

新闻出版总署主要职责及内设机构介绍

根据《国务院关于机构设置的通知》（国发【2008】11号），设立国家新闻出版总署（国家版权局）（正部级），为国务院直属机构。设置12个内设机构（正司级局）。

主要职责

（一）起草新闻出版、著作权管理的法律法规草案，拟订新闻出版业的方针政策，制定新闻出版、著作权管理的规章并组织实施。

（二）制定新闻出版事业、产业发展规划、调控目标和产业政策并指导实施，制定全国出版、印刷、复制、发行和出版物进出口单位总量、结构、布局的规划并组织实施，推进新闻出版领域的体制机制改革。

（三）监管出版活动，组织查处严重违规出版物和重大违法违规出版活动，指导对从事出版活动的民办机构的监管工作。

（四）负责对新闻出版单位进行行业监管，实施准入和退出管理。

（五）负责出版物内容监管，组织指导党和国家重要文件文献、重点出版物和教科书的出版、印制和发行工作，制定国家古籍整理出版规划并承担组织协调工作。

（六）负责对互联网出版活动和开办手机书刊、手机文学业务进行审批和监管。

（七）拟订出版物市场“扫黄打非”计划并组织实施，组织查处非法出版物和非法出版活动的大案要案。

（八）拟订出版物市场的调控政策、措施并指导实施，指导对出版物市场经营活动的监管工作。

（九）负责全国新闻单位记者证的监制管理，负责国内报刊社、通讯社分支机构和记者站的监管，组织查处重大新闻违法活动。

（十）负责印刷业的监管。

（十一）负责著作权管理工作，组织查处有重大影响的著作权侵权案件和涉外侵权案件，负责处理涉外著作权关系和有关著作权国际条约应对事务。

（十二）组织开展新闻出版和著作权对外交流与合作的有关工作，负责出版物的进口管理工作，协调、推动出版物的进出口。

（十三）承办党中央、国务院交办的其他事项。

内设机构

根据上述职责，国家新闻出版总署（国家版权局）设12个内设机构（正司局级）：

（一）办公厅（财务司）

督促协调总署重大事项的贯彻落实；负责文电、会务、机要、档案等机关正常运转工作和信息、保密、信访工作；负责机关财务、直属单位行政事业经费、专项资金和内部审计工作；负责新闻出版系统的统计工作。

（二）法规司

起草新闻出版、著作权管理的法律法规草案；起草、审核新闻出版和著作权管理的规章和规范性文件；承办总署行政处罚和行政强制文书的审核工作，承办总署行政处罚听证、行政复议和行政应诉事项；承担总署有关重要文件起草和调研工作。

（三）综合业务司

组织协调总署行政审批工作；承办出版（含互联网出版）单位、有关出版物复制单位和总发行单位设立、变更的审批工作；承办新办报纸、期刊、国内媒体分支机构及报刊变更的审批工作；对网络文学、网络书刊和游戏出版物的网上出版发行进行前置审批，对开办手机书刊、手机文学业务进行审批；承办设立中外合资、合作和外商独资出版物分销企业以及出版物进口单位设立的审批工作；指导新闻出版行政审批改革工作。

（四）出版产业发展司

拟订新闻出版业发展改革的方针政策；承办报业、出版和发行集团改革方案的审批工作；拟订新闻出版业和印刷业的发展规划、调控目标和产业政策；参与拟订新闻出版业和印刷业的有关政策和调控措施；制定印刷业总量、结构、布局的规划并组织实施。

（五）新闻报刊司

拟订报纸和期刊总量、结构、布局的规划并组织实施；负责对报纸（报社）和期刊（刊社）出版活动的监管；承办报纸和期刊重大选题的备案工作；组织对报纸、期刊内容的审读和舆情分析工作；调控报刊结构和刊号总量；承担全国新闻单位记者证的监制审核、发放、备案和管理工作；承担国内报刊社、通讯社分支机构和记者站的监管，组织查处重大新闻违法活动。

（六）出版管理司（古籍整理出版规划办公室）

拟订图书、音像、电子出版单位总量、结构、布局的规划并组织实施；承办出版单位年度出版计划和重大选题的备案工作；组织指导涉及党和国家重要文件文献、重点出版物和教科书的出版工作；组织对图书的审读和对音像制品、电子出版物的审听审看；承办国家古籍整理出版规划的组织协调工作；审查进口音像制品；负责对出版境外著作权人授权的电子出版物进行审批；组织调控出版物品种及书号、版号总量；指导对从事出版活动民办机构的监管工作。

（七）印刷发行管理司

拟订出版物印刷、复制、发行单位总量、结构、布局的规划；负责对出版物的出版、印刷、复制和发行的监管，组织查处严重的违规出版物和重大违法违规出版活动；承办国家限制进口印刷设备的审核工作；组织指导党和国家重要文件文献、重点出版物和教科书的印制、发行工作；推进新闻出版领域公共服务，指导和组织实施农家书屋、社区书屋工程。

（八）科技与数字出版司

拟订新闻出版业科技发展规划并指导实施；组织、协调新闻出版业的科技进步工作；制定新闻出版业和印刷业行业标准并组织监督检查；制定互联网和数字出版的相关行业标准；负责对出版境外著作权人授权的网络游戏作品进行审批，对网络文学、网络书刊进行监管，对开办手机书刊、手机文学业务进行监管；对网络和数字出版的出版内容、出版活动实施监管；拟订互联网出版和数字出版发展规划、管理措施并组织实施。

（九）反非法和违禁出版物司（全国“扫黄打非”工作办公室）

拟订出版物市场和互联网“扫黄打非”的方针政策和计划并组织实施；组织、协调“扫黄打非”集中行动和跨部门、跨地区的“扫黄打非”工作；组织查处非法出版物和非法出版活动的大案要案；承办打击侵权盗版和“扫黄打非”举报奖励的有关工作。承担全国“扫黄打非”工作小组的日常工作。

（十）版权管理司

拟订著作权管理、保护和使用的政策；组织推进软件正版化工作；承办设立著作权集体管理机构审批并指导其工作；监管作品的著作权登记和法定许可使用作品的工作，承担国家享有著作权作品的管理和使用；组织查处重大著作权侵权案件；承办著作权涉外条约有关事宜；处理涉外及涉港澳台的著作权关系；监管涉外著作权贸易、外国作品著作权认证及作品自愿登记工作；承办指定国（境）外作品著作权认证机关、外国和国际著作权组织在华设立代表机构的审批工作。

（十一）对外交流与合作司（港澳台办公室）

承办新闻出版和著作权方面的对外及对港澳台的合作与交流事务；承办政府间文化协定中有关新闻出版、著作权项目的执行工作；指导、协调出版物来华（进境）展览、展销和进口管理的工作；制定出版“走出去”的方针、规划，组织、推动出版物的出口。

（十二）人事司

负责机关的人事管理和直属单位署管干部的管理工作；负责机关和直属事业单位机构编制、劳动工资及相关人事工作；拟订并组织实施新闻出版行业人才队伍建设规划，会同有关主管部门指导从业人员职业资格管理和职业技能鉴定工作。

机关党委 负责机关和直属单位的党群工作。
离退休干部工作办公室 负责机关离退休干部工作，指导直属单位的离退休干部工作。