

Số: 86 /UBND - KT

Sơn Động, ngày 18 tháng 01 năm 2019

V/v Đơn đốc triển khai thực hiện Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang (Lần 2)

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị dự toán ngân sách cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017;

Căn cứ Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang về Quyết định phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Công văn số 1090/UBND-KT ngày 10/9/2018 của UBND huyện Sơn Động về việc triển khai thực hiện Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang;

Theo báo cáo của Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, đến nay một số đơn vị đã gửi báo cáo rà soát, xây dựng chủng loại, số lượng máy móc, thiết bị chuyên dùng nhưng chưa đúng theo mẫu biểu quy định.

Trên cơ sở đó UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị dự toán ngân sách cấp huyện; UBND các xã, thị trấn thực hiện ngay một số nội dung như sau:

1. Đối với máy móc, thiết bị chuyên dùng:

Đề nghị các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; các đơn vị dự toán ngân sách cấp huyện; UBND các xã, thị trấn. Rà soát, xây dựng chủng loại, số lượng máy móc, thiết bị chuyên dùng theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (theo biểu mẫu số 01 đính kèm)

Lưu ý: Máy móc, thiết bị chuyên dùng là máy móc, thiết bị có yêu cầu về tính năng, dung lượng, cấu hình cao hơn máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và máy móc, thiết bị khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị; đồng thời phải đủ tiêu chuẩn tài sản cố định theo quy định của chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, UBND các xã, thị trấn gửi biểu mẫu về Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện để tổng hợp, thẩm định và trình UBND huyện quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) theo thẩm quyền để phục vụ cho công tác mua sắm máy móc, thiết bị trong năm 2019 và xây dựng dự toán các năm tiếp theo. Nếu các cơ quan, tổ chức, đơn vị, UBND các xã, thị trấn không gửi coi như không có nhu cầu mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng và không được mua sắm trong năm 2019 và các năm tiếp theo.

2. Đối với máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến:

Đề nghị các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; các đơn vị dự toán ngân sách cấp huyện; UBND các xã, thị trấn. Căn cứ quy định tại Quyết định số

50/2017/QĐ-TTg thực hiện rà soát, tổng hợp để làm căn cứ xây dựng kế hoạch mua sắm năm 2019 (theo mẫu biểu số 02 đính kèm).

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị, UBND các xã, thị trấn đối chiếu theo quy định tại Điều 5, Mục 3, Mục 4, Chương II Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg để xác định số lượng. Ngoài máy móc, thiết bị quy định tại các Phụ lục III và IV ban hành theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg, cơ quan, tổ chức, đơn vị, UBND các xã, thị trấn quyết định giao, đầu tư, mua sắm, điều chuyển, cho thuê theo quy định của pháp luật quyết định việc trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng và khả năng nguồn kinh phí được phép sử dụng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, UBND các xã, thị trấn gửi biểu mẫu về Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện để tổng hợp, thẩm định và trình UBND huyện quyết định cho mua sắm máy móc, thiết bị phổ biến, phục vụ cho công tác trong năm 2019 và xây dựng dự toán các năm tiếp theo. Nếu các cơ quan, tổ chức, đơn vị, UBND các xã, thị trấn không gửi coi như không có nhu cầu mua sắm máy móc, thiết bị phổ biến và không được mua sắm trong năm 2019 và các năm tiếp theo.

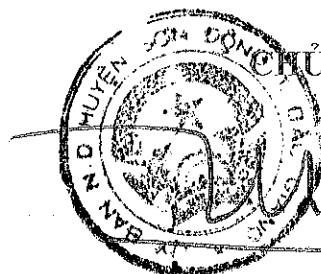
Trên đây là một số nội dung về triển khai quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang. UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; các đơn vị dự toán ngân sách cấp huyện; UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện nghiêm túc và xong trước ngày 28/01/2019. *thực*

Nơi nhận: *thực*

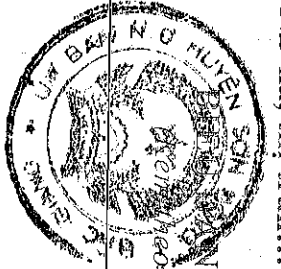
- Như trên;
- Lưu VT.

Bản điện tử:

- Như trên;
- TT Huyện ủy (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (b/c);
- LĐVP, CVTH.



Nguyễn Quang Ngạn



PHIẾU XÁC ĐỊNH MỨC MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN
 Công văn số **86** /UBND-KT ngày **18/01/2019** của UBND huyện Sơn Đông)

| STT | Tên máy móc, thiết bị | Theo tiêu chuẩn được trang bị | Số lượng máy móc, thiết bị phổ biến (chiếc/bộ/máy) | | Số lượng thiết bị hiện có | | Số lượng thừa/ thiếu so tiêu chuẩn, định mức | Số cán bộ, công chức, viên chức (người) | Ghi chú |
|-----|--|-------------------------------|--|--------------|---------------------------|----------|--|---|---------|
| | | | Máy móc | Năm trang bị | Nguyên giá (đồng) | Số lượng | | | |
| 1 | <i>Ví dụ:</i> | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 = 3 - 4 | 8 | 9 |
| 1 | Máy tính để bàn | 3 | 2 | | | | 1 | 3 | |
| | <i>Nguyên Văn A (Trưởng phòng)</i> | 1 | 1 | 2010 | 13.000.000 | 0 | 0 | 1 | |
| | <i>Nguyên Văn B (Phó trưởng phòng)</i> | 1 | 1 | 2009 | 9.000.000 | 0 | 0 | 1 | |
| | <i>Nguyên Văn C (Chuyên viên)</i> | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | |
| 2 | Máy in | | | | | | | | |

Chỉ chú: Cột 4: Đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn đối chiếu theo quy định tại Điều 5, Mục 3, Mục 4, Chương II Quyết định 50/2017/QĐ-TTg để xác định số lượng.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SON ĐỘNG**

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

Số: 1090/UBND - KT

V/v: Triển khai thực hiện Quyết
định số 21/2018/QĐ-UBND ngày
09/8/2018 của UBND tỉnh

Son Động, ngày 10 tháng 9 năm 2018

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- Các đơn vị dự toán ngân sách cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang về Quyết định phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bắc Giang;

Thực hiện Công văn số 1432/STC-QLGCS ngày 21/8/2018 của Sở Tài chính tỉnh Bắc Giang về việc triển khai thực hiện Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.

Theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng: Máy móc, thiết bị chuyên dùng là máy móc, thiết bị có yêu cầu về tính năng, dung lượng, cấu hình cao hơn máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và máy móc, thiết bị khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị; đồng thời phải đủ tiêu chuẩn tài sản cố định theo quy định của chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị. Vì vậy, để ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị nghiên cứu các quy định, rà soát tình hình quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và nhu cầu trang bị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả phục vụ nhiệm vụ công tác chuyên môn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị. Đồng thời việc xây dựng tiêu chuẩn định mức là một trong những căn cứ lập dự toán kinh phí mua sắm hàng năm, các cơ quan, đơn vị không xây dựng danh mục, tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của đơn vị mình, sẽ không được thực hiện mua sắm trang bị. Trên cơ sở đó đề nghị danh mục, số lượng máy móc, thiết bị chuyên dùng với cơ quan được giao nhiệm vụ ban hành tiêu chuẩn, định mức theo quy định, cụ thể như sau:

1. Đề nghị các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; các đơn vị dự toán ngân sách cấp huyện; UBND các xã, thị trấn. Rà soát, xây dựng chủng loại, số lượng máy móc, thiết bị chuyên dùng (theo biểu mẫu số 01 đính kèm) của đơn vị mình gửi về Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện để tổng hợp, thẩm định và trình UBND huyện quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) theo thẩm quyền trước ngày 25/9/2018 để phục vụ cho công tác mua sắm còn lại trong năm 2018 và xây dựng dự toán các năm tiếp theo; Đồng thời, gửi quyết định về Sở Tài chính để tổng hợp, theo dõi và báo cáo cấp thẩm quyền.

2. Đối với máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến: Đề nghị các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; các đơn vị dự toán ngân sách cấp huyện; UBND các xã, thị

trần. Căn cứ quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg thực hiện rà soát, tổng hợp để làm căn cứ xây dựng kế hoạch mua sắm năm 2019 (theo mẫu biểu số 02 đính kèm). Gửi về Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện trước ngày 21/9/2018 để tổng hợp gửi Sở Tài chính để làm căn cứ thẩm định dự toán năm 2018 và các năm sau.

Trên đây là một số nội dung về triển khai quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang, Phòng Tài chính – Kế hoạch đề nghị các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; các đơn vị dự toán ngân sách cấp huyện; UBND các xã, thị trấn quan tâm thực hiện./.

Nơi nhận: *le*

- Như trên;

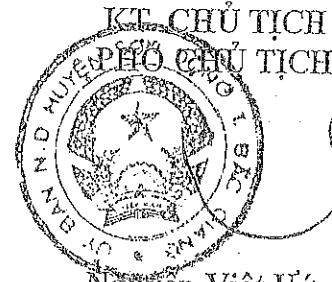
- Lưu VT.

Bản điện tử:

- Như trên;

- Chủ tịch UBND huyện (B/c);

- LĐVP



Nguyễn Việt Ước

BIỂU ĐỀ XUẤT DANH MỤC, TIÊU CHUẨN VÀ PHẠM VI SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ CHUYÊN DỤNG
 (Kèm theo Công văn số 112/Đ-Đ/CĐ-QLCCS ngày 21/8/2018 của Sở Tài chính)

Biên số 01

| STT | Tên máy móc, thiết bị | Đơn vị số lượng máy móc, thiết bị chuyên dụng (chiếc/bộ/máy/...) | | | Chung loại, thông số kỹ thuật | Mục đích/Chức năng chính | Bộ phận sử dụng | Ghi chú |
|-----------|---|--|---------|------------|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------|---------|
| | | Tổng số | Hiện có | Thiếu/thừa | | | | |
| (1) | (2) | (3) = (4)+(5) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | |
| I | Tên đơn vị sử dụng: (VD: Phòng quy hoạch, ...) | | | | | | | |
| 1 | Máy tính để bàn (dùng cho nhiệm vụ yêu cầu có cấu hình cao hơn thông thường, đủ tiêu chuẩn tài sản cố định) | 05 | 04 | 01 | | Tính toán thuyết toán, đồ họa | bộ phận -- | |
| Tổng cộng | | | | | | | | |

Ghi chú: Theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg: Máy móc, thiết bị chuyên dùng là máy móc, thiết bị có yêu cầu về tính năng, dung lượng, cấu hình cao hơn máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và máy móc, thiết bị khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị; Đồng thời phải đủ tiêu chuẩn tài sản cố định theo quy định của chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

BIỂU DANH MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN
 (Kèm theo Công văn số 32/2018/QĐ-GCS ngày 21/8/2018 của Sở Tài chính)

Biểu số 02

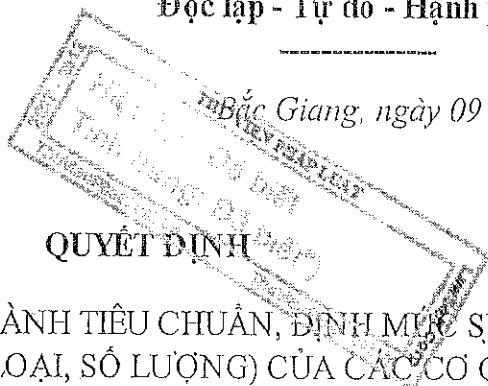
| TT | Tên máy móc, thiết bị | Số lượng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến (chiếc/bộ/máy/...) | Máy móc, thiết bị hiện có | | | Số lượng thừa/thiếu so hiện chuẩn, định mức (7)-(3)-(4) | Số cán bộ, công chức, viên chức (người) | Ghi chú |
|-----|---|---|---------------------------|--------------|-------------------|--|---|---------|
| | | | Số lượng | Năm trang bị | Nguyên giá (đồng) | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7)-(3)-(4) | (8) | (9) |
| I | Tên đơn vị sử dụng: (VD: Văn phòng, ...) | 05 | 03 | | | 02 | 05 | |
| 1 | Máy tính để bàn | 05 | 03 | | | 02 | | |
| | - Nguyễn Văn A (trưởng phòng) | 01 | 01 | 2010 | 13.000.000 | 0 | | |
| | - Nguyễn Văn B | 01 | 01 | 2009 | 9.000.000 | 0 | | |
| | ... | ... | ... | ... | ... | ... | | |
| 2 | Máy in | 01 | 02 | | | -01 | | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | | |

Ghi chú: Cột (4): Đề nghị các cơ quan, đơn vị đối chiếu theo quy định tại Điều 5, Mục 1, Chương II Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg để xác định số lượng.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**

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

Số: 21/2018/QĐ-UBND



QUYẾT ĐỊNH

PHÂN CẤP THẨM QUYỀN BAN HÀNH TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ CHUYÊN DỤNG (CHUNG LOẠI, SỐ LƯỢNG) CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA UBND TỈNH BẮC GIANG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 71/TTr-STC ngày 12 tháng 7 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (chung loại, số lượng) của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bắc Giang, cụ thể như sau:

1. Sở Tài chính quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trên cơ sở đề nghị của thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc cấp tỉnh).
2. Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo cho các đơn vị trực thuộc trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. UBND các huyện, thành phố quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trên cơ sở đề nghị của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, phường, thị trấn thuộc phạm vi quản lý (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc cấp huyện) sau khi có ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 8 năm 2018.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

1. Giao Sở Tài chính hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện quyết định này. Định kỳ hàng năm (trước 20/12) tổng hợp báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện.
2. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Kho bạc Nhà nước tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

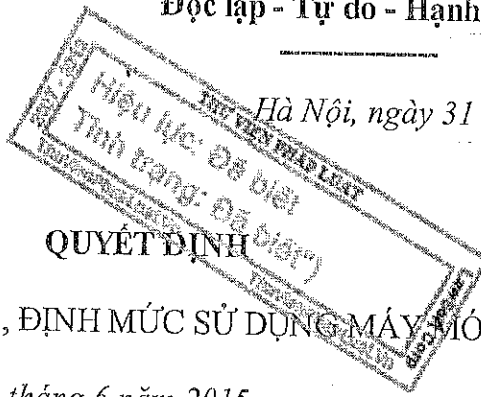
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Tài Chính - Cục Quản lý Công sản;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các ban, cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- MTTQ và các tổ chức đoàn thể cấp tỉnh
- VPHĐND tỉnh; các Ban của HĐND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin;
- LĐVP;
- Lưu VT, KT./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Thu Hà

Số: 50/2017/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2017



QUYẾT ĐỊNH

QUY ĐỊNH TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.
2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan Việt Nam ở nước ngoài thực hiện theo quy định riêng của Chính phủ.
3. Căn cứ quy định của Chính phủ về tiêu chuẩn vật chất hậu cần đối với quân nhân tại ngũ, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ trong lực lượng Công an nhân dân và quy định tại Quyết định này, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị không thuộc danh mục tài sản đặc biệt tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan nhà nước, cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp công lập, ban quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị).
2. Các chức danh làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị:
 - a) Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, pháp luật về viên chức;
 - b) Cá nhân ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn trực tiếp làm các công việc theo quy định của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;
 - c) Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định của Chính phủ về chức danh, số lượng, một

số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Điều 3. Máy móc, thiết bị tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho các chức danh;

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của các chức danh.

2. Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Máy móc, thiết bị chuyên dùng:

a) Máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo;

b) Máy móc, thiết bị chuyên dùng không thuộc quy định tại điểm a khoản này.

Điều 4. Nguyên tắc áp dụng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Quyết định này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, đầu tư, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị; quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến được xác định theo từng chức danh và phòng làm việc của chức danh. Trường hợp một người giữ nhiều chức danh thì áp dụng tiêu chuẩn, định mức của chức danh có tiêu chuẩn, định mức sử dụng cao nhất. Khi người tiền nhiệm nghỉ hưu hoặc chuyển công tác mà máy móc, thiết bị đã trang bị chưa đủ điều kiện thanh lý theo quy định thì người thay thế tiếp tục sử dụng, không trang bị mới.

3. Đối với dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi, viện trợ không hoàn lại có quy định cụ thể về chủng loại, số lượng mức giá của máy móc, thiết bị phục vụ công tác quản lý dự án thì 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 thì thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Quyết định này.

4. Số lượng và đơn giá của máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho các chức danh và phòng làm việc của các chức danh quy định tại Quyết định này là mức tối đa. Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng và khả năng nguồn kinh phí được phép sử dụng để quyết định số lượng và giá mua cụ thể cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Phòng làm việc của các chức danh quy định tại Quyết định này là phòng làm việc theo thiết kế của trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp (không phải là phòng theo cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị).

5. Việc trang bị tủ đựng tài liệu được thực hiện theo số lượng và mức giá quy định tại các Phụ lục I, II, III và IV ban hành kèm theo Quyết định này. Trường hợp trang bị tủ đựng tài liệu sử dụng chung cho nhiều chức danh hoặc trang bị số lượng tủ ít hơn cho từng chức danh thì giá mua không vượt quá tổng mức giá của từng chức danh.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ**Mục 1. TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN****Điều 5. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến**

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý được quy định chi tiết tại Phụ lục số I kèm theo Quyết định này.
2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh được quy định chi tiết tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này.
3. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện được quy định chi tiết tại Phụ lục III kèm theo Quyết định này.
4. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã được quy định chi tiết tại Phụ lục IV kèm theo Quyết định này.
5. Ngoài máy móc, thiết bị quy định tại các Phụ lục I, II, III và IV ban hành kèm theo Quyết định này, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, đầu tư, mua sắm, điều chuyển, thuê theo quy định của pháp luật quyết định việc trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cần thiết khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng và khả năng nguồn kinh phí được phép sử dụng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Điều 6. Điều chỉnh mức giá trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến

1. Trường hợp giá máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có biến động tăng, việc điều chỉnh mức giá được quy định như sau:
 - a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi là bộ, cơ quan trung ương), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền 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;
 - b) Trường hợp cần thiết trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có giá cao hơn từ trên 10% đến không quá 20% so với mức giá quy định tại Quyết định này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp.
2. Khi 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 quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Mục 2. MÁY MÓC, THIẾT BỊ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CHUNG**Điều 7. Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm:
 - a) Máy móc, thiết bị trang bị tại các phòng phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Máy móc, thiết bị gắn với nhà, vật kiến trúc, công trình xây dựng và các máy móc, thiết bị khác phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, nhu cầu sử dụng, thiết kế xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, đầu tư, mua sắm, điều chuyển, thuê máy móc, thiết bị theo quy định của pháp luật quyết định việc trang bị máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Mục 3. TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ CHUYÊN DÙNG

Điều 8. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng, trừ máy móc, thiết bị quy định tại khoản 2 Điều này:

a) Máy móc, thiết bị chuyên dùng, trừ máy móc thiết bị quy định tại khoản 2 Điều này là máy móc, thiết bị có yêu cầu về tính năng, dung lượng, cấu hình cao hơn máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và máy móc, thiết bị khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Bộ, cơ quan trung ương ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp, ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng tại đơn vị.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo:

a) Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động sự nghiệp y tế, giáo dục và đào tạo thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Căn cứ quy định chi tiết hướng dẫn của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo tại điểm a khoản này, bộ, cơ quan trung ương ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp, ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo tại đơn vị.

3. Việc ban hành tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này được áp dụng đối với máy móc, thiết bị đủ tiêu chuẩn tài sản cố định theo quy định của chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Máy móc, thiết bị chuyên dùng không đủ điều kiện tiêu chuẩn tài sản cố định, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, đầu tư, mua sắm, điều chuyển, thuê theo quy định của pháp luật quyết định việc trang bị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng và khả năng nguồn kinh phí được phép sử dụng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

4. Quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng được công khai trên cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và được gửi cơ quan Kho bạc nhà nước để thực hiện kiểm soát chi theo quy định của pháp luật.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành 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 (sau đây gọi là Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg).
3. Trường hợp các bộ, cơ quan trung ương, địa phương đã ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg bảo đảm phù hợp với quy định việc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này thì tiếp tục thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức đã ban hành.

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ Tài chính hướng dẫn việc tổ chức thực hiện Quyết định này.
2. Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan có liên quan quy định chi tiết hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 Quyết định này.
3. Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng theo thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định này bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với tính chất công việc, phù hợp với khả năng của ngân sách nhà nước và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.
4. Trong thời gian Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo chưa quy định chi tiết hướng dẫn theo điểm a khoản 2 Điều 8 Quyết định này, bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thực hiện điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định này.
5. 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, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã tại cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG

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;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

| | | | |
|------------|--|----------|-----|
| | 5. Máy in | 02 chiếc | 10 |
| | 6. Máy photocopy | 03 chiếc | 90 |
| | 7. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 8. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| II | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh | | |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 04 chiếc | 5 |
| | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 01 bộ | 1 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 10 |
| | 5. Máy photocopy | 02 chiếc | 90 |
| | 6. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 7. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| III | Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh (tính cho 01 phòng) | | |
| | 1. Bộ bàn ghế | 01 bộ | 25 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |

Ghi chú: Định mức sử dụng máy in quy định tại phần A Phụ lục này áp dụng cho phòng làm việc dưới 10 người. Trường hợp phòng làm việc có từ 10 người trở lên được bổ sung theo nguyên tắc cứ tăng đến 10 người thì được trang bị bổ sung 01 máy.

Ví dụ: Phòng từ 01 người đến 09 người được trang bị 01 máy in; Phòng từ 10 người đến 19 người được trang bị tối đa 02 máy in; Phòng từ 20 đến 29 người được trang bị tối đa 03 máy in...

PHỤ LỤC III

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ CẤP HUYỆN

(Kèm theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ)

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Đơn giá tối đa (triệu đồng/chiếc hoặc bộ) |
|----|--|-----------------|---|
| A | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh | | |
| I | Bí thư, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ | | |

| số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến 0,9 | | | |
|--|--|---------------------|------|
| I | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) | | |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 8 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 5 |
| | 3. Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 15 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 10 |
| | 5. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,75 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc) | | |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
| II | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của các chức danh còn lại | | |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) | | |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 5 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay | 01 bộ | 15 |
| | 4. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc), trừ các phòng quy định tại mục I, mục II phần B Phụ lục này. | | |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 7 |
| | 2. Máy in | 01 chiếc | 10 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| B | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư, tiếp dân | | |
| I | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện | | |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách. | 01 bộ | 7 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 04 chiếc | 5 |
| | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 01 bộ | 1 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 10 |

| | | | |
|-----------|---|----------|-----|
| | 5. Máy photocopy | 02 chiếc | 75 |
| | 6. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 7. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| II | Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện (tính cho 01 phòng) | | 1 |
| | 1. Bộ bàn ghế | 01 bộ | 20 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |

Ghi chú: Định mức sử dụng máy in quy định tại phần A Phụ lục này áp dụng cho phòng làm việc dưới 10 người. Trường hợp phòng làm việc có từ 10 người trở lên được bổ sung theo nguyên tắc cứ tăng đến 10 người thì được trang bị bổ sung 01 máy.

Ví dụ: Phòng từ 01 người đến 09 người được trang bị 01 máy in; Phòng từ 10 người đến 19 người được trang bị tối đa 02 máy in; Phòng từ 20 đến 29 người được trang bị tối đa 03 máy in...

PHỤ LỤC IV

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ)

| TT | Tiêu chuẩn, định mức | Số lượng tối đa | Đơn giá tối đa (triệu đồng/chiếc hoặc bộ) |
|----------|--|---------------------|---|
| A | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh | | |
| I | Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các chức danh tương đương | | |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) | | |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 5 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
| | 3. Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 15 |
| | 4. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc) | | |

| | | | |
|-----------|--|----------|-----|
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 5 |
| II | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của các chức danh còn lại | | |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) | | |
| | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 3 |
| | 2. Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay | 01 bộ | 15 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc), trừ các phòng quy định tại mục I, mục II phần B Phụ lục này. | | |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 5 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 3 |
| | 2. Máy in | 01 chiếc | 10 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| B | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư, tiếp dân | | |
| I | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã | | |
| | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 5 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 03 chiếc | 3 |
| | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 01 bộ | 1 |
| | 4. Máy in | 01 chiếc | 10 |
| | 5. Máy photocopy | 01 chiếc | 60 |
| | 6. Máy fax | 01 chiếc | 7 |
| | 7. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| II | Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã (tính cho 01 phòng) | | |
| | 1. Bộ bàn ghế | 01 bộ | 15 |
| | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 3 |
| | 3. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |

Ghi chú: Định mức sử dụng máy in quy định tại phần A Phụ lục này áp dụng cho phòng làm việc dưới 10 người. Trường hợp phòng làm việc có từ 10 người trở lên được bổ sung theo nguyên tắc cứ tăng đến 10 người thì được trang bị bổ sung 01 máy.

Ví dụ: Phòng từ 01 người đến 09 người được trang bị 01 máy in; Phòng từ 10 người đến 19 người được trang bị tối đa 02 máy in; Phòng từ 20 đến 29 người được trang bị tối đa 03 máy in...