

CÁC BỘ**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: 16/2005/QĐ-BBCVT

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG
Về việc ban hành Quy định quản lý tem bưu chính**BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG**

Căn cứ Pháp lệnh Bưu chính, Viễn thông ngày 25 tháng 5 năm 2002;

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

Căn cứ Nghị định số 157/2004/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Bưu chính, Viễn thông về Bưu chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Bưu chính,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 217/2000/QĐ-TCBĐ ngày 06/3/2000 của Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện về việc ban hành Quy định quản lý nghiệp vụ tem bưu chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, các Vụ trưởng, Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông, Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ Bưu chính, Viễn thông; Thủ trưởng các doanh nghiệp, tổ chức xã hội liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH,
VIỄN THÔNG****Đỗ Trung Tá**

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

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2005

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TEM BƯU CHÍNH

Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2005/QĐ-BBCVT ngày 29 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông

*Chương I***NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này điều chỉnh các hoạt động về tem bưu chính (dưới đây gọi là tem).

2. Quy định này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam; tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam tham gia các hoạt động về tem phải tuân thủ Quy định này.

3. Bưu chính Việt Nam là doanh nghiệp duy nhất thực hiện nhiệm vụ tổ chức sản xuất, cung cấp và kinh doanh tem trên mạng bưu chính công cộng theo các quy định của Nhà nước và của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

Điều 2. Nội dung quản lý

Bộ Bưu chính, Viễn thông thực hiện quản lý nhà nước về tem ở các nội dung sau:

1. Chương trình đề tài;
2. Tiêu chuẩn, mã số;
3. Thiết kế mẫu;
4. In, phát hành;
5. Cung cấp, kinh doanh, lưu trữ;
6. Thu hồi, xử lý, hủy;
7. Xuất khẩu, nhập khẩu;
8. Triển lãm;
9. Giám định.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tem đặc biệt* bao gồm tem kỷ niệm và tem chuyên đề.

2. *Tem kỷ niệm* là tem có nội dung gắn với một sự kiện lịch sử, kinh tế, chính trị, văn hóa, khoa học, xã hội hoặc với một nhân vật. Tem kỷ niệm được phát hành nhân ngày kỷ niệm hoặc nhân dịp sự kiện có liên quan đến sự kiện hoặc nhân vật đó.

3. *Tem chuyên đề* là tem có nội dung, hình vẽ về một chủ đề nhất định.

4. *Blốc* là tờ tem được in một hoặc nhiều con tem, phần xung quanh có in chữ, hình vẽ trang trí hoặc để trống.

5. *Tem in đề* là tem đã phát hành được in thêm tiêu đề, hình ảnh, biểu trưng, ký hiệu hoặc mệnh giá mới trên mặt mẫu tem đó. Phần in thêm không thuộc mẫu thiết kế ban đầu.

6. *Dấu đặc biệt* là dấu được thiết kế để sử dụng nhân các sự kiện quan trọng, sử dụng tại các triển lãm tem quốc gia, quốc tế tổ chức tại Việt Nam.

Điều 4. Tiêu chuẩn và mã số

1. Quy cách chất lượng và tiêu chuẩn tem Việt Nam được thực hiện theo Quyết định số 130/QĐ-KHCN ngày 26/3/1996 của Tổng cục Bưu điện (nay là Bộ Bưu chính, Viễn thông) về việc áp dụng tiêu chuẩn Việt Nam.

2. Mã số tem Việt Nam bao gồm mã số bộ tem, mã số mẫu tem và mã số blốc. Việc gán mã số tem Việt Nam được thực hiện theo Quyết định số 376/CSBD ngày 30/6/1997 của Tổng cục Bưu điện (nay là Bộ Bưu chính, Viễn thông).

3. Mã số tem Việt Nam trong hệ mã số tem của Liên minh Bưu chính Thế giới (WNS) được thực hiện theo thỏa thuận giữa Bộ Bưu chính, Viễn thông và Liên minh Bưu chính Thế giới (UPU).

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐỀ TÀI, THIẾT KẾ MẪU, DẤU ĐẶC BIỆT

Điều 5. Chương trình đề tài

1. Chương trình đề tài hàng năm bao gồm đề tài tem phổ thông và đề tài tem đặc biệt. Nội dung quyết định ban hành chương trình đề tài hàng năm (Phụ lục 1) thể hiện các chi tiết:

a) Tên bộ tem, số mẫu tem trong bộ;

b) Hình thức phát hành: phát hành mới (tem phát hành lần đầu, tem in đề, tem có phụ thu, tem phát hành chung với cơ quan bưu chính nước ngoài) và phát hành lại (tem phổ thông, tem đình chỉ);

c) Thời gian, thời hạn phát hành và các ghi chú khác.

2. Chương trình đề tài dài hạn là chương trình đề tài tổng thể cho một giai đoạn hoặc chương trình đề tài cho một chủ đề được phát hành trong nhiều năm liên tiếp hoặc theo một tần suất nhất định. Chương trình đề tài dài hạn cũng bao gồm các nội dung như chương trình đề tài hàng năm quy định từ điểm a đến điểm c Khoản 1 nêu trên.

3. Bưu chính Việt Nam xây dựng dự thảo chương trình đề tài hàng năm và dài hạn trên cơ sở định hướng của Bộ Bưu chính, Viễn thông và đề xuất của tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước để trình Bộ Bưu chính, Viễn thông phê duyệt.

Điều 6. Thiết kế mẫu

1. Bưu chính Việt Nam có trách nhiệm tổ chức thiết kế mẫu cho các đề tài có trong chương trình đề tài tem đã được quyết định ban hành. Bưu chính Việt Nam hoàn chỉnh mẫu thiết kế hoặc thiết kế mới (sau khi có ý kiến đóng góp của Hội đồng tư vấn tem quốc gia trên cơ sở thông báo kết luận cuộc họp của Hội đồng tư vấn tem quốc gia) để trình Bộ Bưu chính, Viễn thông phê duyệt.

2. Khi Bưu chính Việt Nam có yêu cầu chỉnh sửa mẫu thiết kế đã được Bộ Bưu chính, Viễn thông phê duyệt, Bưu chính Việt Nam có văn bản báo cáo Bộ Bưu chính, Viễn thông về những nội dung chỉnh sửa và thuyết minh lý do. Sau khi được phép của Bộ Bưu chính, Viễn thông, Bưu chính Việt Nam tiến hành chỉnh sửa và trình mẫu đã chỉnh sửa để Bộ Bưu chính, Viễn thông thẩm định và phê duyệt lại.

3. Nội dung và hình thức mẫu thiết kế:

a) Mẫu thiết kế phải nêu được nội dung chủ đề, thể hiện được các ý tưởng sáng tác;

b) Tối thiểu phải có 3 mẫu thiết kế có nội dung, phong cách thể hiện khác nhau của ít nhất 2 tác giả đối với mỗi mẫu tem;

c) Khuôn khổ mẫu thiết kế phải lớn gấp từ 4 đến 6 lần khuôn khổ tem phát hành, khuôn khổ mẫu thiết kế bloc phải lớn gấp từ 3 đến 4 lần khuôn khổ bloc phát hành và khuôn khổ mẫu thiết kế ấn phẩm có in

tem phải bằng khuôn khổ ấn phẩm có in tem phát hành;

d) Khuôn khổ hình vẽ chiếm từ 2/3 đến 3/4 khuôn khổ giấy, phần giấy còn lại để trình và ký duyệt (Phụ lục 2);

đ) Bên lề mẫu thiết kế ghi rõ khuôn khổ tem, tỷ lệ thu nhỏ và chỉ thị mẫu;

e) Phải có mẫu thiết kế thu nhỏ bằng khuôn khổ tem phát hành kèm theo mẫu thiết kế;

g) Tất cả các mẫu thiết kế phải được trình bày trên giấy vẽ có định lượng từ 170 g/m² trở lên.

Điều 7. Thi thiết kế mẫu

1. Bưu chính Việt Nam chủ động tổ chức thi thiết kế mẫu tem nhằm lựa chọn mẫu thiết kế để in tem. Bộ Bưu chính, Viễn thông sẽ quyết định việc tổ chức thi thiết kế mẫu khi xét thấy cần thiết.

2. Việc hoàn chỉnh các mẫu thiết kế tem được giải trong các cuộc thi và được Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định lựa chọn để in tem do Bưu chính Việt Nam thực hiện cùng với việc hoàn tất các thủ tục trình Bộ Bưu chính, Viễn thông phê duyệt để in tem.

Điều 8. Hội đồng tư vấn tem quốc gia

1. Hội đồng tư vấn tem quốc gia do Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông thành lập. Thành phần Hội đồng tư vấn tem quốc gia gồm: Đại diện Bộ Bưu chính, Viễn thông (Chủ tịch Hội đồng), đại diện

của các cơ quan, ban, ngành liên quan và các nhà chuyên môn.

2. Hội đồng tư vấn tem quốc gia có trách nhiệm tham gia ý kiến đối với các mẫu thiết kế của các bộ tem thuộc chương trình đề tài tem. Thành viên của Hội đồng tư vấn tem quốc gia có trách nhiệm cung cấp và chịu trách nhiệm về các tư liệu, tài liệu thuộc lĩnh vực chuyên sâu có liên quan đến các bộ tem được đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn.

Điều 9. Dấu đặc biệt

1. Dấu đặc biệt do Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định phát hành.

2. Việc thiết kế mẫu dấu đặc biệt do Bưu chính Việt Nam thực hiện và trình Bộ Bưu chính, Viễn thông phê duyệt.

3. Dấu đặc biệt của các bộ tem phát hành đặc biệt có giá trị như dấu nhật ấn (dấu ngày) trong ngày phát hành đầu tiên.

Chương III

IN

Điều 10. Quy định chung

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành quyết định in tem (tem phát hành mới, tem phát hành lại) trên cơ sở chương trình đề tài hàng năm, hồ sơ trình duyệt mẫu thiết kế và kế hoạch sản lượng và phân phối tem do Bưu chính Việt Nam trình (Phụ lục 3).

2. Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định đơn vị thực hiện việc in tem nhằm bảo đảm chất lượng, số lượng và bảo mật tem.

3. Bưu chính Việt Nam phối hợp với đơn vị thực hiện việc in tem tổ chức in tem bảo đảm tuân thủ "Tiêu chuẩn Việt Nam về tem bưu chính".

4. Việc in tem phải được thực hiện chậm nhất là 60 ngày trước ngày phát hành đầu tiên của bộ tem in để đảm bảo tiến độ và chất lượng in, trừ những trường hợp đột xuất do Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định.

5. Việc in tem phải được thực hiện theo đúng các quy định về in, các quy định về bảo đảm bảo mật của Nhà nước và theo đúng nội dung quyết định in tem của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông.

6. Việc in tem phải được thực hiện trên cơ sở hợp đồng kinh tế thể hiện dưới hình thức văn bản giữa Bưu chính Việt Nam và đơn vị thực hiện việc in tem.

7. Sau khi in xong, Bưu chính Việt Nam trình Bộ Bưu chính, Viễn thông để thẩm định chất lượng mẫu tem đã in.

8. Trường hợp in ở nước ngoài hoặc hợp tác in và phát hành chung với cơ quan bưu chính nước ngoài, Bưu chính Việt Nam phải xây dựng đề án trình Bộ Bưu chính, Viễn thông phê duyệt với các nội dung: mục đích, phương thức, đối tác, phương án thực hiện.

9. Việc in tem Việt Nam tại nước ngoài

phải tuân thủ quy định này và các quy định của Nhà nước về hợp đồng ngoại thương và xuất, nhập khẩu hàng hóa.

Điều 11. Nguyên tắc in

1. Toàn bộ số lượng in của mỗi mẫu tem, mỗi bộ tem phải có chất lượng đồng nhất và phù hợp với “Tiêu chuẩn Việt Nam về tem bưu chính”.

2. Mực và giấy in tem phải thống nhất một loại trong suốt quá trình in mỗi bộ tem hoặc mỗi mẫu tem.

3. Tất cả các khâu trong quá trình in phải được giám sát, kiểm tra chặt chẽ, bảo đảm không thất thoát.

4. Đơn vị thực hiện việc in tem có trách nhiệm bảo đảm an toàn, bảo mật tem trong suốt quá trình in.

Điều 12. Giao, nhận mẫu thiết kế đã được phê duyệt trước, sau khi in.

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông giao mẫu thiết kế cho Bưu chính Việt Nam sau khi phê duyệt để tổ chức in tem.

2. Mẫu thiết kế phải được đựng trong bao bì phù hợp, đảm bảo không nhìn thấy nội dung bên trong và có dán nhãn niêm phong.

3. Việc giao, nhận mẫu thiết kế đã được phê duyệt phải có biên nhận của người có thẩm quyền.

Điều 13. Giao, nhận tem thành phẩm

1. Tem thành phẩm phải được bao gói,

niêm phong khi giao và nhận để tránh thất thoát trong quá trình vận chuyển.

2. Việc kiểm tra, giao và nhận tem thành phẩm phải được thực hiện theo quy định của Nhà nước về công tác kế toán.

Chương IV

PHÁT HÀNH

Điều 14. Thủ tục phát hành

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành quyết định phát hành tem (Phụ lục 4) trên cơ sở quyết định in tem liên quan và kết quả thẩm định mẫu tem đã in.

2. Bưu chính Việt Nam tổ chức tuyên truyền, thông báo phát hành tem trên các phương tiện thông tin đại chúng sau khi có quyết định phát hành tem của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

Điều 15. Thời hạn phát hành tem trên mạng bưu chính công cộng

Thời hạn phát hành tem trên mạng bưu chính công cộng là khoảng thời gian kể từ ngày phát hành đầu tiên đến hết ngày phát hành cuối cùng của bộ tem trên mạng bưu chính công cộng. Bộ Bưu chính, Viễn thông quy định thời hạn phát hành cho từng loại tem:

1. Tem phổ thông được phát hành không có thời hạn trên mạng bưu chính công cộng nhằm đáp ứng nhu cầu thanh toán cước phí dịch vụ bưu chính;

2. Tem đặc biệt được phát hành trên mạng bưu chính công cộng từ 12 tháng đến 24 tháng. Thời hạn phát hành trên mạng bưu chính công cộng được ghi trong quyết định phát hành tem của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

Điều 16. Lễ phát hành đặc biệt

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định việc tổ chức lễ phát hành đặc biệt đối với các bộ tem có ý nghĩa quan trọng nhân các ngày lễ, ngày kỷ niệm các sự kiện trọng đại.

2. Việc tổ chức các buổi lễ phát hành đặc biệt do Bưu chính Việt Nam tổ chức thực hiện vào ngày phát hành đầu tiên của bộ tem.

Chương V

ĐÌNH BẢN, ĐÌNH CHỈ, THU HỒI, XỬ LÝ VÀ HỦY

Điều 17. Đình bản, đình chỉ

Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định đình bản, đình chỉ phát hành khi có sai sót hoặc nghi vấn có sai sót trong mẫu tem; quyết định cho tiếp tục sản xuất bộ tem đã bị đình bản trong trường hợp không phát hiện sai sót hoặc sai sót không nghiêm trọng.

Điều 18. Trách nhiệm của Bưu chính Việt Nam trong việc thu hồi, xử lý tem đình bản, đình chỉ, tem hết thời hạn phát hành

1. Bưu chính Việt Nam có trách nhiệm cho ngừng sản xuất bộ tem bị đình bản hoặc ngừng bán bộ tem bị đình chỉ; tiến hành thu hồi, kiểm kê, niêm phong toàn bộ số lượng tem, sản phẩm có liên quan, báo cáo và đề xuất phương án xử lý trình Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định.

2. Đối với tem có thời hạn phát hành, khi hết thời hạn, Bưu chính Việt Nam tổ chức thu hồi, kiểm kê, niêm phong toàn bộ số lượng tem, sản phẩm có liên quan, đề xuất phương án xử lý trình Bộ Bưu chính, Viễn thông chậm nhất là 60 ngày kể từ ngày hết thời hạn phát hành.

Điều 19. Hủy tem và bản kẽm

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành quyết định hủy tem đã có quyết định đình bản khi có sai sót nghiêm trọng, tem đã có quyết định đình chỉ và tem hết thời hạn phát hành trên cơ sở số lượng tem còn tồn do Bưu chính Việt Nam báo cáo.

2. Bưu chính Việt Nam tổ chức hủy tem đình bản, đình chỉ, tem hết thời hạn phát hành đã được Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành quyết định hủy trên cơ sở thành lập Hội đồng hủy tem theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 20 dưới đây và báo cáo Bộ Bưu chính, Viễn thông kết quả thực hiện các đợt hủy tem chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc việc hủy.

3. Bưu chính Việt Nam chỉ đạo đơn vị thực hiện việc in tem tổ chức việc hủy tem phế phẩm, tem in thừa so với quyết định, bản kẽm của các bộ tem trên cơ sở thành lập Hội đồng hủy tem theo quy định tại

điểm b Khoản 1 Điều 20 dưới đây trong vòng 6 tháng sau ngày phát hành đầu tiên của bộ tem và báo cáo Bộ Bưu chính, Viễn thông kết quả thực hiện các đợt hủy chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc việc hủy.

Điều 20. Hội đồng hủy tem

1. Thành phần Hội đồng hủy tem:

a) Đối với tem hết thời hạn phát hành, tem đình bản, đình chỉ phát hành và các loại tem khác: Hội đồng hủy tem gồm đại diện Bưu chính Việt Nam (chủ trì), đại diện cơ quan Công an, đại diện Bộ Bưu chính, Viễn thông.

b) Đối với tem phế phẩm, tem in thừa và bản kẽm: Hội đồng hủy tem gồm đại diện Bưu chính Việt Nam (chủ trì), đại diện cơ quan Công an và đơn vị thực hiện việc in tem.

2. Hội đồng hủy tem có trách nhiệm kiểm tra, giám sát để việc hủy tem được thực hiện theo đúng quyết định của Bộ Bưu chính, Viễn thông và bảo đảm an toàn tuyệt đối và bảo mật.

Chương VI

CUNG CẤP, KINH DOANH, LƯU TRỮ

Điều 21. Giá in trên mặt tem và kinh doanh tem

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định

giá in trên mặt tem trên cơ sở đề xuất của Bưu chính Việt Nam.

2. Bưu chính Việt Nam tổ chức cung cấp, kinh doanh tem trên mạng bưu chính công cộng cho nhu cầu thanh toán cước dịch vụ bưu chính và nhu cầu sưu tập tem với các điều kiện:

a) Bán đúng giá in trên mặt tem trong thời hạn phát hành, trừ tem đã có dấu hủy;

b) Thực hiện hạch toán riêng tem dành cho cước dịch vụ bưu chính và tem dành cho sưu tập;

c) Hạch toán mua theo giá in trên mặt tem đối với số lượng tem hết thời hạn phát hành được giữ lại để phục vụ cho mục đích kinh doanh sau khi hết thời hạn phát hành.

3. Tổ chức, cá nhân được phép kinh doanh các loại tem cho mục đích sưu tập, trừ các trường hợp cấm lưu hành dưới đây:

a) Tem chưa có quyết định phát hành;

b) Tem đã có quyết định thu hồi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

c) Tem đình bản, đình chỉ;

d) Tem giả;

đ) Tem có nội dung không lành mạnh, kích động, gây thù hằn giữa các dân tộc, trái với thuần phong, mỹ tục;

e) Tem đã có khuyến cáo của các cơ quan bưu chính, các hiệp hội sưu tập tem về nội dung và nguồn gốc xuất xứ không phù hợp.

Điều 22. Tem dành cho lưu trữ, tem dành cho tuyên truyền

1. Tem dành cho lưu trữ quốc gia là tài sản quốc gia, phải được bảo quản theo quy định của Nhà nước về lưu trữ và theo quy định của Bộ Bưu chính, Viễn thông về lưu trữ tem.

2. Tem dành cho tuyên truyền là tem dùng cho các mục đích tuyên truyền, trao đổi nghiệp vụ và được quản lý theo các quy định của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

3. Tổ chức, cá nhân được phép lưu trữ, sưu tập các loại tem cho mục đích sưu tập, trừ các trường hợp quy định tại điểm d và điểm đ Khoản 3 Điều 21 của Quy định này, nhưng không được nhằm mục đích tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, bôi xấu chế độ, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, kích động, gây thù hằn giữa các dân tộc.

Chương VII

HỒ SƠ VÀ THỜI GIAN TRÌNH, DUYỆT

Điều 23. Hồ sơ trình duyệt chương trình đề tài

Hồ sơ trình duyệt chương trình đề tài

hàng năm và dài hạn bao gồm các tài liệu sau:

1. Văn bản trình, dự thảo chương trình đề tài, bản thuyết minh các đề tài tem.

2. Văn bản đề xuất phát hành tem của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước. Đối với các trường hợp đột xuất, đặc biệt, cần có văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc cấp Bộ, ngành Trung ương.

3. Tư liệu, tài liệu liên quan đến các bộ tem trong dự thảo chương trình đề tài.

4. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác minh tính chính xác của các đề tài tem liên quan đến chính trị, văn hóa, lịch sử (đối với các đề tài tem kỷ niệm).

5. Văn bản thỏa thuận với cơ quan bưu chính nước ngoài (đối với trường hợp phát hành chung với nước ngoài).

6. Đề xuất in đề tem (đối với trường hợp in đề). Đề xuất in đề tem bao gồm mục đích, lý do, tên mẫu tem, số lượng tem đã phát hành còn lại, số lượng cần in đề, nội dung in đề (tiêu đề, hình ảnh, biểu trưng, ký hiệu, giá in trên mặt tem), kế hoạch phân bổ tem in đề.

7. Đề xuất in tem phát hành lại (đối với trường hợp phát hành lại). Đề xuất bao gồm báo cáo chi tiết về mẫu tem dự kiến in lại (mục đích, lý do, tên mẫu tem, số lượng còn tồn và số lượng cần in lại).

Điều 24. Hồ sơ trình duyệt mẫu thiết kế

1. Hồ sơ trình duyệt mẫu thiết kế bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị;
- b) Mẫu thiết kế trình duyệt và tư liệu, tài liệu, bản thuyết minh ý tưởng sáng tác;
- c) 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, biểu trưng trên tem (đối với những bộ tem có sử dụng những nội dung này).

2. Hồ sơ trình duyệt mẫu thiết kế đã hoàn chỉnh bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị;
- b) Mẫu thiết kế đã hoàn chỉnh và tư liệu, tài liệu thuyết minh nội dung chỉnh sửa, bổ sung;
- c) Mẫu thiết kế đã được lựa chọn sau lần trình duyệt trước và tư liệu, tài liệu, thuyết minh liên quan đến mẫu đã trình lần trước;
- d) Ý kiến xác nhận của cơ quan chuyên ngành liên quan về các nội dung thể hiện trên mẫu thiết kế đã hoàn chỉnh;
- đ) Mẫu dấu đặc biệt (đối với bộ tem phát hành đặc biệt).

Điều 25. Thời gian trình và duyệt**1. Thời gian trình và duyệt chương trình đề tài:**

- a) Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành định hướng chương trình đề tài hàng năm trước 15 tháng, kể từ ngày phát hành đầu

tiên của bộ tem đầu tiên trong chương trình đề tài;

- b) Bộ Bưu chính Việt Nam trình dự thảo chương trình đề tài hàng năm trước 12 tháng (trước 18 tháng đối với chương trình đề tài dài hạn), kể từ ngày phát hành đầu tiên của bộ tem đầu tiên trong chương trình đề tài. Việc bổ sung, sửa đổi chương trình đề tài hàng năm phải được thực hiện trước 10 tháng (trước 15 tháng đối với chương trình đề tài dài hạn), kể từ ngày phát hành đầu tiên của bộ tem đầu tiên, trừ những trường hợp đột xuất do Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định;

- c) Bộ Bưu chính, Viễn thông phê duyệt chương trình đề tài hàng năm trong vòng 30 ngày (trong vòng 45 ngày đối với chương trình đề tài dài hạn), kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt.

2. Thời gian trình và duyệt mẫu thiết kế:

- a) Bộ Bưu chính, Viễn thông tổ chức duyệt mẫu thiết kế thành hai đợt, đợt thứ nhất vào tháng đầu Quý II và đợt thứ hai vào đầu Quý IV hàng năm;

- b) Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành thông báo kết luận duyệt mẫu thiết kế của Hội đồng tư vấn tem quốc gia trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng kết thúc họp;

- c) Bộ Bưu chính, Viễn thông phê duyệt mẫu thiết kế đã được hoàn chỉnh nêu tại Điều 6 của Quy định này trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt. Trường hợp phải

chỉnh sửa, bổ sung, Bộ Bưu chính, Viễn thông sẽ có ý kiến bằng văn bản trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt;

d) Mẫu thiết kế đã hoàn chỉnh phải được trình 3 tháng trước ngày phát hành đầu tiên đối với những bộ tem in trong nước, 5 tháng trước ngày phát hành đầu tiên đối với những bộ tem in ở nước ngoài, trừ những trường hợp đột xuất do Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định.

Chương VIII

CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 26. Trao đổi tem nghiệp vụ

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định việc trao đổi, lưu trữ và bảo quản tem trao đổi nghiệp vụ với các nước thành viên của UPU; quyết định việc tham gia hệ mã số tem WNS.

2. Việc gửi, nhận và khai thác tem được trao đổi nghiệp vụ với các nước thành viên của UPU, tem trong hệ mã số tem WNS do Bưu chính Việt Nam thực hiện theo các quy định của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

Điều 27. Quyền sử dụng mẫu thiết kế đã được phê duyệt

Việc sử dụng mẫu thiết kế đã được phê duyệt thuộc thẩm quyền của Bộ Bưu chính, Viễn thông. Việc sử dụng, sao chép lại mẫu thiết kế đã được phê duyệt phải được phép bằng văn bản của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

Điều 28. Sử dụng tem đã phát hành để in trên ấn phẩm

Việc sử dụng tem đã phát hành để in trên các ấn phẩm, trừ trường hợp in dưới dạng pa-nô, phải dùng tem mẫu có in chữ “specimen”, tem đã có dấu hủy, tem đã gạch chéo hủy ở góc hoặc tem đã gạch hủy giá in trên mặt tem.

Điều 29. Quản lý, bảo quản hồ sơ lưu trữ

1. Nội dung hồ sơ lưu trữ tem như quy định của Bộ Bưu chính, Viễn thông về việc hướng dẫn công tác lập hồ sơ in, phát hành tem và nộp lưu vào lưu trữ.

2. Hồ sơ lưu trữ tem phải được quản lý, lưu giữ và bảo quản theo các quy định của Nhà nước và của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

Điều 30. Xuất khẩu, nhập khẩu

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông quản lý việc xuất khẩu, nhập khẩu tem thông qua việc cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu tem.

2. Các loại tem được cấp phép xuất khẩu, nhập khẩu là các loại tem không thuộc danh mục nêu từ điểm a đến điểm e Khoản 3 Điều 21 của Quy định này.

3. Những trường hợp xuất khẩu, nhập khẩu tem quy định dưới đây không cần giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu tem:

a) Tem trao đổi nghiệp vụ với các nước thành viên của UPU;

b) Tem tham gia hệ mã số tem của WNS;

c) Tổng số các chủng loại tem cho một lần xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng dưới 500 chiếc và không thuộc danh mục các loại tem nêu từ điểm a đến điểm e Khoản 3 Điều 21 của Quy định này.

4. Thủ tục và hồ sơ xin cấp giấy phép xuất, nhập khẩu tem được quy định cụ thể tại Thông tư số 02/2001/TT-TCBĐ ngày 25/4/2001 của Tổng cục Bưu điện (nay là Bộ Bưu chính, Viễn thông).

Điều 31. Triển lãm

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định việc tổ chức triển lãm, hội chợ, trưng bày tem ở cấp quốc gia và quốc tế tổ chức tại Việt Nam và cử các đơn vị chuyên môn đại diện tham dự triển lãm tem quốc tế tổ chức tại Việt Nam và ở nước ngoài.

2. Tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động tổ chức triển lãm tem quốc gia và quốc tế tại Việt Nam phải được phép của Bộ Bưu chính, Viễn thông và phải tuân thủ các quy định khác của Nhà nước về hoạt động triển lãm.

3. Việc tổ chức triển lãm, hội chợ, trưng bày tem cấp tỉnh, thành phố trong phạm vi cả nước phải tuân thủ các quy định của Nhà nước và của Bộ Văn hóa - Thông tin về hoạt động triển lãm và phải báo cáo Bộ Bưu chính, Viễn thông trước thời điểm khai mạc ít nhất 30 ngày làm việc.

Điều 32. Giám định

1. Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định những nội dung cần giám định và công bố kết quả giám định tem do Bộ Bưu chính, Viễn thông phát hành.

2. Bộ Bưu chính, Viễn thông quyết định việc ủy nhiệm cho cơ quan chức năng hoặc giao cho một cơ quan chuyên ngành độc lập thực hiện việc giám định tem nêu trên.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở Quy định này, Bưu chính Việt Nam ban hành quy trình quản lý, khai thác nghiệp vụ tem và các văn bản hướng dẫn các đơn vị trực thuộc.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, tổ chức, cá nhân, phản ánh bằng văn bản để Bộ Bưu chính, Viễn thông xem xét, giải quyết.

Điều 34. Kiểm tra, kiểm soát và xử lý vi phạm

Thanh tra Bộ Bưu chính, Viễn thông phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền liên quan tiến hành kiểm tra, kiểm soát và xử lý các hành vi vi phạm Quy định này./.

**BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH,
VIỄN THÔNG**

Đỗ Trung Tá

MỤC LỤC

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Nội dung quản lý	4
Điều 3. Giải thích từ ngữ	4
Điều 4. Tiêu chuẩn và mã số	5
Chương II: CHƯƠNG TRÌNH ĐỀ TÀI, THIẾT KẾ MẪU, DẤU ĐẶC BIỆT	5
Điều 5. Chương trình đề tài	5
Điều 6. Thiết kế mẫu	6
Điều 7. Thi thiết kế mẫu	6
Điều 8. Hội đồng tư vấn tem quốc gia	6
Điều 9. Dấu đặc biệt	7
Chương III: IN	7
Điều 10. Quy định chung	7
Điều 11. Nguyên tắc in	8
Điều 12. Giao, nhận mẫu thiết kế đã được phê duyệt trước, sau khi in	8
Điều 13. Giao, nhận tem thành phẩm	8
Chương IV: PHÁT HÀNH	8
Điều 14. Thủ tục phát hành	8
Điều 15. Thời hạn phát hành tem trên mạng bưu chính công cộng	8
Điều 16. Lễ phát hành đặc biệt	9
Chương V: ĐÌNH BẢN, ĐÌNH CHỈ, THU HỒI, XỬ LÝ VÀ HỦY	9
Điều 17. Đình chỉ, đình bản	9
Điều 18. Trách nhiệm của Bưu chính Việt Nam trong việc thu hồi, xử lý tem đình bản, đình chỉ, tem hết thời hạn phát hành	9
Điều 19. Hủy tem và bản kẽm	9
Điều 20. Hội đồng hủy tem	10
Chương VI: CUNG CẤP, KINH DOANH, LƯU TRỮ	10
Điều 21. Giá in trên mặt tem và kinh doanh tem	10
Điều 22. Tem dành cho lưu trữ, tem dành cho tuyên truyền	11
Chương VII: HỒ SƠ VÀ THỜI GIAN TRÌNH, DUYỆT	11
Điều 23. Hồ sơ trình duyệt chương trình đề tài	11
Điều 24. Hồ sơ trình duyệt mẫu thiết kế	11
Điều 25. Thời gian trình và duyệt	12

Chương VIII: CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC	13
Điều 26. Trao đổi tem nghiệp vụ	13
Điều 27. Quyền sử dụng mẫu thiết kế đã được phê duyệt	13
Điều 28. Việc sử dụng tem đã phát hành để in trên ấn phẩm	13
Điều 29. Quản lý, bảo quản hồ sơ lưu trữ	13
Điều 30. Xuất khẩu, nhập khẩu	13
Điều 31. Triển lãm	14
Điều 32. Giám định	14
Chương IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	14
Điều 33. Tổ chức thực hiện	14
Điều 34. Kiểm tra, kiểm soát và xử lý vi phạm	14
MỤC LỤC	15
PHỤ LỤC	17

PHỤ LỤC 1: MẪU QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐỀ TÀI**BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BBCVT

*Hà Nội, ngày..... tháng.... năm.....***QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG****Về việc ban hành chương trình đề tài tem bưu chính phát hành năm....****BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG**

- Căn cứ Pháp lệnh Bưu chính, Viễn thông ngày 25 tháng 5 năm 2002;
- Căn cứ Nghị định số 90/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Bưu chính, Viễn thông;
- Xét đề nghị của Tổng giám đốc Bưu chính Việt Nam tại Công văn số..., ngày.../.../.... về đề xuất chương trình đề tài tem bưu chính phát hành năm....;
- Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Bưu chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Chương trình đề tài tem bưu chính phát hành năm.....
Chương trình đề tài gồm có..... đề tài,..... mẫu tem,.... block, chi tiết cụ thể như sau:

Số thứ tự	Tên đề tài	Số mẫu	Thời hạn phát hành	Ghi chú
	<u>A. Tem phổ thông</u> <u>B. Tem đặc biệt</u> <u>I. Tem kỷ niệm</u> <u>II. Tem chuyên đề</u>			
	<u>Tổng cộng (A + B)</u>			

Điều 2. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Bưu chính, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Tổng Giám đốc Bưu chính Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Tài chính;
- Lưu VT, BC.

PHỤ LỤC 2: MẪU TRÌNH BÀY MẪU THIẾT KẾ**A. Đối với tem theo chiều ngang.****Phần trình bày mẫu thiết kế**

Phần ký trình của đơn vị thiết kế	Phần ký trình của Bưu chính Việt Nam	Phần ký trình của Vụ Bưu chính	Phần ký duyệt của Bộ trưởng
Ghi rõ họ tên người ký và đóng dấu Ngày.... tháng..... năm.....	Ghi rõ họ tên người ký và đóng dấu Ngày.... tháng.... năm.....	Ghi rõ họ tên người ký Ngày.... tháng.... năm.....	Ghi rõ họ tên người ký và đóng dấu Ngày.... tháng..... năm.....

B. Đối với tem theo chiều dọc.

<u>Phần trình bày mẫu thiết kế</u>	Phần ký duyệt của Bộ trưởng
	Ghi rõ họ tên người ký và đóng dấu Ngày.... tháng.... năm...
	Phần ký trình của Vụ Bưu chính
	Ghi rõ họ tên người ký Ngày... tháng.... năm...
	Phần ký trình của Bưu chính Việt Nam
	Ghi rõ họ tên người ký và đóng dấu Ngày... tháng... năm...
	Phần ký trình của đơn vị thiết kế
	Ghi rõ họ tên người ký và đóng dấu Ngày... tháng.... năm...

PHỤ LỤC 3: MẪU QUYẾT ĐỊNH IN TEM**BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BBCVT

*Hà Nội, ngày.... tháng.... năm....***QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG**
Về việc in bộ tem bưu chính "..."**BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG**

- Căn cứ Pháp lệnh Bưu chính, Viễn thông ngày 25 tháng 5 năm 2002;
- Căn cứ Nghị định số 90/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Bưu chính, Viễn thông;
- Xét đề nghị của Tổng giám đốc Bưu chính Việt Nam tại Công văn số....., ngày....../....../.... về kế hoạch sản lượng và phân phối tem năm....;
- Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Bưu chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao cho Bưu chính Việt Nam in bộ tem bưu chính "...", gồm.... mẫu tem (và block), tại...., bằng phương pháp in...., chi tiết cụ thể như sau:

Tên mẫu tem, block	Giá mặt	Số lượng in

- Trong số lượng trên, Bưu chính Việt Nam được phép lấy.... tem mỗi mẫu (và... block) để in chữ "specimen".

Điều 2. Số lượng tem in được phân phối sử dụng như sau:

Tên mẫu tem/blocs	Cước phí	Lưu trữ	Tuyên truyền	Sưu tập

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Bưu chính, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Tổng Giám đốc Bưu chính Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Lưu VT, BC.

PHỤ LỤC 4: MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÁT HÀNH TEM**BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BBCVT

*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....***QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG**
Về việc phát hành bộ tem bưu chính "..."**BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG**

- Căn cứ Pháp lệnh Bưu chính, Viễn thông ngày 25 tháng 5 năm 2002;
- Căn cứ Nghị định số 90/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Bưu chính, Viễn thông;
- Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Bưu chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bộ Bưu chính, Viễn thông phát hành bộ tem bưu chính mới "...." (Tem...). Bộ tem có mã số..., gồm....mẫu tem (và.... block với giá mặt, số lượng in và mã số mẫu như sau:

Tên mẫu tem, block	Giá mặt	Số lượng in	Mã số
.....
.....
.....

- Khuôn khổ: mm (tem), mm (block).
- Số tem in/một tờ: tem.
- Họa sỹ thiết kế:

Điều 2. Bộ tem này được phát hành từ ngày... /... /... đến ngày... /... /....

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Bưu chính, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Tổng Giám đốc Bưu chính Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Hội tem Việt Nam;
- Báo Nhân dân;
- Báo Bưu điện Việt Nam;
- Lưu VT, BC.