

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

HƯỚNG DẪN ĐỊNH MỨC VÀ CHẾ ĐỘ THÙ LAO ĐỌC XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIỂU

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 03/12/2004 và Nghị định số 111/2005/NĐ-CP ngày 26/08/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Liên Bộ Văn hóa - Thông tin, Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đọc xuất bản phẩm lưu chiều là nhiệm vụ của Cục Xuất bản Bộ Văn hóa - Thông tin và Sở Văn hóa – Thông tin các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định tại Điều 28 Luật Xuất bản và Điều 13 Nghị định số 111/2005/NĐ-CP ngày 26/8/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản, nhằm kiểm tra nội dung và hình thức của xuất bản phẩm, kiến nghị biện pháp xử lý khi phát hiện xuất bản phẩm vi phạm các quy định pháp luật về xuất bản và đề nghị khen thưởng những xuất bản phẩm có giá trị cao.

2. Phạm vi đọc xuất bản phẩm lưu chiều:

a. Tác phẩm, tài liệu của nhà xuất bản; tài liệu không kinh doanh của cơ quan, tổ chức trung ương; tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam do Cục Xuất bản cấp giấy phép xuất bản.

b. Tài liệu không kinh doanh của cơ quan, tổ chức địa phương, chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức trung ương tại địa phương do Sở Văn hóa – Thông tin cấp giấy phép xuất bản.

3. Người đọc xuất bản phẩm lưu chiều là chuyên viên được phân công thực hiện nhiệm vụ quản lý xuất bản của Cục Xuất bản và Sở Văn hóa – Thông tin, cộng tác viên làm việc theo hợp đồng đọc xuất bản phẩm lưu chiều ký kết với Cục Xuất bản hoặc Sở Văn hóa – Thông tin, có các tiêu chuẩn sau:

a. Đối với chuyên viên được phân công thực hiện nhiệm vụ quản lý xuất bản của Cục Xuất bản và Sở Văn hóa – Thông tin:

- Tốt nghiệp đại học phù hợp với loại xuất bản phẩm đọc kiểm tra;
- Là chuyên viên bậc 1 trở lên;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

b. Đối với cộng tác viên (bao gồm cả người đọc xuất bản phẩm lưu chiều là chuyên viên của Cục Xuất bản và Sở Văn hóa – Thông tin không được phân công thực hiện nhiệm vụ quản lý xuất bản):

- Có trình độ đại học trở lên và có kiến thức về lĩnh vực xuất bản để đọc kiểm tra xuất bản phẩm;
- Có sức khỏe và thời gian đọc xuất bản phẩm lưu chiều;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

4. Quy trình đọc xuất bản phẩm lưu chiều thực hiện theo Quy chế lưu chiều xuất bản phẩm do Bộ Văn hóa - Thông tin ban hành. Quyền hạn và trách nhiệm của người đọc xuất bản phẩm lưu chiều thực hiện theo quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức, Quy chế lưu chiều xuất bản phẩm và những quy định trong hợp đồng đọc xuất bản phẩm lưu chiều.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Định mức đọc xuất bản phẩm lưu chiều cho một ngày làm việc của một chuyên viên hoặc một cộng tác viên:

a. Trang sách tính định mức đối với các xuất bản phẩm in trên giấy là trang 14,5 x 20,5 (cm)

Hệ số quy đổi các khổ sách, tranh, ảnh, bản đồ, áp-phích, tờ rời, tờ gấp, lịch các loại theo trang sách tính định mức được tính theo công thức sau:

$$H = \frac{(\text{Chiều dài}) \times (\text{chiều rộng của xuất bản phẩm})}{14,5 \times 20,5 \text{ (cm)}}$$

b. Định mức đọc từng loại xuất bản phẩm in trên giấy cho 01 ngày làm việc của chuyên viên và cộng tác viên:

- Sách văn học (kể cả văn học dịch): 90 trang/ngày.
- Sách lý luận, chính trị, hướng dẫn thi hành pháp luật, tôn giáo, phê bình văn học: 60 trang/ngày
- Sách văn hóa – xã hội, nghệ thuật và nghiên cứu tâm lý – xã hội; sách tham khảo về khoa học xã hội: 70 trang/ngày
- Sách khoa học-kỹ thuật: 120 trang/ngày
- Sách từ điển, tiếng dân tộc thiểu số, ngoại văn, song ngữ, tra cứu: 40 trang/ngày
- Sách thiếu nhi:
 - + Truyện lời: 120 trang/ngày
 - + Truyện tranh: 180 trang/ngày.
- Lịch Bloc: 120 trang/ngày
- Các loại lịch khác, tranh, ảnh, áp-phích, tờ rời, tờ gấp: 150 trang/ngày
- Bản đồ: 90 trang/ngày
- Tài liệu không kinh doanh: 100 trang/ngày.

c. Định mức đọc xuất bản phẩm lưu chiều là sách điện tử được tính theo dung lượng âm tiết đối với sách tiếng Việt và dung lượng từ đối với sách tiếng nước ngoài chứa trong xuất bản phẩm đó với mức là 12.000 âm tiết (từ)/ngày (tương đương với 40 trang sách tính định mức).

d. Định mức đọc xuất bản phẩm lưu chiều là băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình có nội dung thay sách hoặc minh họa cho sách được tính bằng thời gian mà người đọc lưu chiều nghe hoặc xem xuất bản phẩm đó trong một ngày làm việc, cụ thể sau:

- Băng âm thanh, đĩa âm thanh là tiếng Việt: 220 phút/ngày; đối với băng âm thanh, đĩa âm thanh là tiếng dân tộc thiểu số, ngoại văn, song ngữ: 150 phút/ngày. Thời gian nghe được tính theo thời lượng của băng, đĩa.
- Băng hình, đĩa hình là tiếng Việt: 290 phút/ngày; đối với băng hình, đĩa hình là tiếng dân tộc thiểu số, ngoại văn, song ngữ: 220 phút/ngày. Thời gian xem được tính theo thời lượng của băng, đĩa.

2. Thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều đối với chuyên viên được phân công thực hiện nhiệm vụ quản lý xuất bản của Cục Xuất bản và Sở Văn hóa – Thông tin:

Thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều đối với chuyên viên được phân công thực hiện nhiệm vụ quản lý xuất bản của Cục Xuất bản và Sở Văn hóa – Thông tin là khoản thù lao trả thêm ngoài tiền lương tính theo số trang sách tính định mức, số âm tiết, số từ, thời gian xem, nghe vượt định mức quy định trong tháng.

Số trang sách tính định mức, số âm tiết, số từ, thời gian xem, nghe vượt định mức quy định trong tháng = (Số trang sách tính định mức, số âm tiết, số từ, thời gian xem, nghe thực hiện trong tháng) – (Số ngày làm việc thực tế trong tháng x định mức đọc theo ngày quy định tại điểm 1 mục II Thông tư này). Trường hợp trong tháng chuyên viên quản lý xuất bản của Cục Xuất bản và Sở Văn hóa – Thông tin phải thực thi công việc khác ngoài việc đọc xuất bản phẩm lưu chiều theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị, thì số ngày đó được trừ vào ngày tính định mức đọc xuất bản phẩm lưu chiều.

Số trang sách tính định mức, số âm tiết, số từ, thời gian xem, nghe vượt định mức làm căn cứ tính thù lao đối với một chuyên viên không được vượt quá 1,5 lần định mức đọc xuất bản phẩm lưu chiều quy định tại điểm 1 mục II Thông tư này tính trong thời gian một năm của chuyên viên đó.

Mức thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều vượt định mức đối với chuyên viên được phân công thực hiện

a. Đối với xuất bản phẩm in trên giấy:

- Sách văn học (kể cả văn học dịch): 817 đồng/trang sách tính định mức;
- Sách lý luận, chính trị, hướng dẫn thi hành pháp luật, tôn giáo, phê bình văn học: 1.251 đồng/trang sách tính định mức;
- Sách văn hóa – xã hội, nghệ thuật và nghiên cứu tâm lý – xã hội; sách tham khảo về khoa học xã hội: 1.072 đồng/trang sách tính định mức;
- Sách khoa học - kỹ thuật: 626 đồng/trang sách tính định mức;
- Sách từ điển, tiếng dân tộc thiểu số, ngoại văn, song ngữ, tra cứu: 1.878 đồng/trang sách tính định mức;
- Sách thiếu nhi:
 - + Truyện lời: 626 đồng/trang sách tính định mức;
 - + Truyện tranh: 417 đồng/trang sách tính định mức;
- Lịch bloc: 626 đồng/trang sách tính định mức;
- Các loại lịch khác, tranh, ảnh, áp-phích, tờ rời, tờ gấp: 500 đồng/trang sách tính định mức;
- Bản đồ: 874 đồng/trang sách tính định mức;
- Tài liệu không kinh doanh: 751 đồng/trang sách tính định mức.

b. Đối với sách điện tử: 6,1 đồng/âm tiết (từ).

c. Đối với băng âm thanh, đĩa âm thanh là tiếng Việt: 417 đồng/phút; đối với băng âm thanh, đĩa âm thanh là tiếng dân tộc thiểu số, ngoại văn, song ngữ: 627 đồng/phút (tính theo thời lượng băng, đĩa).

d. Đối với băng hình, đĩa hình là tiếng Việt: 314 đồng/phút; đối với băng hình, đĩa hình là tiếng dân tộc thiểu số, ngoại văn, song ngữ: 417 đồng/phút (tính theo thời lượng băng, đĩa).

3. Thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều đối với cộng tác viên:

Cộng tác viên đọc, nghe, xem xuất bản phẩm lưu chiều được hưởng thù lao theo số trang sách tính định mức thực tế nhân với mức thù lao quy định tại điểm 2, mục II Thông tư này. Nhưng số trang sách, số âm tiết, số từ, thời gian xem, nghe thực tế làm căn cứ tính thù lao đối với một cộng tác viên không vượt quá 2,5 lần định mức đọc xuất bản phẩm lưu chiều quy định tại điểm 1, mục II Thông tư này.

4. Điều chỉnh mức thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều:

Mức thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều được liên Bộ xem xét điều chỉnh khi phát sinh sự bất hợp lý hoặc có sự thay đổi lớn về chính sách tiền lương, tiền công và giá cả thị trường.

5. Nguồn kinh phí chi trả thù lao và trách nhiệm quản lý kinh phí đọc xuất bản phẩm lưu chiều:

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đọc xuất bản phẩm lưu chiều được bố trí trong dự toán chi ngân sách sự nghiệp văn hóa hàng năm của Bộ Văn hóa - Thông tin và Sở Văn hóa – Thông tin các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Bộ Văn hóa - Thông tin và Sở Văn hóa – Thông tin có trách nhiệm quản lý chặt chẽ kinh phí ngân sách nhà nước cấp theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; đảm bảo thực hiện có hiệu quả chế độ thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều quy định tại Thông tư này.

6. Phương thức thanh toán và hồ sơ thanh toán thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều:

6.1. Đối với chuyên viên được phân công thực hiện nhiệm vụ quản lý xuất bản của Cục Xuất bản và Sở Văn hóa – Thông tin:

a. Phương thức thanh toán:

Thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều vượt định mức được thanh toán hàng tháng. Trường hợp trong tháng chuyên viên quản lý xuất bản đọc không đạt định mức, thì số trang còn thiếu so với định mức trong tháng được cộng vào định mức để tính thù lao của tháng sau.

b. Hồ sơ thanh toán gồm:

- Bảng kê thanh toán đọc xuất bản phẩm lưu chiều trong tháng (theo mẫu Phụ lục số 1);
- Bản sao Phiếu đọc xuất bản phẩm trong tháng (theo mẫu Phụ lục số 3);

- Số ngày thực thi công vụ khác (được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt).

6.2. Đối với cộng tác viên:

a. Phương thức thanh toán:

Thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiếu được thanh toán hàng tháng trên cơ sở số trang xuất bản phẩm đọc trong tháng.

b. Hồ sơ thanh toán gồm:

- Bảng kê thanh toán đọc xuất bản phẩm lưu chiếu trong tháng (theo mẫu Phụ lục số 2);
- Bản sao Phiếu đọc xuất bản phẩm trong tháng (theo mẫu Phụ lục số 3).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Mức chi thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiếu quy định tại Thông tư này là mức chi tối đa. Thủ trưởng Cục Xuất bản và Sở Văn hóa – Thông tin căn cứ vào khả năng ngân sách và tình hình thực tế của đơn vị để duyệt chi trả thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiếu.

2. Bộ Văn hóa - Thông tin, Bộ Tài chính có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện và phối hợp với các cơ quan chức năng kiểm tra việc thực hiện chế độ thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiếu theo quy định tại Thông tư này.

3. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng công báo. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh mới hoặc khó khăn, vướng mắc, cần kịp thời báo cáo về liên bộ để phối hợp giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA –
THÔNG TIN
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Đỗ Quý Doãn

Nơi nhận:

- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở VHTT, Sở TC, KBNN các tỉnh, thành phố, trực thuộc Trung ương;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Các Cục, Vụ, Văn phòng, Thanh tra Bộ Văn hóa - Thông tin;
- Các Cục, Vụ, Văn phòng, Thanh tra Bộ Tài chính;
- Lưu: Văn thư Bộ VHTT, Bộ TC.

Phụ lục số 1:

**MẪU BẢNG KÊ THANH TOÁN ĐỌC XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIỀU ÁP DỤNG ĐỐI VỚI
CHUYÊN VIÊN QUẢN LÝ XUẤT BẢN CỦA CỤC XUẤT BẢN VÀ SỞ VH TT**
(Đính kèm Thông tư liên tịch số 01/2007/TTLT-BVHTT-BTC)

1. Họ và tên người đọc lưu chiều:

2. Số trang sách đọc trong tháng... năm.....:

Số TT	Tên sách	Loại sách	Khuôn khổ	Số trang	Số trang sách quy đổi theo trang sách tính định mức	Đơn giá	Thành tiền
	Tổng cộng						

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

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

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

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Trưởng phòng Quản lý xuất bản
(Trưởng phòng Quản lý nghiệp vụ
VH TT)

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Phê duyệt

của Thủ trưởng đơn vị

Phụ lục số 2
MẪU BẢNG KÊ THANH TOÁN ĐỌC XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIỀU ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CỘNG
TÁC VIÊN
(đính kèm Thông tư liên tịch số 01/2007/TTLT-BVHTT-BTC)

1. Họ và tên người đọc lưu chiều:
2. Số trang sách đọc trong tháng... năm.....:

Số TT	Tên sách	Loại sách	Khuôn khổ	Số trang	Số trang sách quy đổi theo trang sách tính định mức	Đơn giá	Thành tiền
	Tổng cộng						

Đề nghị thanh toán thù lao đọc xuất bản phẩm lưu chiều là:

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Trưởng phòng Quản lý xuất bản
(Trưởng phòng Quản lý nghiệp vụ VHTT)
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Phê duyệt
của Thủ trưởng đơn vị

Phụ lục 3:

PHIẾU ĐỌC
XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIỀU

Tên xuất bản phẩm:.....

Tác giả:.....

Dịch giả:.....

Nhà xuất bản:.....

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

Nội dung

1. Tóm tắt nội dung:

[illegible]

2. Nhận xét:

This image shows a full page of a worksheet designed for handwriting practice. It features multiple rows of horizontal dotted lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

.....

3. Đề xuất:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Người đọc

(ký và ghi rõ họ tên)