

Số: 08/2008/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

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

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03/12/2007 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 187/2007/NĐ-CP ngày 25/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ và Vụ trưởng Vụ Bru chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Bru chính là cơ quan tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về bu chính, chuyển phát theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Vụ Bru chính có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo trình Bộ trưởng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật về bu chính, chuyển phát của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Chủ trì, tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về bu chính, chuyển phát thuộc thẩm quyền của Bộ trình Bộ trưởng ban hành.

3. Tham gia xây dựng, nghiên cứu góp ý hoặc thẩm định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển, dự án, đề án, chương trình hành động về bu chính, chuyển phát.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển, dự án, đề án, chương trình hành động về bu chính, chuyển phát đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bu chính, chuyển phát.

5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ nghiên cứu, góp ý, đề xuất kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền đình chỉ thi hành, bãi bỏ hoặc sửa đổi những văn bản quy phạm pháp luật của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trái với những văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, chuyển phát.

6. Chủ trì nghiên cứu, xây dựng hoặc thẩm định trình Bộ trưởng khung giá cước hoặc giá cước đối với dịch vụ công ích, dịch vụ dành riêng trong bưu chính, chuyển phát; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất các loại phí, lệ phí trong bưu chính, chuyển phát.

7. Chủ trì thẩm định hồ sơ xin cấp phép và trình Bộ trưởng cấp, gia hạn, tạm đình chỉ, đình chỉ, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép bưu chính.

8. Xác nhận thông báo hoạt động kinh doanh dịch vụ chuyển phát, cấp giấy phép nhập khẩu tem bưu chính.

9. Chủ trì thẩm định và trình Bộ trưởng quy định về bộ mã bưu chính quốc gia, duyệt mẫu thiết kế tem bưu chính, quyết định việc in tem bưu chính.

10. Chủ trì nghiên cứu, đề xuất trình Bộ trưởng chương trình đề tài tem bưu chính phát hành hàng năm và dài hạn.

11. Duyệt thiết kế mẫu dấu đặc biệt, quyết định việc phát hành tem bưu chính.

12. Tham gia xây dựng quy chuẩn kỹ thuật về chất lượng dịch vụ công ích trong bưu chính, chuyển phát; tham gia xây dựng quy định việc áp dụng tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ trong bưu chính, chuyển phát.

13. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ phục vụ yêu cầu thông tin liên lạc về bưu chính, chuyển phát và công tác đảm bảo an toàn, an ninh trong hoạt động bưu chính, chuyển phát.

14. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất trình Bộ trưởng quy định về cạnh tranh và tham gia giải quyết tranh chấp trong bưu chính, chuyển phát theo quy định của pháp luật.

15. Chủ trì nghiên cứu, đề xuất trình Bộ trưởng danh mục dịch vụ công ích, phạm vi dịch vụ dành riêng trong bưu chính, chuyển phát.

16. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng hoặc thẩm định nội dung đặt hàng và cơ chế hỗ trợ doanh nghiệp trong việc cung ứng dịch vụ công ích và nghĩa vụ công ích khác trong bưu chính, chuyển phát.

17. Phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện cung ứng dịch vụ công ích và nghĩa vụ công ích khác trong bưu chính, chuyển phát.

18. Đề xuất với Bộ trưởng phương án huy động mạng và dịch vụ bưu chính, chuyển phát của các doanh nghiệp tham gia ứng cứu trong các trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật.

19. Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế, các hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế về bưu chính, chuyển phát; Chủ trì hoặc tham gia chuẩn bị nội dung về nghiệp vụ bưu chính, chuyển phát để Bộ trưởng tham dự các hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế.

20. Chủ trì chuẩn bị nội dung về bưu chính, chuyển phát để Bộ trưởng tham gia các Hội đồng, Ban chỉ đạo của Bộ, liên ngành của Chính phủ do Bộ trưởng giao.

21. Tổ chức thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học về bưu chính, chuyển phát.

22. Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra hoạt động của các hội, tổ chức xã hội, nghề nghiệp về bưu chính, chuyển phát.

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

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Vụ Bưu chính có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng và các cán bộ, công chức chuyên môn.

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

Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức trong Vụ Bưu chính do Vụ trưởng quy định.

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau mười lăm (15) ngày kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Quyết định số 27/2003/QĐ-BBCVT ngày 10 tháng 3 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông về 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;
- Các Sở TT&TT các tỉnh, TP trực thuộc TƯ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Công báo;
- Lưu VT, TCCB, BC.

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Lê Doãn Hợp