

四川政報

四川省新闻出版局(四川省版权局) 职能配置、内设机构和人员编制方案

省政府办公厅一九九五年十二月二十九日印发 川办发[1995]165号

根据党中央、国务院批准的《四川省党政机构改革方案》和省委、省政府《关于四川省党政机构改革方案的实施意见》，保留四川省新闻出版局(四川省版权局)。本着转变职能、理顺关系、精兵简政、提高效率的指导思想和“精简、统一、效能”的原则，制定四川省新闻出版局(四川省版权局)职能配置、内设机构和人员编制方案。

一、职能转变

根据党中央关于“两手抓，两手都要硬”的方针，四川省新闻出版局(四川省版权局)是需要进一步加强的部门。在职能转变中，要从偏重于对新闻出版活动的微观管理转向加强对全行业的宏观管理；从集中管理转为分级管理；要加强对新闻、出版、著作权立法，强化监督职能；属于具体事务性的职能，下放或转移给直属单位、地(市、州)、县(市、区)和行业协会。

二、主要职责

省新闻出版局(省版权局)是省政府主管全省新闻出版事业和著作权管理工作的职能机构。省版权局在著作权管理上,对内对外单独行使职权。省新闻出版局(省版权局)的主要职责是:

(一)贯彻执行国家新闻、出版、版权的法律、法规、规章和方针政策;起草新闻出版的地方性法规、规章草案,经批准后组织实施并监督检查。

(二)制订全省新闻出版行业的发展目标、总体布局、中长期发展规划和年度计划并指导实施;审批全省图书、音像、电子出版单位选题和出版计划。

(三)制订新闻出版事业人才教育培训和科技发展规划;协调管理新闻出版行业的科研工作。

(四)审核、申报新建出版社和新办报纸、期刊、音像以及电子书报刊出版单位,审核、申报著作权集体管理、代理、合同仲裁等机构,审核、申报建立出版物总发行单位和新闻外商投资企业。

(五)负责全省新办内部刊号的报纸、期刊、内部图书、音像制品、电子出版物等资料的审批和登记;负责新办印刷厂、书报刊发行单位和音像、电子出版物的制作、发行单位的审批、登记及颁发许可证。

(六)组织审读、检验和评选表彰各类出版物,查处违禁出版物;负责报纸、期刊、图书、音像制品、电子出版物的出版、印刷、发行等单位的年检换证,查处违规行为。

(七)归口管理全省出版物市场,查处违规违禁行为;会同有关部门开展“扫黄”、打击非法出版活动,协调全省清理整顿工作中大案要案的查处工作。

(八)会同有关部门开展新闻出版、著作权方面的对外交流与合作,各类出版物和著作权的进出口贸易;归口管理音像制品、电子出版物的出版、复制和进口工作。

(九)归口管理全省著作权工作(含计算机软件、音像制品的著作权),处理涉外著作权关系,负责著作权行政执法,依法查处著作权侵权案件、调解著作权纠纷。

(十)参与制定新闻出版行业的经济政策和各种经济调节措施。

(十一)负责管理协调中小学教材、教参教辅等出版物的租型、出版、印刷和发行工作。

(十二)指导全省新闻出版、印刷和著作权工作。

(十三)承办省委、省政府交办的其它事项。

三、内设机构

根据上述职责,省新闻出版局(省版权局)设13个职能处(室)和直属机关党委。

(一)办公室(对外可使用政策法规处印章)

综合协调局机关政务工作,负责文秘、档案、信访、机要、保卫、保密、调研、目标管理、计划生育和后勤行政管理工作;研究省内外新闻出版方面的动态,组织起草新闻出版地方性法规、规章,指导市、地、州的新闻出版法制工作;负责行政复议工作,管理局驻外办事处。

(二)图书管理处

负责全省图书出版的管理工作。草拟图书出版的规章和管理办法,制订图书出版事业的长远规划、年度计划和重点图书出版计划,审核、申报由国家控制的图书选题;负责协调中、小学教材、教参教辅读物的出版;负责统一书号、条码和内部编印图书资料的管理工作;负责新建图书出版社的审核、申报和图书出版社的年检登记工作;指导局直属各出版社编辑出版工作;组织对图书审读、图书质量检查和优秀图书评奖工作;负责川版图书的鉴定和查处违禁图书。

(三)报纸管理处

负责全省报纸(含内部报纸,下同)的管理工作。草拟报纸的规章和管理办法,研究提出全省报纸布局,制定发展规划;审核或审批新办报纸、报纸项目变动及登记工作,组织省内报纸审读、核验、评奖和展览活动,查处违禁报纸;负责省内记者站的审批、记者证的统一发放和管理。

(四)期刊管理处

负责全省期刊(含内部期刊,下同)的管理工作。草拟全省期刊管理的规章和管理办法,研究制定全省期刊布局和提出发展规划;审核、申报或审批新办期刊、期刊项目的变动,统一管理期刊号和条码;组织期刊审读、核验、评奖和展览活动,查处违禁期刊。

(五)音像电子出版管理处

草拟全省音像、电子出版管理的规章和管理办法,制订音像、电子出版事业长远规划、年度计划和重点选题计划;审核、申报新建音像、电子制作、出版和一级批发单位;负责音像、电子制作、出版、复制、一级批发单位的管理及年检登记工作,统一管理音像标准、音像制品编码、条码和电子出版物书号;负责音像、电子出版物出版选题的审批和内部资料性音像、电子制品制作的审批颁证,组织音像制品、电子出版物审读、质量检测、评奖工作;负责音像、电子出版物异地加工和色情、淫秽音像、电子出版物的鉴定工作;负责全省电子出版物经营单位资格的审批和颁发许可证;会同有关部门管理音像、电子出版物的进出口工作。

(六)发行市场管理处

草拟全省发行事业发展规划和图书发行、出版物

市场的规章及管理办法,规划全省书刊发行网点建设,对书刊经营单位进行业务指导和管理,协调中小学教材、教参教辅等出版物的发行;负责二级批发书店、全省性书刊展销会、订货会的审批和管理工作;负责组织省外送审出版物的审读、鉴定和进口书刊的审查,会同有关部门查处非法出版物活动和违规行为,参与查处“扫黄打非”的大案要案;指导出版物市场稽查队,协调全省出版物市场的稽查工作。

(七)印刷管理处

草拟全省印刷事业、技术改造规划和科技发展规划、印刷业的管理规章和管理办法;负责申报全省新闻出版科研课题的立项、科研成果鉴定及科技成果评奖;协调书报刊印刷重点技术改造项目和中小学教材、重点图书的印制工作和物资供应工作;负责全省印刷企业的审核、申报、颁证,国内正式出版物异地印刷的审批和管理工作;审核、申报国外境外出版物入川印刷;负责印刷企业违规行为的查处和全省书报刊产品质量检测、评比技术推广工作。

(八)计划财务处

参与制定全省新闻出版行业经济政策和经济调节措施,组织编制省新闻出版事业中长期发展规划;参与制定出版物价格政策及中小学课本定价;监督管理局直属单位的国有资产,负责局直属单位基建项目的立项、申报和审批,指导局直属各单位的财务工作;负责省课本价格调节基金、出版企业发展专项资金、行政事业经费和全省新闻出版业的计划、统计工作。

(九)人事教育处

负责局机关和局直属单位局管干部的管理,机构编制、劳动工资、社会保险、大中专毕业生、军队转业干部、内调干部等人事工作;负责出版行业专业技术人员职务资格的评审工作;制订全省新闻出版行业教育培训规划和年度计划,组织协调教育培训工作和出国人员政审工作。

(十)对外合作处

参与全省新闻出版、著作权的对外交流、合作与联络工作;负责审核办理各类出版物的进出口贸易和出入境展览、展销有关事项;审核、申报新闻出版业的外商投资企业。

(十一)版权管理处

贯彻执行国家版权法律、法规,草拟全省著作权管理办法;宣传著作权知识,提供著作权法律咨询,审核、申报著作权集体管理、代理、合同仲裁等机构;负责涉外著作权贸易、合作出版的交流工作,处理涉外著作权关系,管理全省著作权贸易活动;清查著作权的侵权盗版活动,调查处理著作权纠纷及侵权案件;负责作品著作权登记、归类转让和鉴定工作及境外著作权贸易合同登记工作。

(十二)监察审计处(纪检组与其合署办公)

负责局系统纪检、监察、审计工作。

(十三)离退休人员工作处

负责局机关离退休人员的管理和服务工作,指导直属单位离退休人员的管理工作。

(十四)直属机关党委

负责局机关和局直属单位的思想、组织、作风建设,领导机关和直属单位的工、青、妇等群团组织工作。直属机关党委的办事机构负责其日常工作。

四、人员编制和领导职数

省新闻出版局(省版权局)行政编制为88名,离退休工作人员编制3名(其中行政编制2名,事业编制1名),后勤服务人员事业编制7名。

领导职数:局长1名(兼省版权局局长),副局长3名。鉴于著作权管理工作日趋繁重,增配1名省版权局专职副局长。机关党委书记、纪检组组长按省委规定配备;处级领导职数35名(含机关党委专职副书记)。