

Số: **02** /2012/TT-BTTTT

Hà Nội, ngày **15** tháng **3** năm 2012

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính

Căn cứ Luật bưu chính ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật bưu chính;

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

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định chi tiết về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính.

Chương I

CUNG ỨNG VÀ SỬ DỤNG DỊCH VỤ BƯU CHÍNH

Điều 1. Hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính bằng văn bản

1. Hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính bằng văn bản (sau đây gọi là hợp đồng) sử dụng trong quá trình cung ứng dịch vụ bưu chính phải phù hợp với mẫu hợp đồng đã báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính.

2. Trường hợp doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính và người gửi ký kết những thỏa thuận khác có liên quan đến hợp đồng, các thỏa thuận này được coi là một phần không tách rời của hợp đồng.

Điều 2. Chứng từ xác nhận việc chấp nhận bưu gửi, chứng từ chứng minh việc gửi

1. Chứng từ xác nhận việc chấp nhận bưu gửi giữa doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính và người gửi có giá trị pháp lý như hợp đồng giao kết bằng văn bản giữa các bên khi đáp ứng các quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 9 Luật bưu chính.

2. Chứng từ chứng minh việc sử dụng dịch vụ phải bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

a) Số hiệu, ký hiệu đặc thù của bưu gửi theo quy định của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ;

b) Dấu hiệu xác nhận của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ;

c) Thời điểm chấp nhận bưu gửi.

Điều 3. Thông tin xác định thời gian, địa điểm chấp nhận bưu gửi

1. Thông tin xác định thời gian, địa điểm chấp nhận bưu gửi được thể hiện bằng các hình thức sau:

- a) Đóng dấu ngày;
- b) Viết tay;
- c) In;
- d) Gắn hoặc dán nhãn.

2. Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có trách nhiệm đảm bảo tính chính xác của các thông tin về thời gian, địa điểm chấp nhận bưu gửi so với thời gian, địa điểm chấp nhận thực tế của bưu gửi.

Điều 4. Thông tin về dịch vụ bưu chính

1. Trước khi giao kết hợp đồng, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các thông tin về dịch vụ cho người sử dụng dịch vụ.

2. Thông tin về dịch vụ bưu chính bao gồm những nội dung sau:

- a) Loại dịch vụ;
- b) Chất lượng dịch vụ;
- c) Giá cước dịch vụ;
- d) Nguyên tắc bồi thường thiệt hại;
- đ) Mức bồi thường thiệt hại;
- e) Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính;
- g) Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng dịch vụ bưu chính;
- h) Những thông tin khác liên quan.

Điều 5. Thông báo giá cước dịch vụ bưu chính

Những thay đổi về giá cước các dịch vụ bưu chính đang áp dụng và giá cước các dịch vụ bưu chính mới phát sinh phải được doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính thông báo bằng văn bản (theo mẫu tại Phụ lục I) với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính trong vòng 30 ngày kể từ ngày giá cước mới có hiệu lực.

Chương II

BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI

Điều 6. Bồi thường thiệt hại đối với dịch vụ bưu chính quốc tế

Việc bồi thường thiệt hại trong cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính quốc tế được thực hiện theo các nội dung thỏa thuận trong hợp đồng giữa doanh nghiệp cung ứng dịch vụ và người gửi, và phải phù hợp với các quy định của Việt Nam về bồi thường thiệt hại trong hoạt động bưu chính.

Điều 7. Hoàn trả cước dịch vụ

1. Hoàn trả cước dịch vụ là việc doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính trả lại cho người sử dụng dịch vụ bưu chính cước dịch vụ mà doanh nghiệp đã thu. Cước dịch vụ này không bao gồm các khoản thuế, phí, lệ phí đã nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Việc hoàn thuế, phí, lệ phí thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Bồi thường thiệt hại trên cơ sở thiệt hại thực tế

1. Bồi thường thiệt hại trên cơ sở thiệt hại thực tế là bồi thường theo mức khối lượng bưu gửi thực tế đã bị mất, hư hỏng hoặc tráo đổi một phần.

2. Khối lượng bưu gửi thực tế bị mất, hư hỏng hoặc tráo đổi một phần được xác định trên cơ sở phần khối lượng còn lại của bưu gửi so với khối lượng toàn bộ của bưu gửi khi chấp nhận.

3. Người yêu cầu bồi thường có trách nhiệm cung cấp các tài liệu liên quan làm cơ sở ban đầu để xác định thiệt hại thực tế của bưu gửi.

Điều 9. Văn bản xác định trách nhiệm bồi thường thiệt hại

1. Việc xác định trách nhiệm bồi thường thiệt hại phải được lập thành văn bản và do bên có trách nhiệm bồi thường lập.

2. Văn bản xác định trách nhiệm bồi thường thiệt hại bao gồm các nội dung chính sau:

- a) Thông tin về bưu gửi, người gửi, người nhận;
- b) Địa điểm, ngày, tháng, năm chấp nhận bưu gửi;
- c) Lý do bồi thường thiệt hại;
- d) Trách nhiệm bồi thường thiệt hại;
- đ) Mức bồi thường thiệt hại;
- e) Phương thức thực hiện bồi thường thiệt hại;
- g) Thời hạn thực hiện bồi thường thiệt hại.

Điều 10. Quy đổi tỷ giá hối đoái

1. Tỷ giá hối đoái của SDR với Đô la Mỹ được công bố theo ngày trên trang thông tin điện tử của Quỹ tiền tệ quốc tế theo địa chỉ <http://www.imf.org>.

2. Tỷ giá hối đoái của Đô la Mỹ với Đồng Việt Nam được áp dụng theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm lập văn bản xác định trách nhiệm bồi thường thiệt hại.

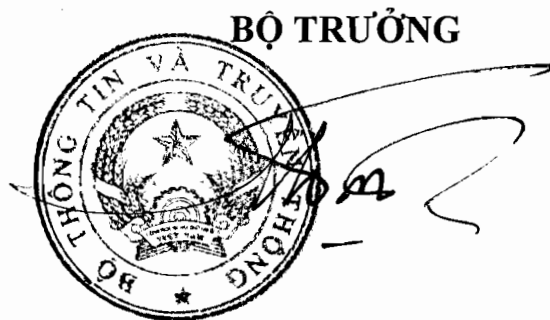
Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **01** tháng **5** năm **2012**
2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông để xem xét, giải quyết./. bl

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc Bộ TTTT;
- Sở TTTT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Trang TTĐT Bộ TTTT;
- Lưu: VT, Vụ BC (5b).



Nguyễn Bắc Sơn

Phụ lục I
MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO GIÁ CƯỚC CÁC DỊCH VỤ BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02 /2012/TT-BTTTT ngày 15 tháng 3 năm 2012
của Bộ Thông tin và Truyền thông)

(Tên tổ chức, doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày.....thángnăm.....

THÔNG BÁO GIÁ CƯỚC DỊCH VỤ BƯU CHÍNH

Kính gửi:.....(tên cơ quan đã cấp giấy phép, xác nhận thông báo)

I. Các dịch vụ bưu chính thay đổi giá cước:

(Tên dịch vụ, giá cước cũ, giá cước mới, thời điểm áp dụng).

II. Các dịch vụ bưu chính mới phát sinh:

(Tên dịch vụ, giá cước, thời điểm áp dụng).

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)