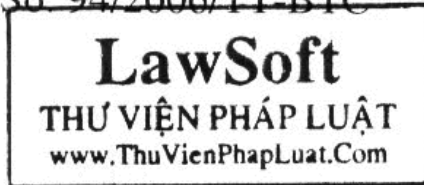


BỘ TÀI CHÍNH**BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 94/2006/TT-BTC

*Hà Nội, ngày 09 tháng 10 năm 2006***THÔNG TƯ**

**Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg
ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành
Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện
làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.**

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định tại Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ như sau:

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc cho các cơ quan nhà nước theo Điều 1 Quy định về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ.

Đối với các Ban quản lý dự án số biên chế cán bộ, công chức, viên chức nhà nước và kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước bảo đảm (vốn ngân sách nhà nước hoặc vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước, vốn vay nợ, viện trợ) được thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan

và cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước (bao gồm mức kinh phí mua sắm, số lượng trang thiết bị và phương tiện làm việc) quy định tại Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ là mức tối đa áp dụng cho phòng làm việc được trang bị mới lần đầu; các cơ quan chỉ thực hiện mua sắm mới những trang thiết bị và phương tiện làm việc trong trường hợp còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quyết định nêu trên hoặc phải thay thế trang thiết bị, phương tiện làm việc do hư hỏng hoặc thanh lý. Căn cứ vào khả năng ngân sách và yêu cầu công việc để từng bước trang bị bảo đảm theo tiêu chuẩn, định mức và trang thiết bị phương tiện làm việc thay thế do đã hư hỏng, thanh lý.

3. Đối với những trang thiết bị và phương tiện làm việc của cán bộ, công chức, viên chức hiện đang sử dụng so với tiêu chuẩn, định mức:

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức đã được trang bị thiết bị và phương tiện làm việc vượt số lượng theo quy định tại Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ thì phải sắp xếp trang bị bằng tiêu chuẩn, định mức quy định. Số lượng thiết bị và phương tiện làm việc vượt hơn tiêu chuẩn, định mức điều chuyển sang cho cán bộ, công chức, viên chức còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức đã được trang bị đủ số lượng thiết bị và phương tiện làm việc theo tiêu chuẩn, định mức quy định nhưng vượt giá trị (đã mua sắm trước thời gian ban hành Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ) thì được tiếp tục sử dụng.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức đã được trang bị, nhưng còn thiếu số lượng thiết bị và phương tiện làm việc theo tiêu chuẩn, định mức quy định thì căn cứ vào khả năng ngân sách từng bước trang bị thêm bảo đảm theo tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đã được trang bị đủ số lượng thiết bị và phương tiện làm việc theo tiêu chuẩn, định mức quy định nhưng giá trị thấp hơn so với quy định thì sử dụng đến khi thanh lý, sau đó mới mua sắm thay thế theo quy định.

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thay đổi, luân chuyển công tác giữa các bộ phận trong cơ quan thì vẫn tiếp tục sử dụng trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện có, không mua sắm mới. Đối với cán bộ được đề bạt mà trang thiết bị, phương tiện làm việc còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức quy định, căn cứ khả năng ngân sách để thực hiện trang bị từng bước bảo đảm theo tiêu chuẩn, định mức quy định.

Trường hợp cơ quan đã được trang bị đủ tiêu chuẩn theo nguyên tắc ở điểm 3 nêu trên thì không được điều chuyển cho cấp dưới, cơ quan khác, để mua mới theo tiêu chuẩn, định mức quy định.

5. Về trang bị thêm các trang thiết bị cần thiết ngoài tiêu chuẩn, định mức theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy định về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ, thực hiện như sau:

Căn cứ tính chất đặc thù và yêu cầu công việc của một số cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, Thủ trưởng cơ quan trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước được giao xem xét, quyết định việc trang bị thêm một số trang thiết bị và phương tiện làm việc ngoài tiêu chuẩn, định mức quy định cho cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm nguyên tắc công khai, tiết kiệm, có hiệu quả.

6. Về trang thiết bị và phương tiện làm việc cho các phòng sử dụng chung của cơ quan: phòng họp, phòng tiếp khách, phòng hội trường, phòng thường trực, phòng tiếp dân, phòng lưu trữ, phòng sử dụng cho các hoạt động nghiệp vụ đặc thù.

Đối với các trang thiết bị và phương tiện làm việc của các phòng sử dụng chung của cơ quan hiện có vẫn đảm bảo phục vụ yêu cầu công việc chung thì các cơ quan tiếp tục sử dụng không mua sắm mới để thay thế trang thiết bị và phương tiện làm việc đang sử dụng. Trường hợp phòng sử dụng chung chưa đáp ứng yêu cầu làm việc tối thiểu như chưa trang bị đủ bàn, ghế phòng họp, phòng hội trường, bàn ghế tiếp khách, thiết bị âm thanh cần thiết và các trang thiết bị khác (nếu có), thì Thủ trưởng cơ quan phải rà soát hiện trạng trang thiết bị và phương tiện làm việc hiện có, nhu cầu cần mua sắm bổ sung thêm, xây dựng kế hoạch trang bị cụ thể theo từng năm để quyết định trang bị về số lượng, chất lượng, chủng loại cho phù hợp với tính chất công việc, diện tích của từng phòng và khả năng nguồn kinh phí của

cơ quan, bảo đảm trang bị có hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

7. Kinh phí mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc bố trí trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước hàng năm được cấp có thẩm quyền giao theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành (bao gồm cả nguồn vốn viện trợ, vay nợ nước ngoài nếu có): Đối với kinh phí mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, cơ quan chuyên môn thuộc Quốc hội, Tòa án nhân dân các cấp, Viện Kiểm sát nhân dân các cấp, do ngân sách trung ương đảm bảo và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật; kinh phí mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do ngân sách địa phương đảm bảo và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

8. Cơ quan nhà nước các cấp căn cứ vào quy định về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc; thực hiện rà soát các trang thiết bị và phương tiện làm việc hiện có của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức; lập kế hoạch trang bị thiết bị và phương tiện làm việc, trong đó xác định cụ thể: Theo tiêu chuẩn, định mức quy định, hiện đã được trang bị, thiếu (hoặc thừa) so với tiêu chuẩn, định mức, dự kiến lộ trình trang bị chia theo từng năm.

Căn cứ vào kế hoạch trang bị thiết bị và phương tiện làm việc, các cơ quan nhà nước dự kiến nhu cầu kinh phí mua sắm hàng năm, tổng hợp trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, việc bố trí ngân sách phải căn cứ vào khả năng ngân sách được giao hàng năm. Căn cứ dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan nhà nước các cấp thực hiện mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định, đảm bảo hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

9. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Quốc hội, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan thuộc phạm vi quản lý thực hiện rà soát các trang thiết bị và phương tiện làm việc hiện có của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức, lập kế hoạch và nhu cầu kinh

phí mua sắm hàng năm theo khả năng của ngân sách nhà nước, để tổng hợp thành kế hoạch trang bị thiết bị và phương tiện làm việc của ngành, lĩnh vực, địa phương mình, theo lộ trình thời gian cụ thể, bảo đảm từng bước thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức quy định.

10. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc quản lý, sử dụng kinh phí mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức:

a) Cơ quan nhà nước ở Trung ương và địa phương có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, phê duyệt dự toán kinh phí mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan thuộc ngành, lĩnh vực, địa phương do cơ quan quản lý và của các đơn vị trực thuộc.

b) Cơ quan tài chính các cấp có trách nhiệm thẩm định phương án phân bổ dự toán ngân sách của các cơ quan nhà nước, trong đó có kinh phí mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc của các cơ quan nhà nước; trường hợp phân bổ không đúng theo tiêu chuẩn, định mức quy định, không phù hợp theo quyết định của cấp có thẩm quyền giao, thì yêu cầu cơ quan phân bổ ngân sách điều chỉnh lại.

Kiểm tra, giám sát việc sử dụng ngân sách để mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc ở các cơ quan nhà nước, trường hợp phát hiện việc mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc không đúng chế độ quy định, thì yêu cầu Kho bạc Nhà nước tạm dừng thanh toán.

c) Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát chi mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc theo quy định tại Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước, theo tiêu chuẩn, định mức quy định và chế độ chi tiêu hiện hành.

11. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Hoàng Anh Tuấn