

Số: 25 /2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết 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;

Căn cứ Công văn số 33/HĐND-KTNS ngày 15 tháng 01 năm 2021 của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ý kiến về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 840/TTr-SNV ngày 15 tháng 3 năm 2021 và Công văn số 1659/SNV-CCVTLT ngày 11 tháng 5 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ gồm Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ cơ quan trên địa bàn Thành phố.

2. Đối tượng áp dụng: các 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 (trừ đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư), ban quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức).

Điều 2. Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ trên địa bàn Thành phố

1. Về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ: chi tiết theo Phụ lục đính kèm.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ quy định tại Quyết định 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.

Điều 3. Nguyên tắc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng 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 tài sản, máy móc, thiết bị chuyên dùng.

2. Số lượng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này là mức tối đa.

3. Việc quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng phải được thực hiện công khai, minh bạch, đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Việc mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng tại Quyết định này phải đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức, quy định của pháp luật về mua sắm tài sản công và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức

1. Tuân thủ đúng quy định về tiêu chuẩn, định mức, nguyên tắc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Thực hiện mua sắm tài sản là máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ theo đúng tiêu chuẩn, định mức được ban hành tại Điều 2 Quyết định này.

3. Đối với các loại máy khử axit, máy khử trùng, máy bồi nền: trước khi đầu tư mua sắm; các cơ quan, tổ chức phải đào tạo cán bộ có trình độ chuyên môn, tay nghề phù hợp để sử dụng có hiệu quả máy móc, thiết bị.

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về tiêu chuẩn, định mức, nguyên tắc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Tổng hợp đề xuất của các cơ quan, tổ chức báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, ban hành bổ sung tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ phù hợp quy định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước Thành phố

Kho bạc Nhà nước Thành phố căn cứ tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng được ban hành kèm theo Quyết định này, thực hiện kiểm soát chi đối với các cơ quan, tổ chức.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2021.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 8;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội TP;
- Thường trực HĐND.TP;
- Ủy ban MTTQVN.TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ban KT - NS HĐND.TP;
- VPUB: PCVP/KT, VX;
- Phòng KT, VX, TTCB;
- Lưu: VT, (KT/Cg) MH. 15



Võ Văn Hoan



Phụ lục
TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ
CHUYÊN DỤNG ĐỐI VỚI LĨNH VỰC LƯU TRỮ TẠI CÁC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Kèm theo Quyết định số 25 /2021/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

STT	Tên máy móc, thiết bị	Thông số kỹ thuật/công dụng	ĐVT	Số lượng tối đa
I. ĐỐI VỚI MÁY MÓC, THIẾT BỊ ÁP DỤNG CHO LƯU TRỮ LỊCH SỬ				
1.1. Máy móc, thiết bị				
1	Máy Scan tài liệu giấy A4	- Kiểu quét: CCD. - Độ phân giải: 300 dpi trở lên. - Xử lý hình ảnh đồ họa: 16-bit. - Có đầy đủ chức năng xử lý hình ảnh. - Tốc độ quét (A4 Giấy đọc): một mặt: 60 trang/phút trở lên, hai mặt: 120 ảnh/phút (200 dpi) trở lên.	Cái	20
2	Máy Scan tài liệu giấy A3	Dùng để scan tài liệu có khổ giấy A3 và khổ giấy nhỏ hơn.	Cái	20
3	Máy Scan book	- Chế độ quét: màu, thang độ xám, đơn sắc, tự động. - Độ phân giải: 300 dpi trở lên. - Tốc độ quét: từ 3 giây/trang trở lên. - Kích thước tài liệu: tự động nhận dạng kích thước tài liệu. - Độ dày tài liệu: 30 mm (1,18 inch.) trở lên. - Giao diện: USB 2.0/USB1.1. - Có đầy đủ chức năng xử lý hình ảnh.	Cái	5
4	Máy photocopy A0 đa năng (photo, in, scan)	- Tốc độ copy/in: 3.8 ppm A1/phút (B&W), 2.1 ppm A1/phút (color). - Tốc độ scan: 80 mm/s. - Màu sắc và độ tương phản cao, độ phân giải từ: 300 dpi trở lên.	Cái	2
5	Máy in thẻ đọc giả	Dùng để in thẻ nhựa cho đọc giả đến đọc tài liệu.	Cái	1
6	Máy hủy giấy	- Công suất hủy: 20-22 tờ (70gsm/A4) trở lên. - Kích cỡ hủy: 4x40 (mm) trở lên. - Chống kẹt giấy. - Khả năng hủy: hủy giấy, kim kẹp, thẻ Credit, CD.	Cái	5

STT	Tên máy móc, thiết bị	Thông số kỹ thuật/công dụng	ĐVT	Số lượng tối đa
7	Máy khử trùng tài liệu	<p>- Máy khử trùng tài liệu sử dụng các loại khí tro như khí nitơ, argon và carbonic để loại bỏ các tác nhân gây hại như còn trùng, nấm mốc trên tài liệu, đồ vật cho dù chúng đang ở giai đoạn nào của sự phát triển, bằng cách tạo môi trường vi mô thiếu oxy với các quy trình không độc hại và tuân thủ các yêu cầu về mặt sinh thái.</p> <p>- Công suất: 6 m³ (khoảng 9 m giá tài liệu).</p>	Cái	5
8	Máy khử axit nước	<p>- Máy chuyên sử dụng để khử axit trên tài liệu giấy bằng cách nhúng tài liệu vào dung dịch kiểm nghiệm như không ảnh hưởng đến môi trường. Tài liệu sau khi khử axit được bù thêm một lớp sợi xenlulo nên tài liệu chắc khỏe hơn, nhờ vậy tuổi thọ của các tài liệu cũng được nâng cao gấp 3-4 lần.</p> <p>- Khả năng xử lý: từ 2-4 tờ A4 cùng 1 lần.</p> <p>- Công suất làm việc: từ 100 tài liệu A4/giờ trở lên.</p>	Cái	5
9	Máy khử axit bằng phương pháp khô	<p>Máy chuyên sử dụng để khử axit trên tài liệu bằng cách phun lên mặt giấy lớp hóa chất kiểm nghiệm như không độc hại với con người. Đặc biệt thích hợp sử dụng cho các dạng tài liệu có khổ lớn, tài liệu yêu và tài liệu đồng quyền.</p>	Cái	5
10	Tủ hút khí	<p>Thiết bị dùng hút khí độc, có tác dụng giữ các chất thải khí, hơi hay khói để ngăn không cho chúng phân tán vào phòng, kho. Qua đó, bảo vệ con người làm việc và bảo vệ môi trường sống.</p>	Cái	2
11	Máy ép nông phim đàn	<p>- Máy được sử dụng lớp phim đàn phủ lên trên bề mặt của tài liệu giấy hoặc nhiều loại vật liệu khác như: ảnh kỹ thuật số, nhiếp ảnh, tác phẩm kiến trúc, nghệ thuật.</p> <p>- Giúp tài liệu bền lâu, rõ nét.</p>	Cái	2

STT	Tên máy móc, thiết bị	Thông số kỹ thuật/công dụng	ĐVT	Số lượng tối đa
		<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian ép nóng tài liệu từ 18 giây trở lên. - Điều chỉnh được nhiệt độ ép. 		
12	Máy ép Filmoplast	<ul style="list-style-type: none"> - Máy dùng để thực hiện chuyên dụng việc dán, vá và ép phẳng tài liệu bằng Filmoplast R. Đảm bảo tiết kiệm thời gian và chi phí. - Giúp tài liệu cứng vững, tài liệu sau khi ép có thể mang đi lưu trữ ngay. 	Cái	2
13	Máy ép nóng phim dán Polyester	<ul style="list-style-type: none"> - Máy dùng để hàn các mép các tấm phim dán Polyester tạo thành lớp túi để bảo quản tài liệu, tranh ảnh, bản đồ. - Giúp bảo quản tài liệu không bị hư hỏng, rách nát. 	Cái	2
14	Máy vệ sinh tài liệu	Máy có chức năng làm sạch tài liệu hoàn chỉnh tự động. Máy sử dụng băng tải với bàn chải quay kết hợp với máy hút bụi bên ngoài để loại bỏ hoàn toàn các lớp bụi bẩn và các mảnh vụn khác trên tài liệu đóng cuốn, tệp; tài liệu cũ, dễ hư hỏng...	Cái	2
15	Máy bồi nền tài liệu	Máy dùng để gia cố tài liệu có tình trạng vật lý kém (bị mủn, giòn, dễ gãy nát, dính bết, rách) bằng loại giấy và hồ dán chuyên dụng để tăng độ bền của tài liệu, không phải làm thủ công.	Cái	2
16	Máy hút ẩm	Máy dùng để hút ẩm, tạo ra môi trường không khí khô ráo và cực kỳ thoáng đãng, qua đó hạn chế các vi khuẩn gây ẩm mốc, hư hại tài liệu.	Cái	30
17	Máy hút bụi cho tài liệu lưu trữ	Máy dùng để hút bụi, vệ sinh sạch bụi trên bề mặt tài liệu, hạn chế tài liệu bị rách, phai mờ những thông tin trên tài liệu.	Cái	5
18	Máy hút bụi công nghiệp	Máy dùng để hút bụi sàn Kho Lưu trữ, có công suất lớn.	Cái	5
19	Bàn ủi giấy	Thiết bị chuyên dùng làm phẳng mặt giấy bị nhăn, nhằm phục vụ để ép tài liệu, số hóa tài liệu, bồi nền tài liệu...	Cái	5

STT	Tên máy móc, thiết bị	Thông số kỹ thuật/công dụng	ĐVT	Số lượng tối đa
1.2. Lưu trữ lịch sử được trang bị thêm các máy móc, thiết bị áp dụng cho Lưu trữ cơ quan tại Mục II.				
II. ĐỐI VỚI MÁY MÓC, THIẾT BỊ ÁP DỤNG CHO LƯU TRỮ CƠ QUAN				
1	Máy Scan tài liệu giấy A4	- Kiểu quét: CCD. - Độ phân giải: 300 dpi trở lên. - Xử lý hình ảnh đồ họa: 16-bit. - Có đầy đủ chức năng xử lý hình ảnh. - Tốc độ quét (A4 Giấy dọc): một mặt: 60 trang/phút trở lên, hai mặt: 120 ảnh/phút (200 dpi) trở lên.	Cái	2
2	Máy Scan tài liệu giấy A3	Dùng để scan tài liệu có khổ giấy A3 và khổ giấy nhỏ hơn.	Cái	2
3	Máy photocopy A0 đa năng (photo, in, scan)	- Tốc độ copy/in: 3.8 ppm A1/phút (B&W), 2.1 ppm A1/phút (color). - Tốc độ scan: 80 mm/s. - Màu sắc và độ tương phản cao tốc độ phân giải từ: 600 dpi x 600dpi trở lên.	Cái	1
4	Máy hút bụi cho tài liệu lưu trữ	Máy dùng để hút bụi, vệ sinh sạch bụi trên bề mặt tài liệu, hạn chế tài liệu bị rách, phai mờ những thông tin trên tài liệu.	Cái	2
5	Máy hủy giấy (nếu thêm 01 điểm Kho Lưu trữ thì bổ sung thêm mỗi điểm Kho tối đa 01 máy)	- Công suất hủy: 20-22 tờ (70gsm/A4) trở lên. - Kích cỡ hủy: 4x40 (mm) trở lên. - Chống kẹt giấy. - Khả năng hủy: hủy giấy, kim kẹp, thẻ Credit, CD.	Cái	1
6	Máy hút bụi công nghiệp (nếu thêm 01 điểm Kho Lưu trữ thì bổ sung thêm mỗi điểm Kho tối đa 01 máy)	Máy dùng để hút bụi sàn Kho Lưu trữ, có công suất lớn.	Cái	1
7	Máy hút ẩm (nếu thêm 01 điểm Kho Lưu trữ thì bổ sung thêm mỗi điểm Kho tối đa 02 máy)	Máy dùng để hút ẩm, tạo ra môi trường không khí khô ráo và cực kỳ thoáng đãng, qua đó hạn chế các vi khuẩn gây ẩm mốc, hư hại tài liệu.	Cái	3

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ