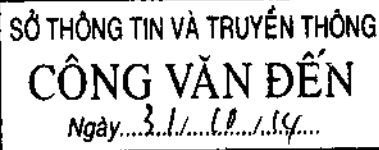


Số: **1518** /QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày **22** tháng **10** năm 2014

QUYẾT ĐỊNH



**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Vụ Bưu chính**

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Bưu chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Bưu chính là tổ chức trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về bưu chính.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, đề xuất và thực hiện việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung trình Bộ trưởng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ .

2. Chủ trì, phối hợp xây dựng, góp ý kiến hoặc thẩm định đề trình Bộ trưởng hoặc đề Bộ trưởng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, năm năm, hàng năm, chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình hành động, chương trình, đề án, dự án về bưu chính.

3. Trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển, chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình hành động, chương trình, dự án, đề án về bưu chính đã được phê duyệt theo phân công của Bộ trưởng; phối hợp thực hiện thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bưu chính.
5. Tham gia nghiên cứu, góp ý kiến, kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ thi hành, bãi bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển, dự án, đề án, chương trình hành động về bưu chính nếu các văn bản này có nội dung không phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính.
6. Xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành quy định về mã bưu chính quốc gia; thẩm định và trình Bộ trưởng ban hành mã bưu chính quốc gia.
7. Trình Bộ trưởng cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, thu hồi giấy phép bưu chính.
8. Cấp, cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính; cấp giấy phép nhập khẩu tem bưu chính.
9. Chủ trì hoặc phối hợp xây dựng trình Bộ trưởng đề Bộ trưởng trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quy định về mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước; về quản lý giá cước dịch vụ bưu chính; danh mục dịch vụ bưu chính công ích; danh mục báo chí công ích phát hành qua mạng bưu chính công cộng; lộ trình giảm dần phạm vi dịch vụ và thời điểm xóa bỏ dịch vụ bưu chính dành riêng; về phí, lệ phí trong hoạt động bưu chính.
10. Xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành quy định về quản lý chất lượng dịch vụ bưu chính, quản lý việc cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, phạm vi dịch vụ bưu chính dành riêng, giá cước dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ phát hành báo chí công ích qua mạng bưu chính công cộng và việc tổ chức, quản lý, khai thác mạng bưu chính công cộng.
11. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, thẩm định nội dung đặt hàng và cơ chế hỗ trợ doanh nghiệp được chỉ định cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ phát hành báo chí công ích qua mạng bưu chính công cộng.
12. Chủ trì hoặc phối hợp hướng dẫn, kiểm tra, giám sát giá cước và chất lượng dịch vụ bưu chính, dịch vụ phát hành báo chí công ích qua mạng bưu chính công cộng, việc cung ứng dịch vụ bưu chính (bao gồm cả dịch vụ bưu chính công ích) và việc tổ chức, quản lý, khai thác mạng bưu chính (bao gồm cả mạng bưu chính công cộng).
13. Trình Bộ trưởng phê duyệt Quy hoạch đề tài tem bưu chính Việt Nam, chương trình phát hành tem bưu chính Việt Nam, bộ mã số tem bưu chính Việt

Nam, mẫu thiết kế tem bưu chính Việt Nam, quyết định in tem bưu chính Việt Nam.

14. Duyệt thiết kế mẫu dấu đặc biệt và ban hành quyết định phát hành tem bưu chính Việt Nam.

15. Kiểm tra, giám sát việc sản xuất, cung ứng, kinh doanh, tuyên truyền, trưng bày, triển lãm, nhập khẩu, lưu trữ, hủy tem bưu chính và các mặt hàng tem bưu chính; tổ chức quản lý, lưu trữ, khai thác và sử dụng các kho tem bưu chính thuộc thẩm quyền của Bộ Thông tin và Truyền thông theo quy định của pháp luật.

16. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc trao đổi tem bưu chính nghiệp vụ với các nước thành viên Liên minh Bưu chính Thế giới và các tổ chức quốc tế; việc tham gia hệ thống đánh mã số tem bưu chính của Liên minh Bưu chính Thế giới.

17. Chủ trì hoặc phối hợp tổ chức triển lãm tem bưu chính quốc gia, quốc tế tại Việt Nam; thi thiết kế mẫu tem bưu chính cấp quốc gia; lễ phát hành đặc biệt các bộ tem bưu chính Việt Nam theo quyết định của Bộ trưởng; nghiên cứu và đề xuất việc tham gia triển lãm tem bưu chính quốc tế.

18. Chủ trì hoặc phối hợp xây dựng trình Bộ trưởng ban hành quy định phương án huy động mạng và dịch vụ của các doanh nghiệp bưu chính trong các trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật; chỉ đạo, phối hợp hướng dẫn, kiểm tra công tác đảm bảo an toàn, an ninh trong hoạt động bưu chính.

19. Chủ trì hoặc phối hợp nghiên cứu, đề xuất trình Bộ trưởng quy định về cạnh tranh và hướng dẫn giải quyết tranh chấp trong lĩnh vực bưu chính theo quy định của pháp luật.

20. Thực hiện điều tra, báo cáo, tổng hợp, phân tích các thông tin thống kê về hoạt động bưu chính và thị trường bưu chính.

21. Tham gia nghiên cứu, xây dựng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về tem bưu chính Việt Nam, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ phát hành báo chí công ích qua mạng bưu chính công cộng.

22. Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế, các hội nghị, hội thảo quốc tế về bưu chính. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế chuẩn bị nội dung về bưu chính để Bộ trưởng tham dự các hội nghị, hội thảo quốc tế; các điều ước quốc tế, phương án, đề án, thỏa thuận song phương và đa phương về bưu chính; tham gia tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và triển khai thực hiện các văn bản này sau khi được ký kết.

23. Chuẩn bị nội dung về bưu chính để Bộ trưởng tham gia các Hội đồng, Ban chỉ đạo của Bộ, liên ngành của Chính phủ theo phân công của Bộ trưởng.

24. Chủ trì, phối hợp hướng dẫn, kiểm tra, giám sát hoạt động của các hội, tổ chức xã hội, nghề nghiệp về bưu chính theo quy định của pháp luật.

25. Tham gia thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học về bưu chính.

26. Quản lý về tổ chức, cán bộ, công chức, tài sản, tài liệu của Vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng.

27. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

Vụ Bưu chính có Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng.

Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Phó Vụ trưởng giúp Vụ trưởng chỉ đạo, điều hành các mặt công tác của Vụ, chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Nhiệm vụ, quyền hạn của các công chức trong Vụ do Vụ trưởng quy định.

Biên chế của Vụ Bưu chính do Vụ trưởng xây dựng, trình Bộ trưởng quyết định trong tổng số biên chế hành chính của Bộ được giao.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Bãi bỏ Quyết định số 08/2008/QĐ-BTTTT ngày 20 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Bưu chính.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Bưu chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Sở TT&TT các tỉnh, TP trực thuộc TƯ;
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Bắc Sơn