

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: 170/2006/QĐ-TTg

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 18 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

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

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản "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 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng đã ký

QUY ĐỊNH

Về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 170 /2006/QĐ-TTg
ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ)*

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc ban hành theo Quy định này áp dụng cho các cơ quan nhà nước, bao gồm:

- a) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- b) Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, cơ quan chuyên môn thuộc Quốc hội;
- c) Toà án nhân dân các cấp; Viện Kiểm sát nhân dân các cấp;
- d) 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;
- đ) Văn phòng Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh, thành phố;
- e) Văn phòng Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

2. Trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức theo quy định này bao gồm: bàn ghế ngồi làm việc, tủ đựng tài liệu, tủ trưng bày, giá đựng công văn, giá đựng tài liệu, bộ bàn ghế họp, tiếp khách; thiết bị văn phòng: máy vi tính để bàn, máy vi tính xách tay, máy in, máy fax, máy photocopy, điện thoại cố định; trang thiết bị cho phòng họp, phòng hội trường cơ quan: bàn ghế, thiết bị âm thanh, máy chiếu và các trang thiết bị khác.

Đối với hệ thống mạng vi tính của các cơ quan (máy chủ và các thiết bị kèm theo), trang thiết bị điện (điều hoà, quạt, đèn thấp sáng và các thiết bị điện khác có liên quan) không thuộc tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị theo quy định này.

3. Các cơ quan của Đảng, các tổ chức chính trị - xã hội quyết định việc áp dụng Quy định này đối với cơ quan, tổ chức mình.

4. Bộ Ngoại giao (đối với các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, kể cả các cơ quan đại diện của các Bộ, cơ quan khác ở nước ngoài), Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, quy định việc trang bị thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, chiến sĩ sau khi thống nhất với Bộ Tài chính.

5. Các đơn vị sự nghiệp công lập, các doanh nghiệp nhà nước, các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được vận dụng theo Quy định này để xây dựng tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Nguyên tắc trang bị

1. Đáp ứng nhu cầu làm việc cần thiết theo chức năng, nhiệm vụ được giao; có chất lượng tốt, sử dụng lâu, bền, tiết kiệm, có hiệu quả, bảo đảm yêu cầu từng bước hiện đại hoá công sở.

2. Mức kinh phí mua sắm, số lượng trang thiết bị và phương tiện làm việc theo các phụ lục ban hành kèm theo Quy định này là mức tối đa áp dụng cho phòng làm việc được trang bị mới; các cơ quan chỉ thực hiện mua sắm mới những trang thiết bị và phương tiện làm việc còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức quy định tại các phụ lục ban hành kèm theo Quy định này hoặc phải thay thế do hư hỏng, thanh lý.

Đối với những trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện đang sử dụng có số lượng cao hơn, có giá trị cao hơn hoặc thấp hơn tiêu chuẩn, định mức quy định tại các phụ lục ban hành kèm theo Quy định này, cơ quan, đơn vị phải tiếp tục sử dụng cho đến khi hư hỏng, thanh lý.

Điều 3. Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước

1. Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, cơ quan chuyên môn thuộc Quốc hội, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Toà án nhân dân tối cao thực hiện theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy định này.

2. Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc 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 các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy định này.

3. Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của Văn phòng Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện theo quy định tại Phụ lục III kèm theo Quy định này.

4. Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của Văn phòng Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV kèm theo Quy định này.

Điều 4. Trang thiết bị và phương tiện làm việc cho các phòng sử dụng chung

Trang thiết bị và phương tiện làm việc cho các phòng sử dụng chung của cơ quan, gồm bàn ghế, tủ, thiết bị âm thanh và các trang thiết bị khác (nếu có) để trang bị cho phòng họp, phòng tiếp khách, phòng hội trường, phòng thường trực, phòng tiếp dân, phòng lưu trữ và phòng sử dụng cho các hoạt động nghiệp vụ đặc thù. Thủ trưởng cơ quan quyết định trang bị về số lượng, chất lượng, chủng loại cho phù hợp với tính chất công việc, diện tích của các phòng và khả năng nguồn kinh phí của cơ quan, đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

Điều 5. Một số quy định khác về trang thiết bị và phương tiện làm việc

1. Đối với cơ quan, đơn vị thực hiện Đề án mạng tin học diện rộng của Chính phủ, việc trang bị máy vi tính và các thiết bị khác có liên quan thực hiện theo quy định của Đề án.

2. Đối với cơ quan bố trí phòng làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; phòng họp, phòng tiếp khách riêng thì không trang bị bàn ghế họp hoặc tiếp khách trong từng phòng làm việc. Riêng các chức danh lãnh đạo cấp Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Tòa án nhân dân tối cao; Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Văn phòng Chủ tịch nước; Văn phòng Quốc hội; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách; các chức danh khác tương đương được trang bị bàn ghế họp hoặc tiếp khách trong phòng làm việc nếu thấy cần thiết.

3. Đối với cơ quan có trụ sở mới được thiết kế tủ đựng tài liệu gắn liền với nội thất phòng làm việc thì không tính trang bị tủ đựng tài liệu.

4. Ngoài tiêu chuẩn, định mức quy định tại Điều 3 Quy định này, Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định trang bị thêm các trang thiết bị cần thiết phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước được giao, nhưng phải bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, có hiệu quả và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

5. Trang thiết bị và phương tiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan có hệ thống tổ chức từ trung ương đến địa phương như: Toà án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Kho bạc Nhà nước, cơ quan Thuế và các cơ quan khác (nếu có) được thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức tương đương của từng cấp quy định tại các phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 6. Quản lý, sử dụng trang thiết bị và phương tiện làm việc

1. Trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước phải được quản lý, sử dụng theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và tiêu chuẩn, định mức tại các phụ lục kèm theo Quy định này.

2. Nghiêm cấm việc trao đổi, tặng, biếu, cho, đổi với tổ chức và cá nhân; trang bị tại nhà riêng cho cá nhân (trừ điện thoại công vụ); cho thuê, cho mượn, điều chuyển giữa các cơ quan khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được giao quản lý, sử dụng trang thiết bị và phương tiện làm việc phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn bảo đảm sử dụng lâu bền, tiết kiệm, hiệu quả.

4. Việc mua sắm, thanh lý trang thiết bị và phương tiện làm việc thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 7. Nguồn kinh phí

Kinh phí mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc sử dụng trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước hàng năm được cấp có thẩm quyền giao theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và từ các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan nhà nước, các Bộ, cơ quan Trung ương và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Căn cứ tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc quy định trong các phụ lục kèm theo Quy định này; tình trạng trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện có và nhu cầu cần thiết về trang thiết bị, phương tiện làm việc; cơ quan nhà nước các cấp lập kế hoạch và dự toán kinh phí mua sắm, tổng hợp trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Căn cứ dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao; tiêu chuẩn, định mức quy định; cơ quan nhà nước các cấp thực hiện mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn trực thuộc Quốc hội, Chánh án Toà án nhân dân

tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo các cơ quan thuộc phạm vi quản lý thực hiện rà soát các trang thiết bị và phương tiện làm việc hiện có của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức, để lập kế hoạch và nhu cầu kinh phí mua sắm hàng năm theo khả năng của ngân sách nhà nước, bảo đảm từng bước thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức quy định tại các phụ lục kèm theo Quy định này;

b) Ban hành quy định về quy cách kích thước, chất liệu, chủng loại đối với bàn ghế ngồi làm việc, tủ đựng tài liệu, bàn ghế họp, bộ salon tiếp khách cho từng chức danh phù hợp với công sở, tính chất công việc của cơ quan;

c) Quy định về số lượng, chủng loại trang thiết bị, phương tiện làm việc và mức kinh phí mua sắm cho các phòng sử dụng chung của cơ quan theo tính chất công việc của từng phòng, bảo đảm trang bị hiệu quả, tiết kiệm.

3. Đối với một số trang thiết bị và phương tiện làm việc có tính đặc thù riêng của các cơ quan như: Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Ban Cơ yếu Chính phủ và các cơ quan khác (nếu có), các cơ quan ban hành quy định hướng dẫn cụ thể sau khi thống nhất của Bộ Tài chính.

4. Cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng trang thiết bị và phương tiện làm việc không đúng tiêu chuẩn, định mức theo Quy định thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường kể cả trong quá trình được giao quản lý sử dụng, theo quy định của pháp luật./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

Phụ lục I

**TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ THIẾT BỊ VÀ PHƯƠNG TIỆN
LÀM VIỆC Ở CÁC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ, CƠ QUAN THUỘC CHÍNH
PHỦ,**

**VĂN PHÒNG CHỦ TỊCH NƯỚC, VĂN PHÒNG QUỐC HỘI, CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN THUỘC QUỐC HỘI, TOÀ ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO, VIỆN KIỂM
SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO**

*(Ban hành kèm theo Quy định về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện
làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước)*

TT	Danh mục trang thiết bị	Số lượng tối đa	Kinh phí tối đa (triệu đồng)
A	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cán bộ, công chức, viên chức (tính cho 01 người)		
I	Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Toà án nhân dân tối cao, Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội và tương đương (có hệ số lương từ 9,7 trở lên)		75
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu, trưng bày	3 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
4	Máy vi tính xách tay	1 chiếc	
5	Máy in	1 chiếc	
6	Điện thoại cố định (không kể máy điện thoại được trang bị đặc biệt)	2 máy	
II	Thứ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Phó Chánh án Toà án nhân dân tối cao, Phó Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước, Phó Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Tổng cục trưởng, Cục trưởng thuộc Bộ		70

	(hạng 1) và tương đương (có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 1,25 đến 1,3), chuyên gia cao cấp (bậc 2)		
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu, trưng bày	2 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
4	Máy vi tính xách tay	1 chiếc	
5	Máy in	1 chiếc	
6	Điện thoại cố định	1 máy	
III	Vụ trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Phó Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Phó Tổng cục trưởng thuộc Bộ, Cục trưởng thuộc Bộ (hạng 2 và 3), Phó Cục trưởng thuộc Bộ (hạng 1) và tương đương (có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 1 đến 1,2)		30
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	2 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
4	Điện thoại cố định	1 máy	
IV	Phó Vụ trưởng, Phó Chánh Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Trưởng ban (hoặc Vụ trưởng) cơ quan thuộc Chính phủ, Tổng cục thuộc Bộ, Cục trưởng thuộc Tổng cục và tương đương (có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 0,8 đến 0,9), chuyên gia cao cấp (bậc 1)		25
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	2 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
V	Trưởng, Phó phòng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Tổng cục, Cục thuộc Bộ, Phó trưởng ban (Phó Vụ trưởng) cơ quan thuộc Chính phủ, Tổng cục thuộc Bộ và tương đương (có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 0,2 đến 0,7), công chức loại A3.1 (bậc 6)		20
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	1 chiếc	

3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
VI	Cán bộ, công chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Tổng cục, Cục thuộc Bộ và tương đương		18
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	1 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
VII	Nhân viên của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Tổng cục, Cục thuộc Bộ và cơ quan khác tương đương		2
1	Bàn ghế ngồi làm việc	1 bộ	
B	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan (tính cho 01 phòng làm việc)		
I	Phòng làm việc của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội và tương đương		50
1	Bộ bàn ghế họp	1 bộ	
2	Bộ salon tiếp khách	1 bộ	
3	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
II	Phòng làm việc của Thứ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Phó Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước, Phó Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Tổng cục trưởng, Cục trưởng thuộc Bộ (hạng 1) và tương đương, chuyên gia cao cấp (bậc 2)		35
1	Bộ bàn ghế họp	1 bộ	
2	Bộ salon tiếp khách	1 bộ	
3	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
III	Phòng làm việc của Vụ trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Phó Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Phó Tổng Cục trưởng thuộc Bộ, Cục trưởng thuộc Bộ (hạng 2 và 3), Phó Cục trưởng thuộc Bộ (hạng 1) và tương đương		30

1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Máy in	1 chiếc	
3	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
IV	Phòng làm việc của Phó Vụ trưởng, Phó Chánh Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Trưởng ban (hoặc Vụ trưởng) cơ quan thuộc Chính phủ, Tổng cục thuộc Bộ, Cục trưởng thuộc Tổng cục và tương đương, chuyên gia cao cấp (bậc 1)		20
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Máy in	1 chiếc	
3	Điện thoại cố định	1 máy	
4	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
V	Phòng làm việc của Trưởng, Phó phòng, cán bộ, công chức, viên chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, cơ quan thuộc Chính phủ, Tổng cục, Cục thuộc Bộ và tương đương		18
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Máy in	1 chiếc	
3	Điện thoại cố định	1 máy	
4	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	<p>* Tiêu chuẩn trên tính cho 01 phòng làm việc (hoặc 01 tổ chuyên viên đối với cơ quan tổ chức theo mô hình chuyên viên) có từ 10 người trở xuống, đối với phòng (tổ chuyên viên) có từ 1 đến 3 người hoặc chỉ có Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, chức danh tương đương ngồi riêng thì không trang bị bộ bàn ghế họp, tiếp khách.</p> <p>Trường hợp phòng làm việc hoặc tổ chuyên viên có trên 10 người thì ngoài tiêu chuẩn, chế độ nêu trên, căn cứ nhu cầu công việc của từng phòng, từng tổ, Thủ trưởng cơ quan quyết định trang bị thêm các trang thiết bị: Bộ bàn ghế họp, tiếp khách, máy in, máy điện thoại cố định.</p> <p>* Ngoài tiêu chuẩn trên, 01 người được trang bị thêm 01 ghế tiếp khách.</p>		
VI	Phòng hành chính văn thư của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân		180

	dân tối cao, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Tổng cục, Cục thuộc Bộ và tương đương		
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	5 chiếc	
3	Giá đựng công văn đi, đến	1 bộ	
4	Máy vi tính để bàn	2 chiếc	
5	Máy in	1 chiếc	
6	Máy photocopy	2 chiếc	
7	Máy fax	1 chiếc	
8	Điện thoại cố định	1 máy	
9	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	* Trường hợp phòng có từ 1 đến 3 người thì không tính trang bị bộ bàn ghế họp, tiếp khách, chỉ tính trang bị ghế tiếp khách.		

Phụ lục II

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ THIẾT BỊ VÀ PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC 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 TW (gọi chung là tỉnh)

*(Ban hành kèm theo Quy định về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện
làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước)*

TT	Danh mục trang thiết bị	Số lượng tối đa	Kinh phí tối đa (triệu đồng)
A	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cán bộ, công chức, viên chức (tính cho 01 người)		
I	Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng đoàn Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và chức danh khác tương đương		70
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu, trưng bày	2 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
4	Máy vi tính xách tay	1 chiếc	
5	Máy in	1 chiếc	
6	Điện thoại cố định	1 máy	
	(các chức danh trên ở thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh bằng Bộ trưởng)		
II	Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Trưởng đoàn Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các chức danh khác tương đương		40
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	

2	Tủ đựng tài liệu, trưng bày	2 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
4	Máy in	1 chiếc	
5	Điện thoại cố định	1 máy	
	(các chức danh trên ở thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh bằng Thứ trưởng)		
III	Các Chánh Văn phòng: Hội đồng nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội, Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở và các chức danh khác tương đương		25
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	2 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
4	Điện thoại cố định	1 máy	
IV	Các Phó Văn phòng: Hội đồng nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội, Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó giám đốc Sở và các chức danh khác tương đương		22
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	1 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
V	Trưởng, Phó phòng, ban Hội đồng nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội, Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Sở và tương đương		20
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	1 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
VI	Cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Sở và tương đương.		18
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	1 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
VII	Nhân viên của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Sở và tương đương		2
1	Bàn ghế ngồi làm việc	1 bộ	
B	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan (tính cho 01 phòng làm việc)		

I	Phòng làm việc của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng đoàn Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và tương đương		35
1	Bộ bàn ghế họp	1 bộ	
2	Bộ salon tiếp khách	1 bộ	
3	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	(Phòng làm việc của các chức danh trên ở thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh bằng phòng Bộ trưởng)		
II	Phòng làm việc của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Trưởng đoàn Đoàn đại biểu Quốc hội chuyên trách, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và tương đương		23
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	(Phòng làm việc của các chức danh trên ở thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh bằng phòng Thứ trưởng)		
III	Phòng làm việc của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội, Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở và tương đương		18
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Máy in	1 chiếc	
3	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
IV	Phòng làm việc của Phó Văn phòng Hội đồng nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội, Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó giám đốc Sở và tương đương		16
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Máy in	1 chiếc	
3	Điện thoại cố định	1 máy	
4	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
V	Phòng làm việc của Trưởng, Phó phòng, ban; cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Sở và tương đương		14
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Máy in	1 chiếc	

3	Điện thoại cố định	1 máy	
4	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	<p>* Tiêu chuẩn, định mức trên tính cho 01 phòng làm việc (hoặc 01 tổ chuyên viên đối với cơ quan tổ chức theo mô hình chuyên viên) có từ 10 người trở xuống; đối với phòng (tổ chuyên viên) có từ 1 đến 3 người hoặc chỉ có Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, chức danh tương đương ngồi riêng thì không trang bị bộ bàn ghế họp, tiếp khách.</p> <p>Trường hợp phòng làm việc hoặc tổ chuyên viên có trên 10 người thì ngoài tiêu chuẩn trang thiết bị nêu trên, căn cứ nhu cầu công việc của từng phòng, từng tổ, Thủ trưởng cơ quan quyết định trang bị thêm các trang thiết bị: máy in, máy điện thoại cố định; bộ bàn ghế họp, tiếp khách.</p> <p>* Ngoài tiêu chuẩn trên, một người còn được trang bị thêm 01 ghế tiếp khách.</p>		
VI	Phòng hành chính văn thư của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan Sở và tương đương		40
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	3 chiếc	
3	Giá đựng công văn đi, đến	1 bộ	
4	Máy vi tính để bàn	1 chiếc	
5	Máy in	1 chiếc	
6	Điện thoại cố định	1 máy	
7	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	* Trường hợp phòng có từ 1 đến 3 người thì không trang bị bộ bàn ghế họp, tiếp khách, chỉ trang bị ghế tiếp khách.		
VII	Tiêu chuẩn trang thiết bị tính chung cho 01 cơ quan		125
	(Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Sở và tương đương)		
1	Máy photocopy	2 chiếc	
2	Máy fax	2 chiếc	
	* Căn cứ tính chất công việc của từng phòng, ban, Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định trang bị máy photocopy, máy fax cho phù hợp		

Phụ lục III

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ THIẾT BỊ VÀ PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC CỦA VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN, THÀNH PHỐ, THỊ XÃ THUỘC TỈNH, THÀNH PHỐ

TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG; CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC QUẬN, HUYỆN, THÀNH PHỐ, THỊ XÃ THUỘC TỈNH, THÀNH PHỐ TRUNG ƯƠNG (gọi chung là huyện)

(Ban hành kèm theo Quy định về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước)

TT	Danh mục trang thiết bị	Số lượng tối đa	Kinh phí tối đa (triệu đồng)
A	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cán bộ, công chức, viên chức (tính cho 01 người)		
I	Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và chức danh khác tương đương.		35
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu, trưng bày	2 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
4	Máy in	1 chiếc	
5	Điện thoại cố định	1 máy	
II	Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và chức danh khác tương đương.		30
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu, trưng bày	2 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
4	Máy in	1 chiếc	

5	Điện thoại cố định	1 máy	
III	Chánh, Phó Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng, Phó phòng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng nhân dân huyện và chức danh khác tương đương		20
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	1 chiếc	
3	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	1 chiếc	
IV	Cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân huyện và cơ quan khác tương đương		4
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	1 chiếc	
V	Nhân viên của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân huyện và cơ quan khác tương đương		2
1	Bàn ghế ngồi làm việc	1 bộ	
B	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan (tính cho 01 phòng làm việc)		
I	Phòng làm việc của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và tương đương		10
1	Bộ bàn ghế họp	1 bộ	
2	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
II	Phòng làm việc của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và tương đương		8
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
III	Phòng làm việc của Chánh, Phó Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng, Phó phòng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân huyện và tương đương		6
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Điện thoại cố định	1 máy	
3	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	* Ngoài tiêu chuẩn trên, phòng làm việc của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện được trang bị thêm 01 máy in với kinh		

	phí tối đa 7 triệu đồng.		
	* Trường hợp Trưởng hoặc Phó phòng cơ quan chuyên môn ngồi phòng riêng thì không tính trang bị bộ bàn ghế tiếp khách riêng; Thủ trưởng cơ quan xem xét để trang bị ghế tiếp khách.		
IV	Phòng làm việc cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân huyện và tương đương		45
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	2 chiếc	
3	Máy in	1 chiếc	
4	Điện thoại cố định	1 máy	
5	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	<p>* Tiêu chuẩn, định mức trên tính cho 01 phòng làm việc (hoặc 01 tổ chuyên viên đối với cơ quan tổ chức theo mô hình chuyên viên) có từ 10 người trở xuống; đối với phòng (tổ chuyên viên) có từ 1 đến 3 người hoặc chỉ có Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, chức danh khác tương đương ngồi riêng thì không trang bị bộ bàn ghế họp, tiếp khách.</p> <p>Trường hợp phòng làm việc hoặc tổ chuyên viên có trên 10 người thì ngoài tiêu chuẩn trang thiết bị nêu trên, căn cứ nhu cầu công việc của từng phòng, từng tổ, Thủ trưởng cơ quan quyết định trang bị thêm các trang thiết bị: bàn ghế họp, tiếp khách, máy vi tính, máy in, điện thoại cố định.</p> <p>* Ngoài tiêu chuẩn trên, một người còn được trang bị thêm 01 ghế tiếp khách.</p>		
V	Phòng hành chính văn thư của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân huyện và tương đương		35
1	Bộ bàn ghế họp	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	2 chiếc	
3	Giá đựng công văn đi, đến	1 bộ	
4	Máy vi tính để bàn	1 chiếc	
5	Máy in	1 chiếc	
6	Điện thoại cố định	1 máy	
7	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	* Trường hợp phòng có 1 đến 3 người thì chỉ tính trang bị ghế tiếp khách, không tính trang bị bộ bàn ghế họp, tiếp khách riêng.		

VI	Tiêu chuẩn trang thiết bị tính chung cho 01 cơ quan		70
	(Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan chuyên môn)		
1	Máy Photocopy	1 chiếc	
2	Máy fax	2 chiếc	
	* Căn cứ tính chất công việc của từng phòng, ban, Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định trang bị máy photocopy, máy fax khác cho phù hợp.		

Phụ lục IV_

**TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ THIẾT BỊ VÀ PHƯƠNG TIỆN
LÀM VIỆC CỦA VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (gọi chung là xã)**

(Ban hành kèm theo Quy định về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước)

TT	Danh mục trang thiết bị	Số lượng tối đa	Kinh phí tối đa (triệu đồng)
A	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cán bộ, công chức, viên chức (tính cho 01 người)		
I	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã		5
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	1 chiếc	
3	Điện thoại cố định	1 máy	
II	Cán bộ, công chức, viên chức của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã		2
1	Bàn và ghế ngồi làm việc	1 bộ	
B	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã (tính cho 01 phòng làm việc)		
I	Phòng làm việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã		8
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
II	Phòng làm việc cán bộ, công chức, viên chức xã		10
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	1 bộ	
2	Tủ đựng tài liệu	2 chiếc	
3	Các trang thiết bị khác (nếu cần)		
	* Bộ bàn ghế tiếp khách chỉ tính cho phòng có từ 4 người trở lên.		
	* Ngoài tiêu chuẩn trên, mỗi người được trang bị thêm 01 ghế tiếp khách.		

III	Tiêu chuẩn trang thiết bị tính chung cho 01 xã		125
1	Máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện)	4 chiếc	
2	Máy in	2 chiếc	
3	Máy photocopy	1 chiếc	
4	Máy fax	1 chiếc	
5	Điện thoại cố định	3 máy	
	* Căn cứ tính chất công việc của từng phòng, Chủ tịch xã xem xét, quyết định trang bị máy vi tính, máy in, máy photocopy, máy fax, điện thoại cố định cho phù hợp.		