạng I, hạng II Nhà nước của mạng lưới quốc gia hoàn chỉnh cùng với các ghi chú điểm kèm theo.

Vị trí và trị số cao độ các mốc chính của các trạm khí tượng, thủy văn, hải văn; số liệu, độ cao số không tuyệt đối của các mốc hải văn;

4. Số liệu tuyệt đối về thu chi ngân sách Nhà nước chưa công bố.

Số liệu tiền in, phát hành; tiền dự trữ bằng đồng Việt Nam và ngoại tệ; các số liệu về bội chi, lạm phát tiền mặt chưa công bố.

Phương án giá Nhà nước chưa công bố;

5. Nơi lưu giữ và số lượng kim loại quý hiếm, đá quý, ngoại hối và vật quý hiếm khác của Nhà nước.

Địa điểm, trữ lượng của các mỏ kim loại, phi kim loại quý hiếm, chất phóng xạ chưa công bố;

6. Phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích, bí quyết nghề nghiệp đặc biệt quan trọng đối với quốc phòng, an ninh quốc gia, kinh tế, khoa học, công nghệ chưa công bố;

7. Kế hoạch xuất nhập khẩu các mặt hàng giữ vị trí trọng yếu trong việc phát triển tiềm năng kinh tế-xã hội của đất nước.

Điều 8:

Bí mật Nhà nước trong các lĩnh vực của các cơ quan Nhà nước, đơn vị vũ trang, đoàn thể nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế ngoài phạm vi được quy định tại Điều 6 và Điều 7 của Pháp lệnh này, thì thuộc độ Mật.

Điều 9:

Việc xác định, thay đổi độ mật và việc giải mật đối với từng bí mật Nhà nước phải được tiến hành theo thẩm quyền và thủ tục được quy định tại khoản 1 Điều 11 và khoản 3 Điều 14 của Pháp lệnh này.

Chương III
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BẢO VỆ
BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 10:

Hội đồng Bộ trưởng thống nhất quản lý Nhà nước về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 11:

Hội đồng Bộ trưởng có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chỉ đạo việc lập danh mục các bí mật Nhà nước; xác định, thay đổi độ mật và giải mật đối với bí mật Nhà nước thuộc độ Tuyệt mật; phê duyệt danh mục bí mật Nhà nước thuộc độ Mật;

2. Ban hành quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước;
3. Quy định hệ thống tổ chức chuyên trách bảo vệ bí mật Nhà nước;
4. Bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 12:

Trong phạm vi chức năng của mình, Bộ Nội vụ có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức lập danh mục bí mật Nhà nước; và thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước;
2. Thực hiện thanh tra Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước;
3. Giúp Hội đồng Bộ trưởng xây dựng các dự án văn bản pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 13:

Bộ Quốc phòng có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của mình.

Điều 14:

Người đứng đầu các cơ quan Nhà nước, đoàn thể nhân dân cấp trung ương, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong phạm vi chức năng của mình, có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Thành lập tổ chức chuyên trách bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định của Hội đồng Bộ trưởng;
2. Lập danh mục bí mật Nhà nước thuộc độ Tuyệt mật và Tối mật trình Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng quyết định;
3. Xác định, thay đổi độ mật và giải mật đối với bí mật Nhà nước thuộc độ Mật trình Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng phê duyệt;

4. Ban hành và chỉ đạo việc thực hiện nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy chế của Hội đồng Bộ trưởng.

5. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ;

6. Giáo dục công nhân, viên chức, cán bộ chiến sĩ thuộc lực lượng vũ trang và công dân nâng cao cảnh giác, nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước;

7. Thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định của Hội đồng Bộ trưởng.

Điều 15:

Việc bảo vệ bí mật Nhà nước trong hoạt động xuất bản, báo chí và thông tin đại chúng khác phải thực hiện theo quy chế do Hội đồng Bộ trưởng ban hành phù hợp với các quỹ định của Pháp lệnh này.

Điều 16:

Phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích của cơ quan, tổ chức hoặc công dân có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải đăng ký tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và được pháp luật bảo vệ.

Điều 17:

Cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam tiếp xúc với tổ chức hoặc người nước ngoài, phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bí mật Nhà nước; khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế mà nội dung có liên quan đến những tin tức thuộc phạm vi bí mật Nhà nước, thì phải được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép theo quy định của Hội đồng Bộ trưởng.

Điều 18:

Người được giao nhiệm vụ tiếp xúc với bí mật Nhà nước phải cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 19:

Người làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước phải có phẩm chất tốt, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và có năng lực hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Chế độ tiền lương và phụ cấp trách nhiệm đối với người làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước do Hội đồng Bộ trưởng quy định.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 20:

Cơ quan, tổ chức hoặc công dân có thành tích trong việc bảo vệ bí mật Nhà nước, thì được khen thưởng theo chế độ chung.

Điều 21:

Người làm lộ, dò xét, chiếm đoạt bí mật Nhà nước, lạm dụng việc bảo vệ bí mật Nhà nước để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của các cơ quan, tổ chức và công dân, hoặc làm cản trở việc thực hiện kế hoạch Nhà nước về phát triển kinh tế-xã hội hoặc có hành vi khác vi phạm các quy định về bí mật Nhà nước, thì tùy mức độ mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 22:

Pháp lệnh này thay thế Sắc lệnh số 154-SL ngày 17 tháng 11 năm 1950 và Sắc lệnh số 69-SL ngày 10 tháng 12 năm 1951 về bảo vệ bí mật quốc gia.

Điều 23:

Hội đồng Bộ trưởng quy định chi tiết thi hành pháp lệnh này.

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 1991

T/M HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHỦ TỊCH

Đã ký: **Võ Chí Công**

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Số 84-HĐBT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 9 tháng 3 năm 1992

QUY ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
Ban hành "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước"

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng bộ trưởng ngày 4 tháng 7 năm 1981;

Căn cứ vào khoản 2 Điều 11 Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước ngày 28 tháng 10 năm 1991;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

NGHỊ ĐỊNH

Điều 1: - Nay ban hành kèm theo Nghị định này "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước";

Điều 2: - Nghị định này thay thế Nghị định số 69/CP ngày 14 tháng 6 năm 1962 của Hội đồng Chính phủ và có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Những quy định trước đây trái với Nghị định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3: - Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thi hành Nghị định này.

Điều 4: - Người đứng đầu cơ quan Nhà nước, đơn vị vũ trang, đoàn thể nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế và mọi công dân chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

T/M HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
CHỦ TỊCH

Đã ký: Võ Văn Kiệt

QUY CHẾ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Nghị định số 84/HĐBT
ngày 9 tháng 3 năm 1992 của Hội đồng Bộ trưởng)

Điều 1: - LẬP DANH MỤC BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Căn cứ vào phạm vi bí mật Nhà nước quy định tại các Điều 6, 7, 8 Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước ngày 28 tháng 10 năm 1991, trong chức năng công tác, quản lý của mình, người đứng

đầu cơ quan Nhà nước cấp Trung ương, Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam, Trung ương Hội Nông dân Việt Nam, Trung ương Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

- Lập danh mục bí mật Nhà nước xác định độ "Tuyệt mật" và "Tối mật" trình Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng quyết định, và quyết định danh mục bí mật Nhà nước độ "Mật" trình Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng phê duyệt.

- Vào quý I hàng năm, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật Nhà nước độ "Tuyệt mật", "Tối mật" và quyết định việc sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật Nhà nước độ "Mật" của cơ quan, đoàn thể, địa phương mình, trình lên Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng.

- Trong quá trình hoạt động nếu phát sinh bí mật Nhà nước ngoài danh mục đã lập, hoặc có thay đổi độ mật và giải mật phải báo cáo ngay lên Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng.

Tất cả các danh mục, báo cáo, đề xuất về bí mật Nhà nước của các cơ quan, đoàn thể, tổ chức, địa phương quy định tại điều này, khi trình lên Chủ tịch hội đồng Bộ trưởng đều phải gửi Bộ Nội vụ.

Điều 2: - ĐĂNG KÝ CÁC PHÁT MINH, SÁNG CHẾ, GIẢI PHÁP HỮU ÍCH CÓ NỘI DUNG THUỘC PHẠM VI BÍ MẬT NHÀ NƯỚC.

Cơ quan, tổ chức, công dân có các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải đăng ký tại cơ quan quản lý khoa học và công nghệ Nhà nước.

Cơ quan quản lý khoa học và công nghệ Nhà nước có trách nhiệm xem xét, xác định độ mật trình lên Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, đồng kính gửi Bộ Nội vụ, nếu có liên quan đến lĩnh vực quốc phòng phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng. Sau khi được Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng quyết định hoặc phê duyệt, thì thông báo cho các Bộ, ngành có liên quan để thực hiện.

Điều 3: - SOẠN THẢO, IN ẤN, SAO CHỤP TÀI LIỆU BÍ MẬT NHÀ NƯỚC.

Việc soạn thảo, in ấn, sao chụp tài liệu bí mật Nhà nước phải theo đúng các quy định sau đây:

- Phải tổ chức thực hiện ở nơi bảo đảm an toàn, do người đứng đầu cơ quan quy định;

- Người thực hiện phải có đủ tiêu chuẩn theo quy định đối với người làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước;

- Không được đánh máy, in, sao chụp thừa số bản đã được quy định. Sau khi đánh máy, in, sao chụp xong phải kiểm tra lại và hủy ngay bản thảo (nếu không cần lưu) và những bản đánh máy, in thử, hỏng, thừa, giấy than, giấy nắn, bản in, có sự chứng kiến của cán bộ bảo mật;

- Tài liệu đánh máy, in, sao chụp ra phải đóng dấu độ mật, dấu thu hồi (nếu cần), đánh số trang, số bản, số lượng in ấn, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người đánh máy, in, soát tài liệu.

Các dấu độ mật, thu hồi theo mẫu thống nhất do Bộ Nội vụ quy định;

- Việc sao chụp hoặc chuyển sang dạng mang tin khác phải được nơi ban hành tài liệu gốc đồng ý bằng văn bản ghi cụ thể số lượng được thực hiện đối với tài liệu "Tuyệt mật", "Tối mật"; phải do người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý tài liệu mật độ quyết định đối với tài liệu độ "Mật".

Điều 4: - ĐỊA ĐIỂM, PHƯƠNG TIỆN, VẬT THUỘC PHẠM VI BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Đối với những địa điểm, phương tiện, vật được xác định thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải đánh số, đặt bì số, bí danh hoặc ký hiệu mật và tổ chức thực hiện đầy đủ chế độ quản lý, bảo vệ theo quy định của Quy chế này.

Điều 5: - PHỔ BIẾN, LƯU HÀNH, TÌM HIỂU, SỬ DỤNG BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Việc phổ biến, lưu hành, tìm hiểu, sử dụng bí mật Nhà nước được thực hiện theo nguyên tắc:

- Đúng phạm vi đối tượng quy định;
- Tổ chức ở nơi bảo đảm an toàn, do người đứng đầu cơ quan quy định;
- Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình, quay phim khi được phép của người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý bí mật đó, phải ghi vào sổ công tác mật, ghi theo đúng hướng dẫn của người phổ biến- sổ công tác mật do bộ phận bảo mật của cơ quan cấp phát và quy định việc quản lý, sử dụng các băng ghi âm, ghi hình, phim ảnh đã quay phải quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.

Người được giao nhiệm vụ phổ biến phải thực hiện đúng nội dung do tổ chức hoặc của người giao nhiệm vụ quy định;

- Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu những nội dung thông tin thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải có giấy chứng minh thư kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan ghi rõ nội dung, yêu cầu tìm hiểu và phải được người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý bí mật đồng ý;
- Người được phổ biến, sử dụng bí mật Nhà nước phải triệt để tuân theo các quy định về quản lý, bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 6: - VẬN CHUYỂN GIAO NHẬN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Mọi bí mật Nhà nước khi vận chuyển, giao nhận phải bảo đảm an toàn tuyệt đối, theo quy định sau đây:

- Vận chuyển, giao nhận bí mật trong nước do cán bộ làm công tác bảo mật, lực lượng giao thông của các ngành hoặc lực lượng giao thông thuộc tổ chức Bưu điện đặc biệt thực hiện;
- Mọi trường hợp qua các đơn vị giao thông vận chuyển, giao nhận phải thực hiện theo nguyên tắc gửi kín, niêm phong cẩn mật

(việc xử lý trong khâu công tác văn thư hành chính thực hiện theo quy định của Bộ Nội vụ);

- Khi vận chuyển phải có đủ phương tiện và lực lượng bảo quản, bảo vệ an toàn;

- Nơi gửi và nơi nhận phải tổ chức kiểm tra, đối chiếu thường xuyên nhằm phát hiện những sai sót, mất mát để xử lý kịp thời;

- Cán bộ đi công tác, chỉ được mang những tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật Nhà nước có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ được giao, phải được người đứng đầu cơ quan duyệt và cấp giấy đăng ký với bộ phận bảo mật, có kế hoạch bảo vệ trong thời gian mang đi và khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng với bộ phận bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan.

Điều 7: - THỐNG KÊ, CẤT GIỮ BẢO QUẢN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Từng cơ quan, đoàn thể, tổ chức phải thống kê bí mật Nhà nước của mình theo trình tự thời gian và từng độ mật, bao gồm những bí mật hiện có, mới phát sinh và được tiếp nhận.

Mọi bí mật Nhà nước phải được cất giữ bảo quản nghiêm ngặt.

- Tài liệu, mẫu vật độ "Tuyệt mật", "Tối mật", tổ chức cất giữ riêng, có đủ điều kiện, phương tiện bảo quản, bảo vệ bảo đảm an toàn. Nơi cất giữ do người đứng đầu cơ quan đoàn thể tổ chức quyết định.

Điều 8: - THANH LÝ, TIÊU HỦY CÁC BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Việc thanh lý hoặc tiêu hủy các bí mật Nhà nước "Tuyệt mật", "Tối mật" do người đứng đầu cơ quan cấp Bộ, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định và báo cáo Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (đối với tài liệu mật đã có quy định riêng).

Mọi trường hợp thanh lý hoặc tiêu hủy các bí mật Nhà nước đều phải do hội đồng gồm người đứng đầu cơ quan, người trực tiếp quản lý các bí mật được thanh lý hoặc tiêu hủy và cán bộ bảo mật

thực hiện, Hội đồng thanh lý, tiêu hủy các bí mật Nhà nước phải lập biên bản thống kê đầy đủ, nói rõ phương thức tiến hành, người thực hiện.

Trong quá trình thực hiện phải tuyệt đối bảo đảm yêu cầu không làm lộ, không để lọt ra ngoài các bí mật Nhà nước nếu thanh lý phương tiện hoặc vật thì phải làm thay đổi hình dạng và tính năng tác dụng, nếu tiêu hủy tài liệu thì phải đốt, xé, hoặc nghiền nhỏ tới mức không thể chấp lại được.

Biên bản thanh lý, tiêu hủy lưu lại bộ phận bảo mật của cơ quan.

Trong trường hợp không có điều kiện tổ chức tiêu hủy theo quy định nói trên, nếu không được tiêu hủy ngay bí mật Nhà nước sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho an ninh, quốc phòng hoặc các lợi ích khác của đất nước, thì người nắm giữ bí mật đó được quyền tự tiêu hủy nhưng phải báo cáo bằng văn bản ngay sau khi tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cơ quan công an có trách nhiệm cung cấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu việc tiêu hủy không có lý do chính đáng.

Điều 9: - BẢO VỆ KHU VỰC CẤM, NƠI CẤT GIỮ, NƠI TIẾN HÀNH CÁC HOẠT ĐỘNG CÓ NỘI DUNG THUỘC PHẠM VI BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Các khu vực cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước, nơi cất giữ bí mật Nhà nước, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước (bao gồm nơi in ấn, sao chụp tài liệu; nơi hội họp, phổ biến các vấn đề bí mật; nơi dịch mã, chuyên nhận những thông tin mật; nơi nghiên cứu, thử nghiệm các công trình khoa học, có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước...) phải bảo đảm an toàn, có chế độ nội quy bảo vệ, người không có phận sự không được tiếp cận, cán bộ đến liên hệ công tác phải có giấy chứng minh kèm giấy giới thiệu, và được bố trí tiếp, làm việc ở phòng dành riêng. Tuy tính chất và yêu cầu bảo vệ của từng nơi

mà tổ chức lực lượng chuyên trách hoặc bán chuyên trách bảo vệ, tổ chức tuần tra canh gác, kiểm soát ra vào chặt chẽ, bố trí phương tiện kỹ thuật bảo vệ.

Cán bộ công nhân viên làm việc ở những nơi này phải bảo đảm tin cậy về chính trị, do người đứng đầu cơ quan tuyển chọn.

Điều 10: - BẢO VỆ BÍ MẬT MẬT MÃ QUỐC GIA

Mật mã là ngành cơ mật đặc biệt thuộc lĩnh vực an ninh quốc gia.

Ban cơ yếu có chức năng tham mưu cho Hội đồng Bộ trưởng và quản lý Nhà nước về mọi mặt công tác của ngành cơ yếu, có trách nhiệm nghiên cứu sản xuất, cung cấp mật mã đào tạo cán bộ nhân viên làm công tác mật mã trong cả nước.

Ngoài Ban cơ yếu ra, không một cơ quan, đoàn thể, tổ chức, công dân nào được nghiên cứu sản xuất mật mã; nếu có nhu cầu sử dụng mật mã phải đăng ký với Ban cơ yếu và do Ban Cơ yếu cung cấp, quản lý và hướng dẫn sử dụng (việc quản lý, bảo vệ bí mật kỹ thuật nghiệp vụ mật mã và chế độ sử dụng điện mật có quy định riêng).

Điều 11: - BẢO VỆ BÍ MẬT TRONG THÔNG TIN LIÊN LẠC

Tin tức bí mật Nhà nước chuyển đi bằng phương tiện thông tin liên lạc vô tuyến, hữu tuyến, hoặc bằng bất cứ phương tiện kỹ thuật nào khác đều phải mã hóa theo quy định của Nhà nước về công tác cơ yếu.

Cơ quan, đoàn thể, tổ chức kinh tế, xã hội và công dân nếu sản xuất, mua bán, lắp đặt, sử dụng phương tiện phát sóng phải đăng ký và chịu sự quản lý của các ngành chức năng (Bộ Nội vụ, Bộ Quốc phòng, Bộ Giao thông Vận tải và Bưu điện) theo quy định của Pháp luật.

Điều 12: - BẢO VỆ BÍ MẬT TRONG QUAN HỆ TIẾP XÚC NƯỚC NGOÀI, NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

Cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam trong quan hệ giao tiếp với tổ chức nước ngoài, người nước ngoài không được tiết lộ bí mật Nhà nước.

Trường hợp thi hành công vụ mà nội dung quan hệ tiếp xúc có liên quan đến bí mật Nhà nước, thì chỉ được thông tin những nội dung đã được người đứng đầu cơ quan duyệt, phải ghi biên bản nội dung tiếp xúc báo cáo với người đã duyệt và nộp lưu tại bộ phận bảo mật.

Điều 13: - VIỆC CUNG CẤP NHỮNG THÔNG TIN CÓ LIÊN QUAN ĐẾN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC CHO TỔ CHỨC QUỐC TẾ, NƯỚC NGOÀI

Cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam trong việc thực hiện chương trình hợp tác quốc tế trên mọi lĩnh vực, khi có yêu cầu phải cung cấp thông tin có liên quan đến bí mật Nhà nước cho tổ chức quốc tế, nước ngoài, phải được xem xét, cân nhắc kỹ theo nguyên tắc:

- Bảo đảm lợi ích đất nước;
- Chỉ cung cấp những bí mật được các cấp có thẩm quyền xét duyệt như sau:

"Tuyệt mật" do Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng duyệt; "Tối mật" do Bộ trưởng Bộ Nội vụ duyệt, (riêng thuộc lĩnh vực quốc phòng phải được Bộ trưởng Bộ Quốc phòng duyệt); "Mật" do người đứng đầu cơ quan cấp Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương duyệt.

Cơ quan, tổ chức, người thực hiện chỉ được cung cấp đúng nội dung đã được duyệt, cấm không được tiết lộ cho bên thứ ba.

Điều 14: - THỰC HIỆN CAM KẾT BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Tất cả những người được giao nhiệm vụ tiếp xúc với bí mật Nhà nước dưới mọi hình thức (được nghe phổ biến, lưu giữ, sử

dụng bí mật Nhà nước và cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước) phải nắm chắc quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước và cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước.

Người tổ chức, người trực tiếp giao nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện bằng cách hướng dẫn, yêu cầu người được mình giao nhiệm vụ nghiên cứu nắm chắc Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước và ký vào bản cam kết (do cơ quan chức năng bảo vệ bí mật Nhà nước in sẵn) và nộp cho bộ phận bảo mật của cơ quan lưu giữ, theo dõi việc thực hiện.

Điều 15: - VIỆC XÂY DỰNG CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT PHỤC VỤ CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Việc xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong từng bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thực hiện như sau;

- Xây dựng nhỏ và mua sắm các phương tiện, thiết bị thông dụng, do người đứng đầu cơ quan cấp bộ, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định (sử dụng kinh phí hành chính sự nghiệp);

- Xây dựng lớn và mua sắm các phương tiện, thiết bị đặc biệt phải có báo cáo luận chứng trình Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng duyệt, đồng gửi Bộ Nội vụ.

Điều 16: - THANH TRA, KIỂM TRA VỀ CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước được tiến hành đối với từng việc, một số việc hoặc toàn diện đối với từng cá nhân, từng khâu công tác, từng cơ quan, tổ chức trong phạm vi cả nước;

- Bộ Nội vụ có nhiệm vụ tổ chức thực hiện thanh tra Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước đối với các cơ quan, đoàn thể, tổ chức cấp trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Việc thanh tra toàn diện đối với từng cơ quan, đoàn thể, tổ chức cấp trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương phải được thực hiện ít nhất 2 năm một lần.

- Người đứng đầu cơ quan, đoàn thể, tổ chức thực hiện việc kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong từng cơ quan, đoàn thể, tổ chức trong phạm vi quản lý của mình.

Việc kiểm tra toàn diện đối với từng đơn vị cơ sở phải được thực hiện ít nhất mỗi năm 1 lần;

- Bộ Quốc phòng tổ chức thực hiện việc thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng quản lý.

- Thanh tra, kiểm tra về công tác bí mật Nhà nước phải thực hiện yêu cầu đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm, phát hiện những thiếu sót sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục.

Sau mỗi lần thanh tra, kiểm tra có biên bản lưu và gửi cơ quan cấp trên trực tiếp theo hệ thống dọc, đồng gửi cơ quan công an cùng cấp để theo dõi.

Điều 17: - BÁO CÁO VỀ CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Người đứng đầu cơ quan, đoàn thể, tổ chức các cấp phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong phạm vi quản lý của mình theo 2 hình thức:

- Báo cáo những vụ, việc đột xuất xảy ra gây phương hại đến bí mật Nhà nước hoặc biết được hành động đó đang hình thành như thông báo, chuyển giao, tiết lộ dưới mọi hình thức cho người nước ngoài hoặc người không có phận sự, tạo điều kiện cho người khác biết bí mật Nhà nước, vi phạm Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước...

Báo cáo phải kịp thời khi sự việc xảy ra, nêu đầy đủ, cụ thể tình tiết của sự việc, đồng thời tiến hành ngay các biện pháp xác minh, truy xét, thu hồi, ngăn chặn những tác hại có thể xảy ra.

- Báo cáo toàn diện về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong năm (mỗi năm một lần), thời gian báo cáo từ ngày 1 tháng 11 năm trước đến ngày 31 tháng 10 năm sau, theo mẫu do Bộ Nội vụ quy định.

Hai loại báo cáo trên phải gửi theo quy định sau đây:

+ Báo cáo của cơ quan, tổ chức ở địa phương gửi cấp trên trực tiếp theo hệ thống dọc; đồng gửi Ủy ban nhân dân và cơ quan Công an có trách nhiệm cùng cấp;

+ Báo cáo của cơ quan, đoàn thể, tổ chức cấp trung ương và của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, đồng gửi Bộ Nội vụ.

Điều 18: - HỆ THỐNG TỔ CHỨC CHUYÊN TRÁCH BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Bộ Nội vụ có một bộ phận trực thuộc Bộ trưởng. Các Bộ, ngành, các đoàn thể cấp trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tùy theo tính chất, đặc điểm nội dung công việc mà bố trí cán bộ làm công tác bảo mật chuyên trách hoặc bán chuyên trách trực thuộc lãnh đạo với nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định của Pháp lệnh, Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước trong phạm vi Bộ, ngành, đoàn thể, địa phương mình.

Nhiệm vụ cụ thể và biên chế do Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố quy định.

Điều 19: - TIÊU CHUẨN CÁN BỘ LÀM CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước phải có phẩm chất tốt (trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt

Nam, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật) có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và năng lực hoàn thành nhiệm vụ được giao, khi tuyển dụng và chuyển làm công tác khác phải có sự trao đổi với cơ quan Công an cùng cấp có trách nhiệm.

Điều 20: - KHEN THƯỞNG

Cơ quan, tổ chức, công dân nào có một trong những thành tích sau đây sẽ được khen thưởng theo chế độ chung của Nhà nước :

- Hoàn thành xuất sắc việc thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật Nhà nước theo chức trách được giao;
- Gặp khó khăn không sợ nguy hiểm, bảo vệ được bí mật Nhà nước;
- Tìm được tài liệu, vật thuộc bí mật Nhà nước bị mất; ngăn chặn hoặc hạn chế hậu quả do tác hại do việc làm lộ, làm mất bí mật Nhà nước mà người khác gây ra;
- Phát hiện, tố giác kịp thời hành vi dò xét, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật Nhà nước.

Điều 21: - XỬ LÝ VI PHẠM

Người nào vi phạm một trong những tội làm lộ bí mật Nhà nước, chiếm đoạt, mua bán, làm mất tài liệu bí mật Nhà nước để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, tiêu hủy trái phép bí mật Nhà nước, gây ảnh hưởng có hại đến công cuộc bảo vệ an ninh, quốc phòng, phát triển kinh tế, văn hóa, khoa học, xã hội của quốc gia thì tùy theo mức độ, phải bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy tố theo quy định của luật hình sự.

T/M HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
CHỦ TỊCH

Đã ký : **Võ Văn Kiệt**

BỘ NỘI VỤ

Số 06/TT/BNV (A11)

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 1992

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thực hiện Nghị định của Hội đồng Bộ trưởng
về bảo vệ bí mật Nhà nước

Ngày 9/3/1992, Hội đồng Bộ trưởng đã ra Nghị định số 84/HĐBT ban hành "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước" để thi hành Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước theo Lệnh công bố số 62 LCT/HĐNN8 ngày 8/11/1991 của Chủ tịch Hội đồng Nhà nước.

Căn cứ vào Điều 12 của Pháp lệnh và Điều 3 của Nghị định, Bộ Nội vụ ra thông tư hướng dẫn thêm một số điểm cần thiết để các cơ quan Nhà nước, đơn vị vũ trang, đoàn thể nhân dân, tổ chức kinh tế, xã hội các cấp (dưới đây gọi chung là cơ quan, đơn vị), vận dụng tổ chức thực hiện Nghị định của Hội đồng Bộ trưởng.

1. Lập danh mục bí mật Nhà nước và sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật Nhà nước

a)- Căn cứ vào các Điều 6, 7, 8 của Pháp lệnh, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ cơ sở, trong chức năng công tác và quản lý của mình, tổ chức đối chiếu, xác định phạm vi bí mật Nhà nước độ "Tuyệt mật", "Tối mật", "Mật", báo cáo theo hệ thống dọc đến người đứng đầu cơ quan Nhà nước, đoàn thể nhân dân cấp Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tập hợp, xem xét lập thành danh mục bí mật Nhà nước theo quy định của "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước".

Cơ quan Nhà nước, đoàn thể nhân dân cấp Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nào không có danh mục bí mật Nhà

nước độ "Tuyệt mật", "Tối mật" cũng phải có báo cáo gửi lên Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, đồng gửi Bộ Nội vụ.

b)- Việc đề xuất và quyết định sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật Nhà nước hàng năm thực hiện theo quy định của "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước".

2. Xác định, thay đổi độ mật và giải mật từng bí mật Nhà nước

a)- Xác định độ mật từng bí mật Nhà nước phải theo đúng danh mục bí mật Nhà nước, và những trường hợp mới này sinh chưa xác định trong danh mục nhưng do yêu cầu nhiệm vụ đòi hỏi bảo mật. Đối với những bí mật Nhà nước mới nảy sinh ngoài danh mục đã lập, thì ngay sau khi xác định, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền theo quy định của "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước".

- Người soạn thảo và người ký có trách nhiệm xác định độ mật và nơi nhận đối với tài liệu mật.

- Người được giao quản lý hoặc sử dụng có trách nhiệm đề xuất để thủ trưởng cơ quan, đơn vị xác định độ mật đối với địa điểm, phương tiện, vật... thuộc phạm vi bí mật Nhà nước thuộc quyền.

b)- Căn cứ vào thời gian và tính chất, bí mật Nhà nước do nơi nào ban hành thì nơi đó có trách nhiệm đề xuất thời gian giữ bí mật (khi ban hành nếu thấy có thể quy định được), thay đổi độ mật, giải mật và báo cáo lên cấp có thẩm quyền theo quy định của Pháp lệnh. Sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định, thì thông báo cho những nơi lưu giữ, sử dụng biết để thực hiện.

c)- Các dấu độ mật, thu hồi dùng thống nhất như sau:

- Dấu "Mật": Hình chữ nhật (20mm x 8mm) có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "Mật" in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2mm.

- Dấu "Tối mật": Hình chữ nhật (40mm x 8mm) có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "Tuyệt mật" in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2mm.

- Dấu thu hồi: Hình chữ nhật (80mm x 15mm) có đường viền xung quanh, bên trong có 2 hàng chữ: hàng trên là chữ "Tài liệu thu hồi" in hoa nét đậm, hàng dưới là chữ "Thời hạn" in thường ở đầu hàng và các dấu chấm cho đến hết, chữ ở 2 hai hàng cách đều đường viền 2mm (đoạn... ở hàng dưới để sử dụng tùy từng trường hợp phải thu hồi mà ghi vào, có 3 trường hợp : "Xong hội nghị", "Tùng buổi" - đối với tài liệu thu phát từng buổi để rõ ngày tháng năm - đối với những trường hợp quy định cụ thể thời gian trả lại).

- Dấu "chỉ người có tên mới được bóc bì" Hình chữ nhật (110mm x 10mm) có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "chỉ người có tên mới được bóc bì" in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2mm.

Mực đóng dấu độ mật, thu hồi dùng loại mực màu đỏ tươi.

Bộ phận Văn thư xử lý tài liệu mật của cơ quan, đơn vị có tách nhiệm quản lý và đóng các dấu độ mật, thu hồi vào văn bản theo sự chỉ đạo của thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền xác định độ mật theo quy định.

3. Vận chuyển giao nhận bí mật Nhà nước

Mọi tài liệu mật vận chuyển giao nhận theo quy định tại Điều 6 "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước", đều phải qua văn thư của cơ quan, đơn vị (bộ phận văn thư xử lý tài liệu mật) đăng ký và làm các thủ tục theo quy trình thống nhất như sau:

a)- Gửi tài liệu mật đi:

- Vào sổ: Tài liệu mật trước khi gửi đi các nơi, nhất thiết phải vào sổ "tài liệu mật đi" riêng để theo dõi. Sổ "Tài liệu mật đi" phải ghi đầy đủ các cột mục: số thứ tự (đồng thời là số của tài liệu gửi

đi), ngày tháng năm, nơi nhận, trích yếu nội dung, độ mật, độ khẩn, người ký, ghi chú (ghi văn bản kèm theo nếu có).

Trường hợp tài liệu "Tuyệt mật", thì người chuẩn bị văn bản vẫn phải lấy số đi và đăng ký theo đúng các cột mục trong sổ, riêng cột trích yếu nội dung bỏ trống (ghi sau nếu người có thẩm quyền đồng ý) cho vào bì dán kín và làm các yêu cầu bảo mật trước khi đưa đến văn thư để làm bì ngoài gửi đi.

- Lập phiếu gửi: Tài liệu mật gửi đi phải kèm theo phiếu gửi bỏ chung trong bì với tài liệu.

Phiếu gửi ghi rõ nơi gửi, số phiếu, nơi nhận, số, ký hiệu từng tài liệu gửi đi, đóng dấu độ mật, độ khẩn theo độ mật, độ khẩn của tài liệu vào góc phải phía trên của tờ phiếu. Nơi nhận khi nhận được tài liệu mật phải hoàn lại ngay phiếu gửi cho nơi gửi.

- Làm bì: Tài liệu mật gửi đi không gửi chung trong một bì với tài liệu thường. Giấy làm bì phải là loại giấy dai, khó bóc, không thấm nước, không nhìn thấu qua được; gấp bì theo mối chéo, hồ dán phải dính, khó bóc.

Tài liệu độ "Mật" ngoài bì đóng dấu ký hiệu chữ "C" in hoa nét đậm (không đóng dấu "Mật").

Tài liệu "Tuyệt mật", "Tối mật" gửi bằng hai bì:

+ Bì trong: Ghi rõ số, ký hiệu của tài liệu, tên người nhận, đóng dấu độ mật theo độ mật của tài liệu. Nếu là tài liệu "Tuyệt mật" gửi đích danh cho người có trách nhiệm giải quyết, thì đóng dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì".

+ Bì ngoài: Ghi như gửi tài liệu thường, đóng dấu ký hiệu độ mật chữ "A" in hoa nét đậm là "Tuyệt mật", chữ "B" in hoa nét đậm là "Tối mật" (không đóng dấu "Tuyệt mật", "Tối mật").

- Niêm phong: Tài liệu "Tuyệt mật", "Tối mật" gửi đi, bì trong sau khi dán bằng hồ, phải dán bằng keo dề lên các mép dán hồ và

niêm phong bằng chỉ hoặc si hoặc bằng giấy thật mỏng khó bóc, niêm lên giao điểm các mối chéo phía sau của bì, dấu niêm phong ở các góc giấy niêm, một nửa trên giấy niêm, một nửa trên giấy bì, mực niêm phong dùng loại mực màu đỏ tươi.

b) Nhận tài liệu mật đến:

- Mọi tài liệu mật bất cứ từ nguồn nào gửi đến đều phải qua văn thư vào sổ "Tài liệu mật đến" riêng để theo dõi, và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết.

- Trường hợp tài liệu mật đến mà bì trong có dấu "Chỉ người có tên mới bóc bì", thì Văn thư vào sổ sổ ghi ngoài bì và chuyển ngay đến người có thẩm quyền giải quyết. Văn thư không được bóc bì.

- Tài liệu mật gửi đến không đủ thủ tục theo quy định, một mặt chuyển ngay đến người có trách nhiệm giải quyết, một mặt tìm cách nhanh chóng hỏi và rút kinh nghiệm với nơi gửi.

c) Thu hồi tài liệu mật:

Văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng kỳ hạn những tài liệu mật có đóng dấu thu hồi. Khi nhận cũng như khi trả lại phải kiểm tra, đối chiếu và xóa sổ.

d) Giao nhận tài liệu mật:

Mọi trường hợp giao nhận tài liệu mật giữa các khâu (người dự thảo, đánh máy, in, văn thư, giao thông viên, người có trách nhiệm giải quyết, người cất giữ bảo quản...) đều phải vào sổ có ký nhận giữa hai bên giao nhận, giao nhận trực tiếp, tại phòng làm việc theo quy định của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

đ) Vận chuyển tài liệu mật:

Mọi trường hợp vận chuyển tài liệu mật phải có phương tiện mang giữ tốt (hòm sắt, cặp có khóa chắc chắn), không buộc sau xe đạp, mô tô, không được giao cho người không có trách nhiệm giữ

hộ, không được để ở bất cứ nơi nào mà không có người có trách nhiệm coi giữ cẩn thận.

4. Bảo vệ bí mật Nhà nước trong thông tin liên lạc

- Bất cứ cơ quan, đơn vị tổ chức thông tin liên lạc vô tuyến hoặc bằng bất cứ phương tiện phát sóng nào khác phải đăng ký quy ước liên lạc với Bộ Nội vụ; chuyển nhận những nội dung thông tin thuộc phạm vi bí mật Nhà nước bằng vô tuyến hay hữu tuyến đều phải mã hóa bằng luật mật mã của Ban Cơ yếu Trung ương, không điện rõ, không sử dụng mật mã không phải của Ban cơ yếu sản xuất.

- Việc sản xuất, mua bán, lắp đặt, sử dụng, dự trữ máy phát sóng trong Quân đội nhân dân do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quyết định; trong Công an nhân dân do Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định; ngoài Quân đội và Công an nhân dân phải được Bộ Nội vụ xét duyệt lý lịch người quản lý, sử dụng và Bộ Giao thông vận tải và Bưu điện cấp giấy phép mới được thực hiện.

5. Cất giữ bảo quản bí mật Nhà nước

Mọi bí mật Nhà nước phải được cất giữ bảo quản nghiêm ngặt theo đúng quy định của "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước".

Tài liệu mật sau khi giải quyết xong phải được phân loại sắp xếp đưa hết vào hồ sơ, không được để rời ở ngoài, không để trên nóc tủ, trên giá trống trải, trên mặt bàn, mặt hòm... khi không có người có trách nhiệm trông coi; không tự tiện mang ra khỏi cơ quan, hoặc mang về nhà riêng, ngoài giờ làm việc phải cất vào tủ, hòm, kết sắt khóa lại, dùng khóa tốt, quản lý chìa khóa chặt chẽ, bảo đảm thật chắc chắn, an toàn.

Tài liệu "Tuyệt mật", "Tối mật" tổ chức cất giữ bảo quản riêng theo đúng quy định của "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước".

Trường hợp cán bộ phải mang tài liệu mật đi công tác, mang về nơi ở hoặc nhà riêng thì phải được sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan, đơn vị, phải đăng ký với bộ phận bảo mật, bảo đảm tuyệt đối an toàn trên đường đi, nơi ở và nhà riêng phải có phương tiện cất giữ an toàn, không để người khác xem được.

6. Thủ tục xét duyệt những thông tin có liên quan đến bí mật Nhà nước cung cấp cho tổ chức quốc tế, nước ngoài và mang ra nước ngoài

Cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có yêu cầu cung cấp hoặc mang ra nước ngoài tài liệu thông tin thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải có văn bản trình bày rõ thực hiện chương trình hợp tác quốc tế nào, nội dung cung cấp hoặc mang ra nước ngoài có liên quan đến bí mật Nhà nước như thế nào, ý kiến của cơ quan cấp trên theo hệ thống dọc và những nơi có liên quan, về vấn đề này, đề xuất của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân chủ quản, gửi đến cấp có thẩm quyền theo quy định của "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước" để xem xét quyết định, đồng gửi Bộ Nội vụ.

7. Thực hiện cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước

Thực hiện trong từng cơ quan, đơn vị, do thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người có chức vụ được ủy quyền tổ chức theo ba hình thức sau đây:

a)- Người làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước phải làm bản cam kết (theo mẫu đính kèm thông tư này) trước khi nhận nhiệm vụ, lưu hồ sơ nhân sự.

b)- Một người hoặc một số người được giao nhiệm vụ tiếp xúc với bí mật Nhà nước (trừ đối tượng nói ở mục 1) thì lập Tờ cam kết ghi rõ những nội dung sau: Họ tên, chức vụ người tổ chức hoặc người giao nhiệm vụ, họ tên chức vụ từng người được tiếp xúc, ngày tháng năm tiếp xúc, nội dung những bí mật Nhà nước được tiếp xúc, lời cam kết của người được tiếp xúc, chữ ký có đóng dấu cơ quan, đơn vị của người tổ chức hoặc giao nhiệm vụ, và chữ ký

của người được tiếp xúc. Tờ cam kết này lưu giữ tại bộ phận bảo mật của cơ quan, đơn vị chủ quản.

c)- Đối với những cuộc họp truyền đạt, phổ biến, hội thảo những nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước độ "Tuyệt mật", "Tối mật", thì người chủ trì cuộc họp có trách nhiệm bảo đảm đúng thành phần cuộc họp, nhắc mọi người dự họp thực hiện trách nhiệm giữ bí mật nội dung cuộc họp, và lập danh sách họ tên, chức vụ, địa chỉ từng người dự họp. Người chủ trì cuộc họp ký tên vào bản danh sách và gửi lại bộ phận bảo mật của cơ quan, đơn vị chủ quản lưu giữ.

8. Thực hiện thanh tra Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước

Cơ quan chức năng thuộc Bộ Nội vụ có trách nhiệm thông báo lịch thanh tra hàng năm đối với các cơ quan, đoàn thể, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thủ trưởng cơ quan, đoàn thể, tỉnh, thành phố chủ quản có trách nhiệm phối hợp, cử cán bộ tham gia và tạo mọi điều kiện thuận lợi để thanh tra đạt kết quả.

9. Báo cáo về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước

a) Về báo cáo đột xuất:

Thực hiện theo quy định của "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước", cơ quan Công an cùng cấp có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn cơ quan, đơn vị chủ quản tiến hành các biện pháp xác minh, truy xét, thu hồi, ngăn chặn tác hại có thể xảy ra và kiến nghị về hình thức xử lý.

b) Về báo cáo toàn diện: Nội dung cần ngắn gọn, chính xác, phản ánh đầy đủ tình hình công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong năm.

NỘI DUNG BÁO CÁO GỒM BA PHẦN:

Phần I: Báo cáo tình hình thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong năm (công tác lãnh đạo, chỉ đạo, những việc đã làm...).

Phần II: Báo cáo số liệu bí mật Nhà nước gồm:

+ Số liệu về từng độ mật của từng loại (tài liệu, địa điểm, phương tiện, vật, lời nói...) của năm trước, mới nảy sinh trong năm.

+ Số liệu về thay đổi độ mật, giải mật trong năm của từng loại (gồm các loại như mục trên).

+ Số liệu về vụ việc sơ hở, vi phạm gây thất thoát, làm mất, lộ, lọt ra ngoài bí mật Nhà nước xảy ra trong năm.

Phần III: Nhận xét chung (ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại), phương hướng công tác bảo vệ bí mật Nhà nước năm tới, những đề xuất và kiến nghị.

Thời gian gửi báo cáo đối với cơ quan, đoàn thể cấp Trung ương, và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chậm nhất không quá 30 ngày, kể từ ngày 30 tháng 10, ngày kết thúc năm báo cáo theo quy định của "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước".

10. Tổ chức thực hiện

Theo khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh của Hội đồng Nhà nước và Điều 18 "Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước" của Hội đồng Bộ trưởng, các cơ quan, đoàn thể cấp Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, tùy theo tính chất đặc điểm công việc, nhất thiết phải có tổ chức, cán bộ chuyên trách hoặc bán chuyên trách để giúp lãnh đạo lập kế hoạch triển khai, tổ chức công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong phạm vi phụ trách theo Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước của Hội đồng Nhà nước, Nghị định số 84/HĐBT ngày 9/3/1992 của Hội đồng Bộ trưởng, Thông tư này; gửi cho Bộ Nội vụ danh sách những cán bộ chuyên trách làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị mình (họ tên, năm sinh, trình độ nghiệp vụ, văn hóa, chính trị, chức danh công tác bảo mật, mức lương đang hưởng), để tập hợp cùng các cơ quan hữu quan nghiên cứu đề xuất với Hội đồng Bộ trưởng quy định về chế độ tiền lương, phụ cấp trách nhiệm theo Điều 19 Pháp lệnh của Hội đồng Nhà nước quy định.

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh với Bộ Nội vụ để kịp thời giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung.

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Đã ký: **Bùi Thiện Ngộ**

HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC

Số 8-CT/HĐNN7

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LỆNH

HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC

NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Căn cứ vào Điều 100 của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Điều 34 của Luật tổ chức Quốc hội và Hội đồng Nhà nước;

NAY CÔNG BỐ:

Pháp lệnh bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia, đã được Hội đồng Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 30 tháng 11 năm 1982.

Hà Nội, ngày 11 tháng 12 năm 1982

HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC

NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHỦ TỊCH

Đã ký: **Trương Chính**

PHÁP LỆNH

BẢO VỆ TÀI LIỆU LƯU TRỮ QUỐC GIA

Tài liệu lưu trữ quốc gia là di sản của dân tộc, có giá trị đặc biệt đối với việc xây dựng và bảo vệ đất nước.

Để bảo vệ an toàn và sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ quốc gia;

Để đề cao trách nhiệm và kỷ luật của các cơ quan Đảng và Nhà nước, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và mọi công dân đối với việc bảo vệ, quản lý và sử dụng tài liệu lưu trữ quốc gia;

Căn cứ vào Điều 100 của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Pháp lệnh này quy định việc bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1

Tài liệu lưu trữ quốc gia là tài liệu có giá trị về chính trị, quân sự, kinh tế, văn hóa, giáo dục, xã hội, khoa học, kỹ thuật, được hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan Đảng và Nhà nước, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang và các nhân vật, trải qua các thời kỳ lịch sử của dân tộc Việt Nam, phục vụ nghiên cứu lịch sử, khoa học và công tác thực tiễn.

Tài liệu lưu trữ quốc gia phải là bản chính của văn kiện hoặc tài liệu khác ghi trên giấy, phim, ảnh, băng, đĩa ghi âm, hoặc bằng

các phương pháp ghi tin khác; trong trường hợp không còn bản chính mới được thay thế bằng bản sao có giá trị như bản chính.

Điều 2

Tài liệu lưu trữ quốc gia thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước quản lý theo nguyên tắc tập trung, thống nhất; không một cơ quan, tập thể hoặc cá nhân nào được chiếm làm của riêng.

Nghiêm cấm việc mua bán, trao đổi, cất giữ, tiêu hủy trái phép tài liệu lưu trữ quốc gia hoặc sử dụng vào các mục đích trái với lợi ích của Nhà nước.

Điều 3

Tài liệu riêng của các cá nhân, gia đình, dòng họ và tập thể có giá trị như nói ở Điều 1 của Pháp lệnh được Nhà nước đăng ký và bảo hộ, các cơ quan lưu trữ hướng dẫn, giúp đỡ về mặt bảo quản.

Nhà nước khuyến khích việc gửi, tặng tài liệu đó vào các cơ quan lưu trữ Nhà nước, cấm chuyển ra nước ngoài dưới mọi hình thức, trong trường hợp muốn bán thì chỉ được bán cho cơ quan lưu trữ Nhà nước.

Điều 4

Các cơ quan Nhà nước, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và mọi công dân Việt Nam có nghĩa vụ bảo vệ các tài liệu lưu trữ quốc gia và chấp hành nghiêm chỉnh mọi chế độ, quy định của Nhà nước về các tài liệu đó.

Chương II

VIỆC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ QUỐC GIA

Điều 5

Tài liệu lưu trữ quốc gia phải bảo quản trong các cơ quan lưu trữ Nhà nước.

Căn cứ vào tính chất, ý nghĩa của tài liệu lưu trữ quốc gia, Nhà nước phân cấp cho cơ quan lưu trữ Nhà nước trung ương, địa phương hoặc chuyên ngành tập trung bảo quản.

Đối với những tài liệu đặc biệt quý, hiếm, tuyệt mật, phải lập bản sao để bảo hiểm và được bảo quản, sử dụng theo chế độ đặc biệt do Hội đồng Bộ trưởng quy định

Điều 6

Các cơ quan lưu trữ Nhà nước, trong phạm vi được phân cấp quản lý, phải thực hiện những biện pháp cần thiết để bảo đảm sự toàn vẹn của tài liệu lưu trữ quốc gia.

Điều 7

Thủ trưởng các ngành từ trung ương đến cơ sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, trong phạm vi quyền hạn của mình, có trách nhiệm chỉ đạo việc tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ quốc gia.

Điều 8

Các cơ quan Nhà nước, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, trong quá trình hoạt động phải tổ chức công tác lập hồ sơ trong cơ quan, đơn vị, đến thời hạn nộp lưu thì phải nộp vào các cơ quan lưu trữ Nhà nước theo quy định của Hội đồng Bộ trưởng.

Điều 9

Việc lựa chọn những tài liệu lưu trữ quốc gia để bảo quản và loại ra những tài liệu hết giá trị để tiêu hủy phải do Hội đồng xác định giá trị tài liệu lưu trữ quyết định theo quy định của Hội đồng Bộ trưởng.

Điều 10

Cấm mang tài liệu lưu trữ quốc gia ra khỏi lãnh thổ Việt Nam, trừ trường hợp có giấy phép của cơ quan được Hội đồng Bộ trưởng ủy nhiệm và chỉ được mang bản sao.

Điều 11

Các cơ quan của Đảng và Nhà nước, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân được sử dụng tài liệu lưu trữ quốc gia để phục vụ các nhu cầu công tác và nghiên cứu khoa học.

Công dân Việt Nam được sử dụng tài liệu lưu trữ quốc gia vào các nhu cầu chính đáng theo quy định của Hội đồng Bộ trưởng.

Điều 12

Việc sử dụng và công bố tài liệu lưu trữ quốc gia phải phục vụ đường lối, chính sách và bảo đảm bí mật của Đảng và Nhà nước.

Chế độ sử dụng và công bố tài liệu lưu trữ quốc gia do Hội đồng Bộ trưởng quy định.

Điều 13

Người nước ngoài muốn nghiên cứu và sử dụng tài liệu lưu trữ quốc gia của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam phải được Hội đồng Bộ trưởng cho phép.

Chương III

CÁC CƠ QUAN LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC

Điều 14

Cơ quan lưu trữ Nhà nước trung ương thuộc Hội đồng bộ trưởng có trách nhiệm tập trung, thống nhất công tác lưu trữ, xây dựng các chế độ quản lý, chế độ nghiệp vụ lưu trữ; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chế độ đó trong cả nước; quản lý các cơ quan nghiên cứu khoa học lưu trữ, các cơ sở đào tạo và bồi dưỡng cán bộ lưu trữ, trực tiếp quản lý các tài liệu lưu trữ có ý nghĩa toàn quốc.

Điều 15

Cơ quan lưu trữ ở các Bộ, Ủy ban Nhà nước, cơ quan khác thuộc Hội đồng Bộ trưởng, dưới sự chỉ đạo của thủ trưởng cơ quan, quản lý công tác và tài liệu lưu trữ trong ngành và các đơn vị trực thuộc.

Cơ quan lưu trữ thuộc Ủy ban nhân dân các cấp, quản lý công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ trong địa phương.

Điều 16

Tổ chức, biên chế của các cơ quan lưu trữ Nhà nước do Hội đồng Bộ trưởng quy định.

Chương IV

VIỆC KHEN THƯỞNG VÀ XỬ PHẠT

Điều 17

Cơ quan, tập thể và cá nhân có thành tích trong việc bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia, phát hiện, nộp, tặng cho cơ quan lưu trữ Nhà nước những tài liệu có giá trị thì được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Điều 18

Người nào vi phạm những điều quy định trong Pháp lệnh này thì tùy theo mức độ nhẹ hoặc nặng mà bị xử lý bằng biện pháp hành chính hoặc bị truy tố trước pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 19

Những quy định trước đây trái với Pháp lệnh này đều bị bãi bỏ.

Hội đồng Bộ trưởng quy định chi tiết việc thi hành Pháp lệnh này.

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 1982
HỘI ĐỒNG NHÀ NƯỚC
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHỦ TỊCH

Đã ký: **Trường Chinh**

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Số 38-BT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 10 tháng 5 năm 1983

THÔNG TƯ

Về việc thi hành Pháp lệnh bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia

Ngày 11-12-1982 Hội đồng Nhà nước ban hành Pháp lệnh bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia.

Đây là văn bản pháp luật cao nhất của Nhà nước ta từ trước đến nay về công tác lưu trữ, nhằm bảo vệ an toàn và sử dụng có hiệu quả một di sản đặc biệt quý giá của dân tộc. Bản Pháp lệnh này tổng kết những kinh nghiệm về công tác lưu trữ của nước ta, nâng cao thêm một bước "Phòng lưu trữ quốc gia" (Quyết định số 168-HĐBT ngày 26-12-1981), "Điều lệ về công tác công văn giấy tờ và công tác lưu trữ" (Nghị định số 142-CP ngày 28-9-1963) và các văn bản pháp quy khác của Nhà nước ta về công tác này.

Hội đồng Bộ trưởng sẽ lần lượt ban hành các Nghị định, Chỉ thị và Cục Lưu trữ và các tổ chức lưu trữ của các ngành sẽ có các văn bản hướng dẫn thi hành cụ thể.

Ngay từ bây giờ, các Bộ, Ủy ban Nhà nước, cơ quan khác thuộc Hội đồng Bộ trưởng, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc trung ương và các đoàn thể nhân dân trung ương cần tổ chức triển khai thực hiện những công việc sau đây:

1- Tổ chức tuyên truyền, giải thích sâu rộng (đến các cơ sở trực thuộc, các đơn vị vũ trang, các tổ chức xã hội, các công trường, nông trường, xí nghiệp, bệnh viện, trường học...) nội dung của Pháp lệnh, đồng thời tuyên truyền giải thích quyết định của Hội đồng Bộ trưởng về "Phông lưu trữ quốc gia" theo đề cương giải thích do Cục Lưu trữ biên soạn.

Các báo chí hàng ngày, hàng tuần, các tạp chí, chuyên san... phối hợp chặt chẽ với Cục Lưu trữ viết, đăng các bài giải thích thêm nội dung này phù hợp với công tác của ngành mình; các cơ quan đào tạo cán bộ lưu trữ bổ sung nội dung này vào giáo trình, Cục Lưu trữ cùng các cơ quan khoa học liên quan mở các hội nghị khoa học để nghiên cứu quán triệt sâu sắc thêm tạo một đội ngũ nòng cốt cho việc tuyên truyền giải thích pháp lệnh ở các cơ quan và địa phương.

Các cơ quan trung ương và Ủy ban Nhân dân địa phương cần kết hợp trong các hội nghị cán bộ lãnh đạo, hội nghị cán bộ, hội nghị Văn phòng Bộ và Ủy ban, tốt nhất là tổ chức Hội nghị riêng về công tác văn thư-lưu trữ để tuyên truyền, phổ biến Pháp lệnh có liên hệ kiểm điểm các ưu, khuyết điểm về nhận thức và tổ chức thực hiện công tác này của lãnh đạo và cán bộ nhân viên các cấp, các ngành, các Ủy ban Nhân dân và đề ra chương trình, biện pháp thi hành.

Các ngành chuyên môn có thể phổ biến kinh nghiệm công tác lưu trữ riêng của ngành. Từng ngành, từng cấp quy định thời gian hoàn thành việc phổ biến, tuyên truyền giải thích và đến hết quý III năm 1983 phải làm xong cho đến tận cơ sở.

2. Chấn chỉnh và tăng cường công tác công văn giấy tờ theo các quy định của Nhà nước, chú trọng việc xây dựng và ban hành văn bản, việc quản lý công văn đi và đến, việc quản lý tài liệu lập

hồ sơ và nộp lưu hồ sơ. Về công tác lưu trữ, tiếp tục tiến hành các việc theo sự hướng dẫn của Cục Lưu trữ (như thu thập và phân loại tài liệu, chọn tài liệu để nộp lưu vào Kho lưu trữ trung ương, chuẩn bị cơ sở vật chất-kỹ thuật và cán bộ để lập kho lưu trữ địa phương...).

Mỗi ngành, mỗi địa phương và mỗi cơ quan cần rút kinh nghiệm để ra chế độ, điều lệ, nội quy cụ thể về công tác công văn giấy tờ và công tác lưu trữ cho sát với tình hình của mỗi nơi.

Khi ban hành chế độ lưu trữ của ngành và địa phương phải trao đổi với Cục Lưu trữ để thống nhất về nguyên tắc nghiệp vụ. Trong năm 1983, các ngành ở trung ương phải hoàn thành chế độ lưu trữ quốc gia... (điều 2, chương I) đều phải nghiêm chỉnh thi hành, đặc biệt là tài liệu của chính quyền cũ, phải thu thập, giữ gìn chu đáo, nếu chưa chỉnh lý, chọn lọc, xác định giá trị những tài liệu cần giữ lại, thì tuyệt đối không được hủy, bán làm giấy vụn. Chỉ khi đã chọn lọc những tài liệu cần giữ lại hoặc loại ra những tài liệu không cần lưu trữ, có Hội đồng xác định giá trị và phải làm đầy đủ thủ tục tiêu hủy (như biên bản, thống kê...) rồi mới được bỏ đi.

3. Kiện toàn tổ chức lưu trữ của Bộ và địa phương, các Bộ, các ngành và tỉnh, thành phố, đặc khu nếu đã lập phòng lưu trữ thì phải tiếp tục kiện toàn về tổ chức, tăng cường cán bộ, bồi dưỡng cán bộ về chuyên môn nghiệp vụ, xây dựng quy chế công tác và có chương trình hoạt động thiết thực để đưa công tác lưu trữ vào nền nếp. Các nơi chưa lập, cần có kế hoạch tuyển cán bộ và chuẩn bị các điều kiện, cần thiết cho việc xây dựng tổ chức. Đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc, nếu không cần đến cán bộ đại học hoặc trung học lưu trữ thì vẫn phải có nhân viên được bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ trong các lớp ngắn hạn, do Cục Lưu trữ mở hoặc do các trường hành chính tỉnh mở theo chương trình ngắn hạn của Cục Lưu trữ soạn.

Mọi yêu cầu về cán bộ lưu trữ ở bậc đại học và trung học đều phải dự trù với Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và Cục Lưu trữ. Mọi kế

hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhân viên lưu trữ đều phải trao đổi, phối hợp với Cục Lưu trữ.

4. Cục Lưu trữ, trong khi tổ chức xây dựng mọi mặt cho cơ quan lưu trữ trung ương phải đồng thời cùng với các cơ quan lưu trữ như Bộ Nội vụ, Tư pháp, Thanh tra, Thống kê, Văn hóa, Ban Tổ chức của Chính phủ...) trong năm 1983 hoàn thành các dự thảo văn bản trình Hội đồng Bộ trưởng ban hành để thi hành Pháp lệnh; nghiên cứu ban hành các chế độ nghiệp vụ chuyên môn và hướng dẫn giúp đỡ kiểm tra các Bộ, các địa phương, triển khai thi hành Pháp lệnh.

Các cơ quan lưu trữ ở các ngành, các cấp, cán bộ lưu trữ phải khẩn trương đề ra với cơ quan lãnh đạo những biện pháp cần thiết và tăng cường trách nhiệm của mình để bảo đảm sự toàn vẹn tài liệu lưu trữ quốc gia theo điều 6, chương II của Pháp lệnh.

Yêu cầu thủ trưởng các Bộ, Ủy ban Nhà nước, các cơ quan khác thuộc Hội đồng Bộ trưởng, các đoàn thể nhân dân trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân trung ương, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố và đặc khu trực thuộc trung ương theo trách nhiệm của mình (Điều 7, Chương II) trực tiếp chỉ đạo việc quán triệt đến cơ sở nội dung Pháp lệnh bảo vệ tài liệu lưu trữ, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện và báo cáo kết quả lên Hội đồng Bộ trưởng.

BỘ TRƯỞNG
TỔNG THƯ KÝ HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Đã ký: Nguyễn Hữu Thu

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Số 168-HĐBT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 1981

QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
Về việc thành lập Phòng lưu trữ Quốc gia của
nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng Bộ trưởng do Quốc hội thông qua ngày 4 tháng 7 năm 1981;

Căn cứ yêu cầu quản lý và sử dụng hồ sơ tài liệu lưu trữ trong cả nước;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Văn phòng Hội đồng Bộ trưởng;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay thành lập Phòng lưu trữ Quốc gia của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (gọi tắt là Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam) nhằm giữ gìn, quản lý thống nhất và khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ của quốc gia, phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và hoạt động thực tế của các cơ quan và nhân dân.

Điều 2: Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam là khối toàn bộ tài liệu có ý nghĩa chính trị, kinh tế, văn hóa, khoa học, xã hội, lịch sử... của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, không kể thời gian, văn tự, chế độ xã hội, xuất xứ nơi bảo quản, phương pháp và kỹ thuật làm ra. Đó là tài sản xã hội chủ nghĩa hết sức quan trọng và quý giá, mọi cơ quan nhà nước, đoàn thể nhân dân, tổ chức xã hội và mọi công dân Việt Nam có nghĩa vụ và trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ chu đáo.

Điều 3: Thành phần của Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam bao gồm văn bản chính (hoặc bản sao có giá trị như bản chính) của các

văn kiện; tài liệu khoa học kỹ thuật (dự án, đồ án, thiết kế, bản vẽ, bản đồ, công trình nghiên cứu...); tài liệu chuyên môn (sổ sách, thống kê, biểu báo, hồ sơ nhân sự...); bản thảo, bản nháp các tác phẩm văn học, nghệ thuật âm bản và dương bản các bộ phim, các bức ảnh, mi-crô phim; tài liệu ghi âm; khuôn đúc đĩa; sổ công tác; nhật ký; hồi ký; tranh vẽ hoặc in tài liệu viết tay để tuyên truyền, cổ động, kêu gọi; sách báo nội bộ và tài liệu khác... hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, đoàn thể, tổ chức, trong các thời kỳ lịch sử của xã hội Việt Nam ; các bút tích có ý nghĩa lịch sử, văn hóa của các tập thể, gia đình, cá nhân điển hình, tiêu biểu trên các mặt trong các thời kỳ lịch sử đã được nhà nước quản lý.

Điều 4: Hồ sơ, tài liệu của Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam do Cục Lưu trữ quản lý thống nhất và được bảo quản trong các kho lưu trữ trung ương và địa phương.

Các cơ quan lưu trữ ở trung ương và của các ngành, các cấp cần được kiện toàn và tăng cường để đảm đương nhiệm vụ.

Điều 5: Các tài liệu của Phòng lưu trữ Quốc gia cần được công bố, giới thiệu cho các cơ quan, cán bộ và nhân dân khai thác, nghiên cứu, sử dụng, trừ các tài liệu bí mật có chế độ khai thác riêng.

Người nước ngoài được nghiên cứu tài liệu của Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam theo quy chế riêng.

Chỉ có Cục Lưu trữ mới được công bố các hồ sơ, tài liệu của Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam.

Điều 6: Cơ quan hay cá nhân sử dụng tài liệu của Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam để dẫn chứng phải ghi rõ xuất xứ của tài liệu, nếu dùng để biên soạn tác phẩm thì khi xuất bản phải nộp lưu một bản cho cơ quan lưu trữ nơi mình đã khai thác tài liệu.

Điều 7: Không ai được tự tiện mang tài liệu của Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam ra khỏi biên giới nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 8: Cục trưởng Cục Lưu trữ quy định và hướng dẫn việc đưa các tài liệu vào Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam, việc đánh giá giá trị các tài liệu cần bảo quản và loại ra những tài liệu có thể tiêu hủy. Đối với hồ sơ, tài liệu lưu trữ từ năm 1954 trở về trước không được tiêu hủy.

Điều 9: Chủ nhiệm Văn phòng Hội đồng Bộ trưởng chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành quyết định này.

Điều 10: Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Hội đồng Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc trung ương và các đoàn thể nhân dân có trách nhiệm thi hành quyết định này.

T/M HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
K/T CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đã ký: Tố Hữu

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Số 34-HĐBT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 01 tháng 3 năm 1984

NGHỊ ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Cục Lưu trữ Nhà nước**

HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng Bộ trưởng ngày 4-7-1981;

Căn cứ Điều 14 và Điều 16 của Chương III Pháp lệnh bảo vệ
tài liệu lưu trữ Quốc gia ngày 30-11-1982

NGHỊ ĐỊNH

Điều 1: Cục Lưu trữ Nhà nước là cơ quan thuộc Hội đồng Bộ trưởng, có nhiệm vụ giúp Hội đồng Bộ trưởng quản lý tập trung thống nhất tài liệu lưu trữ Quốc gia. Cục Lưu trữ Nhà nước có những quyền hạn cụ thể như sau :

1. Xây dựng và chỉ đạo thực hiện quy hoạch và kế hoạch phát triển công tác lưu trữ; dự thảo các văn bản pháp luật và các văn bản khác về quản lý công tác lưu trữ quốc gia để Hội đồng Bộ trưởng ban hành hoặc trình Hội đồng Nhà nước ban hành.

2. Hướng dẫn các ngành, các cấp thực hiện các chế độ về quản lý công tác lưu trữ và nghiệp vụ lưu trữ và các công tác khác có liên quan đến công tác lưu trữ.

3. Thực hiện chế độ kiểm tra và thống kê Nhà nước đối với tài liệu lưu trữ Quốc gia trong cả nước.

4. Tổ chức, chỉ đạo, xây dựng nội dung, chương trình nghiên cứu khoa học nghiệp vụ, áp dụng những thành tựu khoa học kỹ thuật nghiệp vụ lưu trữ.

5. Phối hợp với các cơ quan trong việc xây dựng và quản lý kế hoạch và chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ bậc trung học và đại học lưu trữ.

6. Phối hợp với các ngành khoa học kỹ thuật trong nước đồng thời hợp tác với các nước xã hội chủ nghĩa và các nước khác trên lĩnh vực nghiên cứu khoa học lưu trữ.

7. Quản lý tổ chức, biên chế, vật tư tài sản được giao cho Cục theo chế độ chung của Nhà nước.

Điều 2: Hệ thống tổ chức ngành lưu trữ Nhà nước, gồm có:

a) Cục Lưu trữ Nhà nước;

b) Phòng Lưu trữ các Bộ, Ủy ban Nhà nước và các cơ quan khác thuộc Hội đồng Bộ trưởng;

c) Phòng Lưu trữ cấp tỉnh, thành phố, đặc khu thuộc Trung ương.

d) Các kho lưu trữ của các ngành, các cấp.

đ) Ở các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, các xí nghiệp, công trường, nông trường, lâm trường, bệnh viện, tùy theo khối lượng tài liệu lưu trữ có cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác lưu trữ.

Điều 3: Tổ chức bộ máy của Cục Lưu trữ như sau:

a) Các cơ quan chức năng:

1. Phòng Quy hoạch, kế hoạch và thống kê;

2. Phòng Nghiệp vụ;

3. Phòng Tổ chức cán bộ và lao động tiền lương;

4. Ban Thanh tra;

5. Văn phòng.

b) Các đơn vị sự nghiệp:

1. Các kho lưu trữ Nhà nước Trung ương;

2. Trường trung học Văn thư-Lưu trữ.

Điều 4: Cục trưởng Cục Lưu trữ Nhà nước có trách nhiệm cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan đơn vị nói tại Điều 3 trên nguyên tắc tổ chức gọn nhẹ trong tổng số biên chế được phân bổ.

Điều 5: Nghị định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Bãi bỏ các văn bản trước đây trái với Nghị định này.

Điều 6: Bộ trưởng Tổng thư ký Hội đồng Bộ trưởng, Cục trưởng Cục Lưu trữ Nhà nước, các Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Nhà nước, Thủ trưởng các cơ quan khác thuộc Hội đồng Bộ trưởng và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thi hành Nghị định này.

T/M HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG
K/T CHỦ TỊCH
Phó chủ tịch

Đã ký : **Tố Hữu**

**BAN TỔ CHỨC CỦA
CHÍNH PHỦ**

Số 300-TCCB

*V/v củng cố tổ chức lưu trữ ở các
Bộ và địa phương*

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

Hà Nội, ngày 17 tháng 10 năm 1989

Kính gửi: - Các Bộ, Ủy ban Nhà nước, các cơ quan khác
thuộc Hội đồng Bộ trưởng,

- UBND các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc TW,
- Văn phòng Quốc hội và Hội đồng Nhà nước,
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

Theo báo cáo của Cục Lưu trữ Nhà nước từ khi có Pháp lệnh bảo vệ tài liệu lưu trữ Quốc gia (tháng 12/1982) đến nay công tác lưu trữ ở các Bộ, ngành Trung ương và các địa phương đã có một số tiến bộ; các đồng chí lãnh đạo cơ quan đã quan tâm chỉ đạo củng cố và thực hiện chế độ lưu trữ tài liệu theo tinh thần của Pháp lệnh. Gần đây trong quá trình sắp xếp lại tổ chức bộ máy và biên chế, một số Bộ, ngành Trung ương và địa phương đã điều chuyển cán bộ được đào tạo làm lưu trữ sang làm công tác khác; dẫn đến tài liệu lưu trữ không được quản lý thống nhất và bảo quản an toàn, đã để xảy ra hư hỏng thất lạc tài liệu kể cả tài liệu mật.

Trong khi chờ Cục Lưu trữ Nhà nước nghiên cứu trình đề án kiện toàn tổ chức bộ máy của ngành lưu trữ. Theo chỉ thị của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, Ban Tổ chức của Chính phủ đề nghị các Bộ, cơ quan Trung ương và UBND các địa phương một số việc sau đây:

1. Củng cố và ổn định tổ chức lưu trữ hiện có, nơi nào chưa có hoặc đã điều chỉnh cán bộ đi làm việc khác thì tùy tình hình số lượng tài liệu mà bố trí đủ cán bộ để làm công tác lưu trữ.

2. Tất cả những cán bộ đang làm lưu trữ, hoặc sẽ bố trí lưu trữ đều phải qua các trường đào tạo về đại học, trung học văn thư-lưu trữ, số đang công tác mà chưa qua đào tạo thì cho đi đào tạo lại, tuyệt đối không bố trí cán bộ làm lưu trữ khi chưa được đào tạo về nghiệp vụ lưu trữ.

3. Tổ chức tốt việc bảo quản, sử dụng tài liệu lưu trữ, thực hiện nộp tài liệu vào kho lưu trữ Nhà nước đúng hạn theo quy định của Pháp lệnh bảo vệ tài liệu lưu trữ Quốc gia. Khi có yêu cầu chuyển cán bộ lưu trữ cần tổ chức bàn giao chu đáo không để thất lạc hư hỏng tài liệu.

Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì khó khăn đề nghị các Bộ, các địa phương trao đổi với Ban Tổ chức của Chính phủ và Cục Lưu trữ Nhà nước để tổng hợp ý kiến báo cáo Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng.

Q. TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC CỦA CHÍNH PHỦ

Đã ký: Trần Công Tuyền

PHẦN 5

VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ CÔNG TÁC THƯ VIỆN

----- * -----

PHỦ THỦ TƯỚNG

Số 178 - CP

VIỆT NAM DÂN CHỦ CỘNG HÒA

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 16 tháng 9 năm 1970

QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG CHÍNH PHỦ

Về công tác thư viện

Từ khi hòa bình lập lại năm 1954, số thư viện, tủ sách được xây dựng ở miền Bắc ngày càng nhiều, kết hợp thành một mạng lưới ngày càng rộng từ thành thị đến nông thôn, từ miền xuôi đến miền núi, phục vụ đông đảo cán bộ và nhân dân lao động. Các thư viện và tủ sách đã đóng góp tích cực vào thắng lợi chung của sự nghiệp chống Mỹ, cứu nước và xây dựng chủ nghĩa xã hội, thể hiện các mặt tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng và nhà nước, giáo dục chủ nghĩa anh hùng cách mạng, đưa khoa học kỹ thuật vào sản xuất, chiến đấu và đời sống.

Sau khi nghe Bộ Văn hóa báo cáo về công tác thư viện, thường vụ Hội đồng Chính phủ

QUYẾT ĐỊNH :

1. Các ngành, các cấp ở trung ương và địa phương cần nhận thức rõ tầm quan trọng của công tác thư viện : Sách báo là phương tiện quan trọng để đẩy mạnh sự nghiệp chống Mỹ cứu nước và xây dựng chủ nghĩa xã hội. Thư viện là một tổ chức đảm bảo việc dùng

sách báo hợp lý nhất, tiết kiệm nhất. Nước ta còn nghèo, trình độ văn hóa, kiến thức khoa học của nhân dân ta còn chưa cao, nên chúng ta cần tổ chức và sử dụng tốt mạng lưới thư viện.

Vì vậy, cần tăng cường công tác lãnh đạo đối với ngành thư viện, làm cho thư viện phát huy mạnh mẽ tác dụng của nó.

2. Phương hướng phát triển sự nghiệp thư viện trong mấy năm trước mắt như sau : củng cố các thư viện khoa học, đồng thời phát triển rộng rãi các thư viện phổ thông, theo qui mô thích hợp với khả năng kinh tế của ta; nhằm đáp ứng tốt nhu cầu văn hóa của cán bộ và quần chúng; tăng cường công tác nghiên cứu lý luận thư viện; đẩy mạnh việc cung cấp một cách có kế hoạch sách báo và cơ sở vật chất kỹ thuật cho các thư viện.

3. Về hệ thống tổ chức :

a. Hệ thống thư viện khoa học có nhiệm vụ phục vụ các công tác nghiên cứu khoa học, giảng dạy và chỉ đạo sản xuất.

Ở trung ương Thư viện Quốc gia trực thuộc Bộ Văn hóa, Thư viện Khoa học Kỹ thuật trực thuộc Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước, Thư viện Khoa học Xã hội trực thuộc Ủy ban Khoa học Xã hội Việt Nam là những thư viện khoa học có tính chất tổng hợp. Ngoài ra, còn có các thư viện khoa học chuyên ngành thuộc các ngành và thuộc ngành nào thì do ngành đó quản lý, đồng thời chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ của Bộ Văn hóa.

Ở các trường đại học, cần có những thư viện khoa học hoặc chuyên ngành phát triển theo các yêu cầu nghiên cứu, giảng dạy, học tập của từng trường và theo khả năng kinh tế của ta, đồng thời cần có sự phối hợp chặt chẽ giữa các thư viện đó để sách báo được sử dụng hợp lý và tiết kiệm.

Giữa các thư viện khoa học, cần có sự phân công và hợp tác chặt chẽ giữa các thư viện đó để làm mục lục liên hợp, trao đổi sách báo, nghiên cứu lý luận, đúc rút kinh nghiệm xây dựng khoa thư viện học và mục lục học Việt Nam.

b. Hệ thống thư viện phổ thông do Bộ Văn hóa trực tiếp chỉ đạo, có trách nhiệm cung cấp sách báo, phổ cập kiến thức phổ thông cho đông đảo cán bộ và quần chúng. Những thư viện dành riêng cho thiếu nhi cũng thuộc hệ thống thư viện này.

Cần xây dựng và củng cố hệ thống thư viện phổ thông ở các thị xã, huyện, khu phố; cũng có thể thành lập thư viện phổ thông ở một số xã có điều kiện.

4. Cần từng bước mở rộng việc đào tạo đội ngũ cán bộ quản lý và cán bộ nghiệp vụ thư viện, có trình độ khá về chính trị, văn hóa, nghiệp vụ và ngoại ngữ. Bộ Văn hóa có nhiệm vụ tổ chức và chỉ đạo công tác đào tạo và bồi dưỡng các loại cán bộ này, và tuyển một số cán bộ, học sinh cần thiết để gửi ra nước ngoài học và thực tập về các ngành thuộc công tác thư viện.

5. Ngành Văn hóa, các ngành và các địa phương có thư viện cần coi trọng bảo đảm không ngừng bổ sung sách báo cho các thư viện. Về sách báo xuất bản trong nước, các thư viện phải được phân phối ưu tiên. Về sách báo của nước ngoài, đi đôi với việc dùng số ngoại tệ chuẩn chỉ hàng năm cho viện nhập khẩu, cần có biện pháp khác để tranh thủ thu nhập thêm càng nhiều càng tốt. Ba thư viện khoa học lớn (Thư viện Quốc gia, Thư viện Khoa học Kỹ thuật Trung ương và Thư viện Khoa học Xã hội) được ưu tiên phân phối sách báo nước ngoài.

6. Các ngành, các cấp, ủy ban hành chính địa phương cần cố gắng tạo thêm cơ sở vật chất và kỹ thuật cần thiết để các thư viện hoạt động tốt (như phòng đọc, kho sách, gỗ đóng giá sách...), những thư viện bị hư hại trong chiến tranh cần được nhanh chóng tu sửa và khôi phục vốn sách báo. Đối với ba thư viện, cần từng bước trang bị thêm một số thiết bị cần thiết như: máy sao chụp ảnh, máy

đọc phim sách, máy điều hòa khí hậu cho kho sách quý,... Trước mắt, Thư viện Quốc gia được phép xây dựng nhà kho thư viện đang làm dở dang.

7. Bộ Văn hóa có nhiệm vụ tổ chức và chỉ đạo công tác thư viện theo nghị định 135-CP ngày 29/9/1961; cần nghiên cứu và trình Chính phủ ban hành hoặc tự mình ban hành các chính sách, tiêu chuẩn, quy tắc kỹ thuật, nghiệp vụ của ngành thư viện; bồi dưỡng các loại cán bộ thư viện và kiểm tra việc thực hiện các chính sách, tiêu chuẩn, qui tắc và qui chế nói trên.

Cần thành lập Hội đồng thư viện của Bộ Văn hóa, gồm giám đốc các thư viện lớn ở trung ương và một số cán bộ hoạt động thư viện có kinh nghiệm, hội đồng này có nhiệm vụ giúp đỡ Bộ Văn hóa trong các việc nghiên cứu phương hướng phát triển sự nghiệp thư viện, điều hòa và phối hợp hoạt động giữa các thư viện, và tổ chức nghiên cứu các vấn đề nghiệp vụ của ngành thư viện.

Bộ Văn hóa, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, Ủy ban khoa học và kỹ thuật nhà nước, Ủy ban khoa học xã hội Việt Nam, các Bộ, các ngành ở trung ương và ủy ban hành chính các khu, tỉnh, thành phố có nhiệm vụ thi hành quyết định này.

T/M HỘI ĐỒNG CHÍNH PHỦ
K/T. THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Đã ký : Lê Thanh Nghị

THÔNG TƯ

**của Bộ Văn hóa số 30-VH/TT ngày 17-3-1971
hướng dẫn thi hành quyết định số 178-CP của
Hội đồng chính phủ về công tác thư viện**

Ngày 16-9-1970, Hội đồng chính phủ đã ra quyết định số 178-CP về công tác thư viện. Trong thông tư này, Bộ Văn hóa hướng dẫn thi hành bản quyết định nói trên.

I. TĂNG CƯỜNG SỰ LÃNH ĐẠO ĐỐI VỚI CÔNG TÁC THƯ VIỆN

Sách báo là phương tiện chủ yếu để tăng trù kiến thức của loài người qua nhiều thế hệ. Sách báo là công cụ quan trọng để đẩy mạnh sự nghiệp chống Mỹ cứu nước và xây dựng chủ nghĩa xã hội.

Thư viện là một cơ quan văn hóa, giáo dục của Đảng và Nhà nước. Nó là một công cụ trọng yếu ngoài nhà trường để giáo dục tư tưởng, chính trị, nâng cao trình độ kiến thức của nhân dân lao động về mọi mặt, động viên quần chúng thực hiện tốt các đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, làm cho đời sống tinh thần, tình cảm của quần chúng ngày thêm phong phú.

Thư viện là một tổ chức sử dụng sách báo tập thể có tính chất xã hội của nhân dân lao động. Trong hoàn cảnh nước ta còn nghèo, trình độ văn hóa, kiến thức khoa học của nhân dân ta còn chưa cao thì thư viện là tổ chức bảo đảm việc dùng sách báo hợp lý nhất, tiết kiệm nhất.

Tại Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ 3, trong bản báo cáo chính trị cũng đã nhấn mạnh cần phải tăng cường công tác thư viện. Chỉ thị số 8-TU ngày 3-1-1961 của Ban Bí thư trung ương Đảng đã chỉ rõ : "cần có kế hoạch củng cố và phát triển mạng lưới thư viện, tủ sách và phong trào đọc sách báo ở các cơ quan, xí nghiệp, công trường, nông trường, bệnh viện, trường học làm cho thư viện, tủ sách ngày càng có đủ sách báo cần thiết cho sản xuất, công tác và đời sống, làm cho thư viện, tủ sách ngày càng liên hệ

mật thiết với cán bộ và nhân dân. Chỉ thị số 241-TTg ngày 13-6-1961 đã nhắc các cấp các ngành cần làm cho thư viện thực sự trở thành trường học của cán bộ và nhân dân đồng thời là chỗ dựa vững chắc của Đảng để tuyên truyền phổ biến kiến thức sản xuất, giáo dục họ thành những con người mới, xây dựng xã hội mới.

Hiện nay, chúng ta đang tiến hành đồng thời ba cuộc cách mạng : cách mạng quan hệ sản xuất, cách mạng khoa học và kỹ thuật và cách mạng tư tưởng và văn hóa, trong đó cách mạng kỹ thuật là then chốt. Thư viện là một tổ chức phục vụ đắc lực cho công tác nghiên cứu khoa học, cho cuộc đấu tranh giữa hai con đường trong thời kỳ quá độ tiến lên chủ nghĩa xã hội.

Trong nghị quyết số 210-NQ/TU ngày 29-12-1970 về công tác giáo dục chính trị, tư tưởng đối với cán bộ, đảng viên. Ban bí thư trung ương cũng đã đề ra một trong những biện pháp quan trọng trong toàn bộ hệ thống giáo dục lý luận và chính trị của Đảng là phải làm cho việc đọc sách báo Đảng thành một thói quen, một nhu cầu hàng ngày trong nếp sống của cán bộ, đảng viên. Các thư viện là cơ quan có điều kiện hướng dẫn và cung cấp sách báo, tư liệu phục vụ cho việc nâng cao trình độ về văn hóa, kinh tế, kỹ thuật, nâng cao chất lượng của cán bộ, đảng viên để đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

Trong quyết định số 178-CP, Hội đồng Chính phủ lại nhắc các cấp, các ngành cần tăng cường lãnh đạo đối với ngành thư viện. Cụ thể là thủ trưởng các ngành, ủy ban hành chính các địa phương cần :

- Lãnh đạo tốt việc phát triển sự nghiệp thư viện, làm cho mạng lưới thư viện, tủ sách ngày càng rộng khắp để phục vụ kịp thời những yêu cầu nghiên cứu khoa học của từng ngành, từng địa phương, đồng thời phục vụ việc đọc sách báo cho đông đảo cán bộ và nhân dân lao động.

Chỉ đạo chặt chẽ về phương hướng về nội dung hoạt động và kiểm tra công tác của các thư viện đảm bảo cho các hoạt động của

nó có tính tư tưởng sâu sắc, có sức giáo dục mạnh mẽ, có tính khoa học cao và tính quần chúng rộng rãi, phục vụ các nhiệm vụ chính trị và sản xuất của địa phương.

- Dựa vào khả năng thực tế của từng ngành, từng địa phương để có kế hoạch củng cố về tổ chức, kiện toàn về biên chế và tăng thêm cơ sở vật chất, phương tiện hoạt động nhằm tạo điều kiện cho các thư viện hoạt động tốt.

II. PHƯƠNG HƯỚNG PHÁT TRIỂN SỰ NGHIỆP THƯ VIỆN

Sau đây là phương hướng phát triển sự nghiệp thư viện trong mấy năm trước mắt :

- Đối với các thư viện khoa học tổng hợp và chuyên ngành hiện có thì lấy phương châm củng cố là chính.

Cụ thể là tích cực bổ sung nhiều sách, báo, tạp chí khoa học, kỹ thuật, tăng thêm cán bộ có trình độ để làm tốt công tác tư liệu, thư mục, công tác giới thiệu sách báo, phục vụ một cách chủ động và có hiệu quả các chuyên đề nghiên cứu khoa học, đồng thời trang bị cho các phòng đọc của thư viện có đủ tiện nghi, tạo điều kiện thuận lợi cho người đọc dùng sách báo.

Ở các tỉnh, thành phố, hiện nay nói chung chưa có mạng lưới thư viện khoa học. Trong những năm tới phải có kế hoạch từng bước vững chắc, dựa vào khả năng cụ thể của từng nơi để chuyển dần các thư viện phổ thông lên thành thư viện khoa học có tính chất tổng hợp.

Vấn đề chuyển các thư viện phổ thông thành thư viện khoa học của tỉnh, thành phố sẽ được tiến hành qua ba bước : trước mắt thư viện tỉnh, thành vẫn làm chức năng của thư viện phổ thông kiêm thêm chức năng thư viện khoa học, sau tiến dần lên thư viện khoa học kiêm phổ thông và cuối cùng sẽ là thư viện khoa học. Như thế, trong thời gian tương đối dài tính chất của thư viện tỉnh, thành là thư viện phổ thông kiêm thư viện khoa học.

Đối với các thư viện phổ thông, ngoài các thư viện hiện có, trong mấy năm tới sẽ phát triển rộng rãi các thư viện huyện, thị xã, khu phố. Cụ thể ở các tỉnh trung du và đồng bằng, đi đôi với việc củng cố các thư viện đã có, cần tiếp tục xây dựng để tất cả các huyện và thị xã trong tỉnh đều có thư viện. Riêng miền núi, sẽ từng bước xây dựng thư viện huyện ở những nơi có đủ điều kiện như bản quy chế tạm thời của thư viện huyện do Bộ Văn hóa ban hành đã chỉ dẫn.

Song song với các thư viện cho người lớn, cần phát triển thư viện thiếu nhi. Những nơi chưa có điều kiện xây dựng thư viện thiếu nhi thì trong thư viện phổ thông phải có phần phục vụ các em.

Các thư viện phổ thông sẽ xây dựng theo quy mô thích hợp với khả năng kinh tế của các địa phương. Nhưng trước hết cần đảm bảo ba yếu tố quan trọng bước đầu là :

- Có trụ sở và các phương tiện tối thiểu để phục vụ bạn đọc.
- Được Ủy ban hành chính địa phương lãnh đạo và cấp kinh phí hoạt động nằm trong kế hoạch.
- Có cán bộ chuyên trách (theo quy chế tạm thời của các thư viện phổ thông của Bộ Văn hóa).

Bên cạnh việc phát triển các hệ thống thư viện, cần tăng cường công tác nghiên cứu lý luận học thuật, hoàn chỉnh các giáo trình giảng dạy, đẩy mạnh việc nghiên cứu, ban hành các chính sách, tiêu chuẩn, quy chế, quy tắc để thống nhất chỉ đạo cho toàn ngành thư viện.

Tùy theo khả năng ngân sách, các địa phương cần chi tiêu cho các thư viện với tỷ lệ thích đáng nhằm tăng thêm cơ sở vật chất, ưu tiên cung cấp sách báo cũng như các phương tiện thiết bị cần thiết khác.

III. HỆ THỐNG TỔ CHỨC CỦA NGÀNH THƯ VIỆN

Các thư viện nước ta sẽ được phân ra thành hai hệ thống, hệ thống thư viện khoa học và hệ thống thư viện phổ thông. Chức

năng, nhiệm vụ, đối tượng phục vụ, phương thức hoạt động của các thư viện thuộc hai hệ thống trên đã được quy định cụ thể trong bản phụ lục kèm theo. Trong thông tư này chỉ nêu lên một số điểm chung.

1. Hệ thống thư viện khoa học

Hệ thống thư viện khoa học bao gồm các thư viện khoa học tổng hợp và các thư viện chuyên ngành.

Ở Trung ương, hiện nay có 3 thư viện lớn là : Thư viện Quốc gia thuộc Bộ Văn hóa, Thư viện Khoa học Kỹ thuật thuộc Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước và Thư viện Khoa học Xã hội thuộc Ủy ban Khoa học Xã hội Việt Nam là những thư viện khoa học lớn có tính chất tổng hợp. Các thư viện này sẽ tập trung phục vụ các chuyên đề nghiên cứu của nhiều ngành khoa học khác nhau ở các viện, các cơ quan nghiên cứu trung ương, phục vụ công tác nghiên cứu và giảng dạy ở các trường đại học, đồng thời là những trung tâm nghiên cứu, thực nghiệm về nghiệp vụ thư viện.

Các thư viện của các ngành như : quân đội, công nghiệp, nông nghiệp, thương nghiệp, y tế, giáo dục v.v... là những thư viện chuyên ngành. Các thư viện này sẽ tập trung đi sâu phục vụ một ngành, một bộ môn khoa học hoặc kỹ thuật cụ thể.

Ở các xí nghiệp các cơ quan nghiên cứu chưa có thư viện chuyên ngành thì có thể lập các tủ sách kỹ thuật.

Thư viện ở các trường đại học và chuyên nghiệp cũng là những thư viện chuyên ngành nhằm phục vụ việc nghiên cứu, giảng dạy và học tập tùy theo yêu cầu nhiệm vụ đào tạo cán bộ cụ thể của từng trường.

Các tỉnh, thành phố hiện nay chưa có thư viện khoa học mà mới chỉ có thư viện phổ thông. Trong những năm tới lực lượng cán bộ nghiên cứu khoa học như kỹ sư, bác sĩ, chuyên viên kỹ thuật, giáo viên trung học và đại học sẽ về cơ sở ngày càng đông. Việc đó đòi hỏi các thư viện tỉnh, thành phải đáp ứng và phục vụ tốt công tác nghiên cứu khoa học và chỉ đạo sản xuất. Do đó, bên

cạnh chức năng của thư viện phổ thông sẽ từng bước chuyển dần các thư viện này tiến lên đảm nhiệm thêm chức năng của thư viện khoa học tổng hợp. Cụ thể là ngoài những hoạt động của thư viện phổ thông sẽ tăng cường kho sách, báo khoa học, kỹ thuật cho các thư viện đó được mua sách và tạp chí nghiên cứu khoa học trong, ngoài nước ở trình độ bậc đại học, những giáo trình của các trường đại học, xây dựng tốt kho sách địa chí, bắt đầu hướng dẫn và biên soạn các thư mục phục vụ từng chuyên đề nghiên cứu khoa học của địa phương, bổ sung cán bộ biết ngoại ngữ, có năng lực hiểu biết các loại sách khoa học kỹ thuật, tổ chức thêm phòng đọc nghiên cứu tại chỗ và các hình thức cho mượn riêng đối với các cán bộ nghiên cứu khoa học.

Về vấn đề này, Bộ Văn hóa sẽ nghiên cứu và có kế hoạch, chỉ đạo cụ thể đối với từng địa phương.

Các thư viện khoa học cần đẩy mạnh việc phân công hợp tác chặt chẽ trong công tác biên soạn các thư mục phục vụ nghiên cứu, các mục lục liên hợp, phối hợp nghiên cứu lý luận, tham khảo kinh nghiệm của các nước bạn kết hợp đúc kết kinh nghiệm thực tế của ta. Trên cơ sở đó sẽ từng bước hoàn chỉnh việc nghiên cứu khoa thư viện học và mục lục học Việt Nam, đồng thời đẩy mạnh việc trao đổi sách báo, nhất là các sách báo nước ngoài nhằm sử dụng một cách hợp lý, tiết kiệm chi tiêu ngoại tệ.

2. Hệ thống thư viện phổ thông

Bộ Văn hóa chịu trách nhiệm quản lý và chỉ đạo trực tiếp toàn bộ hệ thống thư viện phổ thông từ tỉnh đến xã. Tùy theo quy mô và phạm vi của các thư viện phổ thông mà cần có khối lượng kho sách, biên chế cán bộ và các phương tiện thiết bị khác cho thích hợp. Các thư viện phổ thông ngoài việc tuyên truyền phục vụ bạn đọc tại chỗ, còn có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ cho các thư viện, tủ sách cơ sở thuộc địa phương mình đồng thời chịu trách nhiệm trước Ủy ban hành chính địa phương và Sở, Ty, phòng văn

hóa về việc hướng dẫn phong trào quần chúng đọc và làm theo sách báo.

Các thư viện phổ thông huyện, thị xã, khu phố cần được phân cấp dứt khoát về các huyện, thị xã, khu phố do Ủy ban hành chính các nơi đó trực tiếp lãnh đạo và quản lý mọi mặt.

Chấm dứt tình trạng tổ chức các loại thư viện này dưới hình thức chi nhánh của thư viện tỉnh như ở một số địa phương hiện nay.

Việc xây dựng các thư viện phổ thông ở xã sẽ được nghiên cứu kỹ và tổ chức có trọng điểm. Bộ Văn hóa sẽ nghiên cứu cụ thể một số thư viện xã đã hoạt động tốt để có khuynh hướng và chỉ đạo việc thành lập các thư viện xã ở những nơi có đủ điều kiện.

Bên cạnh các thư viện phổ thông cho người lớn, các thư viện thiếu nhi cũng thuộc hệ thống thư viện phổ thông và do ngành văn hóa tổ chức, quản lý. Việc tổ chức các thư viện thiếu nhi sẽ do các thư viện phổ thông có trách nhiệm trực tiếp xây dựng và hướng dẫn nghiệp vụ. Ở những nơi thư viện phổ thông chưa có đủ điều kiện xây dựng riêng thư viện thiếu nhi thì tại thư viện phổ thông cần tổ chức kho sách và phòng đọc, mượn riêng cho thiếu nhi hoặc dành những giờ nhất định cho các em.

Ngoài ra, các thư viện ở cơ quan, xí nghiệp, công trường, nông trường, lâm trường do công đoàn xây dựng cũng thuộc hệ thống thư viện phổ thông nhưng do tổ chức công đoàn quản lý mà ngành văn hóa sẽ chỉ đạo về mặt kỹ thuật, nghiệp vụ.

IV. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO CÁN BỘ THƯ VIỆN

Để đáp ứng nhu cầu phát triển sự nghiệp thư viện, trong thời gian tới, chúng ta cần chú trọng đào tạo đội ngũ cán bộ thư viện có trình độ khá cả ba mặt : chính trị, văn hóa và nghiệp vụ.

Các cán bộ ở các thư viện khoa học và thư viện tỉnh, thành còn cần phải biết ngoại ngữ.

Tùy theo chức năng của từng loại thư viện, Bộ Văn hóa sẽ nghiên cứu định ra những qui chế, tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ và cần xây dựng thang lương nghiệp vụ của ngành thư viện. Những quy chế, tiêu chuẩn đó sẽ là những căn cứ để giúp cho các cơ quan tổ chức cán bộ nghiên cứu, điều động, bổ sung và bồi dưỡng các cán bộ thư viện.

Để đáp ứng được yêu cầu đào tạo cán bộ, các trường đào tạo cán bộ thư viện, hiện nay cần được củng cố, nâng cao chất lượng về mọi mặt, hoàn chỉnh các giáo trình giảng dạy. Bộ Văn hóa có trách nhiệm đào tạo cán bộ nghiệp vụ thư viện, cung cấp cho các hệ thống thư viện trong cả nước cán bộ từ trình độ trung học trở lên, còn các lớp sơ học và bổ túc nghiệp vụ thì do các ngành tự tổ chức lấy nhưng có sự giúp đỡ của ngành văn hóa về mặt cung cấp giáo trình.

Song song với các trường đào tạo dài hạn, cần tiếp tục phát triển nhiều lớp đào tạo cán bộ tại chức để bồi dưỡng cho cán bộ không có điều kiện học tập trung, ngoài ra, tại các thư viện cũng tăng cường chế độ bồi dưỡng cán bộ bằng cách hướng dẫn trực tiếp hoặc tổ chức trao đổi kinh nghiệm thường xuyên về nghiệp vụ.

Hàng năm, Bộ Văn hóa căn cứ vào yêu cầu đào tạo cán bộ của các ngành để có kế hoạch gửi học sinh đi học tập, thực tập và nghiên cứu nghiệp vụ thư viện ở nước ngoài.

Tùy theo yêu cầu cụ thể, từng thời gian có điều kiện, với sự đồng ý của Chính phủ, Bộ Văn hóa sẽ tổ chức các đoàn đi tìm hiểu kinh nghiệm về công tác thư viện ở các nước anh em.

V. VẤN ĐỀ BỔ SUNG SÁCH BÁO CHO CÁC THU VIỆN

Bổ sung các tài liệu sách báo cho các thư viện là một công tác then chốt về mặt chất lượng của kho sách thư viện. Việc bổ sung sách báo phải được làm thường xuyên và có kế hoạch. Ủy ban

hành chính các cấp, các ngành quản lý thư viện cần căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của từng loại thư viện để cung cấp kinh phí cho các thư viện có đủ điều kiện làm cho kho sách của mình càng phong phú. Ngoài các loại sách báo mới xuất bản, các thư viện còn có nhiệm vụ tiếp tục bổ sung các loại sách quý cần thiết mà thư viện còn thiếu bằng cách sưu tầm trong nhân dân hoặc trao đổi giữa các thư viện.

Về tất cả các loại sách báo xuất bản trong nước, các thư viện phải được cung cấp theo chế độ ưu tiên. Các cơ quan phát hành sách cần thi hành nghiêm chỉnh chỉ thị số 52-NH/CT ngày 22-12-1964 và số 61-VH/CT ngày 13-10-1969 của Bộ Văn hóa về việc ưu tiên cung cấp sách cho các thư viện, tủ sách. Các loại sách giáo khoa của các trường học phổ thông, các giáo trình của các trường đại học và trung học chuyên nghiệp do Bộ Giáo dục và các ngành quản lý có hệ thống phát hành riêng cũng sẽ căn cứ vào chỉ thị trên để có kế hoạch ưu tiên phân phối cho các thư viện, các giáo trình của bậc đại học trở lên sẽ ưu tiên cung cấp cho các thư viện khoa học và thư viện tỉnh, thành.

Để thực hiện tốt việc cung cấp sách cho các thư viện theo chế độ ưu tiên, Vụ Văn hóa quần chúng và thư viện sẽ phối hợp với Cục Xuất bản và Quốc doanh phát hành sách trung ương nghiên cứu để Bộ Văn hóa ban hành một quy chế tạm thời cung cấp sách cho các thư viện cho phù hợp với điều kiện xuất bản hiện thời.

Về việc cung cấp các loại báo chí phát hành trong nước, cơ quan phát hành báo chí sẽ căn cứ vào quy định của thông tư của Bộ Văn hóa và Sở Báo chí trung ương số 114-TT/NB ngày 1-7-1970 để cung cấp cho các thư viện.

Đối với các loại sách báo mua ở nước ngoài, các thư viện ở trung ương và địa phương sẽ dựa vào chỉ tiêu ngoại tệ được cấp hàng năm cho từng ngành để đặt ở cơ quan xuất nhập khẩu sách

báo. Thư viện Quốc gia có trách nhiệm hướng dẫn các thư viện địa phương trong việc đặt mua các loại sách báo nước ngoài.

Ngoài nguồn bổ sung bằng nhập khẩu, các thư viện khoa học phát triển quan hệ trao đổi sách báo với thư viện các nước anh em. Sự liên hệ đó phải được thông qua cơ quan liên lạc văn hóa với nước ngoài.

VI. TĂNG CƯỜNG CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI CÁC THƯ VIỆN

Hiện nay, việc xây dựng cơ sở vật chất và phương tiện kỹ thuật cần thiết của các thư viện đang gặp nhiều khó khăn, nhất là trong những năm qua do chiến tranh phá hoại của đế quốc Mỹ gây nên.

Để cho các thư viện có đủ những điều kiện và phương tiện cần thiết phục vụ bạn đọc được tốt, tùy theo quy mô và chức năng của từng loại thư viện, các ngành, các cấp, các địa phương cần quan tâm và cố gắng tăng thêm cơ sở vật chất kỹ thuật cho các thư viện như phân phối hoặc cho phép xây dựng trụ sở thư viện ở những địa điểm trung tâm, có đủ các phòng cũng như các điều kiện cần thiết về chỗ ngồi, ánh sáng để phục vụ bạn đọc, nhà kho sách đủ điều kiện bảo quản, chống ẩm, chống sâu, mọt và phòng cháy. Bộ Văn hóa sẽ phối hợp với Bộ Kiến trúc để có các sơ đồ hướng dẫn thiết kế các nhà thư viện. Các thư viện được chế độ ưu tiên cung cấp các loại gỗ tốt để đóng giá sách, tủ mục lục để có thể dùng được lâu dài.

Những thư viện do hoàn cảnh chiến tranh bị phá hủy hoặc do sơ tán mà sách báo bị hư hại, mất mát cần được nhanh chóng tu sửa, khôi phục, bổ sung lại vốn sách để sớm trở lại hoạt động bình thường.

Theo phương hướng từng bước tiến dần lên trang bị hiện đại, trước hết các thư viện khoa học ở trung ương có nhiều kho sách quý, hiếm cần được trang bị các loại máy sao chụp, máy đọc phim sách, máy điều hòa nhiệt độ và các phương tiện phục vụ hiện đại

khác. Các loại máy trên, các thư viện sẽ lập dự trù thiết bị hàng năm để các Bộ chủ quản ghi vào kế hoạch xin cung cấp thiết bị tại Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và Bộ Vật tư.

Ngoài ra, Bộ Văn hóa sẽ có kế hoạch cung cấp dần các trang bị cho các thư viện tỉnh, thành, máy in ronéo dùng trong công tác thư mục, xe ô tô thư viện dùng cho việc luân chuyển sách báo để có thể sử dụng được các cuốn phim sách đã được sao chụp ở trung ương. Cần nghiên cứu sản xuất ở trong nước máy đọc phim sách, Bộ Văn hóa sẽ liên hệ với Bộ Cơ khí và Luyện kim giải quyết vấn đề này.

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA BỘ VĂN HÓA VÀ CÁC BỘ, CÁC NGÀNH VỀ CÔNG TÁC THƯ VIỆN

Tất cả những thư viện khoa học tổng hợp và chuyên ngành thuộc ngành nào thì do ngành đó chịu trách nhiệm quản lý. Hệ thống thư viện phổ thông sẽ do Bộ Văn hóa trực tiếp quản lý.

Riêng vấn đề nghiên cứu phát triển sự nghiệp chung của ngành thư viện, điều hòa phối hợp phân công giữa các thư viện và các vấn đề kỹ thuật nghiệp vụ, cần phải có sự chỉ đạo thống nhất, chung cho toàn ngành thư viện.

Theo nghị định số 135-CP ngày 29-9-1961 Hội đồng Chính phủ đã giao cho Bộ Văn hóa trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo công tác thư viện, cụ thể là Bộ Văn hóa cần nghiên cứu và trình Chính phủ ban hành hoặc tự mình ban hành những chính sách, tiêu chuẩn, quy tắc kỹ thuật nghiệp vụ của ngành thư viện, những quy chế về tổ chức cán bộ và cơ sở vật chất của các loại thư viện, đào tạo và bồi dưỡng các loại cán bộ thư viện và kiểm tra việc thực hiện những chính sách, tiêu chuẩn, quy chế, quy tắc nói trên.

Để giúp Bộ Văn hóa trong việc nghiên cứu và chỉ đạo công tác thư viện, Hội đồng Chính phủ quyết định thành lập một Hội đồng thư viện.

Hội đồng thư viện sẽ nghiên cứu các vấn đề về công tác thư viện với chức năng của một tổ chức tư vấn cho Bộ Văn hóa. Căn cứ vào các công trình nghiên cứu đã được Hội đồng thư viện thảo luận và kết luận, Bộ Văn hóa sẽ nghiên cứu, ban hành những chế độ chính sách, tiêu chuẩn kỹ thuật, nghiệp vụ cần thiết của ngành thư viện.

Về nội dung hoạt động của Hội đồng thư viện sẽ có một đề án riêng, ở đây chỉ nêu những nét chính :

1. Thành phần của Hội đồng gồm có : ông Bộ trưởng Bộ Văn hóa được Hội đồng Chính phủ ủy nhiệm tổ chức ra Hội đồng thư viện và làm chủ tịch, các ông Giám đốc các thư viện ở trung ương, Vụ trưởng Vụ Văn hóa quần chúng và thư viện của Bộ Văn hóa làm ủy viên. Ngoài ra sẽ có giám đốc hoặc người phụ trách của một số thư viện ở các Bộ, các ngành và các chuyên viên hoặc cán bộ có nhiều kinh nghiệm công tác thư viện được Bộ trưởng Bộ Văn hóa lựa chọn cũng được mời tham gia vào Hội đồng thư viện.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng :

a) Nghiên cứu giúp Chính phủ hoặc Bộ Văn hóa đề ra đường lối, phương hướng và kế hoạch phát triển sự nghiệp thư viện.

b) Điều hòa, phối hợp hoạt động giữa các thư viện để cho các hoạt động của các thư viện được chặt chẽ, hợp lý, tiết kiệm.

c) Phân công nghiên cứu các vấn đề lý luận, học thuật của ngành thư viện.

d) Nghiên cứu những tiêu chuẩn, quy tắc kỹ thuật, nghiệp vụ cần áp dụng trong các thư viện.

Trên đây là một số điểm hướng dẫn việc thi hành quyết định của Hội đồng Chính phủ về công tác thư viện. Trong quá trình tiến hành, các ngành các cấp, Ủy ban hành chính các địa phương thấy có những vấn đề chưa rõ hoặc có những đặc điểm cần nêu lên, thì sẽ trực tiếp trao đổi với Bộ văn hóa.

Hà Nội, ngày 17 tháng 3 năm 1971

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA

Hoàng Minh Giám

PHỦ THỦ TƯỚNG

Số 401-TTg

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 9 tháng 10 năm 1976

QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
Về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của
Thư viện Quốc gia Việt Nam

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng Chính phủ ngày 14 tháng 7 năm 1956;

Căn cứ nghị định số 135-CP ngày 29 tháng 9 năm 1961 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Văn hóa;

Căn cứ nghị định số 185-CP ngày 5 tháng 10 năm 1970 của Hội đồng Chính phủ sửa đổi tổ chức bộ máy Bộ Văn hóa;

Căn cứ quyết định số 178-CP ngày 16 tháng 9 năm 1970 của Hội đồng Chính phủ về công tác thư viện;

Căn cứ đề nghị của đồng chí Bộ trưởng Bộ Văn hóa

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.- Thư viện Quốc gia là thư viện Trung ương của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, đồng thời là thư viện trọng điểm của hệ thống thư viện thuộc Bộ Văn hóa. Bằng kho tàng sách báo, tài liệu về hoạt động của mình Thư viện Quốc gia Việt Nam góp phần truyền bá chủ nghĩa Mác-Lênin, phổ biến đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước, phục vụ sản xuất, nghiên cứu khoa học, giảng dạy và học tập.

Điều 2.- Thư viện Quốc gia Việt Nam có những nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1) Xây dựng và bảo quản lâu dài kho tàng ấn phẩm dân tộc (và về dân tộc) bằng cách thu nhận ấn phẩm đang xuất bản theo tinh thần sắc lệnh số 18-SL ngày 31 tháng 1 năm 1946 về lưu chiếu, thu nhận các bản sao luận án tiến sĩ, phó tiến sĩ và bằng sáng chế phát minh của người Việt Nam, sưu tầm bổ sung hoàn chỉnh ấn phẩm nước ngoài nói về Việt Nam, tác phẩm của người Việt Nam cư trú ở nước ngoài, bản viết tay của các danh nhân Việt Nam. Xây dựng kho sách báo khoa học đáp ứng yêu cầu nghiên cứu trong nước.

2) Luân chuyển sách báo, tài liệu của Việt Nam và nước ngoài thông qua hệ thống thư viện Bộ Văn hóa để phục vụ nhân dân các địa phương.

3) Biên soạn thư mục thống kê đăng ký, tổng thư mục Việt Nam, thư mục của thư mục Việt Nam và các loại thư mục chuyên đề nhằm thực hiện việc thông tin khoa học. Biên soạn thư mục dẫn giải hướng dẫn việc đọc sách ở các hệ thống thư viện. Biên soạn các loại mục lục giới thiệu sách báo phục vụ nghiên cứu. Tiến hành biên mục tập trung nhằm thống nhất trong các hệ thống thư viện công tác biên mục sách xuất bản trong nước.

4) Hướng dẫn nghiệp vụ cho các hệ thống thư viện, trước hết là hệ thống thư viện thuộc Bộ Văn hóa; đúc kết kinh nghiệm nghiệp vụ; tham gia công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ thư viện; chủ động hợp tác với các thư viện khác trong công tác nghiên cứu lý

luận, xây dựng khoa thư viện học, mục lục học Việt Nam và lịch sử sách báo Việt Nam.

5) Cùng với các thư viện lớn phối hợp một số hoạt động thư viện, như biên soạn mục lục liên hợp, bổ sung sách báo nước ngoài, trao đổi, mượn và cho mượn giữa các thư viện.

6) Trao đổi sách báo và trao đổi thư mục với nước ngoài, tổ chức việc mượn và cho mượn sách báo với nước ngoài nhằm phục vụ công tác nghiên cứu trong nước và giới thiệu văn hóa Việt Nam ra nước ngoài.

7) Thực hiện việc thông tin khoa học về văn hóa, nghệ thuật.

Điều 3.- Thư viện Quốc gia Việt Nam có một Giám đốc phụ trách, có một số Phó Giám đốc và thư ký khoa học giúp việc, đặt dưới sự lãnh đạo trực tiếp của Bộ Văn hóa.

Điều 4.- Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể và cơ cấu tổ chức của Thư viện Quốc gia sẽ do Bộ Văn hóa quy định.

Điều 5.- Đồng chí Bộ trưởng Bộ Văn hóa có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

K/T THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
PHÓ THỦ TƯỚNG

Đã ký: Nguyễn Duy Trinh

Nơi nhận:

- Bộ Văn hóa
- Bộ Tài chính
- Ủy ban Kế hoạch Nhà nước
- Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước
- Ủy ban Khoa học Xã hội Việt Nam
- Ban Tổ chức của Chính phủ
- Văn phòng PTT (HC, Công báo, VP15: 2 bản)

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của thư viện tỉnh, thành phố trực thuộc TW

(Ban hành kèm theo Quyết định số 172 VH/QĐ
ngày 05-11-1977 của Bộ Văn hóa và Thông tin)

Chương I

CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA THƯ VIỆN

Điều 1. Thư viện tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là thư viện trung tâm của tỉnh, thành phố, là trung tâm tàng trữ các loại tài liệu xuất bản của địa phương, các loại tài liệu xuất bản trong và ngoài nước, đáp ứng đặc điểm và yêu cầu của địa phương; là trung tâm hướng dẫn nghiệp vụ thư viện góp phần vào việc phát triển sự nghiệp thư viện và công tác vận động đọc sách báo ở địa phương.

Điều 2. Thư viện tỉnh, thành phố có trách nhiệm dùng sách báo, tài liệu tuyên truyền, phổ biến chủ nghĩa Mác-Lênin, các đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước, phổ biến những kiến thức về khoa học kỹ thuật, giáo dục con người mới xã hội chủ nghĩa, phục vụ cho việc phát huy truyền thống, phát triển kinh tế và văn hóa của địa phương, góp phần vào sự nghiệp xây dựng chủ nghĩa xã hội và xây dựng nền văn hóa mới của dân tộc.

Điều 3. Đối tượng phục vụ của thư viện tỉnh, thành phố là các tầng lớp nhân dân và cán bộ các ngành, các giới ở địa phương. Thư viện phải đặc biệt chú trọng phục vụ những cơ quan lãnh đạo của Đảng và chính quyền, những tổ chức chuyên môn, những người làm công tác nghiên cứu, giảng dạy và chỉ đạo sản xuất, dần dần coi đó là thành phần chính trong đối tượng phục vụ.

Điều 4. Các thư viện tỉnh, thành phố phải chuẩn bị tiến dần lên thành thư viện khoa học tổng hợp nhằm phát huy tác dụng mạnh mẽ hơn nữa vào đời sống chính trị, kinh tế và văn hóa ở địa

phương, phục vụ sản xuất và nghiên cứu khoa học. Mỗi thư viện phải theo từng bước vững chắc cải tiến và nâng cao chất lượng các mặt cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất và phương thức phục vụ tương ứng với số lượng những người đọc có trình độ nghiên cứu về khoa học xã hội, khoa học tự nhiên và kỹ thuật ngày càng cao.

Chương II

NHỮNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA THƯ VIỆN

Điều 5. Thư viện tỉnh, thành phố phải tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người đọc sử dụng thư viện. Cụ thể :

1. Đảm bảo cho người đọc được dùng sách báo, tài liệu tại các phòng đọc của thư viện và được mượn về nhà.

2. Tuyên truyền giới thiệu sách báo bằng các hình thức thông tin thư mục và hướng dẫn tra cứu, phát huy triệt để nội dung vốn sách báo phục vụ các nhiệm vụ trước mắt và lâu dài của địa phương.

3. Phục vụ một cách cụ thể, kịp thời những tổ chức nghiên cứu hay sản xuất, chủ yếu về nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, những cán bộ lãnh đạo, cán bộ chuyên môn thuộc các ngành ở địa phương, tích cực đưa sách báo đến phục vụ các khu kinh tế mới.

Điều 6. Là trung tâm tàng trữ sách báo của địa phương, thư viện tỉnh, thành phố phải:

1. Thu thập và tàng trữ các loại sách báo, tài liệu về các bộ môn tri thức đáp ứng yêu cầu lãnh đạo chính trị, yêu cầu của sự nghiệp giáo dục, của cách mạng khoa học kỹ thuật, cách mạng tư tưởng và văn hóa phù hợp với những đặc điểm về thiên nhiên, kinh tế, văn hóa của địa phương. Chú ý bổ sung các sách báo, tài liệu có liên quan đến ngành kinh tế chủ yếu của địa phương mà chưa có thư viện chuyên ngành phục vụ. Tăng tỷ lệ những tài liệu có giá trị phục vụ sản xuất và nghiên cứu khoa học. Thư viện được hưởng chế độ cung cấp ưu tiên các loại sách xuất bản trong nước do Bộ Văn hóa ban hành (Quyết định số 15/VH-QĐ ngày 7-2-1972).

2. Được thu nhận các loại tài liệu xuất bản của địa phương theo chế độ lưu chiếu dành riêng cho từng địa phương và có trách nhiệm tàng trữ lâu dài. Được thu nhận những bản sao tài liệu tổng kết các phong trào cách mạng, bản sao các chỉ thị, nghị quyết của Đảng Bộ, chính quyền khi đã quá thời gian bảo mật. Được thu nhận bản sao các khóa luận của học sinh các trường đại học ở địa phương. Thu thập thật đầy đủ và tàng trữ lâu dài các loại tài liệu địa chí bao gồm các loại tài liệu in hoặc viết tay, các tài liệu Hán Nôm có liên quan đến địa phương.

Thư viện miền núi có nhiều dân tộc phải xây dựng và tàng trữ lâu dài vốn sách, báo, tài liệu bằng chữ của các dân tộc ít người cư trú ở tỉnh mình.

3. Bổ sung có chọn lọc những sách, báo của nước ngoài có nội dung liên quan đến đặc điểm và yêu cầu của địa phương đặc biệt là những sách, báo về khoa học kỹ thuật sản xuất công nghiệp, nông nghiệp, lâm nghiệp và ngư nghiệp.

4. Các thư viện thành phố đảm nhiệm việc bổ sung sách, báo cho các thư viện chi nhánh theo đúng tính chất và nhiệm vụ của từng nơi.

Điều 7. Là trung tâm hướng dẫn nghiệp vụ, thư viện tỉnh, thành phố phải:

1. Trở thành thư viện kiểu mẫu về nghiệp vụ, kỹ thuật và thường xuyên tổng kết, phổ biến kinh nghiệm để nâng cao chất lượng công tác.

2. Hướng dẫn giúp đỡ nghiệp vụ, kỹ thuật và thường xuyên phối hợp hoạt động với các thư viện huyện, thị, khu phố, quận, thư viện thiếu nhi, thư viện thuộc các ngành, các giới: tham gia công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ thư viện ở địa phương.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC THƯ VIỆN

Điều 8. Thư viện tỉnh, thành phố là một đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, Ty Văn hóa và thông tin, được phép có dấu riêng, mang tên "Thư viện tỉnh..." (hay "Thư viện thành phố...") để dùng trong quan hệ công tác.

Điều 9. Mỗi thư viện phải tùy theo biên chế hiện có, tổ chức các tổ công tác chuyên môn, tiến dần tới có cơ cấu tổ chức gồm 4 bộ phận công tác chủ yếu sau đây:

1. Bộ phận bổ sung biên mục: xây dựng vốn sách, báo sưu tầm, khai thác tài liệu địa chí, phân loại sách báo, tài liệu, tổ chức hệ thống kho và hệ thống công cụ tra cứu.

2. Bộ phận thông tin hướng dẫn: biên soạn và phổ biến các thư mục, tổ chức các cuộc nói chuyện và trưng bày sách, báo, hướng dẫn tra cứu và trả lời bạn đọc, tuyên truyền hướng dẫn cách sử dụng thư viện.

3. Bộ phận phục vụ : qua các loại phòng đọc và phòng mượn, phục vụ thường xuyên người đọc tại thư viện, qua công tác lưu động xuống cơ sở (băng trạm cho mượn sách hoặc xe thư viện).

4. Bộ phận hướng dẫn nghiệp vụ : quan hệ về nghiệp vụ với các thư viện ở địa phương.

Cơ cấu tổ chức của mỗi thư viện sẽ phát triển dần theo yêu cầu của mức độ mở rộng hoạt động phục vụ. Những thư viện hoạt động với phạm vi rộng có thể có thêm bộ phận hành chính. Riêng đối với các thư viện thành phố cơ cấu tổ chức còn bao gồm một số chi nhánh (thư viện khu phố, quận nội thành, thư viện thiếu nhi, xe thư viện).

Điều 10. Biên chế của mỗi thư viện tỉnh, thành phố (trung tâm và chi nhánh) phải gồm những cán bộ đã qua đào tạo về nghiệp vụ.

Ít nhất là tốt nghiệp trung học và với tỷ lệ từ 1/3 đến 1/2 là cán bộ tốt nghiệp đại học thư viện. Cán bộ thư viện phải biết ít nhất một ngoại ngữ. Có thể tuyển dụng cán bộ có chuyên môn của ngành khác được bồi dưỡng thêm về nghiệp vụ thư viện để làm những khâu công tác có liên quan đến việc xử lý và khai thác nội dung vốn sách, báo.

Biên chế của mỗi thư viện tỉnh, thành ấn định căn cứ khối lượng công tác thường xuyên trên cơ sở định mức lao động. Để tạo điều kiện cho các thư viện tăng cường hoạt động phục vụ trong thời gian tới, biên chế của mỗi thư viện tỉnh (trung tâm) với vốn sách từ 80.000 bản, phải có ít nhất 15 cán bộ, biên chế của mỗi thư viện thành phố (trung tâm) phải có ít nhất 20 cán bộ. Mỗi chi nhánh của thư viện thành phố phải có ít nhất 5 cán bộ.

Điều 11. Thư viện tỉnh, thành phố có một chủ nhiệm, 1 phó chủ nhiệm. Chủ nhiệm, phó chủ nhiệm và cán bộ thư viện do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố bổ nhiệm và điều động theo đề nghị của Sở, Ty Văn hóa và Thông tin.

Chủ nhiệm ngoài phần phụ trách chung phải trực tiếp chỉ đạo và tham gia việc xây dựng vốn sách, báo và công tác thông tin thư mục. Phó chủ nhiệm giúp đỡ chủ nhiệm được phân công chỉ đạo và tham gia một số mặt công tác nghiệp vụ và chịu trách nhiệm trước chủ nhiệm.

Cán bộ thư viện phải được chuyên môn hóa; nhất thiết không được chuyển sang công tác khác không thuộc ngành thư viện những cán bộ đã tốt nghiệp trung học, hoặc đại học thư viện. Trường hợp muốn chuyển những cán bộ đã tốt nghiệp đại học phải được sự đồng ý của Bộ Văn hóa và Thông tin. Hết sức tránh điều động cán bộ đi làm những công việc đột xuất không liên quan đến công tác đọc sách và thư viện, trừ những trường hợp hết sức cấp bách.

Chương IV

CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA THƯ VIỆN

Điều 12. Tổ chức vốn sách, báo, tài liệu của thư viện thành một kho chính (bao gồm một số bộ phận đặc biệt) và một số kho phụ cần thiết cho việc đáp ứng yêu cầu học tập và nghiên cứu của người đọc.

Đối với các loại kho, số loại và số bản sách, báo tài liệu bổ sung hoặc được giữ lâu dài phải sát đúng với tính chất và nhiệm vụ của từng loại kho. Trong từng thời gian nhất định, tùy tính chất và nhiệm vụ của từng loại kho, cần rút bớt số bản đối với những sách, báo mà người đọc ít sử dụng.

Điều 13. Trụ sở thư viện phải được xây dựng theo các tiêu chuẩn, quy phạm kiến trúc do Nhà nước ban hành, chủ yếu để đảm bảo cho mối quan hệ giữa sách, báo với cán bộ thư viện và người đọc được thực hiện một cách hợp lý và thuận lợi. Nâng cao chất lượng về trang bị để hiện đại hóa dần tổ chức và hoạt động của thư viện. Cụ thể :

1. Kho sách phải được trang bị bằng những dụng cụ đồ đạc bằng chất liệu tốt để bảo quản tốt sách báo (như gỗ đóng giá sách, tủ mục lục v.v...)

2. Các phòng cho người đọc sách cũng như cán bộ thư viện phải có đủ tiện nghi để tạo điều kiện tốt cho việc đọc sách, báo hoặc tiến hành các công tác nghiệp vụ.

Điều 14. Phải thực hiện nghiêm chỉnh chế độ bảo vệ tài sản thư viện :

Cán bộ thư viện cũng như người đọc có trách nhiệm bảo vệ sách, báo, thư viện theo đúng pháp chế bảo vệ tài sản xã hội chủ

ngĩa. Tuyệt đối không dùng trụ sở thư viện vào việc khác để đảm bảo cho thư viện mở cửa hoạt động thường xuyên.

Điều 15. Kinh phí qui định cho từng thư viện, tỉnh thành (trung tâm và chi nhánh) là một mục riêng trong ngân sách hàng năm của Sở, Ty Văn hóa và thông tin. Về khoản chi cho thư viện, ngoài phần dành cho việc mua và sửa chữa, đóng sách, báo, trang bị vật tư phương tiện nghiệp vụ, phải dành một phần thích đáng cho công tác khai thác tài liệu, thông tin và tuyên truyền (trong đó có các khoản cho hoạt động quần chúng, thù lao cộng tác viên...) Về các khoản thu, thư viện được phép thu lệ phí cấp thẻ mượn sách về nhà, tiền đền sách bạn đọc làm mất, tiền công trích, sao tài liệu cùng các khoản được phép thu khác và nộp cho tài vụ của Sở, Ty Văn hóa và thông tin.

Chương V

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG VÀ LỄ LỐI LÀM VIỆC

Điều 16. Trong hoạt động phục vụ người đọc, thư viện tỉnh, thành phố phải :

1. Thường xuyên điều tra, nghiên cứu nhu cầu của thành phần chủ yếu trong đối tượng phục vụ để kịp thời tìm biện pháp thỏa mãn.

2. Thực hiện một cách tích cực công tác thông tin thư mục và tra cứu: biên soạn, phổ biến rộng rãi và kịp thời các thư mục, thông báo sách, báo mới, thư mục giới thiệu chuyên đề, sử dụng và phát huy tác dụng của các tài liệu thông tin khoa học của các cơ quan thông tin khoa học, các thư viện khoa học lớn ở trung ương; trưng bày sách, báo mới, sách, báo chuyên đề; tổ chức nói chuyện điểm sách; xây dựng hệ thống các mục lục và ô phích (bao gồm các mục lục công vụ, chữ cái, phân loại, địa chỉ, mục lục liên hợp sách, báo, ngoại văn, ô phích ấn phẩm địa phương, ô phích sách,

báo mới nhận được và kho tra cứu tham khảo; tiến hành công tác hướng dẫn và trả lời bạn đọc.

3. Các bộ phận phục vụ phải phù hợp với yêu cầu và phương thức sử dụng sách, báo của người đọc như : phòng đọc tổng hợp, phòng đọc báo chí, phòng đọc chuyên đề, phòng đọc tài liệu sao chụp, phòng mục lục, phòng trưng bày, phòng cho mượn về nhà. Mở cửa hàng ngày kể cả chủ nhật và nhiều giờ, nhất là đối với số phòng phục vụ chủ yếu. Tổ chức công tác lưu động trong phạm vi địa phương bằng các hình thức trạm cho mượn sách hay xe thư viện (nếu được trang bị) để một mặt hỗ trợ các thư viện huyện, thị xã, thiếu nhi, mặt khác thỏa mãn nhu cầu về sách của quần chúng nhất là ở những khu kinh tế mới.

4. Tổ chức nhóm cộng tác viên của thư viện và tích cực tranh thủ sự giúp đỡ của những lực lượng xã hội, nhất là cán bộ các ngành chuyên môn trong việc bổ sung vốn sách, khai thác và tuyên truyền giới thiệu nội dung sách báo.

5. Thường xuyên tranh thủ sự giúp đỡ của các thư viện khoa học lớn, các cơ quan nghiên cứu, cơ quan thông tin khoa học ở trung ương trong công tác thông tin thư mục và để mượn sách báo hoặc xin bản sao chụp, thỏa mãn nhu cầu về sách báo, tài liệu của người đọc nghiên cứu ở địa phương.

Phối hợp với các thư viện chuyên ngành ở địa phương trong công tác bổ sung sách, báo nước ngoài, thông tin thư mục và trao đổi cho mượn sách giữa các thư viện để đáp ứng yêu cầu của người đọc.

6. Các thư viện trung tâm tỉnh phải phân công và phối hợp với thư viện thị xã sở tại để hợp lý hóa hoạt động phục vụ. Các thư viện trung tâm thành phố phải phân công và phối hợp với các chi nhánh (thành phố, quận) để tạo thành một hệ thống hoạt động thống nhất phục vụ nhân dân và cán bộ trong phạm vi nội thành.

Điều 17. Trong hoạt động góp phần vào việc phát triển sự nghiệp thư viện và công tác vận động đọc sách báo ở địa phương, thư viện tỉnh, thành phố phải :

1. Bằng các tài liệu hướng dẫn, các cuộc đi giúp trực tiếp hoặc bằng các cuộc họp bồi dưỡng chuyên đề, chỉ đạo thí điểm v.v... giúp cho các thư viện huyện, thị xã, khu phố, quận, thư viện thiếu nhi thực hiện đúng đắn các quy chế tổ chức, các quy tắc nghiệp vụ, kỹ thuật và nâng cao chất lượng tổ chức và hoạt động. Các thư viện trung tâm thành phố sẽ đảm nhiệm công tác đăng ký, phân loại, miêu tả sách báo cho các chi nhánh ngoài phần những mặt công tác nghiệp vụ do các chi nhánh tự làm lấy.

2. Biên soạn tài liệu huấn luyện, cung cấp cho các trường lớp đào tạo cán bộ thư viện và tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập nghiệp vụ.

3. Hướng dẫn, giúp đỡ về nghiệp vụ, kỹ thuật cơ bản cho các thư viện trường học, thư viện công đoàn, thư viện chuyên ngành khi có yêu cầu.

Thư viện trung tâm tỉnh dựa theo đặc điểm địa lý, có thể trao cho thư viện thị xã một phần trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ nghiệp vụ đối với một số thư viện huyện.

Điều 18. Trong mọi hoạt động, thư viện tỉnh, thành phố phải thường xuyên đặt dưới sự chỉ đạo của Sở, Ty Văn hóa và thông tin, phối hợp chặt chẽ với Phòng Văn hóa quần chúng và thư viện, đồng thời dư

Hàng năm, thư viện tỉnh, thành phải đặt kế hoạch theo phương hướng chung của Bộ Văn hóa và thông tin và theo kế hoạch cụ thể của Sở, Ty. Kế hoạch phải được Sở, Ty thông qua và gửi về Bộ Văn hóa và thông tin (Vụ Văn hóa quần chúng và thư viện). Thư viện phải thực hiện đầy đủ và đúng đắn chế độ thống kê, báo cáo đã được Bộ Văn hóa và thông tin quy định. Hàng quý, hàng năm phải gửi báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của mình kèm theo các biểu thống kê về Bộ Văn hóa và thông tin (Vụ Văn hóa quần chúng và thư viện) và Thư viện Quốc Gia Việt Nam.

Hà Nội, ngày 5 tháng 11 năm 1977

KT/ BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA VÀ THÔNG TIN
THỨ TRƯỞNG

Cù Huy Cận

BỘ VĂN HÓA-THÔNG TIN

Số 3347/TC-QĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 8 tháng 11 năm 1995

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA-THÔNG TIN

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và tổ chức bộ máy của Vụ Thư viện**

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA-THÔNG TIN

- Căn cứ Nghị định số 81/CP ngày 8/11/93 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Văn hóa-Thông tin;

- Xét đề nghị của các đồng chí : Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Thư viện.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Vụ Thư viện là cơ quan chức năng giúp Bộ trưởng Bộ Văn hóa-Thông tin thực hiện việc quản lý nhà nước về thư viện và hướng dẫn phát triển sự nghiệp thư viện trong cả nước theo đúng đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Điều 2.- Vụ Thư viện có các nhiệm vụ :

1- Soạn thảo dự án pháp luật (luật, pháp lệnh và các văn bản pháp quy). Các chế độ chính sách cho ngành thư viện.

2- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch dài hạn và hàng năm cho hoạt động phát triển sự nghiệp thư viện cả nước (đầu tư cơ sở vật chất và trang bị kỹ thuật cho các loại hình thư viện, đào tạo bồi dưỡng trình độ nghiệp vụ, trình độ quản lý cho công chức thư viện trong cả nước).

3- Xây dựng phương hướng hợp tác với nước ngoài, các tổ chức quốc tế về thư viện.

4- Tham gia các tổ chức, các chương trình, dự án, các hoạt động hợp tác quốc tế liên quan đến công tác thư viện.

5- Tổ chức hội nghị, hội thảo, họp chuyên đề theo khu vực hoặc toàn quốc về lĩnh vực công tác thư viện.

6- Phối hợp với các ngành, các cấp liên quan, tổ chức và chỉ đạo phong trào đọc sách báo và xây dựng mạng lưới thư viện cơ sở.

7- Làm thư ký thường trực của Hội đồng thư viện theo Quyết định số 178/CP ngày 16/9/1970 của Thủ tướng Chính phủ.

8- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, các quyết định của Bộ trưởng việc thực hiện phương hướng và nhiệm vụ và tổ chức hoạt động thư viện.

9- Tổ chức thực hiện các quyết định của Bộ trưởng về phân cấp quản lý các thư viện trong cả nước.

10- Đề xuất việc khen thưởng và xử lý các vi phạm đối với công tác tổ chức và hoạt động thư viện theo quy định của pháp luật.

11- Quản lý công chức, tài sản của Vụ theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

Điều 3- Tổ chức bộ máy của Vụ Thư viện gồm có :

- Vụ trưởng và Phó Vụ trưởng
- Vụ làm việc theo chế độ chuyên viên, các tổ công tác, các tổ chuyên đề do Vụ trưởng quyết định.

Điều 4- Vụ trưởng Vụ Thư viện có trách nhiệm bố trí công chức đúng chức danh tiêu chuẩn, xây dựng quy chế làm việc của Vụ trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa-Thông tin ban hành.

Điều 5- Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Các văn bản trước đây có nội dung trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 6- Các đồng chí : Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Tài chính kế toán, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Vụ trưởng Vụ Thư viện và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA-THÔNG TIN

Trần Hoàn

Nơi nhận :

- Như điều 6
- Lưu VP - Vụ TCCB

THÔNG TƯ LIÊN BỘ

Bộ Văn hóa-Thông tin Thể thao và Du lịch - Bộ Tài chính

Số 97 TTLB/VHTTTL-TC ngày 15 tháng 6 năm 1990

***Hướng dẫn chế độ quản lý tài chính và chính sách đầu tư
của Nhà nước đối với Thư viện công cộng***

Hoạt động thư viện là một hoạt động rất quan trọng của sự nghiệp văn hóa nhằm bổ sung trí thức và nâng cao trình độ văn hóa, đáp ứng nhu cầu thông tin của nhân dân. Những năm qua hoạt động thư viện chưa đáp ứng được nhu cầu tối thiểu của người đọc, thiếu điều kiện tàng trữ, bảo quản, khai thác vốn sách, báo-nguồn tri thức quan trọng nhằm phục vụ cho công cuộc đổi mới hiện nay.

Thực hiện chỉ thị số 321/CT ngày 17/11/1989 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về một số vấn đề cấp bách của ngành Văn hóa; liên Bộ Bộ Văn hóa Thông tin Thể thao và Du lịch - Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ cấp phát, quản lý tài chính và chính sách đầu tư của Nhà nước đối với thư viện công cộng.

I- NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Thư viện là đơn vị sự nghiệp, thực hiện nhiệm vụ nâng cao dân trí, thông tin khoa học kỹ thuật và bồi dưỡng tư tưởng tình cảm và thẩm mỹ cao đẹp cho người đọc. Đồng thời tàng trữ lâu dài các ấn phẩm và các vật mang tin khác của nước ngoài nhập vào nước ta.

2. Đối tượng thực hiện thông tư này là hệ thống thư viện công cộng đã được phân loại, xếp hạng theo thông tư liên Bộ Văn hóa (Bộ Văn hóa cũ) và Bộ Lao động-Thương binh và xã hội số 1043-LĐTBXH-TL ngày 5/5/1989 qui định Thư viện Quốc gia và thư viện chuyên ngành có qui định riêng.

3. Mức cấp phát kinh phí thường xuyên cho các thư viện công cộng căn cứ vào lượng sách báo qui định tại điểm 1 mục II dưới đây và nhu cầu chi phí thường xuyên nhằm bảo đảm thư viện hoạt

động bình thường và từng bước nâng cao chất lượng phục vụ bạn đọc.

4. Trên cơ sở đảm bảo nhiệm vụ chính, khuyến khích các thư viện hoạt động có sở thu để tăng kinh phí sự nghiệp và góp phần cải thiện đời sống cán bộ công nhân viên. Hoạt động sự nghiệp có thu được thực hiện theo thông tư số 03TC/HCVX ngày 16/2/1989 của Bộ Tài chính.

5. Hàng năm, căn cứ vào tình hình phát triển của thư viện và yêu cầu củng cố, nâng cao cơ sở vật chất kỹ thuật, các thư viện được ngân sách Nhà nước (trung ương và địa phương) cấp thêm vốn XDCB hoặc kinh phí để sửa chữa lớn và mua sắm tài sản cố định nhằm bổ sung cơ sở vật chất kỹ thuật, nâng cao chất lượng tàng trữ sách báo và hiệu quả phục vụ người đọc.

II- CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Trong tình hình tài chính hiện nay, hàng năm các thư viện được ngân sách Nhà nước (trung ương và địa phương) cấp tiền mua sách báo theo định mức đầu sách, số bản trong giới hạn tối thiểu và tối đa theo bảng dưới đây:

	Sách				Báo, tạp chí, tập san			
	Số tên sách		Số bản		Số loại		Số bản	
	Tối thiểu	Tối đa	Tối thiểu	Tối đa	Tối thiểu	Tối đa	Tối thiểu	Tối đa
1. Thư viện cấp tỉnh, thành phố								
Hạng 1	1000	2000	6	8	200	300	2	3
Hạng 2	800	1000	5	7	180	200	2	
Hạng 3	600	800	4	6	150	180	2	
2. Thư viện cấp huyện, quận, thị xã								
Hạng 4	300	500	3	5	25	35	1	
Hạng 5	200	300	2	4	20	30	1	

Ghi chú : Trong số sách nói trên, sách chính trị xã hội, sách KHKH chiếm tỷ trọng từ 30-40%. Đối với các tỉnh, thành phố lớn có thể mua sách, báo nước ngoài (chủ yếu là Liên Xô và các nước anh em) không nằm trong giới hạn trên.

2. Định mức trên chỉ áp dụng cho những thư viện có kho tàng và trang thiết bị chuyên dùng cần thiết để bảo quản, xử lý kỹ thuật cũng như tổ chức phục vụ người đọc có hiệu quả.

Thư viện các tỉnh, huyện biên giới, miền núi, hải đảo, các thư viện thiếu nhi được ưu tiên đầu tư trang thiết bị chuyên dùng, vốn sách báo và trụ sở làm việc.

3. Để đưa công tác phục vụ bạn đọc vào nề nếp, các thư viện phải lập kế hoạch hoạt động hàng năm có phân ra các quỹ và dự toán chi phí kèm theo. Các kế hoạch này phải được cơ quan quản lý cấp trên cùng cơ quan tài chính đồng cấp xét duyệt.

Sau khi kế hoạch được duyệt, cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp phát kinh phí đảm bảo hoạt động bình thường của các thư viện. Việc chi tiêu của các thư viện phải bảo đảm đúng mục đích và kế hoạch đã được duyệt.

III. PHƯƠNG THỨC ĐẦU TƯ

1. Mức cấp phát kinh phí thường xuyên = vốn mua sách, báo + chi phí hoạt động thường xuyên hợp lý.

a) *Vốn mua sách báo gồm :* ấn phẩm và tài liệu ghi trên giấy (sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh phiên bản, ảnh chụp, ...) tài liệu bằng vi phim, băng từ, đĩa ghi âm và các vật mang tin khác.

b) *Chi phí hoạt động thường xuyên gồm :*

- Tiền lương và các khoản phụ cấp lương theo chế độ hiện hành.
- Chi cho các hoạt động nghiệp vụ thư viện
- Mua những phương tiện phục vụ do vốn sách và lượng bạn đọc tăng hàng năm.

- Chi phí việc quản lý hành chính.

Việc xác định mức vốn mua sách báo và chi phí hoạt động thường xuyên hợp lý do cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính cùng cấp xem xét theo từng loại hình thư viện, theo kế hoạch hoạt động hàng năm hoặc ổn định một số năm trên cơ sở các chế độ hiện hành và giá cả tại địa phương.

Để khai thác và luân chuyển có hiệu quả số sách, báo, tạp chí, tập san trong toàn tỉnh, hàng năm, thư viện tỉnh lập dự trù kinh phí mua sách báo cho các thư viện huyện thuộc tỉnh quản lý và tổ chức luân chuyển sách báo cho các huyện.

2. Ngoài khoản kinh phí thường xuyên nói trên, hàng năm cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính cùng cấp có trách nhiệm hướng dẫn các thư viện lập kế hoạch xin vốn đầu tư XDCB và kinh phí mua sắm TSCĐ hoặc sửa chữa lớn trình UBND các cấp xét duyệt. Căn cứ vào kế hoạch được duyệt, cơ quan tài chính các cấp có trách nhiệm cấp phát đầy đủ kinh phí để xây dựng nhà thư viện, kho tàng và mua sắm trang thiết bị, phương tiện hoạt động như máy chữ, máy đọc vi phim, máy sao chụp...

3- Tổ chức thực hiện :

Để đưa công tác thư viện vào nề nếp, hàng năm cơ quan chủ quản xét duyệt, tổng hợp kế hoạch chia ra từng quý trình Ủy ban các cấp và gửi cho cơ quan tài chính cùng cấp để cân đối trong ngân sách Nhà nước và cấp phát kinh phí.

Vốn đầu tư mua sách báo phải được sử dụng đúng mục đích, các thư viện không được dùng để chi việc khác. Các Sở VHTT Sở Tài chính định kỳ kiểm tra việc sử dụng này. Khuyến khích các thư viện tạo thêm nguồn vốn bổ sung mua sách báo và trang thiết bị phục vụ bạn đọc.

IV. HIỆU LỰC THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được thực hiện thống nhất trong cả nước. Nếu có khó khăn vướng mắc trong

quá trình thực hiện, các địa phương và các thư viện gửi văn bản về hai Bộ để nghiên cứu giải quyết.

KT/ Bộ trưởng Bộ tài chính
THỨ TRƯỞNG

K/T. Bộ trưởng Bộ Văn hóa
Thông tin Thể thao và Du lịch
THỨ TRƯỞNG

Lý Tài Luận

Vũ Khắc Liên

MỤC LỤC

	Trang
Lời giới thiệu	1
A Phần 1.	
VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ CÔNG TÁC THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ	
1 Nghị quyết của Bộ Chính trị về chính sách khoa học và kỹ thuật số 37 NQ/TW ngày 20 tháng 4 năm 1981 (Trích phần thông tin khoa học và kỹ thuật)	3
2 Nghị quyết của Bộ Chính trị số 26-NQ/TW ngày 30-3-1991 về khoa học và công nghệ trong sự nghiệp đổi mới (Trích phần thông tin khoa học công nghệ)	5
3 Nghị quyết của Bộ Chính trị số 01-NQ/TW ngày 28-3-1992 về công tác lý luận trong giai đoạn hiện nay (Trích phần thông tin khoa học công nghệ)	5
4 Nghị quyết Hội nghị lần thứ 2 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa VIII Số 02/NQ/HNTW ngày 24/12/1996 về "định hướng chiến lược phát triển khoa học và công nghệ trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa và nhiệm vụ đến năm 2000" (Trích phần thông tin khoa học công nghệ)	6
5 Nghị quyết số 89/CP ngày 4-5-1972 về việc tăng cường công tác thông tin khoa học và kỹ thuật	7

- | | | |
|----|---|----|
| 6 | Thông tư số 755/TT ngày 29-7-1974 của ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước hướng dẫn thực hiện bước đầu Nghị quyết 89-CP của Hội đồng Chính phủ, ngày 4 tháng 5 năm 1972 "về việc tăng cường công tác thông tin khoa học và kỹ thuật" | 12 |
| 7 | Công văn số 348-TC/TDT ngày 3-8-1974 của Bộ Tài chính về việc thực hiện Nghị quyết 89/CP ngày 4-5-1972 của Hội đồng Chính phủ về việc đảm bảo kinh phí, cơ sở vật chất và kỹ thuật cho công tác thông tin khoa học và kỹ thuật | 23 |
| 8 | Chỉ thị của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng số 95/CT ngày 04-4-1991 về công tác thông tin khoa học và công nghệ | 25 |
| 9 | Nghị quyết của Chính phủ số 49/CP ngày 4-8-1993 về phát triển công nghệ thông tin ở nước ta trong những năm 90 | 29 |
| 10 | Nghị định của Chính phủ số 22/CP ngày 22-5-1993 về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường | 41 |
| 11 | Thông tư liên Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ số 1450/LB-TT ngày 6-9-1993 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức cơ quan quản lý khoa học, công nghệ và môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương | 47 |
| 12 | Công văn số 1521/TCCB ngày 15-9-1993 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường về việc củng cố hoạt động Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường | 51 |

13	Công văn số 1541/TCCB ngày 17-9-1993 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường về việc nhiệm vụ tổ chức của Sở Khoa học, Công nghệ và Môi trường	52
14	Quyết định số 133/QĐ ngày 2-4-1985 của Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước ban hành kèm theo Quy định thống nhất về tổ chức và hoạt động thông tin khoa học và kỹ thuật	58
15	Quyết định số 487/TCCB ngày 24-9-1990 của Chủ nhiệm Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước về việc thành lập Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia	73
16	Quyết định của Bộ trưởng Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường số 247/QĐ-TCCB ngày 4-5-1994 về việc ban hành "Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia	76
17	Điều lệ về hoạt động của Trung tâm Thông tin Tư liệu Khoa học và Công nghệ Quốc gia	78
18	Quyết định số 271/QĐ ngày 6 tháng 6 năm 1980 của Chủ nhiệm Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước ban hành kèm theo Quy định về đăng ký nhà nước đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật và nộp báo cáo kết quả nghiên cứu	84
19	Thông tư số 648/THKH ngày 6-6-1980 của Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước hướng dẫn thi hành "Quy định về đăng ký nhà nước đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật và nộp báo cáo kết quả nghiên cứu	96
20	Quyết định số 149/QĐ ngày 4-3-1986 của Chủ nhiệm Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước ban hành kèm theo Quy định về việc tra cứu và sử dụng tư liệu sáng chế trong xây dựng bản thuyết minh kế hoạch tiến hành đề tài nghiên cứu khoa học kỹ thuật	112

- | | | |
|----|--|-----|
| 21 | Quyết định số 36/QĐ ngày 26-1-1987 của Chủ nhiệm Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước ban hành kèm theo Quy định thống nhất về việc tư liệu hóa sáng kiến và đẩy mạnh công tác thông tin sáng kiến trong cả nước | 116 |
|----|--|-----|

B Phần 2

VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ CÔNG TÁC BÁO CHÍ, XUẤT BẢN

- | | | |
|----|--|-----|
| 22 | Lệnh số 29 LCT/HĐNN8 ngày 2-1-1990 của Hội đồng Nhà nước nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam công bố thông qua Luật Báo chí | 125 |
| 23 | Luật báo chí | 126 |
| 24 | Nghị định số 133-HĐBT ngày 20-4-1992 của Hội đồng Bộ trưởng Quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí | 138 |
| 25 | Thông tư của Bộ Văn hóa Thông tin số 95 TT-BC ngày 5 tháng 12 năm 1992 hướng dẫn thi hành Nghị định 133/HĐBT về quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí | 155 |
| 26 | Trích Chỉ thị số 08-CT/TW ngày 31-3-1992 của Ban Bí thư Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam về Tăng cường sự lãnh đạo và quản lý nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác báo chí, xuất bản | 158 |
| 27 | Hướng dẫn số 176-TTVH/TW ngày 17-4-1992 của Ban chấp hành Trung ương-Ban Tư tưởng Văn hóa Hướng dẫn thực hiện Chỉ thị 08 ngày 31-3-1992 của Ban Bí thư về công tác báo chí, xuất bản | 165 |
| 28 | Thông tư của Bộ Văn hóa Thông tin số 34/TC- | 171 |

CV ngày 29-4-1994 về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong cơ quan báo chí

- 29 Hướng dẫn về việc xuất bản ấn phẩm thông tin khoa học và kỹ thuật của Viện Thông tin Khoa học và Kỹ thuật Trung ương số 18/TT ngày 30-1-1985 175

C Phần 3

VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ SỞ HỮU TRÍ TUỆ, SỬ DỤNG MẠNG THÔNG TIN QUỐC TẾ INTERNET

- 30 Lệnh của Chủ tịch nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam số 44L/CTN công bố thông qua Bộ Luật Dân sự và Nghị quyết thi hành Bộ luật Dân sự ngày 9-11-1995 190
- 31 Quyền sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ (Trích phần thứ sáu của Bộ Luật Dân sự) 191
- 32 Nghị định của Hội đồng Bộ trưởng số 59/HĐBT ngày 5-6-1989 về chế độ nhuận bút đối với tác phẩm chính trị- xã hội, văn hóa-giáo dục, văn học nghệ thuật, khoa học-kỹ thuật 208
- 33 Nghị định của Chính phủ số 21-CP ngày 5-3-1997 về việc ban hành quy chế tạm thời về quản lý, thiết lập, sử dụng mạng INTERNET ở Việt Nam 212
- 34 Quy chế tạm thời về việc quản lý, thiết lập, sử dụng mạng INTERNET ở Việt Nam (ban hành kèm theo Nghị định số 21/CP ngày 5-3-1997) 213
- 35 Thông tư liên tịch số 08/TTLT ngày 24-5-1997 của Tổng cục Bưu điện-Bộ Nội vụ-Bộ Văn hóa Thông tin về hướng dẫn cấp phép việc kết nối, cung cấp và sử dụng INTERNET ở Việt Nam 220

- | | | |
|----|--|-----|
| 36 | Quyết định số 1110/BC ngày 21-5-1997 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin về việc cấp phép cung cấp thông tin lên mạng INTERNET | 233 |
| 37 | Quy định về việc cấp phép cung cấp thông tin lên mạng INTERNET (ban hành kèm theo Quyết định số 1110/BC ngày 21-5-1997 của Bộ Văn hóa - Thông tin) | 235 |

D Phần 4

VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ CÔNG TÁC VĂN THƯ LƯU TRỮ

- | | | |
|----|--|-----|
| 38 | Lệnh số 62-CT/HĐNN8 ngày 8-11-1991 của Hội đồng Nhà nước nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam công bố Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước | 240 |
| 39 | Quy định của Hội đồng Bộ trưởng số 84-HĐBT ngày 9-3-1992 ban hành "Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước" | 248 |
| 40 | Thông tư số 06/TT/BNV(A11) ngày 28-8-1992 hướng dẫn thực hiện Nghị định của Hội đồng Bộ trưởng về bảo vệ bí mật Nhà nước | 261 |
| 41 | Lệnh số 08-CT/HĐNN7 ngày 11-12-1982 của Hội đồng Nhà nước nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam công bố thông qua Pháp lệnh bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia | 270 |
| 42 | Thông tư số 38-BT ngày 10-5-1983 về việc thi hành Pháp lệnh bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia | 276 |
| 43 | Quyết định của Hội đồng Bộ trưởng số 168-HĐBT ngày 26-12-1981 về việc thành lập Phòng lưu trữ Quốc gia của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam | 280 |

- | | | |
|----|---|-----|
| 44 | Nghị định của Hội đồng Bộ trưởng số 34-HĐBT ngày 1-3-1984 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Cục Lưu trữ Nhà nước | 283 |
| 45 | Công văn số 300-TCCB của Ban Tổ chức Chính phủ ngày 17-10-1989 về việc củng cố tổ chức lưu trữ ở các Bộ và địa phương | 286 |

E Phần 5

VĂN BẢN PHÁP QUY VỀ CÔNG TÁC THƯ VIỆN

- | | | |
|----|---|-----|
| 46 | Quyết định của Hội đồng chính phủ số 178-CP ngày 16-9-1970 về công tác thư viện | 288 |
| 47 | Thông tư của Bộ Văn hóa số 30-VH/TT ngày 17-3-1971 hướng dẫn thi hành quyết định số 178-CP của Hội đồng Chính phủ về công tác thư viện | 292 |
| 48 | Quyết định của Thủ tướng Chính phủ số 401-TTg ngày 9-10-1976 về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Thư viện Quốc gia Việt Nam | 304 |
| 49 | Quy chế Tổ chức và hoạt động của thư viện tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (ban hành kèm theo Quyết định số 172 VH/QĐ ngày 05-11-1977 của Bộ Văn hóa và Thông tin | 307 |
| 50 | Quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin số 3347/TC-QĐ ngày 8-11-1995 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Vụ Thư viện | 316 |
| 51 | Thông tư liên bộ Bộ Văn hóa - Thông tin Thể thao và Du lịch - Bộ Tài chính số 97 TTLB/VHTTTDL-TC ngày 15-6-1990 hướng dẫn chế độ quản lý tài chính và chính sách đầu tư của Nhà nước đối với Thư viện công cộng | 319 |

