

省政府办公厅关于印发 江苏省新闻出版局(省版权局)职能配置 内设机构和人员编制规定的通知

苏政办发〔2000〕119号 2000年9月22日

各市、县人民政府，省各委、办、厅、局，省各直属单位：《江苏省新闻出版局(省版权局)职能配置、内设机构和人员编制规定》已经省政府批准，现予印发。

江苏省新闻出版局(省版权局) 职能配置、内设机构和人员编制规定

根据《中共中央、国务院关于江苏省人民政府机构改革方案的通知》(中委〔2000〕69号)和《中共江苏省委、江苏省人民政府关于印发〈江苏省省级党政机构机构改革实施意见〉的通知》(苏发〔2000〕16号)，保留省新闻出版局(省版权局与其一个机构两块牌子)，为省政府主管全省新闻出版事业和著作权管理的直属机构。

一、职能调整

(一)全省印刷业的监督管理工作，由省新闻出版局负责。

(二)古籍整理出版规划工作，由省新闻出版局负责。

(三)将原省广播电视厅承担的音像制品的出版、复制管理职能交给省新闻出版局。

(四)承担由国家新闻出版署(国家版权局)下放的，对报纸开版、刊期和期刊开本、刊期等项目变更的审批，内部报刊转化为内部资料的审批和管理、电子出版物制作单位的备案和管理、承接境外一般出版物印制的审批、图书二级批发单位的审批和管理等职能。

二、主要职责

根据以上职能调整，省新闻出版局(省版权局)主要职责是：

(一)起草新闻出版、著作权管理的地方性法规草案，拟定新闻出版业的方针政策，制定全省有关新闻出版、著作权管理的政策和管理措施并组织实施和监督检查。

(二)制订全省新闻出版业的发展规划和产业政策并指导实施；参与拟定全省新闻出版业的经济政策和有关的经济性宏观调节措施。

(三)审核、报批新建出版单位(包括图书出版社、音像出版社、电子出版物出版社和报社、期刊社等，下同)和出版物(包括图书、报纸、期刊、音像制品、电子出版物等，下同)总发行单位；审批音像制品和电子出版物复制单位，审核、报批报业集团和著作权集体管理、涉外代理等机构；审核、报批新闻出版中外合资企业的设立；审批书报刊印刷企业和出版物批发单位、交易市场及读者俱乐部等经营性组织。

(四)对新闻出版活动(包括出版物的出版、印刷、复制、发行)实施监督管理；查处违禁出版物和出版、印刷、复制、发行单位的违法违规活动。

(五)监督管理全省印刷业。

(六)拟定全省出版物市场的有关宏观调控政策、法规并指导实施，查处或组织查处非法出版活动和非法出版物；拟定出版物市场“扫黄”、“打非”政策和计划并指导实施，协调出版物市场“扫黄”、“打非”集中行动和大案要案的查处。

(七)负责全省电子出版物和音像制品的出版、复制管理。

(八)组织、指导教科书、党和国家重要文献及其他重点出版物的出版发行工作。

(九)管理全省著作权工作；组织查处在全省有重大影响的著作权侵权案件；协助国家著作权管理机构处理有关涉外事宜。

(十)负责全省新闻出版、著作权对外交流与合作的有关工作，协调、管理书报刊和电子出版物的进出口贸易。

(十一)负责全省古籍整理出版规划工作。

(十二)编制全省新闻出版业科技发展规划和标准化规划，组织协调全省出版业的科技工作。

(十三)编制全省新闻出版业和著作权管理队伍建设、人才培养规划并指导实施；负责全省新闻出版业和著作权管理工作的表彰和评奖活动。负责联系有关协会的工作。

(十四)承办省政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，省新闻出版局(省版权局)内设8个职能处室：

(一)办公室(挂“计划财务处”和“对外合作处”牌子)

综合协调局机关政务工作；负责会议组织、文秘、档案、保密、保卫、机要、信访等行政管理工作；拟订新闻出版业的发展规划及年度计划；管理新闻出版信息网络系统；研究国内外新闻出版方面的动态，提出工作建议；开展新闻出版政策研究，承办行政复议和其他法规事项；负责对外交流、合作的管理工

文件选编

作；拟订新闻出版业的中长期发展规划和年度计划；参与拟订新闻出版业的经济政策和经济调节措施及出版物价格政策；负责新闻出版业综合统计工作；负责对所属出版单位的财务会计监管，组织、审核机关和局所属单位的基建计划；监督管理所属单位国有资产。

(二)图书出版管理处

拟订图书出版单位总量、结构、布局和发展规划，承办图书出版单位的设立、专业分工和主要项目变动的审核、报批工作；拟订国家和省级重点图书出版计划并组织实施；拟订古籍整理出版规划；承担中小学教科书出版管理工作；负责图书出版单位的年检和图书质量的监督管理，组织对图书的审读；查处违禁图书和图书出版社的违规行为。

(三)报纸期刊出版管理处

拟订报刊总量、结构、布局规划；承办新办报刊和建立报(刊)业集团、分支机构及报刊更名的审核、报批工作；负责报社、期刊社年检和报刊质量监督，组织对报刊的审读，组织查处违禁报刊和报社、期刊社的违规行为；承担与有关部门共同审核驻江苏记者站设立方面的工作；承担核发新闻记者证的有关工作。

(四)电子和音像出版物管理处

拟订音像制品和电子出版物出版单位总量、结构、布局的规划和管理政策；承办音像制品和电子出版物出版、复制单位设立的审核、报批工作；承办电子出版物批发、零售单位的审核、报批工作；负责音像制品和电子出版物出版及复制单位的年检工作；承办重大选题的审核、备案工作，拟订重点选题的出版计划并组织实施；负责音像制品和电子出版物的质量监督和审看、审听工作，查处音像、电子出版及复制单位的违规行为。

(五)印刷业管理处(挂“科技发展处”牌子)

负责印刷业的监督管理；拟订印刷业发展规划、管理政策并组织实施；指导全省印刷企业的年检，承办承接境外一般出版物印制的审批工作；承担中小学教科书的印制管理工作；负责内部资料的印制管理和出版物印刷质量的监督管理；拟订新闻出版业科研、技术进步、技术监督的规划和有关标准并监督实施。

(六)出版物发行管理处

拟定出版物市场管理的政策、法规并组织实施；承办审核、上报新办出版物总发行单位；审核、报批出版物批发单位；审核、报批新建出版物批发、零售

等交易市场、读者俱乐部等经营性组织；承担中小学教科书的发行管理工作；规划和指导全省性出版物展销会、订货会、书市；管理书报刊市场，组织查处非法发行活动和违规经营出版物活动。

(七)人事教育处

拟订新闻出版业和著作权管理队伍建设、人才培养规划并组织、指导实施；拟订新闻出版专业技术人员管理规定，指导新闻出版专业技术职务评聘工作；拟订新闻出版系统职业技能规范、教育发展规划和职工培训规划；承办局机关及直属单位干部管理和机构编制、劳动工资、人事档案等工作；管理所属学校。

(八)版权管理处

拟定著作权管理政策并组织实施；审核、报批著作权集体管理机构并指导其工作；查处著作权侵权案件，办理国家版权局委托办理的涉外著作权案件；调解著作权纠纷；监督管理作品的著作权登记和法定许可使用作品的工作；监督指导涉外著作权贸易。

机关党委。负责局机关和直属单位的党群工作。设立老干部处。

四、人员编制和领导职数

省新闻出版局(省版权局)机关行政编制为42名。另核行政附属编制10名，其中：老干部服务人员编制4名，后勤服务人员编制6名。

领导职数为：局长1名，副局长4名；正副处长(主任)14名，其中，正处长(主任)10名(含机关党委专职副书记1名，老干部处处长1名)，副处长(副主任)4名。

另按有关文件规定设置纪检监察机构。

五、其他事项

(一)省社会文化管理委员会办公室是省社会文化管理委员会的办事机构，挂靠在省新闻出版局，其主要职责是：贯彻落实中央和省有关出版物市场“扫黄”、“打非”的方针、政策，根据省政府的授权，对外代表省政府行使指导、协调省级其它有关部门和全省整个文化市场的管理工作。负责组织协调全省的“扫黄”、打击非法出版活动。承办省社会文化管理委员会交办的其他事项。

省社文办列事业编制，参照执行公务员制度，其编制数额另行核定下达。

(二)省新闻出版局在实行政事、政企分开的机制转换过程中，经费支出暂按现行渠道不变。