

TTĐT

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Số: 58/2015/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 17 tháng 11 năm 2015

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ | |
| ĐẾN | Giờ: ... 9 ... |
| | Ngày: ... 23/11 ... |

QUYẾT ĐỊNH

Quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập.

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp công lập, Ban quản lý dự án, chương trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị).

2. Cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Bộ Quốc phòng, Bộ Công an phối hợp với Bộ Tài chính ban hành tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; Bộ Tài chính phối hợp với Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan ban hành tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc thiết bị của cơ quan Việt Nam ở nước ngoài phù hợp với quy định tại Quyết định này.

4. Các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có thể căn cứ quy định tại Quyết định này để xây dựng tiêu chuẩn, định mức trang bị, sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng của đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định tại Quyết định này bao gồm:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị để sử dụng tại các phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Máy móc, thiết bị trang bị để sử dụng cho phòng họp, hội trường, phòng thường trực, phòng lưu trữ và các phòng phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

d) Máy móc, thiết bị chuyên dùng trang bị phục vụ hoạt động đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Đối với hệ thống mạng tin học (máy chủ và các thiết bị kèm theo), hệ thống điện thoại tổng đài, hệ thống thiết bị điện (hệ thống điều hòa trung tâm, hệ thống quạt thông gió cho cả tòa nhà, hệ thống đèn thấp sáng và các thiết bị điện khác có liên quan) không thuộc phạm vi điều chỉnh theo quy định tại Quyết định này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 2 Quyết định này là: Bộ bàn ghế ngồi làm việc; tủ, giá kệ đựng tài liệu; máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện); máy vi tính xách tay hoặc thiết bị điện tử tương đương; máy in, điện thoại cố định, bộ bàn ghế họp, tiếp khách.

2. Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị để sử dụng tại các phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 2 Quyết định này là: Bộ bàn ghế họp, bộ bàn ghế tiếp khách; máy in, máy fax, máy photocopy, máy scan, máy hủy tài liệu, máy điện thoại và máy móc, thiết bị khác.

3. Máy móc, thiết bị trang bị tại các phòng họp, hội trường, phòng thường trực, phòng lưu trữ và các phòng phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 2 Quyết định này là bàn, ghế, máy chiếu, ti vi, thiết bị âm thanh và máy móc, thiết bị khác.

4. Máy móc, thiết bị chuyên dùng trang bị cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 Quyết định này là máy móc, thiết bị chuyên ngành có cấu tạo đặc biệt theo yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ, trực tiếp sử dụng cho nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị và không thuộc máy móc, thiết bị quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

5. Ban Quản lý dự án quy định tại Khoản 1 Điều 1 Quyết định này là các Ban Quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước (bao gồm vốn trái phiếu Chính phủ, trái phiếu chính quyền địa phương, nguồn hỗ trợ chính thức ODA, vốn vay ưu đãi và nguồn viện trợ phi chính phủ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước).

6. Chương trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 1 Điều 1 Quyết định này là các Chương trình mục tiêu quốc gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Nguyên tắc trang bị, bố trí, sử dụng máy móc, thiết bị

1. Nhà nước đảm bảo việc trang bị, kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị đáp ứng nhu cầu và điều kiện làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đảm bảo chất lượng máy móc, thiết bị đáp ứng yêu cầu từng bước hiện đại hóa công sở.

2. Trường hợp một cán bộ giữ nhiều chức danh thì được áp dụng định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo chức danh cao nhất theo Quyết định này. Khi người tiền nhiệm nghỉ hưu hoặc chuyển công tác khác mà các máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến đã trang bị chưa đủ điều kiện thay thế theo quy định thì người mới được bổ nhiệm tiếp tục sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến đã trang bị cho người tiền nhiệm, không trang bị mới.

3. Máy móc, thiết bị văn phòng của cơ quan, tổ chức, đơn vị được trang bị, bố trí sử dụng theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quyết định này và các quy định về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

4. Máy móc, thiết bị được thay thế theo yêu cầu công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị khi đã sử dụng vượt quá thời gian theo chế độ quy định hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục sử dụng và được xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; trường hợp không có nguồn máy móc, thiết bị để điều chuyển thì cơ quan, tổ chức, đơn vị được mua mới theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quyết định này.

5. Nghiêm cấm việc sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Quyết định này vào việc riêng; bán, trao đổi, tặng cho, cho mượn, cầm cố, thế chấp hoặc điều chuyển cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào khi chưa được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

6. Việc trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn hỗ trợ chính thức ODA hoặc vốn viện trợ nước ngoài thực hiện theo Hiệp định đã được ký kết hoặc văn kiện dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp Hiệp định hoặc văn kiện dự án không quy định cụ thể số lượng, mức giá, chủng loại máy móc, thiết bị văn phòng; căn cứ vào đối tượng sử dụng thực hiện trang bị theo tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quyết định này.

7. Việc mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị cho cơ quan, tổ chức, đơn vị theo Quyết định này thực hiện theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và chỉ được thực hiện khi đã được bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ

Điều 5. Các chức danh được trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo yêu cầu công tác, không quy định số lượng và mức giá cụ thể

1. Tổng Bí thư Ban Chấp hành Trung ương Đảng.
2. Chủ tịch nước.
3. Thủ tướng Chính phủ.
4. Chủ tịch Quốc hội.

Điều 6. Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Trung ương

1. Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 người):

a) Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Phó Chủ tịch nước, Phó Thủ tướng Chính phủ, Phó Chủ tịch Quốc hội, Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra

Trung ương, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số lương từ 10,4 trở lên:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Mục I Phần A Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

b) Trưởng Ban của Đảng ở Trung ương, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Chủ tịch Hội đồng Dân tộc của Quốc hội, Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ nhiệm các Ủy ban của Quốc hội; Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Trưởng các đoàn thể ở Trung ương, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số lương từ 9,7 đến dưới 10,4:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Mục II Phần A Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

c) Phó Trưởng Ban của Đảng ở Trung ương, Phó Chủ tịch Hội đồng Dân tộc của Quốc hội, Phó Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội, Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ, Thứ trưởng, Phó các đoàn thể Trung ương, Bí thư Thường trực Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Phó Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Cục trưởng, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 trở lên:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Mục III Phần A Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

d) Phó Tổng Cục trưởng, Cục trưởng, Vụ trưởng, Phó Cục trưởng, Phó Vụ trưởng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến dưới 1,25:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Mục IV và Mục V Phần A Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

đ) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,2 đến 0,6 và cán bộ, công chức, viên chức khác:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục I Phần B Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

2. Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Trung ương (tính cho 01 phòng làm việc)

a) Phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục II Phần B Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

b) Phòng Hành chính Văn thư, Văn phòng (bao gồm Phòng Hành chính Văn thư, Văn phòng của Tổng cục) của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục III Phần B Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

c) Văn phòng, Phòng Tổng hợp của Cục, Vụ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục IV Phần B Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

d) Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục V Phần B Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

Điều 7. Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương

1. Đối với cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh):

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 người)

- Bí thư, Phó Bí thư Thành ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội chuyên trách, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố của thành phố Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh; Bí thư Tỉnh ủy các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các chức danh tương đương:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Mục I Phần A Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

- Phó Bí thư Tỉnh ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội chuyên trách các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (không bao gồm thành phố Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh) và các chức danh tương đương;

Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc của thành phố Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 trở lên:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Mục II Phần A Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

- Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Ủy viên Ban thường vụ Thành ủy, Tỉnh ủy các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (không bao gồm thành phố Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh), các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1 đến dưới 1,25:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Mục III Phần A Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

- Trưởng Ban Đảng, Chánh văn phòng Tỉnh ủy, Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân, Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân, Giám đốc Sở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến dưới 1:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Mục IV Phần A Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

- Ủy viên thường vụ chuyên trách đảng ủy khối, Ủy viên chuyên trách Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể, Trưởng Ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể, Trưởng phòng của Sở, cơ quan chuyên môn thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ dưới 0,7; cán bộ, công chức, viên chức khác (tính cho 1 người):

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục I Phần B Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh (tính cho 01 phòng làm việc)

- Phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục II Phần B Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

- Phòng Hành chính Văn thư, Văn phòng của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân tỉnh: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục III Phần B Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

- Phòng Hành chính Văn thư, Văn phòng, Phòng Tổng hợp của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục IV Phần B Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

- Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục V Phần B Phụ lục II kèm theo Quyết định này.

2. Đối với cấp quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp huyện):

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 người):

- Bí thư, Phó Bí thư huyện ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,6 đến 0,9:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Phần A Phụ lục III kèm theo Quyết định này.

- Trưởng Ban Đảng, Phó Trưởng Ban Đảng, Chủ tịch, Bí thư các đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Phó Bí thư các đoàn thể, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng cơ quan chuyên môn cấp huyện, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ dưới 0,6; cán bộ, công chức, viên chức khác:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh theo quy định tại Mục I Phần B Phụ lục III kèm theo Quyết định này.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện (tính cho 01 phòng làm việc):

- Phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục II Phần B Phụ lục III kèm theo Quyết định này.

- Phòng Hành chính Văn thư của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục III Phần B Phụ lục III kèm theo Quyết định này.

- Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục IV Phần B Phụ lục III kèm theo Quyết định này.

3. Đối với cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã):

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 người):

- Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và các chức danh tương đương:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh theo quy định tại Phần A Phụ lục IV kèm theo Quyết định này.

- Cán bộ, công chức, viên chức cấp xã:

Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục I Phần B Phụ lục IV kèm theo Quyết định này.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã (tính cho 01 phòng làm việc):

- Phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục II Phần B Phụ lục IV kèm theo Quyết định này.

- Phòng Hành chính Văn thư của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục III Phần B Phụ lục IV kèm theo Quyết định này.

- Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Mục IV Phần B Phụ lục IV kèm theo Quyết định này.

Điều 8. Trang bị máy móc, thiết bị tại các phòng để phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương quyết định; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc theo phân cấp thẩm quyền quyết định về số lượng, chủng loại, giá mua máy móc, thiết bị để trang bị tại các phòng phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Điều c Khoản 1 Điều 2 Quyết định này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình. Việc trang bị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với tính chất công việc, diện tích của các phòng và khả năng nguồn kinh phí của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 9. Trang bị máy móc, thiết bị chuyên dùng

1. Đối với máy móc, thiết bị chuyên dùng có giá mua từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương ban hành tiêu chuẩn, định mức về máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) trang bị cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Tài chính.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành tiêu chuẩn, định mức về máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) trang bị cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Đối với máy móc, thiết bị chuyên dùng có giá mua dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản:

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành tiêu chuẩn, định mức về máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) trang bị cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

3. Việc mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ được thực hiện sau khi các Bộ, ngành và địa phương đã ban hành tiêu chuẩn, định mức và phù hợp với chủng loại, số lượng do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các cơ quan khác ở Trung ương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này.

4. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương quyết định hoặc theo phân cấp thẩm quyền quyết định việc mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Trung ương quản lý; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc theo phân cấp thẩm quyền quyết định việc mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý.

5. Đối với máy móc, thiết bị chuyên dùng đã quá thời gian sử dụng theo quy định mà không thể tiếp tục sử dụng được hoặc đã bị hỏng nhưng việc sửa chữa để tiếp tục sử dụng không hiệu quả, được thực hiện thanh lý. Việc trang bị thay thế máy móc, thiết bị chuyên dùng đã thanh lý không được vượt quá số lượng, đúng chủng loại theo tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng được cấp có thẩm quyền ban hành quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này.

6. Kho bạc nhà nước thực hiện kiểm soát chi và thanh toán đối với các máy móc, thiết bị chuyên dùng có tiêu chuẩn, định mức do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Điều 10. Thẩm quyền điều chỉnh mức giá trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định đối với trường hợp giá mua máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý cao hơn không quá 10% so với mức giá quy định tại Quyết định này.

2. Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, quyết định đối với các trường hợp giá mua máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cao hơn từ trên 10% đến không quá 20% so với mức giá quy định tại Quyết định này.

3. Trường hợp giá máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trên thị trường tăng, giảm trên 20% so với các mức giá quy định tại Quyết định này, Bộ trưởng Bộ Tài chính báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh cho phù hợp.

Chương III
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ

Điều 11. Thuê máy móc, thiết bị tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện thuê máy móc, thiết bị trong các trường hợp sau:

a) Chưa có máy móc, thiết bị hoặc thiếu so với tiêu chuẩn, định mức mà ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Máy móc, thiết bị hiện có đã hư hỏng, không còn sử dụng được hoặc không đảm bảo an toàn khi sử dụng.

2. Thẩm quyền quyết định thuê máy móc, thiết bị:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương quyết định hoặc theo phân cấp thẩm quyền quyết định thuê máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

b) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phân cấp thẩm quyền quyết định thuê máy móc, thiết bị văn phòng phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân cùng cấp.

3. Việc thuê máy móc, thiết bị thực hiện như sau:

a) Đối với máy móc, thiết bị có nhu cầu sử dụng trong thời gian dưới 12 tháng hoặc chỉ sử dụng tối đa không quá 3 lần/năm mà trên thị trường có cung cấp dịch vụ cho thuê, phải thực hiện hình thức thuê; trường hợp khác cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, trình cấp có thẩm quyền quy định tại Khoản 2 Điều này quyết định việc thuê máy móc, thiết bị đảm bảo việc đi thuê có hiệu quả hơn việc mua sắm.

b) Số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị đi thuê phải phù hợp với tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quyết định này.

c) Giá thuê máy móc, thiết bị phải phù hợp với giá thuê máy móc, thiết bị cùng loại hoặc có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật và xuất xứ tại thị trường địa phương.

d) Việc lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ cho thuê máy móc, thiết bị văn phòng thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Điều 12. Khoản kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tự nguyện đăng ký thực hiện khoản kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến; mức khoản kinh phí để thanh toán cho cán bộ, công chức, viên chức được xác định theo từng tháng và trên cơ sở:

a) Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Quyết định này.

b) Thời gian sử dụng theo chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Nguyên tắc khoán kinh phí:

a) Việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến không ảnh hưởng đến thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm hơn việc trang bị.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ điều kiện thực tế, căn cứ loại máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến để quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Điều 13. Hạch toán, công khai việc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị

Cơ quan được trang bị, thuê, khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị theo Quyết định này thực hiện hạch toán và công khai việc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của pháp luật về công khai tài sản nhà nước.

Chương IV TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

2. Phối hợp các Bộ, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiến hành kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành các quy định về trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo Quyết định này.

3. Thực hiện thu hồi, điều chuyển máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp vi phạm theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 của Quyết định này.

4. Hướng dẫn cụ thể một số nội dung tại Quyết định này.

Điều 15. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Các Bộ, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

1. Kiểm tra, giám sát và công khai việc thực hiện trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Quyết định này.

2. Chỉ đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý rà soát máy móc, thiết bị hiện có để lập kế hoạch và dự toán kinh phí trang bị, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị trên cơ sở khả năng ngân sách; đảm bảo trang bị máy móc, thiết bị cho cơ quan, tổ chức, đơn vị theo tiêu chuẩn, định mức tại Quyết định này.

3. Ban hành Quy chế về quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý đảm bảo việc quản lý, sử dụng theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quyết định này và pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Nội dung Quy chế bao gồm:

- Quy định về số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và mức kinh phí mua sắm cho từng cán bộ, công chức, viên chức và các phòng làm việc.

- Quy định về số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị và mức kinh phí mua sắm cho các phòng sử dụng chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo tính chất công việc của từng phòng, bảo đảm trang bị hiệu quả, tiết kiệm.

- Quy định việc trang bị, bố trí, sử dụng, sửa chữa, bảo dưỡng, xử lý máy móc, thiết bị văn phòng.

- Quy định cụ thể việc xác định mức khoán, hạch toán và theo dõi việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của từng cán bộ, công chức, viên chức nhận khoán.

- Quy định về xử lý vi phạm trong quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị.

- Các nội dung khác có liên quan.

4. Báo cáo về Bộ Tài chính về việc ban hành định mức và quy chế quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 9 Quyết định này.

Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân được trang bị, sử dụng máy móc, thiết bị

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị theo đúng đối tượng, tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quyết định này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức sử dụng máy móc, thiết bị có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn máy móc, thiết bị, bảo đảm sử dụng tiết kiệm, hiệu quả.

**Chương V
XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 17. Xử lý vi phạm trong việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm đối với việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Người ra quyết định mua sắm, trang bị máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị không đúng thẩm quyền, không đúng tiêu chuẩn, định mức theo quy định tại Quyết định này phải bồi thường thiệt hại và tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Đối với việc quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị không đúng quy định, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan phải chịu trách nhiệm; tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm và mức thiệt hại mà phải bồi thường thiệt hại, đồng thời bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

4. Máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị mua không đúng tiêu chuẩn, vượt giá quy định, vượt định mức bị thu hồi để xử lý theo quy định pháp luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

**Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 18. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016.

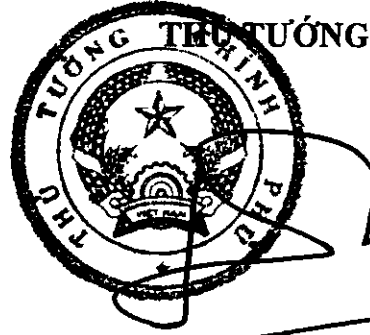
Quyết định này thay thế Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

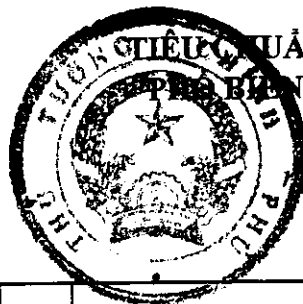
Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HEND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân Tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân Tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KTTT (3b).KN 45



Nguyễn Tấn Dũng

Phụ lục I



**QUY ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG
PHỔ BIẾN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ THUỘC TRUNG ƯƠNG**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg
ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ)*

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|----|---|-----------------|-----------------------------|
| A | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh | | |
| I | Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Phó Chủ tịch nước, Phó Thủ tướng Chính phủ, Phó Chủ tịch Quốc hội, Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số lương từ 10,4 trở lên | | 179,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 1 người) | | 89,5 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 25 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 04 chiếc | 28 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) | 01 bộ | 13 |
| | 4. Máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 chiếc | 13 |
| | 5. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 6. Điện thoại cố định (không kể điện thoại công vụ) | 02 chiếc | 3,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 1 phòng làm việc) | | 90 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp | 01 bộ | 25 |
| | 2. Bộ bàn ghế tiếp khách | 01 bộ | 30 |
| | 3. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 35 |
| II | Trưởng Ban của Đảng ở Trung ương, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Chủ tịch Hội đồng Dân tộc của Quốc hội, Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ nhiệm các Ủy ban của Quốc hội; Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Trưởng các đoàn thể ở Trung ương, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số lương từ 9,7 đến dưới 10,4 | | 151,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 1 người) | | 71,5 |

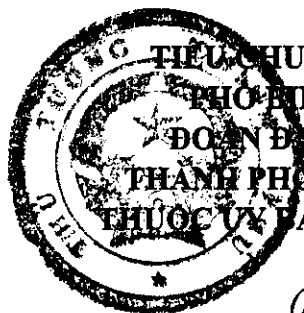
| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|-----|--|---------------------|-----------------------------|
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 15 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 03 chiếc | 20 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) | 01 bộ | 13 |
| | 4. Máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 chiếc | 13 |
| | 5. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 6. Điện thoại cố định (không kể điện thoại công vụ) | 02 chiếc | 3,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 1 phòng làm việc) | | 80 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp | 01 bộ | 25 |
| | 2. Bộ bàn ghế tiếp khách | 01 bộ | 25 |
| | 3. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 30 |
| III | Phó Trưởng Ban của Đảng ở Trung ương, Phó Chủ tịch Hội đồng Dân tộc của Quốc hội, Phó Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội, Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ, Thứ trưởng, Phó các đoàn thể Trung ương, Bí thư Thường trực Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Phó Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Cục trưởng, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 trở lên | | 114,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 1 người) | | 49,5 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 12 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 14 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 13 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 5. Điện thoại cố định (không kể điện thoại công vụ) | 02 chiếc | 3,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 1 phòng làm việc) | | 65 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp | 01 bộ | 20 |
| | 2. Bộ bàn ghế tiếp khách | 01 bộ | 20 |
| | 3. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 25 |

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|----|---|---------------------|-----------------------------|
| IV | Phó Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Vụ trưởng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,00 đến dưới 1,25 | | 71,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 1 người) | | 34,5 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 10 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 10 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 13 |
| | 4. Điện thoại cố định | 02 chiếc | 1,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 1 phòng làm việc) | | 37 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 3. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |
| V | Phó Cục trưởng, Phó Vụ trưởng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến dưới 1 | | 66,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 1 người) | | 34,5 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 10 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 10 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 13 |
| | 4. Điện thoại cố định | 02 chiếc | 1,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 1 phòng làm việc) | | 32 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Máy in | 01 chiếc | 7 |

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|------------|--|-----------------|-----------------------------|
| | 3. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 15 |
| B | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cán bộ, công chức và phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, tổ chức thuộc Trung ương | | |
| I | Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,2 đến 0,6 và cán bộ, công chức, viên chức khác (tính cho 1 người) | | 23,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 5 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) | 01 bộ | 13 |
| | 4. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| II | Phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương (tính cho 1 phòng làm việc) | | 37,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 4. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |
| III | Phòng Hành chính Văn thư, Văn phòng (bao gồm Phòng Hành chính Văn thư, Văn phòng của Tổng cục) của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương (tính cho 1 phòng làm việc) | | 568,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 05 chiếc | 25 |
| | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 02 bộ | 2 |
| | 4. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) | 02 bộ | 26 |
| | 5. Máy in | 02 chiếc | 14 |
| | 6. Máy photocopy | 05 chiếc | 450 |
| | 7. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 8. Máy scan | 01 chiếc | 4 |

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|-----------|---|------------------------|------------------------------------|
| | 9. Điện thoại cố định (trong trường hợp không có hệ thống tổng đài điện thoại nội bộ) | 01 chiếc | 0,3 |
| | 10. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 30 |
| IV | Văn phòng, Phòng Tổng hợp của Cục, Vụ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương (tính cho 1 phòng làm việc) | | 264,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 05 chiếc | 25 |
| | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 01 bộ | 1 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 5. Máy photocopy | 02 chiếc | 180 |
| | 6. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 7. Máy scan | 01 chiếc | 4 |
| | 8. Điện thoại cố định (trong trường hợp không có hệ thống tổng đài điện thoại nội bộ) | 01 chiếc | 0,3 |
| | 9. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 30 |
| V | Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương (tính cho 1 phòng làm việc) | | 50,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách, làm việc | 01 bộ | 25 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 4. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |

Phụ lục II



**TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG
PHỔ BIẾN CỦA VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, VĂN PHÒNG
ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI, VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH,
THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG; CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN
THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**
(gọi chung là cấp tỉnh)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg
ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ)*

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|----------|---|--------------------|--------------------------------|
| A | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh | | |
| I | Bí thư, Phó Bí thư Thành ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội chuyên trách, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố của thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh; Bí thư Tỉnh ủy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các chức danh tương đương | | 151,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 1 người) | | 71,5 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 15 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 03 chiếc | 20 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) | 01 bộ | 13 |
| | 4. Máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 chiếc | 13 |
| | 5. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 6. Điện thoại cố định (không kể điện thoại công vụ) | 02 chiếc | 3,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 1 phòng làm việc) | | 80 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp | 01 bộ | 25 |
| | 2. Bộ bàn ghế tiếp khách | 01 bộ | 25 |
| | 3. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 30 |

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|-----|--|---------------------|-----------------------------|
| II | - Phó Bí thư Tỉnh ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội chuyên trách các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (không bao gồm thành phố Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh) và các chức danh tương đương; - Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc của thành phố Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 trở lên. | | 114,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) | | 49,5 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 12 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 14 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 13 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 5. Điện thoại cố định (không kể điện thoại công vụ) | 02 chiếc | 3,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc) | | 65 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp | 01 bộ | 20 |
| | 2. Bộ bàn ghế tiếp khách | 01 bộ | 20 |
| | 3. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 25 |
| III | Phó trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Ủy viên Ban thường vụ Thành ủy, Tỉnh ủy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (không bao gồm thành phố Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh), các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1 đến dưới 1,25 | | 71,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) | | 41,5 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 10 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 10 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 13 |

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|----|---|---------------------|-----------------------------|
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 5. Điện thoại cố định | 02 chiếc | 1,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc) | | 30 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |
| IV | Trưởng Ban Đảng, Chánh văn phòng Tỉnh ủy, Chánh văn phòng Hội Đồng nhân dân, Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân, Giám đốc Sở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến dưới 1 | | 66,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) | | 34,5 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 10 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 10 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 13 |
| | 4. Điện thoại cố định | 02 chiếc | 1,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc) | | 32 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 3. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 15 |
| B | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cán bộ, công chức và phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh | | |
| I | Ủy viên thường vụ chuyên trách đảng ủy khối, Ủy viên chuyên trách Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể, Trưởng Ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể, Trưởng phòng của Sở, cơ quan chuyên môn thuộc Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, các chức danh tương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ dưới 0,7; cán bộ, công chức, viên chức khác (tính cho 01 người) | | 23,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 5 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|------------|---|-----------------|-----------------------------|
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) | 01 bộ | 13 |
| | 4. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| II | Phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh (tính cho 01 phòng làm việc) | | 37,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 4. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |
| III | Phòng Hành chính Văn thư, Văn phòng của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân tỉnh (tính cho 1 phòng làm việc) | | 388,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 05 chiếc | 25 |
| | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 02 bộ | 2 |
| | 4. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) | 02 bộ | 26 |
| | 5. Máy in | 02 chiếc | 14 |
| | 6. Máy photocopy | 03 chiếc | 270 |
| | 7. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 8. Máy scan | 01 chiếc | 4 |
| | 9. Điện thoại cố định (trong trường hợp không có hệ thống tổng đài điện thoại nội bộ) | 01 chiếc | 0,3 |
| | 10. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 30 |
| IV | Phòng Hành chính Văn thư, Văn phòng, Phòng tổng hợp của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh (tính cho 01 phòng làm việc) | | 249,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 04 chiếc | 20 |
| | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 01 bộ | 1 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 5. Máy photocopy | 02 chiếc | 180 |
| | 6. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 7. Máy scan | 01 chiếc | 4 |
| | 8. Điện thoại cố định (trong trường hợp không có hệ thống tổng đài điện thoại nội bộ) | 01 chiếc | 0,3 |
| | 9. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|----|--|-----------------|-----------------------------|
| V | Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh (tính cho 01 phòng làm việc) | | 50,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách, làm việc | 01 bộ | 25 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 4. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |

Ghi chú:

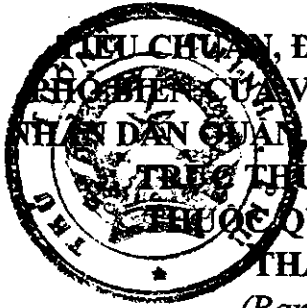
1. Các thiết bị khác (nếu cần) bao gồm:

- Máy điều hòa (trong trường hợp không có hệ thống điều hòa trung tâm)
- Quạt
- Máy sưởi
- Tủ lạnh (chỉ trang bị cho các chức danh tại các Mục I, II, Phần A của Phụ lục II)
- Máy hủy tài liệu (chỉ trang bị cho các chức danh tại các Mục I, II, III, Phần A và phòng làm việc tại các Mục III, IV Phần B Phụ lục II)
- Máy hút ẩm (chỉ trang bị cho phòng làm việc tại Mục III Phần B Phụ lục II)
- Các thiết bị khác theo tính chất công việc và nhu cầu thực tế của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Đối với máy tính để bàn và máy tính xách tay trang bị cho các chức danh quy định tại Mục I Phần A Phụ lục II: Căn cứ nhu cầu công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trang bị một loại hoặc cả hai loại máy.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu thực tế và khả năng ngân sách của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến (bao gồm cả các thiết bị khác) để trang bị cho các chức danh, cán bộ, công chức và phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cho phù hợp; đồng thời, chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định trang bị máy móc, thiết bị nêu trên.

Phụ lục III



**TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG
PHỔ BIẾN CỦA VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, VĂN PHÒNG ỦY BAN
NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN, THÀNH PHỐ, THỊ XÃ THUỘC TỈNH, THÀNH PHỐ
TRUNG ƯƠNG; CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN
QUẬN, HUYỆN, THÀNH PHỐ, THỊ XÃ THUỘC TỈNH,
THÀNH PHỐ TRUNG ƯƠNG (gọi chung là huyện)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg
ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ)*

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|----------|--|------------------------|--------------------------------|
| A | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh | | |
| I | Bí thư, Phó Bí thư huyện ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,6 đến 0,9 | | 69,5 |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) | | 39,5 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 8 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 10 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 13 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 5. Điện thoại cố định | 02 chiếc | 1,5 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc) | | 30 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |
| B | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cán bộ, công chức và phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện | | |
| I | Trưởng Ban Đảng, Phó Trưởng Ban Đảng, Chủ tịch, Bí thư các đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Phó Bí thư các đoàn thể, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng cơ quan chuyên môn cấp huyện, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ dưới 0,6; cán bộ, công chức, viên chức khác (tính cho 01 người) | | 23,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 5 |

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|------------|--|-----------------|-----------------------------|
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) | 01 bộ | 13 |
| | 4. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| II | Phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện (tính cho 01 phòng làm việc) | | 24,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 7 |
| | 2. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 4. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 10 |
| III | Phòng Hành chính Văn thư của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện (tính cho 01 phòng làm việc) | | 216,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 7 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 04 chiếc | 20 |
| | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 01 bộ | 1 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 5. Máy photocopy | 02 chiếc | 150 |
| | 6. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 7. Máy scan | 01 chiếc | 4 |
| | 8. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 9. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |
| IV | Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện (tính cho 01 phòng làm việc) | | 35,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách, làm việc | 01 bộ | 20 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 4. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 10 |

Ghi chú:

1. Các thiết bị khác (nếu cần) bao gồm:

- Máy điều hòa (trong trường hợp không có hệ thống điều hòa trung tâm)
- Quạt
- Máy sưởi
- Máy hủy tài liệu; Máy hút âm (chỉ trang bị cho phòng làm việc tại Mục III, Phần B, Phụ lục III)
- Các thiết bị khác theo tính chất công việc và nhu cầu thực tế của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu thực tế và khả năng ngân sách của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến (bao gồm cả các thiết bị khác) để trang bị cho các chức danh, cán bộ, công chức và phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cho phù hợp; đồng thời, chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định trang bị máy móc, thiết bị nêu trên.

Phụ lục IV
TIÊU CHUẨN ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG
HỘI ĐỒNG CHẤM VẤN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (gọi chung là xã)
Ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg
ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ)

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|------------|--|---------------------|-----------------------------|
| A | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và các chức danh tương đương và phòng làm việc của chức danh | | |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) | | 23,0 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 5 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 13 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc) | | 10 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 5 |
| | 2. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 5 |
| B | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cán bộ, công chức, viên chức và phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã | | |
| I | Cán bộ, công chức, viên chức cấp xã (tính cho 01 người) | | 16,0 |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 3 |
| | 2. Máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) | 01 bộ | 13 |
| II | Phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã (tính cho 01 phòng làm việc) | | 28,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 5 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 6 |
| | 2. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 4. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 10 |
| III | Phòng Hành chính Văn thư của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã (tính cho 01 phòng làm việc) | | 113,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 5 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 03 chiếc | 9 |

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Mức giá tối đa (triệu đồng) |
|-----------|---|-----------------|-----------------------------|
| | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 01 bộ | 1 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 7 |
| | 5. Máy photocopy | 01 chiếc | 60 |
| | 6. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 7. Máy scan | 01 chiếc | 4 |
| | 8. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 9. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 20 |
| IV | Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã (tính cho 01 phòng làm việc) | | 28,3 |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 15 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 3 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| | 4. Các thiết bị khác (nếu cần) | | 10 |

Ghi chú:

1. Các thiết bị khác (nếu cần) bao gồm:

- Máy điều hòa (trong trường hợp không có hệ thống điều hòa trung tâm)

- Quạt

- Máy sưởi

- Các thiết bị khác theo tính chất công việc và nhu cầu thực tế của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu thực tế và khả năng ngân sách của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến (bao gồm cả các thiết bị khác) để trang bị cho các chức danh, cán bộ, công chức và phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cho phù hợp; đồng thời chịu, trách nhiệm trước pháp luật về quyết định trang bị máy móc, thiết bị nêu trên.