

UBND TỈNH GIA LAI
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Số: 687/STTTT-TTBCXB

V/v hướng dẫn triển khai thực hiện
Nghị định số 25/2018/NĐ-CP của Chính phủ

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

Gia Lai, ngày 23 tháng 7 năm 2018

Kính gửi: - Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thị xã, thành phố;
- Các doanh nghiệp, cơ sở được cấp giấy phép hoạt động in.

Căn cứ Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; Quyết định số 529/QĐ-BTTTT ngày 11/4/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực xuất bản, in, phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Thông tin và Truyền thông và Công văn số 499/CXBIPH-QLI ngày 29/6/2018 của Cục Xuất bản, In, Phát hành về việc phổ biến, triển khai thực hiện Nghị định số 25/2018/NĐ-CP của Chính phủ;

Theo quy định mới của Nghị định số 25/2018/NĐ-CP đã có nhiều nội dung được bãi bỏ, bổ sung và thay đổi, tạo điều kiện hoạt động cho các doanh nghiệp, cơ sở in, photocopy so với Nghị định số 60/2014/NĐ-CP. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TẠI NGHỊ ĐỊNH 25/2018/NĐ-CP NGÀY 28/02/2018 CỦA CHÍNH PHỦ.

1. Trách nhiệm thông tin, báo cáo:

- Sửa đổi khoản 1 Điều 8 như sau: ***Báo cáo định kỳ 01 năm/lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in.***

- Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 8 như sau: ***Chủ thể, thời hạn, hình thức và cách thức thực hiện báo cáo.***

+ ***Chủ thể thực hiện chế độ báo cáo và nơi nhận báo cáo:*** Cơ sở chế bản, in, gia công sau in thuộc các bộ, cơ quan, tổ chức trung ương phải báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định với Bộ Thông tin và Truyền thông; cơ sở chế bản, in, gia công sau in phải báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ sở dịch vụ photocopy là doanh nghiệp phải báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định với UBND cấp huyện (quận, thị xã hoặc đơn vị hành chính tương đương); cơ sở dịch vụ photocopy là hộ gia đình phải báo cáo khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

+ ***Hàng năm, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm thống kê, tổng hợp tình hình hoạt động in, photocopy; công tác quản lý nhà nước về hoạt động in, photocopy tại địa phương và báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định với Bộ Thông tin và Truyền thông;***

+ ***Số liệu báo cáo tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo.***

+ ***Thời gian gửi báo cáo:*** Đối với chủ thể quy định tại điểm a khoản này (trừ cơ sở dịch vụ photocopy hộ gia đình) gửi báo cáo chậm nhất vào ngày 10 tháng 01 của năm liền

sau năm báo cáo; đối với UBND cấp tỉnh gửi báo cáo chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 liền sau năm báo cáo;

+ *Hình thức và cách thức gửi báo cáo: Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản có đóng dấu, chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc chữ ký của cá nhân thực hiện chế độ báo cáo; gửi báo cáo qua đường bưu chính, fax, nộp trực tiếp, qua thư điện tử (e-mail); trường hợp gửi qua thư điện tử (e-mail), văn bản phải là tệp có định dạng Word hoặc Excel và kèm theo định dạng Pdf được quét (scan) từ văn bản giấy để so sánh, đối chiếu, bảo đảm tính chính xác của thông tin báo cáo.*

Trường hợp có hệ thống báo cáo điện tử trực tuyến thì phải thực hiện báo cáo theo hệ thống điện tử trực tuyến.

2. Điều kiện hoạt động của cơ sở in:

- *Tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định 60/2014/NĐ-CP*

+ *Bãi bỏ điểm a, d, e.*

+ *Sửa đổi, bổ sung điểm b như sau: **Có thiết bị, mặt bằng phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in và đúng với nội dung đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in hoặc tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in.***

+ *Sửa đổi, bổ sung điểm c như sau: **Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in.***

+ *Sửa đổi, bổ sung điểm đ như sau: **Có chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam và có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.***

- *Bãi bỏ khoản 2, khoản 3 Điều 11 quy định tại Nghị định 60/2014/NĐ-CP.*

3. Trách nhiệm của cơ sở in:

*Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 15 như sau: **Lưu giữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến sản phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in trong 24 tháng, kể từ ngày ký hợp đồng in.***

4. Điều kiện nhận chế bản, in, gia công sau in:

- *Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 16 như sau: **Có hợp đồng in bằng văn bản hoặc phiếu đặt in theo mẫu quy định giữa cơ sở in với cơ quan, tổ chức, cá nhân đặt chế bản, in, gia công sau in.***

- *Đối với khoản 2 Điều 16:*

+ *Sửa đổi, bổ sung điểm a như sau: **Bản mẫu của sản phẩm đặt in đã được đóng dấu hoặc chữ ký của người đại diện theo pháp luật của tổ chức hoặc chữ ký của cá nhân có sản phẩm đặt in;***

+ *Sửa đổi, bổ sung điểm b như sau: **Giấy tờ liên quan đến sản phẩm nhận in theo quy định các Điều 17, 19 và 20 Nghị định này và các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan;***

- *Bãi bỏ điểm c.*

5. Về nhận chế bản, in, gia công sau in mẫu, biểu mẫu giấy tờ của cơ quan nhà nước:

Bãi bỏ Điều 18, Nghị định 60/2014/NĐ-CP.

6. Về nhận chế bản, in, gia công sau in hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá:

- Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 19 như sau: *Cơ sở in chỉ được nhận chế bản, in, gia công sau in hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá khi tổ chức, cá nhân đặt in cung cấp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật chuyên ngành về các yêu cầu thủ tục khi in sản phẩm đó.*

- Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 19 như sau: *Tổ chức, cá nhân có sản phẩm đặt in phải chịu trách nhiệm về sản phẩm đặt in với cơ sở in.*

7. Về nhận chế bản, in, gia công sau in tem chống giả:

Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 Điều 20 như sau: *Bản chụp hình ảnh tem chống giả có xác nhận của tổ chức, cá nhân ban hành tem.*

8. Về nhận chế bản, in, gia công sau in bao bì, nhãn hàng hóa:

Bãi bỏ Điều 21, Nghị định 60/2014/NĐ-CP.

9. Chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân nước ngoài:

Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 23 như sau: *Khi trực tiếp nhận chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân ở nước ngoài (không hiện diện tại Việt Nam) cơ sở in thực hiện theo quy định sau đây:*

+ Người đứng đầu cơ sở in phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của sản phẩm in;

+ Chỉ nhận chế bản, in, gia công sau in loại sản phẩm in ghi trong giấy phép hoạt động in hoặc nội dung đã được xác nhận đăng ký hoạt động in;

+ Có hợp đồng với tổ chức, cá nhân đặt chế bản, in, gia công sau in. Trong hợp đồng phải thể hiện thông tin về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân nước ngoài có sản phẩm đặt chế bản, in, gia công sau in; thông tin về tên, loại sản phẩm in, số lượng in, địa điểm sản xuất, thời gian xuất khẩu, tên cửa khẩu xuất khẩu, quốc gia nhập khẩu sản phẩm in và các thông tin khác có liên quan;

+ Cập nhật thông tin của sản phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in vào “Sổ quản lý ấn phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in”;

+ Trường hợp nhận chế bản, in, gia công sau in sản phẩm là báo, tạp chí, tờ rơi, tờ gấp và các sản phẩm in khác có nội dung về chính trị, lịch sử, địa lý, tôn giáo, địa giới hành chính Việt Nam, chủ quyền quốc gia, cơ sở in phải có văn bản khai báo đầy đủ chính xác thông tin về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân nước ngoài đặt chế bản, in, gia công sau in; thông tin về tên, loại sản phẩm in, số lượng in, địa điểm sản xuất, cửa khẩu xuất khẩu sản phẩm in. Văn bản khai báo gửi qua dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp trực tiếp đến cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in cấp tỉnh nơi cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in chậm nhất là 01 ngày sau khi có hợp đồng quy định tại điểm c khoản này;

+ *Xuất khẩu 100% sản phẩm in ra nước ngoài.*

10. Hoạt động hợp tác của cơ sở in:

Bãi bỏ Điều 24, Nghị định 60/2014/NĐ-CP.

11. Quy định chuyển tiếp:

Bãi bỏ khoản 1 và khoản 4 Điều 32, Nghị định 60/2014/NĐ-CP.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TẠI NGHỊ ĐỊNH 25/2018/NĐ-CP NGÀY 28/02/2018 CỦA CHÍNH PHỦ.

1. Cấp giấy phép hoạt động in:

- Sửa đổi khoản 1 Điều 12: *Bỏ quy định cấp giấy phép hoạt động ngành in đối với cơ sở in, chế bản, gia công sau in sản phẩm quy định tại các điểm b, d khoản 4 Điều 2.*

- Về thành phần hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép hoạt động in:

+ *Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in.*

+ *Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở in đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.*

+ *Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định.*

+ Bãi bỏ điểm c, d khoản 2 Điều 12: *Bỏ “Bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu hoặc thuê mua thiết bị in hoặc danh mục thiết bị dự kiến đầu tư”, “Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in”, chuyển thành kê khai thông tin thiết bị, các loại giấy vào mẫu đơn.*

+ Bãi bỏ điểm đ khoản 2 Điều 12: *Bỏ quy định về “Điều kiện an ninh - trật tự”, “Điều kiện bảo vệ môi trường”, cắt giảm thành phần hồ sơ giấy tờ thể hiện điều kiện về an ninh trật tự và về bảo vệ môi trường.*

+ Sửa đổi điểm e khoản 2 Điều 12 như sau: *Bãi bỏ quy định về người đứng đầu cơ sở in phải có văn bằng cao đẳng chuyên ngành in trở lên hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.*

2. Cấp lại giấy phép hoạt động in và việc thu hồi giấy phép hoạt động in:

- Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 13 như sau: *Bổ sung thêm phải có văn bản thông báo gửi qua dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in nơi đã cấp giấy phép về những thông tin thay đổi để bổ sung vào cơ sở dữ liệu quản lý nhà nước về hoạt động in.*

- Về thành phần hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động in:

+ *Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu quy định.*

+ *Các giấy tờ chứng minh sự thay đổi trong các trường hợp cụ thể.*

+ *Giấy phép hoạt động in đối với trường hợp giấy phép bị hư hỏng.*

- Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 13 như sau: ***Việc thu hồi Giấy phép hoạt động in phải được thực hiện qua công tác kiểm tra, thanh tra thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông.***

3. Đăng ký hoạt động cơ sở in:

- Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 14 như sau: ***Bỏ quy định đăng ký hoạt động in đối với cơ sở in, chế bản, gia công sau in in các sản phẩm quy định tại các điểm b và d khoản 4 Điều 2, Nghị định 60/2014/NĐ-CP.***

- Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 14 như sau: ***Trước khi hoạt động 15 ngày, cơ sở in phải gửi 02 tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in theo mẫu quy định đến cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in theo quy định. Bỏ quy định yêu cầu điều kiện an ninh trật tự.***

- Trong tờ khai ***bỏ quy định người đứng đầu cơ sở in phải có bằng cấp hoặc chứng chỉ về ngành in.***

- Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 14 như sau: ***Về thời hạn để cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in xác nhận vào tờ khai đăng ký của cơ sở in được rút ngắn từ 05 ngày xuống 03 ngày***

4. Nhập khẩu thiết bị in:

- Đối với khoản 1 Điều 27, Nghị định 60/2014/NĐ-CP.

+ ***Bãi bỏ điểm a, c***

+ Sửa đổi, bổ sung điểm b thành như sau: ***Máy in sử dụng công nghệ kỹ thuật số, ốp-sét (offset), flexo, ống đồng.***

- ***Bãi bỏ khoản 2 Điều 27.***

- Thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu thiết bị in: ***Trước khi nhập khẩu, tổ chức, cá nhân phải có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu thiết bị in gửi qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông.***

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu thiết bị in:

+ ***Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu theo mẫu quy định.***

+ ***Ca-ta-lô (catalogue) của từng loại thiết bị in.***

+ ***Bãi bỏ điểm c khoản 2 Điều 28, Nghị định 60/2014/NĐ-CP.***

5. Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu:

- Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 30 như sau: ***Bỏ quy định về hạn chế đối tượng sử dụng (chỉ sử dụng phục vụ công việc nội bộ của cơ quan, tổ chức) máy photocopy màu để đảm bảo quyền tự do kinh doanh của tổ chức, cá nhân.***

- Hồ sơ đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu bao gồm:

+ ***Đơn đăng ký sử dụng máy theo mẫu quy định.***

+ Bản sao có bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (nếu gửi bằng đường bưu chính, chuyển phát) giấy phép nhập khẩu máy do Cục Xuất bản, In và Phát hành cấp; hợp đồng và hóa đơn mua máy hoặc chứng từ thuê mua máy.

+ Đơn đề nghị chuyển nhượng (đối với máy đã đăng ký sử dụng) có xác nhận của Sở Thông tin và Truyền thông nơi đã xác nhận đăng ký máy đó.

6. Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu:

- Bổ sung khoản 5 Điều 30 quy định về chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu. Hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị chuyển nhượng máy theo mẫu quy định 02 bản.

+ Bản sao có bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực nếu gửi bằng đường bưu chính, chuyển phát giấy tờ đảm bảo tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức được chuyển nhượng máy.

+ Bản chính giấy xác nhận đã đăng ký máy.

7. Về việc thanh lý máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu:

Bổ sung thêm khoản 6 Điều 30 như sau: *Tổ chức, cá nhân sử dụng máy đã đăng ký, khi thanh lý phải có văn bản thông báo đến cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in nơi đã đăng ký máy, đồng thời giấy xác nhận đăng ký máy hết hiệu lực.*

8. Cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho nước ngoài: Bãi bỏ thủ tục Cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho nước ngoài.

9. Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy:

- Bổ sung điểm a khoản 2 Điều 25 như sau: *Bổ sung thêm Cơ sở dịch vụ photocopy gửi tờ khai qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.*

- Mẫu tờ khai hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy được quy định tại Mẫu số 13, Nghị định 25/2018/NĐ-CP.

10. Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy:

- Mẫu tờ khai thay đổi hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy được quy định tại Mẫu số 14, Nghị định 25/2018/NĐ-CP.

III. MỘT SỐ NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN.

1. Đối với Phòng Văn hóa - Thông tin các huyện, thị xã, thành phố:

- Hướng dẫn những điểm mới quy định tại Nghị định 25/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 28/02/2018 và một số điều bãi bỏ quy định tại Nghị định 60/2014 ngày 19/6/2014 tới các cơ sở in, photocopy trên địa bàn biết và thực hiện (Nghị định 25/2018/NĐ-CP và Nghị định 60/2014/NĐ-CP đã được Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải trên trang thông tin điện tử).

- Rà soát, đơn đốc các cơ sở in thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động in với Sở Thông tin và Truyền thông (theo mẫu số 11, Nghị định 25/2018/NĐ-CP) và khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (thông qua Phòng Văn hóa - Thông tin các huyện, thị xã, thành phố).

- Hướng dẫn cơ sở in, photocopy hoạt động theo loại hình doanh nghiệp hoặc đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố thực hiện báo cáo định kỳ 01 năm/lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in. Báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định gửi về Sở Thông tin và Truyền thông, Phòng Văn hóa - Thông tin các huyện, thị xã, thành phố. Số liệu báo cáo tính từ ngày 01/01 đến 31/12 của năm báo cáo (*Theo mẫu số 16, 18- Nghị định 25/2018/NĐ-CP*).

- Trên cơ sở số liệu báo cáo của các cơ sở photocopy trên địa bàn, hằng năm Phòng Văn hóa - Thông tin các huyện, thị xã, thành phố tổng hợp tình hình, thống kê số liệu hoạt động photocopy tại địa phương và gửi báo cáo bằng văn bản về Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 10/01 của năm tiếp theo.

2. Đối với các doanh nghiệp, cơ sở được cấp giấy phép hoạt động in:

- Lưu giữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến sản phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in trong 24 tháng kể từ ngày ký hợp đồng in. Hồ sơ lưu giữ gồm có: *Bản chính hợp đồng chế bản, in, gia công sau in hoặc phiếu đặt in; Bản thảo (bản mẫu) của sản phẩm đặt in đã được đóng dấu hoặc có chữ ký của tổ chức, cá nhân có sản phẩm đặt in; Giấy tờ liên quan đến sản phẩm đặt in; Sổ ghi chép, quản lý ấn phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in được ghi đầy đủ thông tin*”.

- Báo cáo định kỳ 01 năm/lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in. Báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định gửi về Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 10/01 của năm tiếp theo. Số liệu báo cáo tính từ ngày 01/01 đến 31/12 của năm báo cáo (*Theo mẫu số 16 - Nghị định 25/2018/NĐ-CP*).

Ngoài các hướng dẫn trên, các cơ sở in cần chủ động cập nhật, nghiên cứu và thực thi đầy đủ các văn bản pháp luật về xuất bản, in, phát hành được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai.

Nhận được Công văn này đề nghị Phòng Văn hóa - Thông tin các huyện, thị xã, thành phố và các doanh nghiệp, cơ sở in được cấp giấy phép hoạt động in triển khai thi hành. Trong quá trình thực hiện có vấn đề vướng mắc, đề nghị liên hệ với Sở Thông tin và Truyền thông (Địa chỉ: Nhà Liên cơ quan, số 17 đường Trần Hưng Đạo, TP. Pleiku, tỉnh Gia Lai); qua Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản, điện thoại: 02693715290./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Xuất bản, In và Phát hành;
- UBND tỉnh Gia Lai (báo cáo);
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy Gia Lai;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, TTBCXB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Hùng

