

BỘ VĂN HOÁ VÀ
THÔNG TIN-TỔNG CỤC
BƯU ĐIỆN
Số: 4-LB/BĐ/VHTT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 26 tháng 1 năm 1981

THÔNG TƯ

LIÊN BỘ TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN - VĂN HOÁ VÀ THÔNG TIN
SỐ 4/LB-BĐ-VHTT NGÀY 26 THÁNG 1 NĂM 1981 QUY ĐỊNH
TRÁCH NHIỆM GIỮA HAI NGÀNH TRONG VIỆC SẢN XUẤT,
NHẬP KHẨU BƯU PHẨM, BƯU KIỆN CÓ VĂN HÓA PHẨM

Thực hiện Nghị định số 100-CP ngày 1-6-1966 về việc thống nhất quản lý xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm và điều lệ gửi, nhận, chuyển, phát bưu phẩm, bưu kiện ban hành kèm theo Nghị định số 91-CP ngày 2-5-1973 của Hội đồng Chính phủ, Tổng cục Bưu điện cùng Bộ Văn hóa và thông tin quy định trách nhiệm cụ thể giữa hai ngành trong việc xuất, nhập khẩu bưu phẩm, bưu kiện có văn hóa phẩm như sau.

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

Ngành bưu điện phải bảo đảm an toàn và chuyển phát nhanh chóng các bưu phẩm, bưu kiện có văn hóa phẩm từ lúc nhận đến khi phát xong cho người nhận theo đúng điều lệ gửi, nhận và chuyển phát bưu phẩm, bưu kiện.

Ngành văn hóa và thông tin có nhiệm vụ quản lý việc xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm để bảo đảm việc xuất, nhập khẩu đúng với pháp luật hiện hành

Hai ngành phải phối hợp chặt chẽ với nhau để bảo đảm các văn hóa phẩm xuất, nhập khẩu qua đường bưu điện theo đúng các quy định của Nhà nước.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ TRÁCH NHIỆM GIỮA NGÀNH BƯU ĐIỆN VỚI NGÀNH VĂN HÓA VÀ THÔNG TIN

1. Những bưu cục được Tổng cục Bưu điện quy định làm nhiệm vụ xuất, nhập khẩu bưu phẩm, bưu kiện (sau đây gọi là bưu cục ngoại dịch) giữa nước ta và nước ngoài đều phải phối hợp với các ngành hải quan, văn hóa và thông tin để làm thủ tục xuất, nhập khẩu đối với bưu phẩm, bưu kiện có văn hóa phẩm.

Khi Tổng cục Bưu điện mở bưu cục ngoại dịch ở nơi nào cần thông báo cho Bộ văn hóa và thông tin biết để có sự phối hợp tổ chức chỉ đạo nơi đó cùng thực hiện nhiệm vụ theo chức trách đã được Nhà nước quy định.

2. Căn cứ vào khối lượng công việc ở từng bưu cục ngoại dịch, ngành văn hóa và thông tin tổ chức bộ máy làm việc (phòng, tổ) hoặc cử cán bộ chuyên trách quản lý xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm, bảo đảm kiểm soát kịp thời và nhanh chóng chính các văn hóa phẩm xuất, nhập khẩu qua đường bưu điện.

3. Tùy theo điều kiện mặt bằng ở mỗi bưu cục ngoại dịch, bưu điện bố trí nơi làm việc cho bộ phận văn hóa. Bộ phận văn hóa có thể làm việc ở một địa điểm khác ngoài bưu cục, nhưng phải có biển chỉ dẫn cụ thể cần thiết cho giao dịch của nhân dân.

Các phương tiện làm việc như bàn, ghế, tủ và các thiết bị máy móc dùng cho bộ phận văn hóa, do ngành văn hóa và thông tin tự trang bị.

4. Các cơ sở bưu điện ở trong nước chỉ nhận bưu phẩm, bưu kiện có văn hóa phẩm gửi ra nước ngoài sau khi có giấy phép xuất khẩu do cơ quan văn hóa và thông tin có thẩm quyền cấp, theo sự phân cấp quản lý của Bộ Văn hóa và thông tin.

5. Các bưu cục khi cùng hải quan làm thủ tục nhập khẩu các bưu phẩm, bưu kiện ở nước ngoài gửi về, nếu thấy có thấy văn hóa phẩm phải chuyển sang bộ phận văn hóa để làm thủ tục nhập khẩu văn hóa phẩm.

Thời gian bộ phận văn hóa giữ lại văn hóa phẩm của mỗi bưu phẩm, bưu kiện trong điều kiện bình thường, không quá 48 giờ kể từ khi bưu điện chuyển sang đến khi nhận về. Trường hợp đặc biệt, nếu cần giữ lại để xem xét thêm thì chậm nhất là sau bảy ngày, bộ phận văn hóa phải trả văn hóa phẩm lại cho bưu điện. Nếu có văn hóa phẩm vi phạm các điều kỷ luật tuyên truyền hoặc các quy định của Nhà nước mà phải tịch thu, thì bộ phận văn hóa lập các giấy tờ cần thiết chuyển sang bưu điện để thông báo cho người nhận bưu phẩm, bưu kiện biết.