

Số: 2060 /QĐ-BKHHCN

Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động
của Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật

BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-TTg ngày 16 tháng 01 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật,

QUYẾT ĐỊNH:

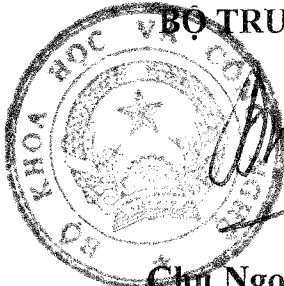
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 636/QĐ-BKHHCN ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG

Chu Ngọc Anh

ĐIỀU LỆ

Tổ chức và hoạt động của Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2060 /QĐ-BKHHCN ngày 23 / 7/2018
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật (sau đây gọi tắt là Nhà xuất bản) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng xuất bản các xuất bản phẩm về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

Nhà xuất bản có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh là: Science and Technics Publishing House.

2. Nhà xuất bản được thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

3. Nhà xuất bản có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước và Ngân hàng để hoạt động và giao dịch theo quy định của pháp luật.

Nhà xuất bản có trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Hoạt động theo đúng tôn chỉ, mục đích của Nhà xuất bản được quy định trong Giấy phép thành lập do cơ quan có thẩm quyền cấp và theo quy định tại Luật Xuất bản.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch xuất bản hàng năm do Bộ Khoa học và Công nghệ giao.

3. Hợp tác, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước thực hiện công tác xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm thuộc các lĩnh vực: khoa học - công nghệ, kỹ thuật, xã hội - nhân văn - tự nhiên, kinh tế, chính trị và các lĩnh vực

khác theo quy định của pháp luật dưới hình thức sách in và sách điện tử, bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài.

4. Thực hiện công tác tổ chức, khai thác bản thảo, biên tập, thiết kế, chế bản, in, phát hành xuất bản phẩm; kinh doanh sách, báo, tạp chí, văn phòng phẩm và các dịch vụ liên quan đến in; sao chép bản ghi các loại theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức xuất bản lịch các loại (lịch bloc, lịch bàn, lịch sổ tay, lịch tờ...) và các ấn phẩm văn hoá khác, thực hiện các dịch vụ liên quan đến hoạt động xuất bản theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện hoạt động xuất bản phẩm điện tử theo quy định của pháp luật.

8. Xây dựng, tổ chức và quản lý mạng lưới cộng tác viên của Nhà xuất bản.

9. Ký kết các hợp đồng xuất bản, sử dụng tác phẩm, in, phát hành và các loại hợp đồng khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

10. Quản lý công chức, viên chức, người lao động, tài sản, tài chính, tài liệu của Nhà xuất bản theo phân cấp của Bộ và quy định của pháp luật.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Bộ trưởng giao.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 3. Lãnh đạo Nhà xuất bản

1. Lãnh đạo Nhà xuất bản gồm Giám đốc, Tổng Biên tập và không quá 03 Phó Giám đốc, Phó Tổng Biên tập.

2. Giám đốc, Tổng Biên tập Nhà xuất bản do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ bổ nhiệm, miễn nhiệm và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, trước pháp luật về mọi hoạt động của Nhà xuất bản, thực hiện đầy đủ nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Luật Xuất bản hiện hành.

3. Các Phó Giám đốc, Phó Tổng Biên tập giúp Giám đốc, Tổng Biên tập trong việc quản lý, điều hành Nhà xuất bản; được quyết định những vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Tổng Biên

tập và trước pháp luật về công việc được giao. Phó Giám đốc, Phó Tổng Biên tập Nhà xuất bản do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Giám đốc, Tổng Biên tập Nhà xuất bản.

4. Trong trường hợp Giám đốc, Tổng Biên tập vắng mặt, một Phó Giám đốc, Phó Tổng Biên tập được ủy quyền thay mặt Giám đốc, Tổng Biên tập lãnh đạo và điều hành hoạt động của Nhà xuất bản.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Tổng hợp và Quản lý xuất bản.
2. Phòng Kế hoạch - Tài vụ.
3. Ban Biên tập.
4. Phòng Thiết kế - Chế bản - In.
5. Trung tâm Phát hành sách và văn hóa phẩm khoa học và kỹ thuật.
6. Chi nhánh Nhà xuất bản tại thành phố Hồ Chí Minh.

Giám đốc Nhà xuất bản quy định tổ chức và hoạt động của các đơn vị thuộc Nhà xuất bản và ban hành các quy định nội bộ để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

Giám đốc Nhà xuất bản bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc Nhà xuất bản theo quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ và theo quy định của pháp luật.

Giám đốc Nhà xuất bản phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng bổ nhiệm kế toán trưởng của Nhà xuất bản theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nhân lực

1. Công chức, viên chức.
2. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động.
3. Người làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, cộng tác viên và chuyên gia.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Nhà xuất bản tổ chức và hoạt động theo chế độ thủ trưởng, kết hợp bàn bạc tập thể.

2. Nhà xuất bản thực hiện chế độ làm việc, quan hệ công tác với các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy chế làm việc của Bộ.

3. Nhà xuất bản phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, cá nhân ngoài Bộ để thực hiện chức năng xuất bản được giao theo Quy chế làm việc của Bộ và các quy định khác có liên quan.

Điều 7. Hội đồng biên tập

Giám đốc, Tổng Biên tập Nhà xuất bản được phép thành lập Hội đồng biên tập để tư vấn cho Giám đốc, Tổng Biên tập về hoạt động của Nhà xuất bản. Nhiệm vụ, quyền hạn và thành phần của Hội đồng biên tập do Giám đốc, Tổng Biên tập Nhà xuất bản quy định.

Chương III QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 8. Nguồn thu

1. Từ ngân sách nhà nước cấp.
2. Từ hoạt động sự nghiệp, dịch vụ và hoạt động sản xuất kinh doanh.
3. Nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

Điều 9. Các khoản chi

1. Chi thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được giao.
2. Chi hoạt động sự nghiệp, cung ứng dịch vụ và hoạt động sản xuất kinh doanh.
3. Chi lương và hoạt động bộ máy.
4. Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Chế độ quản lý tài chính, tài sản

Nhà xuất bản có trách nhiệm lập, chấp hành dự toán, thực hiện chế độ kế toán; sử dụng có hiệu quả các nguồn kinh phí được giao; trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ phúc lợi khen thưởng và quản lý tài chính, tài sản của đơn vị theo quy định hiện hành.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Giám đốc Nhà xuất bản phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức thực hiện Điều lệ này.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này do Giám đốc Nhà xuất bản phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định./.

BỘ TRƯỞNG



Chu Ngọc Anh