

Số: /QĐ-TT

Đồng Nai, ngày tháng 03 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quy định tiêu chuẩn, định mức, quản lý, sử dụng
máy móc, thiết bị của cơ quan Thanh tra tỉnh Đồng Nai**

CHÁNH THANH TRA TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số điều của Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính Phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 35/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2025 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định về phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị đối với cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 41/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Thanh tra tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quy chế về Quy định tiêu chuẩn, định mức, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan Thanh tra tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Thanh tra tỉnh, các Phó Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng Nghiệp vụ và công chức, người lao động thuộc Thanh tra tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tài chính (báo cáo);
- BLĐ Thanh tra tỉnh;
- Đăng Trang TTĐT cơ quan;
- Lưu: VT, KT.

CHÁNH THANH TRA

Võ Thị Xuân Đào

QUY CHẾ

Quy định tiêu chuẩn, định mức, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của Thanh tra tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TT ngày tháng năm 2026
của Thanh tra tỉnh Đồng Nai)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tiêu chuẩn, định mức, quản lý sử dụng máy móc, thiết bị trang bị cho cán bộ, công chức, người lao động; máy móc thiết bị trang bị sử dụng tại các phòng làm việc; máy móc, thiết bị trang bị sử dụng tại các phòng phục vụ hoạt động chung của cơ quan Thanh tra tỉnh.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả cán bộ, công chức và người lao động làm việc tại Thanh tra tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. 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 Quy chế này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, đầu tư, mua sắm, thuê, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị 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 chế độ hoặc chuyển công tác mà máy móc, thiết bị đã trang bị chưa đủ điều kiện thanh lý theo quy định thì người kế nhiệm tiếp tục sử dụng, không trang bị mới, trừ trường hợp máy móc, thiết bị được cơ quan, người có thẩm quyền quyết định xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Trường hợp cán bộ, công chức luân chuyển, điều động vị trí công tác giữa các Phòng Nghiệp vụ trong cơ quan mà máy móc, thiết bị hiện có vẫn còn sử dụng được và phù hợp với tiêu chuẩn, định mức quy định tại Phụ lục I của Quy chế thì vẫn tiếp tục sử dụng các máy móc, thiết bị này, không mua mới cho đến khi đủ điều kiện thanh lý.

3. Việc thay thế máy móc, thiết bị thực hiện khi tài sản hết thời gian sử dụng theo chế độ hoặc bị hư hỏng, không còn đáp ứng yêu cầu công tác theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Máy móc, thiết bị vẫn phòng cũ, hỏng được thu hồi, xử lý thanh lý theo quy định của pháp luật.

4. Số lượng và đơn giá của máy móc, thiết bị trang bị cho các chức danh quy định tại Phụ lục I kèm theo quy chế này là giá mua đã bao gồm các loại thuế

phải nộp theo quy định của pháp luật, chưa bao gồm: phí vận chuyển; phí lắp đặt; phí bảo hiểm; lệ phí cấp giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; chi phí khác có liên quan.

Mức giá máy móc, thiết bị làm căn cứ xác định tiêu chuẩn, định mức trong trường hợp giao, điều chuyển, chuyển đổi công năng sử dụng máy móc, thiết bị đã qua sử dụng là giá trị còn lại trên sổ kế toán hoặc giá trị đánh giá lại theo quy định của pháp luật (đối với máy móc, thiết bị chưa được theo dõi giá trị trên sổ kế toán hoặc trường hợp phải đánh giá lại khi xử lý theo quy định của pháp luật). Chánh Thanh tra quyết định hoặc ủy quyền quyết định điều chuyển đổi với trường hợp máy móc, thiết bị đã qua sử dụng có giá trị còn lại hoặc giá trị đánh giá lại cao hơn mức giá tối đa quy định tại Quy chế này.

5. Phòng làm việc của các chức danh quy định tại Quy chế này là phòng làm việc theo thiết kế của trụ sở (không phải là phòng theo cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị).

6. Việc trang bị tủ đựng tài liệu được thực hiện theo số lượng và mức giá quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế 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.

7. Máy móc, thiết bị quy định tại Quy chế này được thay thế khi đủ điều kiện thanh lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

8. Tiêu chuẩn, định mức quy định tại Phụ lục kèm theo Quy chế này là mức tối đa. Căn cứ vào dự toán ngân sách được giao hàng năm, Văn phòng Thanh tra tỉnh tham mưu Chánh Thanh tra xem xét, quyết định việc mua sắm, trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho cán bộ, công chức bảo đảm đáp ứng nhu cầu công việc, tiết kiệm, hiệu quả, không vượt quá phạm vi dự toán được giao.

9. Chánh Thanh tra xem xét, quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định đối với trường hợp giá mua máy móc, thiết bị của cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý cao từ 15% đến không quá 30% so với mức giá quy định tại Quy chế này.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 3. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh tại cơ quan Thanh tra tỉnh được quy định chi tiết tại Mục A, Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Đối với các chức danh, chức vụ không quy định cụ thể tại Mục A, Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này thì xác định tiêu chuẩn, định mức căn cứ quy định của chức danh, chức vụ đó tương đương với chức danh, chức vụ tương ứng quy định tại Mục A, Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này hoặc xác

định chức danh, chức vụ tương đương theo mức lương chức vụ hoặc hệ số phụ cấp chức vụ tương đương với các chức danh, chức vụ quy định tại Mục A, Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 4. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung

1. Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung, gồm:

a) Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung trang bị tại phòng làm việc;

b) Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của cơ quan và máy móc, thiết bị gắn với nhà, vật kiến trúc, công trình xây dựng, bao gồm: thang máy; hệ thống phòng cháy, chữa cháy; hệ thống chiếu sáng; hệ thống thông tin; điều hòa; camera; âm thanh; thiết bị vệ sinh; bàn, ghế hội trường, phòng họp; máy phát điện; máy bơm nước; tivi; màn hình LED; máy chiếu; các máy móc, thiết bị khác.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều này:

a) Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung trang bị tại phòng làm việc của cơ quan được quy định tại Mục B, Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Số biên chế làm căn cứ xác định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Điểm a, Khoản này là số lượng biên chế hoặc số người làm việc được cơ quan, người có thẩm quyền giao, phê duyệt hoặc theo đề án vị trí việc làm được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt và số lượng người làm việc của cơ quan ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn được cơ quan, người có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật tại thời điểm xác định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

c) Căn cứ tổng số lượng máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung trang bị tại phòng làm việc được xác định theo quy định tại Điểm a, Điểm b, Khoản này, Trưởng các Phòng Nghiệp vụ đề nghị số lượng máy móc, thiết bị trang bị tại từng phòng làm việc của đơn vị mình;

d) Máy móc, thiết bị trong tiêu chuẩn, định mức quy định tại Điểm a, Khoản này là máy móc, thiết bị có chức năng riêng. Trường hợp các đơn vị có nhu cầu trang bị máy móc, thiết bị tích hợp đa chức năng (như in, photocopy, scan, các chức năng khác) thì số lượng tối đa của máy móc, thiết bị tích hợp đa chức năng áp dụng theo số lượng tối đa của máy móc, thiết bị có mức giá tối đa cao nhất; mức giá tối đa của máy móc, thiết bị tích hợp đa chức năng không vượt quá tổng mức giá tối đa của máy móc, thiết bị có chức năng riêng đó; không trang bị riêng loại máy móc, thiết bị có chức năng đã tích hợp.

4. Việc trang bị máy móc, thiết bị quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều này do Chánh Thanh tra quyết định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, nhu cầu sử dụng, thiết kế xây dựng trụ sở làm việc và nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Việc thay thế các loại máy móc, thiết bị quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều này xác định theo chủng loại, số lượng của máy móc, thiết bị được thay thế; mức giá máy móc, thiết bị thay thế được xác định phù hợp với giá mua trên thị trường của chủng loại máy móc, thiết bị tương ứng.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo Thanh tra tỉnh, Trưởng các phòng, công chức và người lao động trong cơ quan chịu trách nhiệm đối với việc quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị tại Quy chế này theo đúng quy định; tùy theo tính chất, mức độ mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường thiệt hại;

2. Người ra quyết định và công chức thực hiện việc mua sắm, trang bị máy móc, thiết bị của cơ quan không đúng thẩm quyền, không đúng tiêu chuẩn, định mức theo quy định tại Quy chế này sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường thiệt hại. Máy móc, thiết bị mua không đúng tiêu chuẩn, vượt giá quy định, vượt định mức sẽ bị thu hồi để xử lý theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Cán bộ, công chức của cơ quan Thanh tra tỉnh khi nghỉ hưu, chuyển công tác, nghỉ công tác phải bàn giao máy móc, thiết bị đã được trang bị cho phòng mình để bàn giao cho Văn phòng quản lý theo quy định.

Bộ phận Tổ chức cán bộ chỉ thực hiện việc tham mưu cho Chánh Thanh tra ký ban hành Quyết định nghỉ hưu, chuyển công tác, nghỉ công tác khi có ý kiến của Văn phòng về việc cán bộ, công chức đã hoàn thành trách nhiệm bàn giao máy móc, thiết bị theo quy định của Quy chế này.

4. Trường hợp các Văn bản Quy phạm Pháp luật trích dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng Văn bản Quy phạm Pháp luật khác thì thực hiện theo quy định tại Văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo Thanh tra tỉnh, Trưởng các phòng, công chức và người lao động có trách nhiệm quản lý, bảo quản, giữ gìn bảo đảm sử dụng máy móc, thiết bị tiết kiệm, hiệu quả.

Trước ngày 31/01 hàng năm, các Phòng Nghiệp vụ phối hợp với Văn phòng có văn bản đối chiếu về số lượng, tình hình sử dụng máy móc thiết bị; đề xuất thanh lý, bổ sung máy móc, thiết bị theo chế độ quy định.

2. Đối với máy móc, thiết bị đã được trang bị trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục sử dụng máy móc, thiết bị đã được trang bị cho đến khi thực hiện thanh lý hoặc được xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Đối với các chức danh, chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cơ quan Thanh

tra tỉnh được quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này mà đang được hưởng mức lương chức vụ hoặc hệ số phụ cấp chức vụ cao hơn nhóm chức danh, chức vụ quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này thì xác định tiêu chuẩn, định mức theo chức danh, chức vụ được hưởng mức lương chức vụ hoặc hệ số phụ cấp chức vụ cao hơn.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có văn bản pháp luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành liên quan đến việc phải xem xét lại các nội dung trong quy định này thì Văn phòng chủ trì nghiên cứu, trình Chánh Thanh tra xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC I

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN TRANG BỊ CHO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

(kèm theo Quyết định số /QĐ-TT ngày tháng năm 2026 của Thanh tra tỉnh)

TT	Tiêu chuẩn định mức	Số lượng tối đa	Tỷ lệ (%) hao mòn	Mức giá tối đa (triệu đồng/bộ hoặc chiếc)
A	Máy móc thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh			
I	Chánh Thanh tra			
1	Bộ bàn ghế ngồi làm việc	01 bộ	12.5	13
2	Tủ đựng tài liệu	02 chiếc	20	7
3	Máy vi tính để bàn	01 bộ	20	20
4	Máy vi tính xách tay, hoặc máy tính bảng hoặc thiết bị công nghệ thông tin tương đương	01 chiếc	20	25
5	Máy in	01 chiếc	20	13
6	Điện thoại cố định (không kể điện thoại công vụ)	01 chiếc		1.5
7	Bộ bàn ghế họp	01 bộ	12.5	20
8	Bộ bàn ghế tiếp khách	01 bộ	12.5	20
II	Phó Chánh Thanh tra			
1	Bộ bàn ghế ngồi làm việc	01 bộ	12.5	13
2	Tủ đựng tài liệu	02 chiếc	20	7
3	Máy vi tính để bàn	01 bộ	20	20
4	Máy vi tính xách tay, hoặc máy tính bảng hoặc thiết bị công nghệ thông tin tương đương	01 bộ	20	25
5	Máy in	01 chiếc	20	13
6	Điện thoại cố định(không kể điện thoại công vụ)	01 chiếc		1.5
7	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	01 bộ	12.5	15
III	Chánh Văn Phòng và Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng			
1	Bộ bàn ghế ngồi làm việc	01 bộ	12.5	10
2	Tủ đựng tài liệu	02 chiếc	20	7

3	Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay, hoặc máy tính bảng hoặc thiết bị công nghệ thông tin tương đương	01 bộ hoặc 01 chiếc	20	20
4	Máy in	01 chiếc	20	13
5	Điện thoại cố định	01 chiếc		1
6	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	01 bộ	12.5	13
IV	Thanh tra viên, Chuyên viên và các chức danh tương đương thuộc địa phương			
1	Bộ bàn ghế ngồi làm việc	01 bộ	12.5	7
2	Tủ đựng tài liệu	02 chiếc	20	7
3	Máy vi tính xách tay, hoặc máy tính bảng hoặc thiết bị công nghệ thông tin tương đương	01 bộ	20	20
4	Điện thoại cố định	01 chiếc		1
B	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho 01 phòng làm việc			
1	Bộ bàn ghế tiếp khách	01 bộ	12.5	13
2	Máy in	01 chiếc/3 biên chế	20	13
3	Máy Scan tài liệu	01 chiếc/15 biên chế	20	22
4	Máy hủy tài liệu	01 chiếc/15 biên chế	20	10
5	Máy photocopy	01 chiếc/15 biên chế	20	110
6	Giá đựng tài liệu	01 chiếc/10 biên chế		1.5

Ghi chú:

- Số lượng tối đa của máy móc, thiết bị quy định tại số thứ tự 1 Mục B áp dụng đối với phòng làm việc của các chức danh quy định tại Điểm VI, Mục A.
- Số lượng tối đa của máy móc, thiết bị quy định tại số thứ tự 2 Mục B áp dụng đối với các chức danh quy định tại Điểm VI, Mục A.
- Trường hợp thay thế riêng lẻ bàn hoặc ghế của bộ bàn ghế thì mức giá của bàn bằng 60% mức giá của 01 bộ bàn ghế, mức giá của ghế bằng 40% mức giá của 01 bộ bàn ghế.
- Trường hợp khi tính toán tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị quy định tại các số thứ tự 2, 3, 4, 5 và 6 Mục B ra số thập phân thì được làm tròn lên (Ví dụ: Làm tròn số 0,21 thành 1; làm tròn số 9,68 thành 10).
- Mức giá máy tính xách tay, máy tính để bàn, Ipad hoặc thiết bị công nghệ tương đương đã có phần mềm Office, Windows....

