

BÁO CÁO

Về hiện trạng và đăng ký tiếp nhận máy móc, thiết bị để phục vụ công tác

Thực hiện Công văn số 2312/STC – QLGCS ngày 23/9/2025 của Sở Tài chính về việc rà soát, đăng ký tiếp nhận máy móc, thiết bị để phục vụ công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Ủy ban nhân dân xã Ba Dinh báo cáo hiện trạng và đăng ký tiếp nhận máy móc, thiết bị từ các cơ quan, đơn vị dôi dư sau sắp xếp, cụ thể như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA VIỆC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ

Trong điều kiện hiện nay, khi khối lượng công việc tăng cao và yêu cầu về tiến độ, bảo mật, chất lượng ngày càng khắt khe, việc được trang bị đầy đủ phương tiện làm việc là hết sức cần thiết để bảo đảm hiệu quả hoạt động của bộ máy chính quyền cơ sở.

Bên cạnh đó, căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; các chức danh cán bộ, công chức, viên chức cần được bố trí máy móc, thiết bị phù hợp nhằm đảm bảo điều kiện thực hiện nhiệm vụ theo đúng chức năng, quyền hạn được giao.

Tuy nhiên, do điều kiện cơ sở vật chất còn hạn chế, một số cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã Ba Dinh đến nay vẫn chưa được trang bị đầy đủ máy móc, thiết bị theo đúng tiêu chuẩn, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng, tiến độ công việc và tiềm ẩn rủi ro trong công tác bảo mật thông tin, quản lý điều hành.

II. HIỆN TRẠNG VÀ NHU CẦU TIẾP NHẬN CÁC MÁY MÓC, THIẾT BỊ

1. Văn phòng HĐND & UBND xã

- 01 máy tính phục vụ soạn thảo văn bản mật: Hiện tại, Văn phòng HĐND và UBND xã chưa được bố trí máy vi tính riêng phục vụ công tác xử lý, soạn thảo văn bản mật theo quy định. Việc thiếu thiết bị chuyên dụng này ảnh hưởng đến công tác bảo mật thông tin, giảm tính kịp thời trong việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và không đáp ứng yêu cầu về an toàn thông tin trong hoạt động hành chính – nhà nước. Do đó, việc đề xuất tiếp nhận 01 máy vi tính để bàn chuyên dụng phục vụ soạn thảo văn bản mật là cần thiết, phù hợp với tính chất công việc và bảo đảm tuân thủ các quy định về bảo mật trong hoạt động công vụ.

- 01 máy tính xách tay cho lãnh đạo UBND xã: Hiện nay, 01 đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã chưa được trang bị máy vi tính phục vụ công tác, đang phải sử dụng máy móc của cá nhân để xử lý công việc chuyên môn, gây khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Căn cứ Quyết định số

15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ, chức danh Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã được trang bị 01 máy vi tính xách tay. Vì vậy, kính đề nghị Sở Tài chính xem xét, điều chuyển và giao tài sản nêu cho lãnh đạo UBND xã Ba Dinh để bảo đảm điều kiện làm việc.

2. Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã

2.1. Trang thiết bị phục vụ công tác tuyên truyền, truyền thông:

- 01 máy ảnh, 01 máy quay camera: Phục vụ công tác ghi nhận, lưu trữ hình ảnh hoạt động của chính quyền và truyền thông chính sách đến nhân dân.

- 01 bộ micro không dây để bàn, loa thùng Peavi: Phục vụ truyền thanh tại các sự kiện, buổi tiếp công dân, họp dân...

- 01 máy tính xách tay: Công tác truyền thông, tuyên truyền tại cơ sở đòi hỏi cập nhật thông tin nhanh chóng và linh hoạt. Kính đề nghị Sở Tài chính xem xét, điều chuyển và giao 01 máy vi tính xách tay để phục vụ biên tập nội dung, xử lý hình ảnh, video và cập nhật thông tin lên hệ thống truyền thanh, cổng thông tin điện tử. (*Máy tính xách tay giúp cán bộ dễ dàng di chuyển, tác nghiệp trực tiếp tại các sự kiện, đảm bảo xử lý thông tin kịp thời, hiệu quả*).

2.2. Trang thiết bị làm việc cho Phó Giám đốc Trung tâm:

Hiện nay, Phó Giám đốc Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công chưa được trang bị bàn làm việc, ghế xoay và tủ tài liệu để phục vụ công tác quản lý, điều hành và lưu trữ hồ sơ. Đồng chí đang phải tận dụng bàn hội trường để làm việc. Căn cứ tiêu chuẩn định mức tại Mục A, Phần VIII, Phụ lục I kèm theo Quyết định 15/2025/QĐ-TTg, chức danh Phó Giám đốc đơn vị sự nghiệp công lập được trang bị một tủ tài liệu và bộ bàn làm việc. Do đó, việc đề nghị tiếp nhận tài sản này là phù hợp, cần thiết nhằm đảm bảo yêu cầu công việc và nâng cao hiệu quả quản lý.

2.3. Máy móc dùng chung cho đơn vị: Hiện tại, máy in đang sử dụng tại Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã đã hư hỏng, không còn đáp ứng được yêu cầu công việc, ảnh hưởng đến tiến độ in ấn, xử lý hồ sơ và các văn bản hành chính thường xuyên. Trung tâm hiện có 04 biên chế, trong khi theo tiêu chuẩn, định mức quy định tại Mục B, Phụ lục I kèm theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg, số lượng tối đa là 01 máy in/03 biên chế. Do đó, việc đề xuất trang bị thêm 01 máy in dùng chung là phù hợp với quy định hiện hành và cần thiết để đảm bảo điều kiện làm việc tối thiểu, phục vụ hoạt động chuyên môn của đơn vị.

3. Phòng Kinh tế xã

- Máy vi tính để bàn: Hiện 01 chuyên viên chưa được trang bị máy tính, đang sử dụng máy tính cá nhân để làm việc. Cần trang bị máy tính (laptop) theo tiêu chuẩn nhằm đáp ứng yêu cầu công tác chuyên môn.

- Két sắt: Phòng Kinh tế chưa có két sắt riêng để lưu giữ tiền mặt, hồ sơ và tài liệu quan trọng, ảnh hưởng đến công tác bảo quản và an toàn tài sản. Việc trang bị két sắt là cần thiết để phục vụ công tác kế toán, tài chính và lưu trữ.

- Máy hủy tài liệu: Phòng Kinh tế chưa được trang bị máy hủy tài liệu phục vụ tiêu hủy chứng từ, tài liệu hết hạn lưu trữ hoặc có nội dung nhạy cảm,

tiềm ẩn nguy cơ rò rỉ thông tin. Việc bổ sung thiết bị này góp phần bảo đảm an toàn, bảo mật trong quản lý tài chính – kế toán.

4. Trang thiết bị dùng chung

- 04 máy điều hòa cho Hội trường UBND xã (Nhà văn hóa xã): Hội trường UBND xã (Nhà văn hóa xã) có diện tích khoảng 373 m², là nơi thường xuyên diễn ra các cuộc họp, hội nghị và hoạt động cộng đồng. Hiện chưa được trang bị hệ thống điều hòa, gây khó khăn trong tổ chức sự kiện, đặc biệt vào thời điểm thời tiết nắng nóng, ảnh hưởng đến chất lượng làm việc và tiếp dân.

Căn cứ công năng sử dụng và diện tích thực tế, kính đề nghị Sở Tài chính xem xét, điều chuyển và giao 04 máy điều hòa công suất phù hợp để đáp ứng nhu cầu sử dụng, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của chính quyền cơ sở.

- 01 máy photocopy Toshiba dùng chung: Hiện nay, UBND xã chưa được trang bị máy photocopy dùng chung, trong khi nhu cầu sao in văn bản, tài liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, tiếp dân, tổ chức hội nghị, kỳ họp diễn ra thường xuyên. Việc sao in hiện phải sử dụng máy in cá nhân hoặc thuê ngoài, gây lãng phí ngân sách, mất thời gian và tiềm ẩn nguy cơ rò rỉ thông tin, đặc biệt với tài liệu mật hoặc chưa công bố. Do đó, đề nghị xem xét, trang bị 01 máy photocopy Toshiba dùng chung để đáp ứng yêu cầu công tác và phù hợp định mức theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg.

- Bàn hội trường cho Nhà văn hoá xã Ba Giang cũ: Hiện nay, trụ sở UBND xã Ba Giang (cũ) do Đảng uỷ xã Ba Dinh trực tiếp quản lý và sử dụng. Tại đây, Nhà văn hoá xã Ba Giang (cũ) được sử dụng làm địa điểm tổ chức các cuộc họp, hội nghị, sinh hoạt cộng đồng,...

Tuy nhiên, cơ sở vật chất tại địa điểm này hiện còn thiếu thốn, đặc biệt là chưa được trang bị bàn hội trường, gây khó khăn trong việc tổ chức các hoạt động nói trên. Việc thiếu bàn ghế không đảm bảo điều kiện cần thiết để tổ chức các hội nghị, cuộc họp theo quy định. Do đó, kính đề nghị Sở Tài chính xem xét, điều chuyển, giao bàn hội trường cho Nhà văn hoá xã Ba Giang (cũ) nhằm phục vụ tốt hơn nhu cầu sinh hoạt chính trị - xã hội tại địa phương.

(Có phụ lục đính kèm theo)

Kính báo cáo Sở Tài chính xem xét, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- CT, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã;
- Lưu: VT, PKT (dttlan).

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Ôn