

**BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG****BỘ BƯU CHÍNH,  
VIỄN THÔNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 31/2005/QĐ-BBCVT

Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 2005

**QUYẾT ĐỊNH****Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Vụ Pháp chế****BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG**

Căn cứ Nghị định 90/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Bưu chính, Viễn thông;

Căn cứ Nghị định 122/2004/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức pháp chế các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và doanh nghiệp nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Vị trí, chức năng:

Vụ Pháp chế là cơ quan tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước bằng pháp luật trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin; tổ chức thực hiện công tác xây dựng pháp luật, thẩm định, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

**Điều 2.** Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ lập dự kiến chương trình xây dựng pháp luật hàng năm và dài hạn trình Bộ trưởng và tổ chức thực hiện khi được phê duyệt.

2. Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật về bưu

chính, viễn thông và công nghệ thông tin theo sự phân công của Bộ trưởng.

3. Thẩm định hoặc tham gia ý kiến về mặt pháp lý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ soạn thảo trước khi trình Bộ trưởng.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chuẩn bị hồ sơ về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để Bộ trưởng đề nghị các cơ quan, tổ chức góp ý kiến; đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định và trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ giúp Bộ trưởng tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, tổ chức gửi lấy ý kiến.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin và xây dựng phương án xử lý kết quả rà soát trình Bộ trưởng.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tổ chức tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng và đề xuất phương án xử lý văn bản trái pháp luật trình Bộ trưởng.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong và ngoài Bộ tổ chức kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ

khác, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có liên quan đến bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin; đề xuất phương án xử lý và theo dõi kết quả xử lý văn bản trái pháp luật.

9. Chủ trì xây dựng kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trình Bộ trưởng và phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

10. Chủ trì hướng dẫn việc xây dựng và kiện toàn Tủ sách pháp luật của Bộ.

11. Chủ trì hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ pháp chế cho các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, các Sở Bưu chính, Viễn thông và các doanh nghiệp nhà nước hoạt động trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

12. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ tổ chức kiểm tra việc thực hiện pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

13. Chủ trì hoặc tham gia cùng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ tổ chức sơ kết, tổng kết thực tiễn thi hành pháp luật trong hoạt động bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

14. Tham gia ý kiến về việc xử lý các vi phạm pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

15. Tham gia ý kiến trong việc giải quyết tranh chấp có liên quan đến bưu

chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

16. Tham gia ý kiến trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân công của Bộ trưởng.

17. Quản lý về tổ chức, cán bộ, công chức, tài sản, hồ sơ, tài liệu theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ trưởng.

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

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức:**

Vụ Pháp chế có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng và cán bộ, công chức làm công tác pháp chế.

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

Phó Vụ trưởng giúp việc Vụ trưởng và

chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về phần việc được phân công.

Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức trong Vụ Pháp chế do Vụ trưởng quy định, phân công.

### **Điều 4. Điều khoản thi hành:**

1. Quyết định này có hiệu lực sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 15/2003/QĐ-BBCVT ngày 18 tháng 02 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Pháp chế.

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

**BỘ TRƯỞNG**

**Đỗ Trung Tá**