

Số: 2301 /QĐ-UB

Hải Phòng, ngày 10 tháng 12 năm 1998

QUYẾT ĐỊNH

"V/v: Quy định trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện thông tin điện thoại, fax trong các cơ quan, đơn vị thành phố Hải Phòng có sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp"

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

- Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng Nhân dân và Ủy ban Nhân dân;
- Thực hiện Pháp lệnh tiết kiệm, chống lãng phí của Quốc hội ban hành ngày 26/02/1998;
- Căn cứ Thông tư số 98/1998/TT-BTC ngày 14/7/1998 của Bộ Tài chính về việc "Quy định trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện thông tin điện thoại, fax trong các cơ quan, đơn vị Nhà nước";
- Sau khi xin ý kiến Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân thành phố nhất trí;
- Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương;

QUYẾT ĐỊNH

Điều I: Ban hành kèm theo quyết định này bản "Quy định về việc trang bị, quản lý, sử dụng các phương tiện thông tin điện thoại, fax trong các cơ quan, đơn vị thành phố Hải Phòng có sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp".

Điều II: Giao Sở Tài chính - Vật giá hướng dẫn các cấp, ngành, các cơ quan, đơn vị trong thành phố thực hiện.

Điều III: Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/01/1999. Các quy định trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Các ông (bà) Chánh Văn phòng Ủy ban Nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính - Vật giá và Thủ trưởng các cấp, ngành, các cơ quan, đơn vị căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- TTTU, TTHĐND TP
- Đ/c Bí thư TU
- CT và các PCT UBND TP
- Như điều III
- CPVP
- Các tổ CV
- Lưu VP

T/M. UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
CHỦ TỊCH



Trần Huy Năng

QUY ĐỊNH

V/v: Trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện thông tin điện thoại, fax trong các cơ quan, đơn vị thành phố Hải Phòng có sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp



(Ban hành kèm theo Quyết định số 2301 /QĐ-UB ngày 10/12/1998 của Ủy ban Nhân dân thành phố)

I. QUY ĐỊNH CHUNG:

- 1- Các phương tiện thông tin liên lạc như: Điện thoại, fax trang bị trong các cơ quan, đơn vị phục vụ cho nhu cầu công việc của cơ quan, đơn vị phải được quản lý chặt chẽ, đúng quy định, tuyệt đối không dùng cho mục đích cá nhân.
- 2- Việc trang bị các phương tiện thông tin liên lạc phải căn cứ vào nhu cầu công việc của từng cơ quan, đơn vị để trang bị cho phù hợp, bảo đảm tiết kiệm, có hiệu quả. Kinh phí thanh toán tiền điện thoại, fax... trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị được cấp có thẩm quyền duyệt.
- 3- Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm quản lý chặt chẽ việc trang bị và sử dụng phương tiện thông tin liên lạc trong đơn vị mình. Người nào sử dụng thông tin liên lạc của đơn vị cho mục đích cá nhân thì phải trả tiền cước cho Bưu điện.
- 4- Việc trang bị, quản lý, sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng thực hiện theo Thông tư số 71 TC/HCSN ngày 30/9/1995 của Bộ Tài chính.

II- MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

1- Phạm vi, đối tượng được trang bị:

- Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu cần thiết được trang bị 01 máy fax.
- Các cơ quan, đơn vị không được dùng kinh phí từ ngân sách Nhà nước cấp để trang bị điện thoại di động cho tập thể hoặc cá nhân; Trường hợp do yêu cầu công tác phải được đồng chí Bí thư Thành ủy (đối với các tổ chức Đảng và Đoàn thể) hoặc đồng chí Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố quyết định bằng văn bản.
- Máy nhắn tin chỉ trang bị cho các trường hợp phải công tác lưu động không thể lắp điện thoại cố định để đảm bảo thông tin kịp thời giữa cơ quan với người cử đi công tác và phải được sự đồng ý của Thủ trưởng cơ quan.

Ngoài các trường hợp kể trên, các quy định cụ thể dưới đây chỉ áp dụng cho việc trang bị và sử dụng điện thoại cố định:

a- Các đối tượng được trang bị điện thoại tại cơ quan và nhà riêng phục vụ công việc trong và ngoài giờ hành chính:

- Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Thường vụ Thành ủy.
- Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Nhân dân, Ủy ban Nhân dân thành phố.

- Bí thư và Phó Bí thư cấp ủy các quận, huyện, thị xã.
- Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Nhân dân, Ủy ban Nhân dân các quận, huyện, thị xã.
- Chánh, Phó Văn phòng Thành ủy.
- Chánh, Phó Văn phòng Ủy ban Nhân dân thành phố.
- Cấp trưởng và cấp phó các đoàn thể, hội quần chúng thành phố hưởng nguồn kinh phí từ ngân sách Nhà nước cấp (Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân).
- Giám đốc và Phó Giám đốc các Sở, ban, ngành và cấp lãnh đạo tương đương khác của thành phố.
- Thư ký của đồng chí Bí thư Thành ủy, thư ký của đồng chí Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố.
- Chánh Văn phòng cấp ủy, Ủy ban Nhân dân các quận, huyện, thị xã.
- Do tính chất đặc thù của công việc: Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng khoa chuyên môn của bệnh viện sau khi được Giám đốc Sở Y tế và Giám đốc Sở Tài chính
- Vật giá đồng ý, được sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng.

b- Các đối tượng được trang bị điện thoại tại cơ quan, đơn vị:

- Phòng Hành chính - Tổng hợp, phòng nghiệp vụ thuộc các đơn vị, tổ chức trực thuộc thành phố được Thủ trưởng đơn vị xét duyệt và thỏa thuận với cơ quan tài chính, đồng ý cho trang bị và sử dụng điện thoại phục vụ nhu cầu công tác.
- Phòng Hành chính - Tổng hợp cấp ủy, Ủy ban Nhân dân quận, huyện, thị xã.
- Các phòng ban nghiệp vụ trực thuộc các quận, huyện, thị xã được Chủ tịch Ủy ban Nhân dân các quận, huyện, thị xã đồng ý cho trang bị và sử dụng điện thoại phục vụ nhu cầu công tác.
- Mỗi xã, phường, thị trấn được mức 01 điện thoại cố định để liên lạc thông tin trong nội tỉnh.

2- Quản lý và sử dụng:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải quản lý chặt chẽ việc sử dụng phương tiện thông tin liên lạc trong đơn vị mình. Phải quy định cụ thể máy điện thoại được gọi liên tỉnh, quốc tế; Các máy điện thoại khác chỉ được gọi trong phạm vi nội tỉnh.
- Việc sử dụng máy fax, gọi điện thoại quốc tế phải được Thủ trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền) quy định về nội dung cần giao dịch.
- Đối với máy điện thoại di động (đã được đồng chí Bí thư Thành ủy hoặc đồng chí Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố quyết định), Thủ trưởng đơn vị và người sử

dụng điện thoại di động phải bảo đảm sử dụng máy đó vào việc công. Mức thanh toán cho 01 máy điện thoại di động không quá 400.000 đồng/tháng (trừ các máy điện thoại trang bị cho các đối tượng sau: Các đồng chí Bí thư Thành ủy, Phó Bí thư Thường trực Thành ủy, Chủ tịch Hội đồng Nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố).

- Đối với máy điện thoại cố định khi gọi quốc tế phải mở sổ theo dõi từng cuộc giao dịch để ghi ngày, tháng, người gọi, số máy gọi đến (theo mẫu quy định). Thủ trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền) có trách nhiệm duyệt chấp thuận thanh toán cho từng cuộc giao dịch điện thoại này. Cuối mỗi tháng, đơn vị sử dụng máy điện thoại nộp sổ theo dõi các cuộc giao dịch điện thoại quốc tế cho bộ phận tài vụ cơ quan. Bộ phận tài vụ cơ quan có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với bản thanh toán cước phí của cơ quan bưu điện để loại trừ các cuộc giao dịch điện thoại không được cấp có thẩm quyền duyệt và yêu cầu người sử dụng điện thoại phải trả cước phí cho cuộc giao dịch quốc tế đó. Mức thanh toán cho 01 máy điện thoại cố định tại cơ quan, đơn vị bình quân không quá 150.000 đồng/tháng.

- Đối với các cơ quan có giao dịch thường xuyên với nước ngoài (Thành ủy, Ủy ban Nhân dân thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Ngoại vụ thành phố) chỉ tập trung việc giao dịch vào một máy và phải đăng ký số máy đó với bưu điện và cơ quan tài chính thành phố.

- Đối với máy điện thoại cố định tại nhà riêng thực hiện thanh toán theo mức khoán chi tiết như sau:

+ Áp dụng mức thanh toán tối đa 100.000 đồng/tháng đối với các máy điện thoại trang bị cho đối tượng sau: Các đồng chí Thường vụ Thành ủy, Thường trực Hội đồng Nhân dân thành phố, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, ban, ngành và cấp lãnh đạo tương đương khác của thành phố; Bí thư và Chủ tịch Ủy ban Nhân dân các quận, huyện, thị xã.

+ Máy điện thoại trang bị cho các đối tượng khác quy định tại điểm a, phần 1 chỉ được thanh toán cước phí thuê bao.

3- Các trường hợp đã trang bị máy fax, máy điện thoại, máy điện thoại di động, máy nhắn tin không đúng theo hướng dẫn tại văn bản này, các cơ quan, đơn vị phải thu hồi hoặc điều chuyển cho những đối tượng đã được trang bị tiếp tục sử dụng với điều kiện người sử dụng phải trả toàn bộ tiền thuê bao, dịch vụ hàng tháng và thanh toán trực tiếp với bưu điện.

4- Đơn vị chịu trách nhiệm thanh toán chi phí trang bị phương tiện thông tin liên lạc theo đúng quy định cho từng đối tượng trên.

5- Việc thanh toán cước phí sử dụng phương tiện thông tin liên lạc được thực hiện theo quy định sau:

- Chỉ trả tiền thuê bao (hoặc theo mức khoán) hàng tháng đối với các máy điện thoại cố định tại cơ quan, máy điện thoại di động, máy nhắn tin và điện thoại công vụ tại nhà riêng. Trường hợp vượt định mức đã quy định, người sử dụng điện thoại phải chịu trách nhiệm thanh toán phần chênh lệch.

- Chỉ trả tiền cước phí các cuộc gọi quốc tế cho các cuộc giao dịch được cấp có thẩm quyền duyệt đối với các máy điện thoại tại cơ quan. Hàng tháng công khai thông báo chi tiết mức sử dụng điện thoại của từng đối tượng trong đơn vị.

III- ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:

1- Cơ quan, đơn vị trang bị, quản lý, sử dụng máy fax, máy điện thoại, máy điện thoại di động, máy nhắn tin bảo đảm thực hiện đúng theo các quy định tại văn bản này.

2- Cơ quan tài chính các cấp khi cấp phát kinh phí trang bị và thanh toán cước phí sử dụng phương tiện thông tin theo mức khoán chi tiết cho từng đối tượng trong phạm vi dự toán ngân sách đã được duyệt. Khi kiểm tra chi tiêu của các cơ quan, đơn vị, cơ quan tài chính các cấp có quyền xuất toán các khoản chi về trang bị và cước phí sử dụng phương tiện thông tin liên lạc không đúng quy định tại văn bản này.

3- Khoản chi cước phí điện thoại, điện tín và cước phí các thiết bị thông tin liên lạc khác (nếu có), các cơ quan, đoàn thể, đơn vị hành chính sự nghiệp hạch toán vào mục "111 - Thông tin, tuyên truyền, liên lạc" theo chương, loại, khoản tương ứng của mục lục ngân sách hiện hành.

4- Các doanh nghiệp Nhà nước căn cứ văn bản hướng dẫn này để có quy định riêng phù hợp với tính chất hoạt động của từng doanh nghiệp, công khai hóa những quy định đó và hàng tháng thông báo công khai mức cước phí bưu điện của từng đối tượng sử dụng trong doanh nghiệp. Các lực lượng vũ trang thực hiện quy định về trang bị và sử dụng phương tiện thông tin theo hướng dẫn của ngành dọc.

5- Quy định này có hiệu lực từ ngày 01/01/1999. Các quy định trước đây về chế độ trang bị, quản lý, sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc trái với văn bản này đều bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện quy định này nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các ngành, các cấp, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban Nhân dân thành phố để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG