

#### IV. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ các quy định tại Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ và các quy định tại Thông tư này, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện.

2. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm xây dựng phương án thực hiện các quy định về quản lý biên chế, tiền lương để áp dụng mức tiền lương tối thiểu mới đảm bảo công khai, dân chủ theo quy định của pháp luật và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện.

3. Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm tra phương án và quyết định bằng văn bản theo thẩm quyền để các cơ quan, đơn vị thực hiện; hướng dẫn, kiểm tra và giải quyết các phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ, ngành, địa phương.

#### V. Điều khoản thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành theo hiệu lực thi hành của Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ.

Tiền lương, tiền công của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc đối tượng điều chỉnh của Thông tư này được hưởng từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu giải quyết./.

Bộ trưởng Bộ Nội vụ

**ĐỖ QUANG TRUNG**

#### BỘ TÀI CHÍNH

### **THÔNG TƯ số 29/2003/TT-BTC ngày 14/4/2003 hướng dẫn thực hiện chế độ 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.**

*Căn cứ vào Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 179/2002/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định 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;*

*Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ quản lý tài chính đối với việc sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động như sau:*

1. Ngoài các đối tượng được trang bị điện thoại tại Điều 2, Điều 3 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ, căn cứ vào tính chất công việc và yêu cầu thực tế, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước và các chức danh tương đương thuộc tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội (đối với các cơ quan thuộc Trung ương); Bí thư Tỉnh ủy, Thành ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đối với các cơ quan trực thuộc địa phương) quyết định việc trang bị điện thoại công vụ tại

nhà riêng hoặc điện thoại di động cho một số cán bộ trực tiếp đảm nhận các nhiệm vụ đặc biệt thực sự cần thiết.

Tiền thanh toán chi phí lắp đặt ban đầu, mức thanh toán cước phí sử dụng điện thoại cho đối tượng này thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Quyết định số 179/2002/QĐ-TTg ngày 16/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ và theo quy định của Thông tư này.

2. Việc thanh toán chi phí lắp đặt ban đầu gồm: Chi phí mua máy, chi phí lắp đặt máy, chi phí hòa mạng (hoặc cài đặt); chi phí sửa chữa, thay thế điện thoại hư hỏng không thể sửa chữa được; thanh toán cước phí sử dụng điện thoại hàng tháng cho các đối tượng thực hiện như sau:

2.1. Về thanh toán chi phí lắp đặt ban đầu: Cơ quan quản lý cán bộ cấp một khoản tiền cho cán bộ được tiêu chuẩn trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng, điện thoại di động để cán bộ đó ký hợp đồng lắp đặt với cơ quan bưu điện, gồm:

- Tiền mua máy: 300.000 đồng đối với máy điện thoại cố định và 3.000.000 đồng đối với máy điện thoại di động.

- Chi phí lắp đặt máy, chi phí hòa mạng (hoặc cài đặt) thanh toán theo hóa đơn của cơ quan bưu điện tại thời điểm được trang bị.

2.2. Cán bộ được trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng, điện thoại di động sau khi ký kết hợp đồng lắp đặt điện thoại với cơ quan bưu điện có trách nhiệm báo cáo cơ quan chủ quản kết quả thực hiện trang bị máy điện thoại về: Thời gian hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, số điện thoại liên lạc, loại máy điện thoại trang bị (tên máy và số hiệu sản xuất của máy) để theo dõi quản lý.

Cơ quan chủ quản có trách nhiệm mở sổ theo dõi việc trang bị điện thoại cho các cán bộ được trang bị điện thoại trong cơ quan theo các nội dung nêu trên.

2.3. Về thanh toán chi phí sửa chữa, thay thế điện thoại:

- Khi điện thoại bị mất, bị hư hỏng do nguyên nhân chủ quan của người sử dụng thì người được trang bị điện thoại có trách nhiệm tự sửa chữa hoặc mua máy mới bằng nguồn tài chính của cá nhân.

- Khi điện thoại bị hư hỏng do nguyên nhân khách quan còn trong thời gian bảo hành thì mọi chi phí sửa chữa do nhà cung cấp chịu trách nhiệm thanh toán;

- Khi điện thoại bị hư hỏng do nguyên nhân khách quan (do lỗi của nhà sản xuất), nếu hết thời gian bảo hành thì cán bộ được trang bị điện thoại phải báo với cơ quan quản lý cán bộ để sửa chữa hoặc thay thế (trường hợp không sửa chữa được). Chi phí mua máy điện thoại thay thế không quá chi phí mua máy ban đầu quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 179/2002/QĐ-TTg ngày 16/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ.

Mọi chi phí sửa chữa, thay thế điện thoại bị hư hỏng do cơ quan quản lý cán bộ thanh toán trong phạm vi kinh phí của đơn vị.

2.4. Thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại hàng tháng:

Hàng tháng cùng với kỳ trả lương, cơ quan quản lý cán bộ thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng, điện thoại di động cho đối tượng được tiêu chuẩn trang bị theo mức tiền quy định tại khoản 2 Điều 1 Quyết định số 179/2002/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Cơ quan quản lý đã ký hợp đồng lắp đặt điện thoại với cơ quan bưu điện cho số cán bộ có tiêu chuẩn được trang bị điện thoại công vụ tại nhà riêng, điện thoại di động làm thủ tục chuyển hợp đồng sử dụng điện thoại về gia đình cán bộ đó để cá nhân thanh toán trực tiếp tiền cước sử dụng điện thoại với cơ quan bưu điện.

4. Nguồn kinh phí:

- Kinh phí bảo đảm cho việc lắp đặt ban đầu và thanh toán cước phí sử dụng điện thoại hàng

tháng cho các đối tượng được trang bị điện thoại được lấy từ dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị.

- Đối với giáo sư đã nghỉ hưu nhưng còn làm chủ nhiệm đề tài khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ nếu được Nhà nước trao tặng giải thưởng Hồ Chí Minh hoặc được Nhà nước phong tặng danh hiệu Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân thì nguồn kinh phí mua sắm, lắp đặt, thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại cố định, điện thoại di động do cơ quan chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ mà giáo sư làm chủ nhiệm chi trả.

- Đối với đơn vị sự nghiệp có thu thực hiện chế độ tài chính theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ, việc thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại theo hướng dẫn của Bộ Tài chính. Kinh phí mua sắm, lắp đặt và thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động do cơ quan, đơn vị tự bảo đảm trong nguồn tài chính của đơn vị.

- Đối với cơ quan hành chính thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ: Kinh phí mua sắm, lắp đặt và thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động do cơ quan, đơn vị tự bảo đảm trong phạm vi kinh phí được giao khoán.

5. Trường hợp cán bộ được trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng và điện thoại di động khi chuyển sang đảm nhiệm công tác mới không thuộc diện được trang bị điện thoại hoặc sau khi có quyết định nghỉ hưu, nghỉ công tác, cơ quan quản lý cán bộ chỉ được thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại cho cán bộ đó đến hết tháng có quyết định chuyển công tác hoặc quyết định nghỉ hưu, nghỉ công tác. Trừ một số đối tượng quy định ở điểm 6 dưới đây.

6. Cán bộ lãnh đạo thuộc các đối tượng nêu tại

điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 2 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 cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ, khi nghỉ hưu, nghỉ công tác được cơ quan quản lý tiếp tục cấp tiền để thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại cố định trong thời gian 3 tháng, kể từ ngày có quyết định nghỉ hưu, nghỉ công tác.

7. Việc trang bị điện thoại đối với cán bộ thuộc các cơ quan của Việt Nam tại nước ngoài (như: Cơ quan ngoại giao, cơ quan thương vụ, cơ quan thông tấn, báo chí, phát thanh, truyền hình...), thực hiện theo quy định tại điểm 5 Mục III Thông tư số 02/2003/TT-BTC ngày 09/01/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ tài chính đối với các cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài.

8. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ vào Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động ban hành kèm theo Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16 tháng 5 năm 2001 và Quyết định số 179/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ; Quy định số 68/QĐ-TW ngày 21/10/1999 của Ban chấp hành Trung ương Đảng, quy định của Ban Tổ chức Trung ương Đảng và hướng dẫn tại Thông tư này để xây dựng Quy chế về trang bị, sử dụng và thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại trong cơ quan, đơn vị theo đúng chế độ nhà nước (trong đó quy định đối tượng cán bộ nào, thuộc đơn vị nào được trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng, cán bộ nào được trang bị điện thoại di động, cán bộ nào đảm nhiệm nhiệm vụ đặc biệt được trang bị điện thoại) và phải chịu trách nhiệm trước Nhà nước nếu làm sai quy định.

Bản quy chế về trang bị, sử dụng và thanh toán cước phí điện thoại nêu trên phải được công bố công khai trong cơ quan, đơn vị.

9. Cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước các cấp có trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát việc đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước trang cấp điện thoại cũng như việc thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại bảo đảm theo đúng tiêu chuẩn và mức thanh toán quy định tại Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001, Quyết định số 179/QĐ-TTg ngày 16/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định số 68/QĐ-TW ngày 21/10/1999 của Ban chấp hành Trung ương Đảng, Hướng dẫn số 10/HD-TCTW ngày 29/12/1999 của Ban tổ chức Trung ương Đảng và hướng dẫn tại Thông tư này.

10. Thông tư này thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2003 và thay thế Thông tư số 73/2001/TT-BTC ngày 30/8/2001 của Bộ Tài chính.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét, sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
Thứ trưởng

NGUYỄN CÔNG NGHIỆP

**BỘ Y TẾ**

**QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Y tế số 1233/2003/QĐ-BYT ngày 15/4/2003 về việc chuyển giao Trung tâm Kiểm nghiệm an toàn vệ sinh thực phẩm thuộc Cục Quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực**

## **phẩm về Viện Dinh dưỡng quản lý.**

**BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ**

*Căn cứ Nghị định số 68/CP ngày 11/10/1993 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Bộ Y tế;*

*Căn cứ Quyết định số 3558/2001/QĐ-BYT ngày 17/8/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc thành lập Trung tâm Kiểm nghiệm vệ sinh an toàn thực phẩm thuộc Cục quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;*

*Căn cứ Thông báo số 1315/TB-BYT ngày 21/02/2003 của Bộ trưởng Bộ Y tế chỉ đạo về công tác dinh dưỡng và triển khai Trung tâm Kiểm nghiệm vệ sinh an toàn thực phẩm;*

*Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Dinh dưỡng tại Công văn số 114/VDD-PKN ngày 10/4/2003 về việc tiếp nhận Trung tâm Kiểm nghiệm vệ sinh an toàn thực phẩm;*

*Xét nhu cầu công tác;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Y tế,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chuyển giao Trung tâm Kiểm nghiệm vệ sinh an toàn thực phẩm thuộc Cục Quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm về trực thuộc Viện Dinh dưỡng quản lý.

**Điều 2.** Giao cho Viện trưởng Viện Dinh dưỡng xây dựng đề án tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kiểm nghiệm vệ sinh an toàn thực phẩm trình Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt.

**Điều 3.**

1. Giao Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì,