

quan hệ phối hợp với các đơn vị y tế trực thuộc Sở Y tế và các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm.

4. Trung tâm Phòng chống sốt rét tỉnh có trách nhiệm quản lý, chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ phòng chống sốt rét, các bệnh ký sinh trùng và côn trùng truyền bệnh đối với các Trung tâm Y tế cấp huyện và các cơ sở y tế đóng trên địa bàn./.

Bộ trưởng Bộ Y tế

ĐỖ NGUYỄN PHƯƠNG

TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN

QUYẾT ĐỊNH số 217/2000/QĐ-TCBĐ
ngày 06/3/2000 về việc ban hành
Quy định quản lý nghiệp vụ tem
bưu chính.

**TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC
BƯU ĐIỆN**

Căn cứ Nghị định số 12/CP ngày 11/3/1996 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Tổng cục Bưu điện;

Căn cứ Nghị định số 109/1997/NĐ-CP ngày 12/11/1997 của Chính phủ về bưu chính và viễn thông;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chính sách bưu điện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định quản lý nghiệp vụ tem bưu chính.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Tổng cục, Vụ trưởng các Vụ Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Chính sách bưu điện, Kinh tế kế hoạch, Cục trưởng các Cục Bưu điện khu vực và Thủ trưởng các doanh nghiệp, các tổ chức xã hội liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện

MAI LIÊM TRỰC

**QUY ĐỊNH quản lý nghiệp vụ tem bưu
chính**

(ban hành kèm theo Quyết định số 217/2000/QĐ-TCBĐ ngày 06/3/2000 của Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện).

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh.

1. Quy định này được ban hành nhằm thực hiện quản lý nhà nước trong lĩnh vực tem bưu chính; tạo chủ động cho các doanh nghiệp trong sản xuất, kinh doanh tem bưu chính; phục vụ

người sử dụng, người sưu tập tem bưu chính và ấn phẩm tem.

2. Việc quản lý nghiệp vụ tem bưu chính bao gồm quản lý đối với tem bưu chính và các ấn phẩm tem.

3. Tổng cục Bưu điện thực hiện quản lý nhà nước đối với các hoạt động liên quan đến việc sản xuất, kinh doanh, sử dụng tem bưu chính của các tổ chức, cá nhân thông qua việc quản lý các vấn đề cụ thể như sau:

3.1. Chương trình đề tài;

3.2. Mẫu thiết kế;

3.3. In ấn;

3.4. Phát hành;

3.5. Xuất, nhập khẩu;

3.6. Triển lãm;

3.7. Trao đổi với Liên minh Bưu chính thế giới (UPU) và lưu trữ.

4. Các tổ chức, cá nhân được phép hoạt động trong lĩnh vực tem bưu chính và các hoạt động liên quan phải tuân thủ các quy định nêu trong văn bản này.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ.

Trong bản Quy định này, một số thuật ngữ sử dụng được hiểu như sau:

1. Tem bưu chính: là ấn phẩm đặc biệt do Tổng cục Bưu điện phát hành dùng làm phương tiện thanh toán cước phí bưu phẩm, đồng thời dùng làm tem chơi.

2. Bloc: là khối một hoặc nhiều tem, phần xung quanh có lề rộng để in chữ hoặc hình trang trí.

3. Ấn phẩm tem: là ấn phẩm do Tổng cục Bưu điện phát hành để phục vụ khách hàng sử dụng dịch vụ bưu chính và người sưu tập tem. Ấn phẩm tem được quy định trong văn bản này gồm: thư

nhẹ máy bay (Aerogramme), phong bì in sẵn tem, bưu ảnh in sẵn tem.

4. Mặt hàng tem: là các mặt hàng có sử dụng tem để minh họa, trình bày, giới thiệu về một lĩnh vực nào đó hoặc được sản xuất để kinh doanh.

5. Tem phổ thông: là tem được in và phát hành với số lượng lớn chủ yếu để phục vụ cho nhu cầu cước phí, không giới hạn về thời gian phát hành và có thể in lại.

6. Tem kỷ niệm: là tem có nội dung gắn với một danh nhân, một địa danh hoặc một sự kiện chính trị, xã hội được phát hành nhân các ngày kỷ niệm.

7. Tem chuyên đề: là tem có nội dung, hình vẽ về một chủ đề nhất định như chim, hoa, lá, thể thao, danh nhân.

8. Tem đặc biệt: là tem được phát hành vì một mục đích đặc biệt như tem có phụ thu, tem in đè...

9. Tem có phụ thu: là tem mà giá mặt có thêm phần phụ thu cho các mục đích xã hội, nhân đạo, từ thiện. Phần phụ thu này là số tiền cộng thêm trong mệnh giá tem.

10. Tem in đè: là tem đã phát hành, được in thêm tiêu đề, hình ảnh, biểu trưng, ký hiệu hoặc mệnh giá mới trên mặt tem. Phần in thêm không thuộc mẫu thiết kế gốc trước đây.

11. Mẫu phác thảo: là mẫu thiết kế được phác thảo để thể hiện ý tưởng, chủ đề về mẫu tem, ấn phẩm tem.

12. Mẫu chính thức: là mẫu vẽ được thiết kế hoàn chỉnh, trên cơ sở mẫu phác thảo đã được duyệt, dùng để in tem, ấn phẩm tem.

13. Tem, ấn phẩm tem đình bản: là tem, ấn phẩm tem đã được in, nhưng chưa hoặc không được phát hành.

14. Tem, ấn phẩm tem đình chỉ phát hành: là

tem, ấn phẩm tem đã phát hành, nhưng bị đình lại không phát hành nữa. Loại tem, ấn phẩm tem này không có giá trị thanh toán cước phí bưu chính kể từ khi đình chỉ phát hành.

15. Mẫu dấu kỷ niệm: là mẫu dấu được thiết kế để đóng trên phong bì kỷ niệm, phong bì ngày đầu tiên phát hành, bưu ảnh có dán tem... và mẫu dấu triển lãm tem bưu chính quốc gia và quốc tế, phục vụ chủ yếu cho những người sưu tập tem.

Điều 3. Phân loại tem bưu chính Việt Nam.

Tem bưu chính Việt Nam được phân thành các loại sau:

1. Tem phổ thông.
2. Tem kỷ niệm.
3. Tem chuyên đề.
4. Tem đặc biệt.

Điều 4. Quy cách chất lượng, tiêu chuẩn và mã số tem.

1. Quy cách chất lượng và tiêu chuẩn tem bưu chính Việt Nam được áp dụng theo "Tiêu chuẩn tem bưu chính".

2. Mã số tem bưu chính Việt Nam bao gồm mã số bộ, mã số mẫu và mã số bloc. Việc gắn mã số tem bưu chính Việt Nam được thực hiện theo quy định của Tổng cục Bưu điện.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐỀ TÀI

Điều 5. Định hướng chương trình đề tài.

Tổng cục Bưu điện có hướng dẫn về định hướng xây dựng chương trình đề tài dài hạn và hàng năm, trên các cơ sở sau:

1. Phục vụ mục đích tuyên truyền chính trị của Đảng và Nhà nước;

2. Phù hợp với Công ước của Liên minh Bưu chính thế giới (UPU) và pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

3. Đáp ứng nhu cầu sử dụng tem trên mạng bưu chính;

4. Thúc đẩy kinh doanh tem chơi, phong trào chơi tem.

Điều 6. Trách nhiệm xây dựng, phê duyệt chương trình đề tài.

1. Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam nghiên cứu, đề xuất và xây dựng chương trình đề tài tem, ấn phẩm tem dài hạn và hàng năm, trên cơ sở định hướng của Tổng cục Bưu điện và ý kiến tư vấn của các cơ quan chuyên ngành hữu quan để trình Tổng cục Bưu điện.

2. Tổng cục Bưu điện thẩm định và phê duyệt chương trình đề tài tem, ấn phẩm tem dài hạn và hàng năm trên cơ sở đề nghị của Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam.

Điều 7. Nội dung chương trình đề tài.

1. Chương trình đề tài tem, ấn phẩm tem bao gồm đề tài tem, ấn phẩm tem phổ thông, tem kỷ niệm, tem chuyên đề và tem đặc biệt.

2. Chương trình đề tài tem, ấn phẩm tem phải thể hiện những nội dung sau: tên bộ tem, ấn phẩm tem, số lượng mẫu, lý do, mục đích, hình thức, thời hạn phát hành, số mẫu dự phòng và các ghi chú khác.

Điều 8. Thời hạn trình duyệt, bổ sung chương trình đề tài.

1. Chương trình đề tài tem, ấn phẩm tem dài hạn phải được xây dựng, trình duyệt trước 18 tháng, việc bổ sung và sửa đổi phải được thực hiện trước 15 tháng, tính từ ngày phát hành đầu tiên của bộ tem đầu tiên trong chương trình đề tài.

2. Chương trình đề tài tem, ấn phẩm tem hàng năm phải được xây dựng và trình duyệt trước 15 tháng, kể từ ngày phát hành đầu tiên của bộ tem đầu tiên trong năm, việc bổ sung và sửa đổi phải được thực hiện trước 13 tháng để bảo đảm tiến độ thực hiện. Đối với những trường hợp đặc biệt, đột xuất, thời hạn này không ít hơn 4 tháng.

3. Tổng cục Bưu điện thẩm định và phê duyệt chương trình đề tài trong vòng 90 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt. Trường hợp thật đặc biệt, sẽ có quyết định riêng của Tổng cục Bưu điện.

Điều 9. Hồ sơ trình duyệt chương trình đề tài.

1. Hồ sơ trình duyệt chương trình đề tài tem, ấn phẩm tem dài hạn bao gồm các tài liệu sau:

1.1. Các văn bản trình: tờ trình, chương trình, thuyết minh chương trình đề tài;

1.2. Các văn bản đề nghị phát hành tem của các cơ quan hữu quan;

1.3. Các tư liệu liên quan đến các bộ tem, ấn phẩm tem do cơ quan có thẩm quyền phát hành;

2. Hồ sơ trình duyệt chương trình đề tài tem, ấn phẩm tem hàng năm bao gồm các tài liệu sau:

2.1. Các văn bản như nêu tại khoản 1 Điều 9;

2.2. Các văn bản thỏa thuận của tổ chức có thẩm quyền trong và ngoài nước về việc cho phép sử dụng các tư liệu, hình ảnh trên tem;

2.3. Các ý kiến tư vấn của các cơ quan chuyên ngành hữu quan.

3. Hồ sơ trình duyệt chương trình đề tài tem đột xuất, ngoài các nội dung nêu ở khoản 2 Điều 9, phải có văn bản đề nghị của cấp có thẩm quyền cao (Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố hoặc cấp tương đương).

Chương III

THIẾT KẾ, DUYỆT MẪU THIẾT KẾ

Điều 10. Phân cấp duyệt mẫu.

1. Tổng cục Bưu điện duyệt mẫu phác thảo và mẫu dấu kỷ niệm của tem, ấn phẩm tem kỷ niệm.

2. Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam duyệt mẫu phác thảo tem, ấn phẩm tem phổ thông, tem chuyên đề và tem đặc biệt.

3. Tổng cục Bưu điện duyệt mẫu chính thức của tất cả các loại tem, ấn phẩm tem.

Điều 11. Nội dung, hình thức mẫu thiết kế.

1. Nội dung và hình thức đối với mẫu phác thảo tem, ấn phẩm tem kỷ niệm được quy định như sau:

1.1. Mẫu phác thảo tem, ấn phẩm tem phải thể hiện rõ các ý tưởng, nêu bật nội dung chủ đề;

1.2. Khuôn khổ mẫu phác thảo tem gấp 3 đến 4 lần tem được phát hành, khuôn khổ mẫu phác thảo bloc gấp 2 đến 4 lần khuôn khổ bloc được phát hành, khuôn khổ mẫu phác thảo ấn phẩm tem bằng khuôn khổ ấn phẩm tem được phát hành và được thể hiện trên giấy vẽ chuyên ngành khổ A4 hoặc A3.

2. Nội dung và hình thức đối với mẫu chính thức của tem, ấn phẩm tem kỷ niệm được quy định như sau:

2.1. Mẫu chính thức được thể hiện trên cơ sở mẫu phác thảo đã được duyệt;

2.2. Khuôn khổ hình vẽ chiếm từ $\frac{3}{5}$ đến $\frac{3}{4}$ khuôn khổ giấy, phần giấy còn lại dùng để trình và ký duyệt;

2.3. Khuôn khổ mẫu chính thức giống quy định đối với mẫu phác thảo tem, ấn phẩm tem.

2.4. Bên lề mẫu chính thức ghi rõ khuôn khổ, tỷ lệ thu nhỏ và chỉ thị mẫu của tem, ấn phẩm tem.

3. Nội dung và hình thức mẫu phác thảo, mẫu chính thức của các loại tem phổ thông, tem chuyên đề và tem đặc biệt do Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam quy định.

Điều 12. Tổ chức thiết kế mẫu và thi thiết kế mẫu.

1. Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam chịu trách nhiệm tổ chức thiết kế mẫu phác thảo và mẫu chính thức trên cơ sở chương trình đề tài đã được Tổng cục Bưu điện phê duyệt.

2. Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam chịu trách nhiệm tổ chức thi thiết kế mẫu theo các quy định của Nhà nước, để lựa chọn mẫu thiết kế in tem, ấn phẩm tem nhân những sự kiện trọng đại khi xét thấy cần thiết.

Trường hợp đặc biệt, Tổng cục Bưu điện sẽ yêu cầu Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức thi thiết kế mẫu tem, ấn phẩm tem.

Điều 13. Duyệt mẫu phác thảo tem, ấn phẩm tem kỷ niệm.

1. Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam chịu trách nhiệm lựa chọn, duyệt sơ bộ và chỉnh sửa những mẫu phác thảo tem kỷ niệm đạt yêu cầu để trình Tổng cục Bưu điện duyệt.

2. Hồ sơ trình duyệt gồm:

2.1. Văn bản trình duyệt, mẫu phác thảo trình duyệt (tối thiểu 3 phác thảo của ít nhất 2 tác giả đối với mỗi mẫu tem, ấn phẩm tem);

2.2. Tư liệu, bản thuyết minh ý tưởng sáng tác;

2.3. Biên bản xét duyệt của Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam.

3. Thời gian trình duyệt: mỗi năm Tổng cục Bưu điện tổ chức duyệt hai đợt cách nhau ít nhất 2

tháng, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam đề xuất thời gian cụ thể để bảo đảm bộ tem phát hành sớm nhất của đợt trình duyệt phải trước thời gian quy định đối với việc trình duyệt mẫu chính thức ít nhất 60 ngày.

4. Tổng cục Bưu điện thẩm định, phê duyệt mẫu trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt.

Điều 14. Duyệt mẫu chính thức.

1. Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam chịu trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện mẫu chính thức của tất cả các loại tem, ấn phẩm tem để trình Tổng cục Bưu điện duyệt. Đối với các bộ tem phát hành đặc biệt, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam trình duyệt mẫu dấu kỷ niệm cùng với mẫu chính thức.

2. Hồ sơ trình duyệt mẫu chính thức bao gồm các tài liệu sau:

2.1. Văn bản trình duyệt;

2.2. Mẫu chính thức;

2.3. Mẫu phác thảo đã được phê duyệt và các hồ sơ đi kèm mẫu phác thảo như quy định tại khoản 2 Điều 13 trên đây;

2.4. Bản thuyết minh những nội dung đã chỉnh sửa;

2.5. Ý kiến nhận xét của cơ quan chuyên môn liên quan;

3. Thời hạn trình duyệt mẫu chính thức được quy định như sau: 5 tháng trước ngày đầu tiên phát hành đối với những bộ tem, ấn phẩm tem in trong nước; 11 tháng trước ngày đầu tiên phát hành đối với những bộ tem, ấn phẩm tem in ở nước ngoài (trừ những bộ bổ sung đợt xuất).

4. Trên cơ sở mẫu chính thức do Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam trình, Tổng cục Bưu điện xem xét, thẩm định và có ý kiến điều

chỉnh, bổ sung, sửa đổi toàn bộ hoặc một phần mẫu chính thức bằng văn bản không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt.

5. Tổng cục Bưu điện thẩm định, phê duyệt mẫu chính thức đã hoàn chỉnh hoàn toàn trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt.

Điều 15. Hội đồng tư vấn tem.

1. Hội đồng tư vấn duyệt mẫu phác thảo tem kỷ niệm do Tổng cục Bưu điện quyết định thành lập. Thành phần Hội đồng gồm: Tổng cục Bưu Điện (chủ trì), đại diện của Ban Tư tưởng Văn hóa Trung ương, Hội Mỹ thuật Việt Nam, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam, Hội Tem Việt Nam và các nhà chuyên môn khác có liên quan.

2. Hội đồng tư vấn tem có trách nhiệm:

2.1. Tham gia ý kiến đối với các mẫu phác thảo;

2.2. Cung cấp và chịu trách nhiệm về các tư liệu, thông tin thuộc lĩnh vực chuyên sâu;

3. Các thành viên Hội đồng tư vấn tem được nhận tem biểu theo quy định của Tổng cục Bưu điện.

Điều 16. Thẩm quyền quyết định việc chỉnh sửa mẫu chính thức.

1. Mọi trường hợp chỉnh sửa mẫu chính thức đã duyệt phải được sự cho phép bằng văn bản của Tổng cục Bưu điện.

2. Mỗi khi có yêu cầu sửa đổi, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam có văn bản báo cáo Tổng cục Bưu điện về việc sửa đổi và thuyết minh lý do. Sau khi được phép của Tổng cục Bưu điện, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tiến hành chỉnh sửa và gửi mẫu đã chỉnh sửa để Tổng cục Bưu điện duyệt lại.

3. Tổng cục Bưu điện thẩm định và quyết định

trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được mẫu thiết kế đã chỉnh sửa.

Điều 17. Bản quyền, lưu trữ, bảo quản hồ sơ thiết kế và mẫu chính thức.

1. Mẫu chính thức đã được duyệt thuộc bản quyền của Tổng cục Bưu điện. Việc sử dụng, sao chép một phần hoặc toàn bộ mẫu chính thức đã được duyệt phải được phép bằng văn bản của Tổng cục Bưu điện.

2. Tổng cục Bưu điện giao cho Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức quản lý, lưu giữ, bảo quản hồ sơ thiết kế và mẫu chính thức sau khi in, theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương IV

IN TEM, ÁN PHẨM TEM

Điều 18. Ban hành quyết định in và phát hành.

1. Tổng cục Bưu điện ban hành quyết định in và phát hành của tất cả các loại tem, ấn phẩm tem.

Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam ban hành quyết định in và phát hành đối với các mặt hàng tem liên quan khác, trên cơ sở các quy định của Nhà nước về quản lý in ấn.

2. Nội dung quyết định in và phát hành gồm các phần chính sau:

2.1. Tên bộ, tên từng mẫu tem, ấn phẩm tem;

2.2. Giá mặt;

2.3. Số mẫu;

2.4. Tổng số in, số lượng in từng mẫu tem, ấn phẩm tem (có keo, không keo; có răng, không răng và specimen);

2.5. Kế hoạch phân bổ tem, ấn phẩm tem;

- 2.6. Thời hạn phát hành;
- 2.7. Phương pháp in;
- 2.8. Đơn vị chịu trách nhiệm về việc in ấn;
- 2.9. Đơn vị thực hiện in ấn.

3. Trường hợp sửa đổi nội dung quyết định in và phát hành, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam phải có văn bản thuyết minh trình Tổng cục Bưu điện quyết định.

4. Trường hợp in lại tem, ấn phẩm tem đã in (tem phổ thông), Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam phải tuân thủ các bước trình duyệt như quy định tại các khoản 2 (mục 2.1 và 2.2), khoản 3, khoản 4 và khoản 5 của Điều 14 trong bản Quy định này cùng với báo cáo chi tiết về số lượng tem, ấn phẩm tem đã in của mẫu đề nghị được in lại (số lượng đã in, số lượng đã sử dụng và số lượng còn lại).

5. Trường hợp in ở đơn vị khác ngoài chỉ định của Tổng cục Bưu điện (trong hoặc ngoài nước) nhằm nâng cao chất lượng in hoặc hợp tác in và phát hành chung với cơ quan bưu chính nước ngoài, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam phải xây dựng đề án trình Tổng cục Bưu điện phê duyệt.

Đề án bao gồm những nội dung: mục đích, đối tượng, phương thức hợp tác, phương án tổ chức thực hiện, kế hoạch in ấn, phát hành, kinh doanh v.v...

Điều 19. Thời hạn gửi mẫu chính thức để in.

Đơn vị đặt in phải giao mẫu chính thức cho đơn vị thực hiện in, chậm nhất là 60 ngày kể từ ngày đầu tiên phát hành của bộ tem để đảm bảo tiến độ, thời gian và chất lượng in. Đối với những trường hợp đặc biệt, đột xuất, thời hạn này không ít hơn 20 ngày.

Điều 20. Nguyên tắc in.

1. Việc in tem, ấn phẩm tem phải được thực

hiện theo đúng các quy định về việc in ấn của Nhà nước và Tổng cục Bưu điện và theo đúng nội dung quyết định in và phát hành của Tổng cục Bưu điện. Mỗi mẫu phải bảo đảm chất lượng đồng nhất theo "Tiêu chuẩn tem bưu chính".

2. Toàn bộ nội dung của quyết định in và phát hành và các yêu cầu liên quan để bảo đảm chất lượng in phải được thực hiện trên cơ sở một hợp đồng in giữa đơn vị đặt in và đơn vị thực hiện.

3. Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức giám sát, kiểm tra chặt chẽ tất cả các khâu trong quá trình in, bảo đảm không có sự thất thoát, chênh lệch số lượng giữa tổng số tờ giấy dùng để in và tổng số tờ giấy thành phẩm cộng với số tờ giấy in hỏng, đục hỏng.

Điều 21. Xử lý sau khi in.

1. Kiểm tra chất lượng tem, ấn phẩm tem sau khi in: Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức kiểm tra chất lượng bảo đảm các chỉ tiêu kỹ thuật và nội dung thể hiện để có thể sử dụng và lưu trữ lâu dài.

2. Đối với sản phẩm kém chất lượng (kể cả bản in thử hỏng): Tổng cục Bưu điện giao cho Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức đếm kiểm, thống kê, cân đối, xử lý theo đúng quy định của Nhà nước và của Tổng cục Bưu điện và báo cáo Tổng cục Bưu điện, chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày phát hành đầu tiên.

3. Đối với bản kẽm: Tổng cục Bưu điện giao cho Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức hủy ngay sau khi hoàn thành việc in ấn.

4. Sau khi in xong, đơn vị đặt in và đơn vị thực hiện in tiến hành thanh lý hợp đồng theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Trong biên bản thanh lý ghi rõ nội dung của khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 21.

5. Phân phối thành phẩm sử dụng: Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức phân bố

theo quyết định in và phát hành và sử dụng đúng mục đích của các kho, bao gồm: kho cước phí, kho lưu trữ, kho tuyên truyền và kho tem chơi. Việc điều chuyển tem, ấn phẩm tem giữa các kho phải được phép của Tổng cục Bưu điện.

6. Mẫu chính thức, bản in thử, bản ký "bon", bản phim: Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản sau khi in xong theo đúng các quy định của Nhà nước.

Điều 22. Sử dụng tem để in cho mục đích tuyên truyền.

Việc sử dụng tem để in cho các mục đích tuyên truyền, quảng cáo, giáo dục phải dùng tem mẫu (tem có in chữ specimen), tem có dấu hủy (tem đóng dấu) hoặc gạch chéo hủy ở góc tem để tránh việc giả mạo tem.

Chương V

PHÁT HÀNH TEM, ẤN PHẨM TEM

Điều 23. Thủ tục phát hành.

1. Sau khi in xong toàn bộ số lượng tem, ấn phẩm tem, chậm nhất là 20 ngày trước ngày phát hành đầu tiên, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam trình Tổng cục Bưu điện thành phẩm đã in xong của tất cả các loại tem, ấn phẩm tem được phép in theo quyết định (số lượng thành phẩm trình được thực hiện theo quyết định hiện hành của Tổng cục Bưu điện), để Tổng cục Bưu điện xem xét, thẩm định. Đối với những trường hợp đặc biệt, đột xuất, thời hạn này không dưới 5 ngày.

2. Tổng cục Bưu điện ban hành thông báo phát hành trên cơ sở quyết định in và phát hành liên quan và kết quả thẩm định mẫu in, chậm nhất là 5 ngày trước ngày phát hành đầu tiên. Nội dung thông báo phát hành tem gồm:

- Tên bộ, tên mẫu tem, ấn phẩm tem;
- Mã số bộ, mã số mẫu tem, ấn phẩm tem (có keo, không keo);
- Thời hạn phát hành;
- Giá mặt, số lượng in từng mẫu;
- Khuôn khổ (tính theo khuôn hình vẽ, thể hiện bằng hai thông số: chiều ngang nhân chiều dọc);
- Số tem in trên 1 tờ;
- Họa sỹ thiết kế;
- Loại giấy;
- Phương pháp in và nơi in.

3. Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức tuyên truyền, thông báo phát hành tem, ấn phẩm tem trên các phương tiện thông tin đại chúng và các cơ quan hữu quan, sau khi có thông báo phát hành của Tổng cục Bưu điện.

4. Đối với tất cả tem, ấn phẩm tem kỷ niệm, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam phải bảo đảm có sẵn để phục vụ khách hàng tại tất cả các trung tâm tỉnh, thành phố ngay từ ngày đầu tiên phát hành.

Điều 24. Phát hành đặc biệt.

1. Tổng cục Bưu điện quyết định việc tổ chức lễ phát hành đặc biệt đối với một số bộ tem có nội dung ý nghĩa đặc biệt nhân ngày lễ, ngày kỷ niệm các sự kiện trọng đại, các sự kiện có ý nghĩa đặc biệt.

2. Tổng cục Bưu điện giao cho Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức các buổi lễ phát hành đặc biệt theo chương trình đã được duyệt hàng năm hoặc đột xuất.

3. Dấu kỷ niệm do Tổng cục Bưu điện phát hành có giá trị như dấu nhật ấn trong ngày phát hành đầu tiên.

Điều 25. Thời hạn phát hành trên mạng lưới.

Thời hạn phát hành trên mạng lưới bưu chính là thời gian kể từ ngày phát hành đầu tiên đến hết ngày phát hành cuối cùng của bộ tem trên mạng lưới bưu chính. Tổng cục Bưu điện quy định thời hạn phát hành trên mạng lưới bưu chính cho từng loại tem, ấn phẩm tem, cụ thể như sau:

1. Không quy định thời hạn phát hành trên mạng đối với tem, ấn phẩm tem phổ thông nhằm đáp ứng nhu cầu thanh toán cước phí bưu phẩm.

2. Đối với tem, ấn phẩm tem kỷ niệm; tem, ấn phẩm tem chuyên đề và tem, ấn phẩm tem đặc biệt có quy định thời hạn phát hành. Thời hạn quy định được thể hiện trong quyết định in và phát hành do Tổng cục Bưu điện ban hành. Thời hạn tối thiểu không dưới 12 tháng và thời hạn tối đa không quá 24 tháng.

Điều 26. Thu hồi tem, ấn phẩm tem hết hạn phát hành.

1. Khi hết thời hạn phát hành tem, ấn phẩm tem, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức thu hồi, kiểm kê số lượng tem, ấn phẩm tem tồn và đề xuất phương án xử lý trình Tổng cục Bưu điện quyết định, chậm nhất là 60 ngày kể từ ngày hết hạn phát hành.

2. Tổng cục Bưu điện phê duyệt phương án xử lý trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phương án trình của Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam.

3. Sau thời hạn phát hành, tem và ấn phẩm tem vẫn có giá trị thanh toán cước phí bưu chính và sưu tập tem chơi.

*Chương VI***NHỮNG ĐIỀU KHOẢN ĐẶC BIỆT**

Điều 27. Giá bán tem.

1. Trong mọi trường hợp, tem bưu chính còn giá trị sử dụng để thanh toán cước phí bưu chính không được bán thấp hơn giá mặt ghi trên tem.

2. Đối với tem bưu chính có thời hạn, không được bán cao hơn giá mặt trong thời hạn phát hành.

Điều 28. Giá mặt và số lượng tem in.

Giá mặt và số lượng tem, ấn phẩm tem in được quản lý theo những quy định riêng của Tổng cục Bưu điện.

Điều 29. Hạch toán, kế toán tem bưu chính.

Ngoài các quy định riêng của Tổng cục Bưu điện đối với quản lý tem, việc hạch toán, kế toán đối với tem bưu chính Việt Nam phải thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước về công tác hạch toán, kế toán.

Điều 30. Phát hành tem có phụ thu.

Tổng cục Bưu điện quyết định phát hành tem có phụ thu vì mục đích nhân đạo, sau khi được phép của Chính phủ. Ít nhất là 3 năm một lần mới được phát hành tem có phụ thu.

Điều 31. In đè tem bưu chính

Tổng cục Bưu điện quyết định in đè tem trong những trường hợp đặc biệt để đáp ứng nhu cầu tem cước phí khi quỹ thời gian không đủ cho việc phát hành tem mới, trên cơ sở xem xét đề án in đè tem của Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam trình.

Đề án bao gồm: mục đích, lý do, yêu cầu, tên mẫu tem in đè, số lượng còn lại, số lượng in đè và phát hành, phương án in đè (tiêu đề, hình ảnh, biểu trưng, ký hiệu, mệnh giá), kế hoạch phân bổ tem in đè và phương thức triển khai.

Tem in đè là mẫu tem mới in, phải làm đầy đủ các thủ tục in và phát hành như đối với tem mới phát hành.

Điều 32. Đình chỉ, đình bản, thu hồi và xử lý.

1. Tổng cục Bưu điện quyết định đình bản, đình chỉ, thu hồi và xử lý tem, ấn phẩm tem đình bản, đình chỉ khi xét thấy có những nghi vấn sai sót nghiêm trọng trong mẫu tem, ấn phẩm tem.

2. Sau khi có quyết định đình bản, đình chỉ, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức thu hồi, kiểm kê tem, ấn phẩm tem đình chỉ, đình bản và đề xuất phương án xử lý trình Tổng cục Bưu điện quyết định.

3. Tổng cục Bưu điện quyết định phát hành lại tem, ấn phẩm tem đã đình bản, đình chỉ phát hành trong trường hợp những nghi vấn sai sót đã được làm sáng tỏ.

Điều 33. Kho tuyên truyền và kho lưu trữ.

1. Kho tuyên truyền là kho tem, ấn phẩm tem dành riêng cho công tác tuyên truyền do Tổng cục Bưu điện quản lý. Kho tuyên truyền có tem, ấn phẩm tem bưu chính Việt Nam và tem, ấn phẩm tem có do trao đổi với các nước thành viên Liên minh Bưu chính Thế giới.

Tổng cục Bưu điện giao cho Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức lưu giữ và bảo quản kho tem tuyên truyền, theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Việc sử dụng tem, ấn phẩm tem của kho tuyên truyền phải thực hiện theo các văn bản hiện hành của Tổng cục Bưu điện.

2. Kho lưu trữ là tài sản quốc gia dành riêng cho việc lưu trữ tem, ấn phẩm tem theo quy định của Nhà nước do Tổng cục Bưu điện quản lý.

Tổng cục Bưu điện giao cho Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam tổ chức lưu giữ và bảo quản kho lưu trữ, theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 34. Lưu hành tem bưu chính trên mạng lưới bưu chính.

1. Chỉ được phép lưu hành trên mạng lưới bưu chính các loại tem, ấn phẩm tem còn giá trị sử dụng để thanh toán cước phí bưu chính do Tổng cục Bưu điện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam phát hành.

2. Nghiêm cấm việc lưu hành trên mạng lưới bưu chính các loại tem giả và các loại tem khác với quy định tại khoản 1 Điều 34.

Điều 35. Quản lý xuất, nhập khẩu.

Tổng cục Bưu điện thực hiện quản lý xuất khẩu, nhập khẩu tem, ấn phẩm tem, mặt hàng tem theo đúng các quy định của Chính phủ.

*Chương VII***TRIỂN LÃM TEM BƯU CHÍNH**

Điều 36. Thẩm quyền quyết định tổ chức và tham dự triển lãm.

1. Tổng cục Bưu điện quyết định việc tổ chức triển lãm tem quốc gia và quốc tế tại Việt Nam theo quy định của Nhà nước, quyết định việc cử các đơn vị chuyên môn tham dự các triển lãm tem quốc tế và thế giới với tư cách là cơ quan bưu chính Việt Nam.

2. Việc tổ chức triển lãm, hội chợ, trưng bày tem cấp tỉnh, thành phố trong phạm vi cả nước thực hiện theo các quy định của Nhà nước về tổ chức triển lãm.

*Chương VIII***TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 37. Tổ chức thực hiện.

Trên cơ sở Quy định này, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam ban hành quy trình

quản lý, khai thác nghiệp vụ tem bưu chính và các văn bản hướng dẫn các đơn vị trực thuộc.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề nảy sinh, các tổ chức và cá nhân được phép hoạt động trong lĩnh vực tem bưu chính và các hoạt động liên quan, phản ánh để Tổng cục Bưu điện xem xét giải quyết.

Điều 38. Chế độ báo cáo.

Hàng năm, Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam có trách nhiệm báo cáo Tổng cục Bưu điện tình hình hoạt động về tem bưu chính.

Báo cáo hàng năm gồm các nội dung: tổng số bộ tem, ấn phẩm tem; số lượng tem, ấn phẩm tem in trong năm; tổng số tem, ấn phẩm tem đã

sử dụng cho cước phí, tem chơi; tổng số tem, ấn phẩm tem còn lại; kiến nghị và đề xuất; về các vấn đề liên quan đến kho tuyên truyền và kho lưu trữ.

Khi cần thiết, Tổng cục Bưu điện yêu cầu Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam báo cáo đột xuất.

Điều 39. Kiểm tra, kiểm soát và xử lý vi phạm.

Tổng cục Bưu điện phối hợp với các đơn vị có thẩm quyền liên quan tiến hành kiểm tra và xử lý các hành vi vi phạm Quy định này./.

Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện
MAI LIÊM TRỰC