

Việt Nam trong việc vận động gia đình và xã hội, chăm sóc, bồi dưỡng, phát huy vai trò người cao tuổi phục vụ công cuộc đổi mới vì dân giàu, nước mạnh, xã hội công bằng, văn minh.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi trách nhiệm của mình phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể thực hiện Chỉ thị này./.

Thủ tướng Chính phủ

PHAN VĂN KHẢI

CÁC BỘ

TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN

THÔNG TƯ số 02/1998/TT-TCBĐ ngày 20/6/1998 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 109/1997/NĐ-CP ngày 12/11/1997 của Chính phủ về mạng lưới và dịch vụ bưu chính.

Ngày 12 tháng 11 năm 1997, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 109/1997/NĐ-CP về bưu chính và viễn thông, Tổng cục Bưu điện hướng dẫn việc thực hiện các quy định về mạng lưới và dịch vụ bưu chính trong Nghị định này như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1.1. Thông tư hướng dẫn thực hiện các quy định cung cấp, sử dụng, quản lý mạng lưới và

dịch vụ bưu chính đối với doanh nghiệp cung cấp và người sử dụng dịch vụ.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính:

1.2.1. Quyền:

- Được tổ chức mạng lưới bưu chính công cộng theo quy định trong giấy phép để cung cấp dịch vụ;

- Được quyền từ chối phục vụ trong những trường hợp người sử dụng dịch vụ vi phạm pháp luật;

- Được hợp tác với nước ngoài theo những nội dung và hình thức do Thủ tướng Chính phủ quyết định và hướng dẫn của Tổng cục Bưu điện để phát triển mạng lưới và dịch vụ.

1.2.2. Nghĩa vụ:

- Tổ chức mạng lưới bưu chính phục vụ trong toàn quốc, kể cả vùng sâu, vùng xa theo quy hoạch và kế hoạch phát triển của Nhà nước và bảo đảm mạng lưới bưu chính hoạt động liên tục kể cả ngày lễ và chủ nhật;

- Tổ chức việc cung cấp dịch vụ bảo đảm chất lượng đã công bố và phát triển dịch vụ đáp ứng nhu cầu người sử dụng;

- Bảo đảm bí mật thư tín và an toàn bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền theo quy định của pháp luật. Cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính không được lợi dụng nghề nghiệp, chức vụ mà chiếm đoạt, hủy bỏ, bóc xem, trao đổi và tiết lộ nội dung bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền hoặc tiết lộ họ tên địa chỉ người gửi, người nhận;

- Xây dựng và đăng ký chỉ tiêu chất lượng của từng loại dịch vụ theo quy định tại Thông tư số 01/1998/TT-TCBĐ ngày 15/5/1998 của Tổng cục Bưu điện;

- Bồi thường thiệt hại theo quy định tại Mục VI của Thông tư này cho người có quyền hưởng do

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684
LawSoft

lỗi của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ gây nên;

- Phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý những trường hợp vi phạm pháp luật trong việc cung cấp và sử dụng dịch vụ bưu chính;

- Chấp hành đúng các quy định về giá cước của Tổng cục Bưu điện và của Chính phủ (theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về quản lý giá và cước bưu chính, viễn thông số 99/1998/QĐ-TTg ngày 26/05/1998);

- Chịu sự thanh tra, kiểm tra của Tổng cục Bưu điện và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc cung cấp dịch vụ bưu chính.

1.3. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng dịch vụ bưu chính:

1.3.1. Quyền:

- Được quyền sử dụng dịch vụ bưu chính mà doanh nghiệp được phép cung cấp;

- Được bảo đảm bí mật thư tín và an toàn bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền theo quy định của pháp luật;

- Được quyền tự do lựa chọn doanh nghiệp cung cấp;

- Được khiếu nại và yêu cầu bồi thường thiệt hại theo quy định tại Phần VI của Thông tư này;

- Được thay đổi họ tên, địa chỉ người nhận hoặc rút bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền khi chưa phát đến người nhận.

1.3.2. Nghĩa vụ:

- Tuân theo quy định của pháp luật trong việc sử dụng dịch vụ. Không được sử dụng dịch vụ bưu chính nhằm mục đích chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, gây rối loạn an ninh trật tự và an toàn xã hội; vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục; hoạt động buôn lậu và các vi phạm pháp luật khác;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp phục vụ đến địa chỉ;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin, vật phẩm, hàng hóa gửi qua mạng lưới bưu chính; kê khai vật phẩm, hàng hóa khớp với phiếu gửi; không được sử dụng tên và địa chỉ của người khác để gửi bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền khi không được sự đồng ý của họ;

- Thanh toán cước phí đối với dịch vụ mà mình đã sử dụng.

1.4. Quyền sở hữu bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền:

Bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền thuộc quyền định đoạt của người gửi khi chưa phát đến người nhận hoặc người được người nhận ủy quyền nhận thay, trừ những trường hợp sau:

- Vi phạm pháp luật bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền có lệnh tịch thu;

- Bưu phẩm, bưu kiện có nội dung gây ô nhiễm hoặc vật phẩm, hàng hóa bị hủy hoại do đặc tính tự nhiên mà doanh nghiệp buộc phải tiêu hủy.

Trong các trường hợp này cơ sở cung cấp dịch vụ phải báo cho người gửi biết và gửi kèm biên bản xử lý để người gửi ký vào biên bản.

1.5. Để bảo đảm bí mật và an toàn bưu phẩm, bưu kiện cho người sử dụng, bưu phẩm và bưu kiện chỉ được mở trong các trường hợp sau đây:

- Được một Hội đồng quy định tại Thông tư liên Bộ Tài chính và Bưu điện số 227/LB GTVTBĐ-TC ngày 31-8-1992 xác định là bưu phẩm, bưu kiện vô thừa nhận;

- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền có căn cứ để xác định trong bưu phẩm, bưu kiện có vật phẩm, hàng hóa mà Nhà nước cấm kinh doanh, cấm xuất khẩu, nhập khẩu;

- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền khám xét theo quy định của Bộ Luật Tố tụng hình sự;

- Vỏ bọc bưu phẩm, bưu kiện bị rách làm rơi nội dung bên trong, bưu cục phát hiện xử lý gói bọc lại;

- Bưu phẩm, bưu kiện gửi ra nước ngoài và từ nước ngoài gửi vào Việt Nam có vật phẩm, hàng hóa phải qua kiểm tra hải quan để làm thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu.

Việc mở bưu phẩm, bưu kiện ở những trường hợp đã nêu trên phải thực hiện theo đúng trình tự thủ tục được pháp luật quy định.

II. MẠNG LƯỚI BƯU CHÍNH CÔNG CỘNG

2.1. Mạng lưới bưu chính công cộng bao gồm các trung tâm kỹ thuật, khai thác, vận chuyển và điều hành bưu chính; các tuyến đường thư; hệ thống bưu cục; các điểm phục vụ; các đại lý và thùng thư đặt tại các nơi công cộng được doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính thiết lập để cung cấp dịch vụ bưu chính trong phạm vi cả nước.

2.2. Trung tâm.

Tùy theo quy mô hoạt động mà doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính có thể xây dựng các trung tâm kỹ thuật, vận chuyển và điều hành bưu chính để bảo đảm khai thác các dịch vụ bưu chính đáp ứng nhu cầu của người sử dụng dịch vụ.

2.2.1. Trung tâm kỹ thuật là trung tâm khai thác, xử lý nghiệp vụ đối với các dịch vụ bưu chính.

2.2.2. Trung tâm vận chuyển là trung tâm chuyên tổ chức vận chuyển bưu phẩm, bưu kiện, báo chí, hàng hóa tới các trung tâm khác hoặc các bưu cục trong một vùng hoặc trong cả nước.

2.2.3. Trung tâm điều hành là trung tâm chỉ đạo việc khai thác hoặc vận chuyển nhằm bảo

đảm sự hoạt động đều đặn, thống nhất của mạng lưới bưu chính công cộng.

2.3. Bưu cục.

Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính có thể tổ chức riêng các loại bưu cục giao dịch, bưu cục khai thác hoặc bưu cục phát hoặc có thể tổ chức một bưu cục nhưng thực hiện cả công việc nhận gửi, khai thác và phát bưu phẩm, bưu kiện, báo chí, ngân phiếu chuyển tiền, hàng hóa. Bưu cục được xây dựng tại các khu dân cư, nơi công cộng, cảng hàng không, cảng biển, các đầu mối giao thông nhằm thuận tiện cho người sử dụng dịch vụ và giao nhận các chuyển thư.

Các bưu cục phải thực hiện việc treo biển, số hiệu bưu cục, số điện thoại giao dịch.

2.3.1. Bưu cục giao dịch là bưu cục được tổ chức để nhận gửi và phát bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền, báo chí hoặc hàng hóa cho người sử dụng dịch vụ.

Tại các bưu cục giao dịch phải niêm yết giờ mở cửa phục vụ; bảng cước và các hướng dẫn sử dụng dịch vụ.

2.3.2. Bưu cục khai thác là bưu cục chuyên việc chia chọn, phân hướng bưu phẩm, bưu kiện, báo chí hoặc hàng hóa để gửi tới các trung tâm hoặc các bưu cục khác.

2.3.3. Bưu cục phát là bưu cục chỉ tổ chức việc phát bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền, báo chí hoặc hàng hóa tới người nhận.

2.3.4. Ngoài ra, doanh nghiệp có thể tổ chức các điểm phục vụ khác như: bưu cục lưu động, kiốt để phục vụ người sử dụng dịch vụ.

2.3.5. Đối với việc cung cấp dịch vụ bưu chính quốc tế, ngoài các loại bưu cục trên, còn có bưu cục ngoại dịch, bưu cục kiểm quan, địa điểm kiểm tra hải quan và bưu cục cửa khẩu.

2.3.6. Bưu cục ngoại dịch là bưu cục có trao đổi chuyển thư với bưu chính nước ngoài, đồng thời cũng là nơi làm thủ tục hải quan đối với vật phẩm hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua mạng lưới bưu chính công cộng. Bưu cục ngoại dịch được đặt tại nơi có điều kiện thuận lợi trong việc giao nhận chuyển thư quốc tế.

2.3.7. Bưu cục kiểm quan là bưu cục chỉ làm thủ tục hải quan đối với vật phẩm, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua mạng lưới bưu chính công cộng, đồng thời tổ chức việc nhận gửi và phát bưu phẩm, bưu kiện quốc tế. Bưu cục kiểm quan được bố trí ở những địa phương có Cục Hải quan và địa phương này phải có lưu lượng bưu phẩm, bưu kiện quốc tế nhiều, thường xuyên.

2.3.8. Bưu cục cửa khẩu là bưu cục được đặt ở cửa khẩu biên giới để làm nhiệm vụ giao nhận chuyển thư đường bộ quốc tế giữa Việt Nam với nước láng giềng có chung biên giới, đồng thời làm thủ tục nhận, gửi và phát bưu phẩm, bưu kiện quốc tế.

2.3.9. Địa điểm kiểm tra hải quan là nơi làm thủ tục hải quan đối với vật phẩm, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính làm dịch vụ chuyển phát nhanh quốc tế.

2.4. Đại lý là tổ chức, cá nhân Việt Nam đại diện cho doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính để cung cấp dịch vụ cho người sử dụng trên cơ sở nguyên giá và được hưởng hoa hồng đại lý.

2.4.1. Đại lý cung cấp dịch vụ bưu chính gồm các loại sau:

- Đại lý Bưu cục;
- Đại lý Phát hành, báo chí;
- Đại lý tem chơi.

2.4.2. Tổng cục Bưu điện ban hành Quy chế

Đại lý bưu chính viễn thông để quy định điều kiện, thủ tục, nghĩa vụ và quyền hạn của đại lý.

2.5. Các tuyến đường thư là các tuyến đường mà trên đó các chuyển thư bao gồm các túi gói, công-te-nơ đựng bưu phẩm, bưu kiện, báo chí được doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính vận chuyển từ trung tâm hoặc bưu cục gửi đến trung tâm hoặc bưu cục nhận một cách đều đặn, thường xuyên. Giờ khởi hành và giờ đến của các chuyển thư phải được ấn định trước.

2.6. Thùng thư là nơi gửi thư được đặt tại các nơi công cộng để thuận tiện cho người sử dụng.

2.7. Giờ mở cửa phục vụ.

Giờ mở cửa phục vụ tại các bưu cục giao dịch ít nhất phải là 8 giờ trong một ngày kể cả ngày lễ và chủ nhật. Tùy điều kiện tại mỗi địa phương mà doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính ấn định giờ mở cửa cụ thể cho mỗi loại bưu cục. Thời gian phục vụ phải được niêm yết tại các điểm phục vụ. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính phải bảo đảm có bộ phận thường trực sau giờ mở cửa của bưu cục giao dịch để giải quyết các trường hợp khẩn cấp (nhận điện báo, điện thoại ban đêm).

2.8. Tổ chức lực lượng vận chuyển bưu chính chuyên ngành.

2.8.1. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính được tổ chức lực lượng vận tải chuyên ngành. Các phương tiện vận tải chuyên ngành được sơn màu thống nhất và có biểu trưng riêng của doanh nghiệp mình. Màu sơn và biểu trưng phải được đăng ký với Cục Sở hữu công nghiệp, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, đồng thời báo cáo với Tổng cục Bưu điện.

2.8.2. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính quy định hành trình giao nhận túi gói bưu phẩm, bưu kiện để bảo đảm chỉ tiêu chất lượng đối với

từng loại dịch vụ mà doanh nghiệp đã đăng ký và công bố với người sử dụng dịch vụ.

2.8.3. Trong trường hợp khẩn cấp về an ninh quốc gia hoặc khi có thiên tai, dịch họa xảy ra, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính phải sử dụng phương tiện vận chuyển của doanh nghiệp mình để vận chuyển các công văn, mệnh lệnh khẩn cấp theo sự trưng dụng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2.8.4. Trường hợp phương tiện vận tải vận chuyển túi, gói, bưu phẩm, bưu kiện, báo chí bị tai nạn hoặc hư hỏng trên đường, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính phải tìm mọi cách giải quyết những hậu quả do tai nạn gây ra:

- Lưu thoát kịp thời túi, gói, bưu phẩm, bưu kiện;
- Phối hợp với chính quyền sở tại nơi xảy ra sự việc, trong trường hợp cần thiết, để bảo vệ các túi, gói, bưu phẩm, bưu kiện, báo chí.

2.8.5. Nếu túi, gói, bưu phẩm, bưu kiện, báo chí, hàng hóa bị hư hỏng, mất mát thuộc vào trường hợp bất khả kháng thì doanh nghiệp phải có xác nhận của chính quyền sở tại nơi xảy ra sự việc.

2.9. Kiểm tra, khám xét túi, gói, bưu phẩm, bưu kiện trên đường vận chuyển.

2.9.1. Cấm khám xét túi, gói, bưu phẩm, bưu kiện trên đường vận chuyển. Nếu có căn cứ trong bưu phẩm, bưu kiện có hàng hóa vi phạm pháp luật, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ được tiến hành kiểm tra, khám xét tại bưu cục gốc hoặc bưu cục phát, trừ trường hợp khẩn cấp về an ninh quốc gia thì đưa về bưu cục gần nhất để giải quyết.

2.9.2. Thẩm quyền, thủ tục khám xét được quy định trong Thông tư liên tịch giữa Tổng cục Bưu điện, Bộ Nội vụ (nay là Bộ Công an), Bộ Tài chính và Bộ Thương mại số 05/TTLT ngày 26/07/1997

hướng dẫn việc kiểm tra và xử lý vi phạm đối với hàng hóa kinh doanh gửi qua đường bưu điện trong nước.

2.9.3. Đối với bưu phẩm, bưu kiện có hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi từ Việt Nam đi nước ngoài và từ nước ngoài vào Việt Nam thực hiện theo Thông tư liên tịch giữa Tổng cục Hải quan và Tổng cục Bưu điện số 06/TTHQ-BĐ ngày 20/06/1995.

III. DỊCH VỤ BƯU CHÍNH

A. CÁC LOẠI DỊCH VỤ BƯU CHÍNH

3.1. Dịch vụ bưu chính là dịch vụ tổ chức nhận gửi, chuyển và phát thư, vật phẩm, hàng hóa, báo chí và tiền thông qua mạng lưới bưu chính công cộng.

3.2. Dịch vụ bưu chính bao gồm dịch vụ cơ bản và dịch vụ khác.

3.2.1. Dịch vụ cơ bản là dịch vụ bưu chính truyền thống mà doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính đã cung cấp một cách có hệ thống ở trong nước hoặc với nước ngoài theo quy định của Tổ chức liên minh bưu chính thế giới (UPU). Dịch vụ cơ bản bao gồm:

- Dịch vụ bưu phẩm;
- Dịch vụ bưu kiện đến 31,5kg;
- Dịch vụ phát hành báo chí và ấn phẩm định kỳ;
- Dịch vụ chuyển tiền.

3.2.2. Dịch vụ khác là dịch vụ bưu chính được phát triển thêm và cung cấp dựa trên mạng lưới bưu chính công cộng sẵn có của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính. Dịch vụ khác bao gồm (nhưng không hạn chế bởi) các loại dịch vụ sau:

- Dịch vụ kinh doanh tem chơi;
- Dịch vụ chuyển phát nhanh;
- Dịch vụ bưu phẩm không địa chỉ;
- Dịch vụ bưu chính ủy thác;
- Dịch vụ bưu kiện nặng (có khối lượng trên 31,5 kg);
- Các loại dịch vụ kết hợp giữa bưu chính và viễn thông được cung cấp trên cơ sở có công đoạn phải sử dụng đến mạng lưới bưu chính như: dịch vụ điện hoa, thư tín điện tử, dữ liệu bưu chính (datapost);
- Các loại dịch vụ khác về tài chính bưu chính được quy định tại điểm 3.8.2.

3.3. Quy định cung cấp và sử dụng dịch vụ bưu chính.

3.3.1. Việc cung cấp và sử dụng dịch vụ bưu chính được quy định chi tiết trong các thể lệ dịch vụ.

3.3.2. Căn cứ vào các thể lệ dịch vụ, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính ban hành quy trình khai thác đối với từng loại dịch vụ được phép cung cấp.

B. DỊCH VỤ BƯU PHẨM, BƯU KIỆN

3.4. Bưu phẩm bao gồm thư, bưu thiếp, ấn phẩm, học phẩm người mù và gói nhỏ.

3.4.1. Thư là bản chữ viết hoặc in mang nội dung thông tin riêng hiện thời giữa người gửi và người nhận. Thư được bỏ vào phong bì hoặc gói được dán kín và được bảo đảm bí mật. Thư có khối lượng tối đa là 2 kilôgam. Trong thư không được đựng vật phẩm, hàng hóa.

3.4.2. Bưu thiếp được làm bằng bìa hoặc thứ giấy có đủ độ dai bền thuận tiện cho việc khai

thác. Bưu thiếp có thể gửi ngoài hoặc bỏ trong phong bì nhưng không được dán kín.

3.4.3. Ấn phẩm là các bản chữ viết, bản in trên giấy hoặc trên những vật liệu thường dùng cho ấn loát và được in hoặc sao chụp thành nhiều bản giống nhau. Ấn phẩm có khối lượng tối đa là 5 kilôgam.

3.4.4. Học phẩm người mù là thư in chữ nổi gửi ngỏ hoặc những bản in chữ nổi dành cho người mù. Băng, đĩa ghi âm dành cho người mù cũng được coi là học phẩm người mù nếu băng, đĩa đó do trường dành riêng cho người mù gửi đi hoặc gửi cho các trường đó. Khối lượng tối đa của học phẩm người mù là 7 kilôgam.

3.4.5. Gói nhỏ là bưu phẩm có chứa vật phẩm, hàng hóa. Gói nhỏ có khối lượng tối đa là 2 kilôgam.

3.5. Bưu kiện là kiện hàng hóa, vật phẩm gửi qua mạng lưới bưu chính công cộng. Hàng hóa gửi trong bưu kiện để kinh doanh phải có đầy đủ chứng từ liên quan theo quy định của Bộ Tài chính để chứng minh nguồn gốc hàng hóa là hợp pháp.

3.6. Chỉ có doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính được Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện cấp phép mới được cung cấp dịch vụ thư. Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân khác làm dịch vụ nhận gửi, vận chuyển và phát thư kể cả trong nước hoặc với nước ngoài. Hiện nay, chỉ Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam là doanh nghiệp được cung cấp dịch vụ thư.

3.7. Túi thư ngoại giao gửi qua mạng lưới của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính được thực hiện theo Công ước Viên năm 1961 về ngoại giao, năm 1963 về lãnh sự và Pháp lệnh về quyền ưu đãi miễn trừ dành cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và đại diện của tổ chức

quốc tế được Chủ tịch nước ban hành Lệnh số 25-L/CTN ngày 07/09/1993.

C. DỊCH VỤ TÀI CHÍNH BƯU CHÍNH

3.8. Dịch vụ tài chính bưu chính là dịch vụ tài chính được cung cấp thông qua mạng lưới bưu chính công cộng.

Dịch vụ tài chính bưu chính được phân thành hai loại sau:

3.8.1. Dịch vụ chuyển tiền bao gồm (nhưng không hạn chế bởi) các loại dịch vụ:

- Thư chuyển tiền;
- Điện chuyển tiền;
- Chuyển tiền theo danh sách;
- Chuyển tiền nhanh.

3.8.2. Dịch vụ khác bao gồm (nhưng không hạn chế bởi) các loại dịch vụ sau:

- Hối phiếu bưu chính;
- Séc bưu chính;
- Séc du lịch bưu chính;
- Phát hành thu tiền (lĩnh hóa giao ngân);
- Chuyển khoản;
- Thanh toán qua bưu chính (thanh toán qua tài khoản cá nhân-giro);
- Thu và trả tiền: Thu tiền cước dịch vụ viễn thông, tiền nước, tiền điện, tiền nhà, trả lương hưu trí;
- Tiết kiệm bưu chính.

IV. TEM BƯU CHÍNH

4.1. Tem bưu chính là ấn phẩm đặc biệt dùng

làm phương tiện thanh toán cước phí bưu phẩm, đồng thời được dùng làm tem chơi.

Sản phẩm của tem bưu chính gồm có: bloc tem, phong bì in sẵn tem, bưu thiếp có in sẵn tem v.v.

4.2. Tổng cục Bưu điện là cơ quan duy nhất phát hành tem bưu chính; quy định thời hạn tem bưu chính có giá trị thanh toán cước phí; đình chỉ phát hành, thu hồi, tiêu hủy tem bưu chính.

4.3. Tem bưu chính Việt Nam được phát hành theo "Tiêu chuẩn Việt Nam", mã số TCVN 6055: 1995 do Tổng cục Bưu điện ban hành kèm theo Quyết định số 130/QĐ-KHCN ngày 26/03/1996.

4.4. Chương trình đề tài tem bưu chính.

4.4.1. Chương trình đề tài tem phải xác định rõ tên đề tài của mỗi bộ tem, số lượng mẫu, ngày và hình thức phát hành.

4.4.2. Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam xây dựng chương trình đề tài phát hành tem cho từng năm và dự kiến cho 5 năm. Đối với đề tài tem kỷ niệm khi xây dựng phải có thỏa thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4.4.3. Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện phê duyệt chương trình đề tài tem bưu chính.

4.5. Duyệt mẫu thiết kế tem.

4.5.1. Tổng cục Bưu điện duyệt mẫu thiết kế tem trên cơ sở chương trình đề tài tem bưu chính hàng năm.

Tổng cục Bưu điện quyết định những đề tài và mẫu thiết kế tem bưu chính bổ sung.

4.5.2. Mẫu thiết kế tem phải được Hội đồng tư vấn do Tổng cục Bưu điện thành lập thẩm định.

Thành phần Hội đồng tư vấn này gồm đại diện của các cơ quan sau: Ban Tư tưởng Văn hóa Trung ương (đối với tem kỷ niệm), Tổng cục Bưu điện, Hội Mỹ thuật Việt Nam, Hội Tem Việt Nam,

Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam và các nhà chuyên môn có liên quan đến mẫu tem. Hội đồng tư vấn có trách nhiệm lập biên bản thẩm định mẫu thiết kế tem.

4.5.3. Thời gian nộp mẫu thiết kế tem.

Mẫu thiết kế tem trình Tổng cục trưởng ký duyệt phải được gửi trước ngày phát hành đầu tiên như sau:

- 5 tháng đối với các bộ tem in tại Xí nghiệp in tem Bưu điện;
- 8 tháng đối với những bộ tem in tại các xí nghiệp in khác trong nước;
- 11 tháng đối với những bộ tem in ở nước ngoài.

4.5.4. Hồ sơ trình duyệt mẫu thiết kế tem gồm có:

- Mẫu thiết kế tem đã được sửa theo ý kiến của Hội đồng tư vấn;
- Biên bản thẩm định của Hội đồng tư vấn;
- Các tư liệu chính thức dùng để thiết kế mẫu tem;
- Kích thước, chỉ thị màu sắc chi tiết của mẫu thiết kế;
- Ý kiến của cơ quan chuyên môn có liên quan đối với mẫu thiết kế tem;
- Đề nghị của Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam và bản dự thảo quyết định in và phát hành tem.

4.5.5. Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện phê duyệt mẫu thiết kế tem và ra quyết định in và phát hành mẫu tem được duyệt trong vòng 14 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo đúng quy định tại điểm 4.5.4.

4.6. In tem.

4.6.1. Số lượng tem in phải đúng theo quyết định của Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện.

4.6.2. Trường hợp số lượng tem in sai lệch với số lượng tem ghi trong quyết định, cơ quan đặt in phải báo cáo để Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện thành lập Hội đồng xử lý.

4.6.3. Tem được in tại Xí nghiệp in tem bưu điện. Trường hợp cần thiết phải in ở nơi khác hoặc ở nước ngoài phải được phép của Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện.

4.7. Phát hành tem bưu chính.

4.7.1. Sau khi tem đã được in, Tổng cục Bưu điện ra thông báo phát hành tem mới. Kể từ thời điểm ghi trong thông báo, tem phát hành mới có giá trị sử dụng.

4.7.2. Mỗi bộ tem có một mã số riêng. Việc đánh mã số thực hiện theo Quyết định số 376/CSBĐ ngày 30/06/1997 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện.

4.7.3. Đối với tem kỷ niệm có tổ chức ngày phát hành đặc biệt, có phong bì "Ngày phát hành đầu tiên" và dấu kỷ niệm.

4.7.4. Trình tự và thủ tục phát hành tem bưu chính được Tổng cục Bưu điện quy định trong một văn bản riêng.

4.8. Giá bán tem bưu chính.

4.8.1. Giá bán tem bưu chính để thanh toán cước phí bưu phẩm là giá in trên con tem và được gọi là giá mặt của con tem.

Giá bán tem chơi do doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính quy định.

4.8.2. Trong trường hợp cần thu thêm tiền để ủng hộ quỹ xã hội vì lý do nhân đạo phải được phép của Thủ tướng Chính phủ mới được phát hành tem có phụ thu. Số tiền phụ thu phải được in trên con tem. Tem phụ thu chỉ phát hành 5 năm một lần. Thời gian có giá trị thanh toán cước phí đối với tem phụ thu không quá 6 tháng.

4.8.3. Tổng cục Bưu điện ban hành thể lệ đối với việc kinh doanh tem chơi. Trong lúc thể lệ chưa ban hành, mọi tổ chức, cá nhân muốn kinh doanh tem chơi dưới bất kỳ hình thức nào đều phải đăng ký làm đại lý với Công ty Tem Việt Nam.

4.9. Xuất khẩu, nhập khẩu tem bưu chính.

4.9.1. Tổ chức, cá nhân muốn xin xuất khẩu, nhập khẩu tem bưu chính phải có ý kiến thỏa thuận của Tổng cục Bưu điện.

4.9.2. Tem nhập khẩu phải là những loại tem không có nội dung độc hại, không trái với thuần phong mỹ tục và phù hợp với luật pháp Việt Nam.

4.9.3. Tem xuất khẩu, nhập khẩu với số lượng trên 5 bộ hoặc trên 40 con tem lẻ bộ mới phải xin thỏa thuận.

4.9.4. Tổng cục Bưu điện cấp thỏa thuận xuất khẩu, nhập khẩu, tạm nhập tái xuất hoặc tạm xuất tái nhập tem cho các tổ chức, cá nhân sau:

- Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính;
- Hội Tem Việt Nam;
- Các đối tượng có số lượng mẫu tem lớn hơn 50 mẫu.

4.9.5. Các cục quản lý bưu điện khu vực cấp thỏa thuận xuất khẩu, nhập khẩu, tạm nhập tái xuất và tạm xuất tái nhập tem bưu chính cho các tổ chức và cá nhân trên địa bàn do cục phụ trách với số lượng không vượt quá 50 mẫu tem.

4.9.6. Địa chỉ tiếp nhận và giải quyết cấp thỏa thuận:

- Tổng cục Bưu điện, 18 Nguyễn Du, Hà Nội.
- Cục Bưu điện Khu vực II, 27 Nguyễn Bình Khiêm, Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.
- Cục Bưu điện Khu vực III, 30 Trần Quốc Toản, Đà Nẵng.

4.10. Bảo vệ và lưu trữ tem bưu chính.

4.10.1. Việc tổ chức hủy các chế bản, bảo quản và lưu trữ mẫu thiết kế tem thực hiện theo Quy chế "in và phát hành tem bưu chính" do Tổng cục Bưu điện ban hành.

4.10.2. Kho tem lưu trữ là tài sản quốc gia được giao cho Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam quản lý. Kho tem lưu trữ phải được bảo quản theo quy định của pháp luật.

Số lượng lưu trữ được quy định như sau:

- Mỗi mẫu tem lưu trữ 300 con;
- Mỗi mẫu bloc tem lưu trữ 30 bloc;
- Mỗi sản phẩm tem như bưu ảnh tem, phong bì in sẵn tem, bưu thiếp in sẵn tem, maximum card... lưu trữ 10 chiếc.

V. CẤP PHÉP DỊCH VỤ BƯU CHÍNH

5.1. Tổng cục Bưu điện là cơ quan cấp các loại giấy phép về cung cấp dịch vụ bưu chính:

- Thiết lập mạng và cung cấp dịch vụ bưu chính;
- Làm đại lý cho các công ty chuyển phát nhanh nước ngoài;
- Hành nghề in tem bưu chính.

5.2. Điều kiện xin cấp phép.

Doanh nghiệp muốn xin cấp phép cung cấp dịch vụ bưu chính phải có đủ các điều kiện sau:

- Là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính được Thủ tướng Chính phủ thành lập, cho phép thành lập hoặc doanh nghiệp khác được Thủ tướng Chính phủ cho bổ sung ngành nghề cung cấp dịch vụ bưu chính;
- Được cơ quan chủ quản ra quyết định thành lập;

- Có đăng ký kinh doanh theo quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Có Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp;

- Có đầy đủ cơ sở vật chất để tổ chức mạng lưới cung cấp dịch vụ;

- Có đội ngũ cán bộ quản lý và công nhân khai thác phù hợp với trình độ công nghệ và quy mô hoạt động của doanh nghiệp.

5.3. Thủ tục xin cấp phép.

5.3.1. Hồ sơ xin cấp phép bao gồm:

- Đơn xin cấp phép cung cấp dịch vụ;

- Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập doanh nghiệp của Thủ tướng Chính phủ và đăng ký kinh doanh;

- Đề án xin cung cấp dịch vụ;

- Nếu là xin làm đại lý chuyển phát nhanh với các công ty nước ngoài phải có bản hợp đồng ký với đối tác; các tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài; văn bản giải trình về cơ sở vật chất để thực hiện hợp đồng, kế hoạch triển khai của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính muốn xin làm đại lý.

5.3.2. Thời hạn giải quyết cấp phép.

Tổng cục Bưu điện tiến hành thẩm định và cấp phép trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Nếu có những vấn đề mới phát sinh cần phải thẩm tra lại thì thời hạn trên có thể kéo dài thêm nhưng không được quá 60 ngày. Trường hợp không cấp phép, Tổng cục Bưu điện sẽ thông báo rõ lý do bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ xin cấp phép hợp lệ.

5.3.3. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ cấp phép.

- Tổng cục Bưu điện, 18 Nguyễn Du, Hà Nội.

5.3.4. Thời hạn của giấy phép.

Tùy vào quy mô và phạm vi cung cấp dịch vụ, thời hạn của giấy phép sẽ được quy định cụ thể nhưng không quá:

- 20 năm đối với thiết lập mạng và cung cấp dịch vụ bưu chính;

- 5 năm đối với đại lý chuyển phát nhanh quốc tế;

- 20 năm đối với hành nghề in tem bưu chính.

Hết thời hạn trên, nếu doanh nghiệp muốn tiếp tục hoạt động thì phải xin gia hạn. Thủ tục xin gia hạn như xin cấp phép lần đầu.

5.4. Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện có thể đình chỉ hoặc thu hồi giấy phép nếu sau một năm tính từ thời điểm cấp phép nhưng doanh nghiệp vẫn chưa triển khai được các hoạt động quy định trong giấy phép mà không có lý do xác đáng.

5.5. Tổng cục Bưu điện cấp phép trên cơ sở cho phép của Thủ tướng Chính phủ và thỏa thuận của các ngành hữu quan, đối với một số loại dịch vụ có liên quan đến quản lý nhà nước của các Bộ, ngành khác.

5.6. Doanh nghiệp xin cấp phép cung cấp dịch vụ phải nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính.

5.7. Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện ra quyết định:

- Đóng, mở các tuyến đường thư quốc tế;

- Đóng, mở các dịch vụ bưu chính;

- Đóng, mở bưu cục ngoại dịch, bưu cục kiểm quan, bưu cục cửa khẩu và địa điểm kiểm tra hải quan.

Doanh nghiệp có nhu cầu mở bưu cục ngoại dịch, bưu cục kiểm quan, bưu cục cửa khẩu hay địa điểm kiểm tra hải quan ở địa phương nào, khi xin phép Tổng cục Bưu điện phải kèm theo bảng

thống kê lưu lượng bưu phẩm, bưu kiện xuất nhập khẩu hai năm gần nhất và nhu cầu thực tế của doanh nghiệp. Tổng cục Bưu điện nhận được hồ sơ sẽ ra quyết định thành lập bưu cục ngoại dịch, bưu cục kiểm quan, địa điểm kiểm tra hải quan hoặc bưu cục cửa khẩu sau khi thỏa thuận với Tổng cục Hải quan.

5.8. Thử nghiệm mạng và dịch vụ.

5.8.1. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính muốn thử nghiệm mạng và dịch vụ phải xin phép Tổng cục Bưu điện. Căn cứ vào phương án trình bày, Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện sẽ xem xét và quyết định cho phép doanh nghiệp được thử nghiệm mạng và dịch vụ đó.

5.8.2. Trong quá trình thử nghiệm, trong hợp đồng với người sử dụng, doanh nghiệp phải xác định rõ là dịch vụ đang thử nghiệm để sau khi thời hạn thử nghiệm chấm dứt mà dự án thử nghiệm không được đưa vào khai thác chính thức thì không ảnh hưởng đến quyền lợi của người sử dụng.

5.8.3. Hết thời hạn thử nghiệm, doanh nghiệp phải có báo cáo kết quả thử nghiệm. Nếu dịch vụ có khả năng phát triển, theo đề nghị của doanh nghiệp, Tổng cục Bưu điện sẽ có quyết định cho phép doanh nghiệp được cung cấp dịch vụ chính thức.

5.9. Mở dịch vụ mới.

5.9.1. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính muốn mở dịch vụ mới phải gửi hồ sơ xin phép Tổng cục Bưu điện. Căn cứ vào đề nghị của doanh nghiệp và phương án triển khai thực hiện, Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện quyết định cho phép doanh nghiệp được cung cấp dịch vụ đó.

5.9.2. Hồ sơ xin mở dịch vụ mới gồm có quy trình khai thác dịch vụ, phương án về cước phí, phương án triển khai.

5.10. Doanh nghiệp, tổ chức không phải là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính muốn xin làm dịch vụ chuyển phát nhanh chứng từ, tài liệu, vật phẩm, hàng hóa có khối lượng dưới 31,5 kg phải có ý kiến thỏa thuận của Tổng cục Bưu điện trước khi trình Thủ tướng Chính phủ xin phép.

VI. KHIẾU NẠI VÀ BỒI THƯỜNG

6.1. Khiếu nại về chất lượng dịch vụ.

6.1.1. Thời hiệu khiếu nại được quy định như sau:

- Đối với dịch vụ bưu phẩm, bưu kiện, chuyển tiền trong nước và quốc tế là 12 tháng, kể từ ngày sau ngày ký gửi;

- Đối với dịch vụ chuyển phát nhanh là 4 tháng, kể từ sau ngày kết thúc chỉ tiêu thời gian toàn trình đã công bố;

- Các khiếu nại sẽ không được giải quyết sau khi hết thời hiệu khiếu nại, trừ trường hợp đối với cán bộ, chiến sỹ thuộc các lực lượng vũ trang đang làm nhiệm vụ tại các vùng biên giới, hải đảo nhưng chỉ được kéo dài thêm 3 tháng so với thời hiệu quy định đối với dịch vụ trong nước.

6.1.2. Việc giải quyết khiếu nại được quy định như sau:

- Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính tổ chức việc tiếp nhận khiếu nại của người sử dụng dịch vụ tại các bưu cục giao dịch;

- Trong trường hợp khiếu nại bằng đơn, thư, cơ sở nhận được phả báo nhận bằng văn bản tới người khiếu nại trong thời hạn 48 giờ kể từ khi nhận được khiếu nại;

- Cơ sở tiếp nhận khiếu nại, có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục cần thiết cho người khiếu nại;

- Đối với các bài đăng báo, những phản ảnh được đưa lên các đài phát thanh, truyền hình, những đơn, thư do các báo, đài và các cơ quan nhà nước gửi đến phản ảnh về việc cung cấp dịch vụ, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ liên quan có trách nhiệm báo nhận khiếu nại với nơi gửi và trả lời người khiếu nại;

- Người khiếu nại phải cung cấp giấy tờ, chứng cứ liên quan đến việc khiếu nại và chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại của mình.

- Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính thông báo kết quả giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại biết.

6.1.3. Thời gian giải quyết kể từ khi nhận được khiếu nại được quy định như sau:

- 2 tháng, đối với bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền trong nước;

- 3 tháng, đối với bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền quốc tế.

Hết thời hạn trên mà vẫn chưa điều tra xong, doanh nghiệp giải quyết bồi thường cho người có quyền hưởng theo quy định tại Điểm 6.3 Mục VI của Thông tư này.

6.2. Các loại dịch vụ được bồi thường.

Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính có trách nhiệm bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra đối với các loại sau:

- Bưu phẩm ghi số;
- Túi M (túi chứa báo chí, sách vở, ấn phẩm gửi cho cùng một người nhận ở một địa chỉ);
- Bưu phẩm, bưu kiện khai giá;
- Bưu kiện các loại;
- Bưu phẩm, bưu kiện chuyển phát nhanh các loại;

- Phiếu chuyển tiền các loại.

6.3. Nguyên tắc bồi thường.

6.3.1. Chỉ bồi thường bằng tiền Việt Nam.

6.3.2. Bưu phẩm A (bưu phẩm có chứng nhận gửi) bị mất được hoàn lại cước phí đã thu.

6.3.3. Đối với bưu phẩm ghi số, việc bồi thường được thực hiện theo loại bưu phẩm. Bưu phẩm ghi số gửi trong nước bị mất hoặc bị hư hỏng toàn bộ được hoàn lại cước đã thu.

6.3.4. Đối với bưu kiện từ 31,5 kg trở xuống, việc bồi thường được thực hiện theo nấc khối lượng và được hoàn lại cước đã thu nếu bị mất hoặc bị hư hỏng toàn bộ.

6.3.5. Đối với bưu phẩm, bưu kiện khai giá, việc bồi thường được thực hiện theo giá mà người gửi đã khai khi gửi bưu phẩm, bưu kiện đó được hoàn lại cước chính đã thu nếu bị mất hoặc bị hư hỏng toàn bộ.

6.3.6. Đối với dịch vụ chuyển phát nhanh (EMS), được bồi thường tương ứng như đối với bưu phẩm, bưu kiện cùng loại, cùng nấc khối lượng và được hoàn lại cước đã thu. Nếu bị chậm so với chỉ tiêu thời gian toàn trình đã công bố, được hoàn lại cước đã thu.

6.3.7. Đối với dịch vụ bưu kiện nặng trên 31,5 kg, các loại dịch vụ vận chuyển hàng hóa như ủy thác bưu chính, giao nhận kho vận, việc bồi thường được thực hiện theo các thỏa thuận trong hợp đồng giao kết giữa doanh nghiệp và khách hàng hoặc bồi thường theo quy định của pháp luật về vận tải hàng hóa.

6.3.8. Đối với các dịch vụ tài chính bưu chính, doanh nghiệp hoàn lại tiền gửi, cước và trả lãi theo quy định tại Khoản 2, Điều 313 của Bộ Luật Dân sự.

6.3.9. Tiền bồi thường được trả cho người gửi hoặc người được người gửi ủy quyền nhận. Trường hợp người nhận đồng ý nhận bưu phẩm ghi số, khai giá, bưu kiện bị suy yếu hư hỏng thì người nhận được quyền nhận bồi thường. Sau khi đã bồi thường, nếu doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính xác minh bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền đó đã được phát hợp lệ hoặc bị hư hỏng, chậm trễ, phát nhầm do lỗi của người gửi thì người đã được nhận bồi thường phải hoàn trả lại số tiền bồi thường mà mình đã nhận.

6.3.10. Đối với dịch vụ bưu phẩm, bưu kiện từ Việt Nam gửi ra nước ngoài và từ nước ngoài gửi đến Việt Nam, việc bồi thường được thực hiện theo điều ước quốc tế mà Việt Nam đã tham gia và ký kết. Tùy trường hợp, doanh nghiệp hoàn lại cước phí đã thu và bồi thường tiền thuế đã nộp tại Việt Nam (nếu có) cho người gửi hoặc người được người gửi ủy quyền nhận. Riêng đối với bưu phẩm ghi số không hoàn lại cước đã thu.

6.4. Tổng cục Bưu điện quy định mức bồi thường.

6.5. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ không phải bồi thường trong các trường hợp sau:

- Bưu phẩm thường;
- Trường hợp bất khả kháng; vì thiên tai, dịch họa hoặc những tình huống bất ngờ vượt quá khả năng khắc phục của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ;
- Bị hư hỏng hay phát nhầm do lỗi của người gửi;
- Vật phẩm hàng hóa bị hủy hoại do đặc tính tự nhiên;
- Bưu phẩm, bưu kiện có vật phẩm hàng hóa bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền tịch thu hoặc bị tiêu hủy theo quy định của pháp luật;

- Bưu phẩm, bưu kiện gửi ra nước ngoài bị thu giữ theo luật lệ nước nhận;

- Bưu phẩm, bưu kiện gửi khai giá mà người gửi đã khai vượt quá giá trị thực tế của nội dung;

- Bưu phẩm, bưu kiện, phiếu chuyển tiền đã được phát hợp lệ hoặc khi nhận mà người nhận không khiếu nại;

- Những thiệt hại gián tiếp hoặc những nguồn lợi không thực hiện được do việc mất mát, suy yếu hư hỏng bưu phẩm, bưu kiện, ngân phiếu chuyển tiền gây nên.

6.6. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính không chịu trách nhiệm về việc khai hải quan của người sử dụng dịch vụ đối với bưu phẩm, bưu kiện gửi ra nước ngoài hoặc gửi từ nước ngoài đến Việt Nam và những quyết định xử lý của hải quan hoặc của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác khi làm thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

7.1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây trái với Thông tư này đều bị bãi bỏ.

7.2. Trong quá trình thực hiện Thông tư này nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Tổng cục Bưu điện để hướng dẫn hoặc xem xét bổ sung hay sửa đổi./.

Tổng Cục trưởng Tổng cục Bưu điện

MAI LIÊM