

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM

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

Số 1379/2001/QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày 08 tháng 11 năm 2001

QUYẾT ĐỊNH CỦA THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
*" Về việc ban hành quy chế quản lý và sử dụng
điện thoại trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước"*

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

- Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt nam số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997;
- Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 2/3/1993 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Căn cứ Nghị định số 100/1998/NĐ-CP ngày 10/12/1998 của Chính phủ về chế độ tài chính của Ngân hàng Nhà nước;
- Căn cứ Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001 của Thủ tướng chính phủ về việc ban hành quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội và Thông tư số 73/2001-TT-BTC ngày 30/8/2001 của Bộ Tài chính và hướng dẫn thực hiện Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg;
- Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế toán Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về quản lý và sử dụng điện thoại trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/11/2001.

Các văn bản trước đây của Ngân hàng Nhà nước về hướng dẫn việc trang bị, quản lý và sử dụng điện thoại trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước đều hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế toán-Tài chính, Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước Trung ương, Giám đốc chi nhánh ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Thống đốc, các Phó Thống đốc NHNN
- Lưu VP, Vụ KTTT(P.QLTC)

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
PHÓ THỐNG ĐỐC



NGUYỄN THỊ KIM PHỤNG

**QUY CHẾ VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG ĐIỆN THOẠI
TRONG HỆ THỐNG NHNN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1379~~ 2001/QĐ-NHNN
ngày ~~02/11/2001~~ của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

I- QUY ĐỊNH CHUNG:

Điều 1. Các đơn vị NHNN khi thực hiện trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng, điện thoại di động và điện thoại lắp đặt tại cơ quan đều phải thực hiện theo đúng quy định tại Quy chế này.

Kinh phí mua sắm, lắp đặt điện thoại cố định và phí hoà mạng điện thoại di động sử dụng từ kinh phí mua sắm công cụ lao động; Chi phí về thanh toán cước phí điện thoại hàng tháng được hạch toán vào tài khoản chi bưu phí và điện thoại trong dự toán chi hoạt động quản lý và công vụ được Ngân hàng Trung ương phê duyệt:

Điều 2. Các phương tiện thông tin liên lạc như điện thoại, FAX trang bị tại các đơn vị NHNN đều phải được quản lý chặt chẽ, phục vụ tốt cho việc chỉ đạo, điều hành được nhanh nhạy, kịp thời, có hiệu quả đồng thời quán triệt yêu cầu thực hành tiết kiệm. Không được sử dụng điện thoại trang bị tại cơ quan vào các công việc riêng.

Điều 3. Việc thanh lý máy điện thoại cố định tại nhà riêng và điện thoại di động, các đơn vị thực hiện theo đúng chế độ quy định hiện hành.

II- QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

Điều 4- Mức chi phí lắp đặt ban đầu và phương thức thanh toán cước phí điện thoại đối với các đối tượng được trang bị điện thoại di động và điện thoại cố định tại nhà riêng:

Các đơn vị chỉ thực hiện việc ký hợp đồng với cơ quan Bưu điện để lắp đặt và thanh toán tiền cho các trường hợp chưa có điện thoại, không được cấp phát tiền khi các đối tượng thuộc diện được trang bị điện thoại đã tự trang bị điện thoại từ trước.

Các đơn vị thực hiện chuyển hợp đồng sử dụng điện thoại đối với các đối tượng thuộc diện được trang bị điện thoại theo Quyết định của Thống đốc

NHNN về quản lý tại cơ quan để thực hiện việc thanh toán cước phí hàng tháng theo chế độ quy định.

Điều 5- Các cán bộ được trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng khi chuyển sang đảm nhận công tác mới không thuộc đối tượng được trang bị điện thoại hoặc có quyết định nghỉ hưu, nghỉ công tác nếu có nhu cầu tiếp tục sử dụng thì cơ quan làm thủ tục chuyển hợp đồng sử dụng điện thoại về gia đình để tự thanh toán cước phí với cơ quan Bưu điện. Đơn vị quản lý cán bộ thanh toán cước phí điện thoại cho đối tượng này cho đến hết tháng kể từ ngày có quyết định nghỉ hưu, nghỉ công tác.

Đối với Thống đốc, Phó Thống đốc NHNN và các cán bộ có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,1 trở lên được tiếp tục thanh toán cước phí sử dụng điện thoại cố định tại nhà riêng trong thời gian 03 tháng, kể từ ngày có quyết định nghỉ hưu, nghỉ công tác. Hết thời hạn 03 tháng nếu các cán bộ này có nhu cầu tiếp tục sử dụng thì đơn vị quản lý cán bộ đó làm thủ tục chuyển hợp đồng sử dụng điện thoại về gia đình để cán bộ tự thanh toán cước phí với cơ quan Bưu điện.

Đối với điện thoại di động, đơn vị quản lý cán bộ phải thu hồi máy điện thoại di động kể từ ngày có quyết định nghỉ hưu, nghỉ công tác.

Điều 6. Quản lý và sử dụng điện thoại:

1- Điện thoại cố định lắp đặt tại trụ sở làm việc:

Ngoài các máy điện thoại hiện đang được nối mạng truyền tin, chuyển tiền điện tử, máy điện thoại trang bị tại phòng làm việc của Thống đốc, Phó Thống đốc, Vụ trưởng, phó Vụ trưởng, Giám đốc, phó Giám đốc và các chức danh tương đương khác, thư ký Thống đốc, các thư ký Phó Thống đốc; Các phòng chuyên môn tại Ngân hàng Trung ương và các chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố **chỉ nối điện thoại đường dài cho 01 máy điện thoại cố định đặt tại nơi làm việc của Trưởng phòng**, các máy điện thoại cố định khác chỉ được sử dụng để gọi trong phạm vi nội hạt.

Đối với một số phòng, ban của NHTW có đông cán bộ công chức, viên chức và cần thiết phải chỉ đạo nghiệp vụ trong toàn hệ thống nếu có yêu cầu lắp đặt thêm 01 máy điện thoại cố định đường dài thì Vụ có công văn đề nghị, giao Cục Quản trị phối hợp với Văn phòng xác định cụ thể để trang bị thêm.

2- Điện thoại cố định tại nhà riêng và điện thoại di động:

Các cán bộ được trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng hoặc điện thoại di động phải quản lý tốt tài sản được trang bị và sử dụng đúng quy định. Trường hợp cán bộ làm mất hoặc hỏng điện thoại được cơ quan trang bị thì cá nhân phải tự trang bị điện thoại thay thế (cơ quan không cấp tiền mua sắm máy khác để thay thế).

Điều 7. Việc trang bị, quản lý và sử dụng các phương tiện thông tin, máy FAX tại cơ quan, các đơn vị thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 8. Thanh toán cước phí:

1- Thanh toán cước phí điện thoại di động và điện thoại cố định tại nhà riêng:

Hàng tháng khi thanh toán tiền cước phí điện thoại, bộ phận kế toán tài vụ của đơn vị phải căn cứ đối tượng được trang bị điện thoại và mức chi phí điện thoại được cơ quan thanh toán, đối chiếu với bảng kê thanh toán tiền cước phí bưu điện (đối với từng số máy của từng cá nhân sử dụng) để thực hiện việc thanh toán đúng đối tượng, đúng chế độ quy định. Các trường hợp sử dụng điện thoại vượt định mức hoặc sử dụng không đúng quy định thì yêu cầu các cá nhân thanh toán hoặc trừ vào tiền lương tháng.

2- Thanh toán cước phí điện thoại cố định tại cơ quan:

Thủ trưởng các đơn vị cần kiểm tra, nhắc nhở các cán bộ, công chức trong đơn vị chấp hành đúng các quy định trên của NHNN về quản lý và sử dụng điện thoại. Hàng tháng căn cứ vào bảng kê cước phí điện thoại của cơ quan Bưu điện gửi đến, bộ phận kế toán tài vụ của đơn vị cần chuyển bảng kê đối với từng máy điện thoại cố định đến từng bộ phận hoặc cá nhân sử dụng để rà soát, đối chiếu ký xác nhận, phát hiện các trường hợp gọi điện thoại sai quy định để xử lý (thu hồi lại tiền đối với cá nhân sử dụng lợi dụng cho việc riêng, hoặc để làm việc với bưu điện tránh tình trạng bưu điện tính nhầm).

III- ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9- Vụ trưởng Vụ Kế toán-Tài chính chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị NHNN thực hiện đúng qui chế này. Thủ trưởng các đơn vị, Vụ Tổng kiểm soát và cán bộ làm công tác kiểm soát tại các đơn vị có trách nhiệm kiểm tra việc mua sắm, trang bị, sử dụng và thanh toán cước phí điện thoại theo quy định tại quy chế này.

Điều 10. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
PHÓ THỐNG ĐỐC



NGUYỄN THỊ KIM PHỤNG