

## CHƯƠNG TRÌNH

### Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024

Thực hiện Quyết định số 81/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024; Sở Xây dựng tỉnh Kon Tum xây dựng Chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) năm 2024 như sau:

#### I. Mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ trọng tâm

##### 1. Mục tiêu

- Nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị về THTK, CLP; phát huy tinh thần gương mẫu của từng cán bộ, đảng viên trong việc thực hiện nhiệm vụ, rèn luyện đạo đức lối sống, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, phòng chống tham nhũng, lãng phí. Tiết kiệm nguồn kinh phí của đơn vị góp phần tăng thu nhập ổn định cho đời sống công chức, viên chức và người lao động, bảo đảm an sinh xã hội.

##### 2. Yêu cầu

- Đẩy mạnh việc THTK, CLP trong năm 2024 gắn với việc hoàn thành các chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh đã đề ra tại Nghị quyết số 61/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khóa XII, kỳ họp thứ 6 thông qua và Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum ban hành Chương trình hành động triển khai thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ, Hội đồng nhân dân tỉnh về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.

- Việc THTK, CLP là trách nhiệm của cơ quan, từng cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao, phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước, gắn với việc thực hiện các nhiệm vụ của ngành, từng lĩnh vực với trách nhiệm của người đứng đầu để tạo chuyển biến tích cực trong THTK, CLP.

- THTK, CLP phải được cụ thể hoá trong từng nội dung, công việc và được sự hưởng ứng tích cực của toàn thể đảng viên, công chức, viên chức, người lao động; bảo đảm việc chi tiêu, mua sắm phải theo quy định hiện hành và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, điều kiện của cơ quan.

##### 3. Nhiệm vụ trọng tâm

- Tập trung xây dựng, sắp xếp lại nhiệm vụ chi cho phù hợp, ưu tiên những nhiệm vụ cấp thiết, mang tính đột phá; tham mưu cắt giảm, tiết kiệm 5% ngay từ đầu năm 2024 trong dự toán chi thường xuyên. Quán triệt yêu cầu triệt để tiết kiệm các khoản chi ngân sách nhà nước, nhất là chi thường xuyên ngay từ khâu xác định

nhiệm vụ; bảo đảm việc thực hiện các nhiệm vụ thống nhất từ lập dự toán đến triển khai phân bổ, quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước. Bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt; chủ động sắp xếp, xử lý để triển khai các nhiệm vụ được giao phát sinh trong năm dự toán; hạn chế tối đa bổ sung ngoài dự toán được giao, hủy dự toán hoặc chuyển nguồn sang năm sau.

- Quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định. Thực hiện trang bị và sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng đúng quy định, tiêu chuẩn, định mức.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật THTK, CLP, Chương trình tổng thể của Chính phủ về THTK, CLP và Chương trình THTK, CLP của tỉnh nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tạo sự chuyển biến thực sự trong công tác THTK, CLP.

- Thực hiện công khai để làm cơ sở cho giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao, công khai mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc, công khai quản lý các tài sản khác của đơn vị. Công khai việc chấp hành chế độ chi tiêu nội bộ của đơn vị và việc chấp hành các chế độ, định mức theo quy định của nhà nước đối với các nội dung: thanh toán công tác phí, chi phí hội nghị...

- Phát huy vai trò của Ban thanh tra nhân dân trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện tốt quy chế dân chủ, có hình thức biểu dương, khen thưởng phù hợp đối với người có công phát hiện những hành vi lãng phí.

## **II. Một số chỉ tiêu tiết kiệm trong năm 2024**

### **1. Quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên**

#### **a) Công tác quản lý kinh phí được giao**

- Tiết kiệm chi trong tổ chức hội nghị, hội thảo, chế độ công tác phí.

+ Tiết kiệm trong sử dụng phương tiện thông tin liên lạc, không sử dụng điện thoại cơ quan vào việc riêng. Tăng cường trao đổi công việc qua hệ thống thư điện tử, hạn chế tối đa việc trao đổi công việc qua điện thoại.

+ Tiết kiệm xăng, dầu: Chấp hành nghiêm túc lệnh điều xe và ghi nhật trình xe cho từng chuyến công tác; thực hiện nghiêm túc định mức chi tiền nhiên liệu hiện hành.

+ Tiết kiệm văn phòng phẩm: việc mua sắm, sử dụng văn phòng phẩm, công cụ, thiết bị, dụng cụ văn phòng phù hợp theo nhu cầu công việc và theo đề xuất cụ thể của từng phòng trên tinh thần tiết kiệm. Thực hiện tiết kiệm giấy, mực in, photocopy cụ thể:

In, photo văn bản đúng số lượng, hạn chế thấp nhất bản in hồng, in sai, khuyến khích in, photo hai mặt;

Sử dụng giấy đã in, photo một mặt (in hồng, in sai) để in các tài liệu có tính chất tham khảo;

Không photo văn bản, tài liệu để phục vụ các cuộc họp nội bộ và trao đổi thông tin, phát hành giấy mời giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở; ứng dụng triệt để phần mềm IOffice để thực hiện các việc này;

Tăng cường việc đọc văn bản trên máy vi tính; không in văn bản đã được số hóa và lưu trữ trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của Sở.

- Tiết giảm các nhiệm vụ chi không thực sự cấp bách như: đoàn ra, đoàn vào, khánh tiết, hội thảo, hội nghị, mua sắm máy móc trang thiết bị đắt tiền...

- Không đề xuất các đề tài nghiên cứu khoa học có nội dung trùng lặp, thiếu tính khả thi.

### **b) Cơ cấu, sắp xếp đổi mới cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập**

- Đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 và giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên theo Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2021 của Chính phủ; Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

## **2. Quản lý, sử dụng tài sản công**

- Trụ sở làm việc phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả.

- Thực hiện trang bị và sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến; máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ công tác trang bị cho công chức, người lao động theo đúng tiêu chuẩn, định mức được quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ và các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

- Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định. Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước phải bảo đảm thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu; đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Tài sản sau khi mua sắm phải hạch toán, báo cáo và quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Thực hiện việc mua sắm theo phương thức tập trung đối với những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải mua sắm tập trung theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

## **3. Quản lý, sử dụng lao động và thời gian làm việc**

- Thực hiện quản lý chặt chẽ thời gian làm việc, kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, phục vụ nhân dân.

## **4. Giải pháp thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm**

*4.1. Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong THTK, CLP*

- Tiếp tục thông tin, phổ biến pháp luật về thực hành, tiết kiệm chống lãng phí và các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến

thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chỉ đạo phổ biến, quán triệt Nghị quyết số 74/2022/QH15 của Quốc hội; Nghị quyết số 53/NQ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ về việc thực hiện Nghị quyết số 74/2022/QH15 ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Quốc hội về đẩy mạnh việc thực hiện chính sách, pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác THTK, CLP đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị. Qua đó nâng cao trách nhiệm, thống nhất nhận thức và hành động của mỗi công chức, viên chức đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong THTK, CLP.

- Xác định THTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị; Trưởng, phó các đơn vị thuộc Sở tổ chức quán triệt, tuyên truyền sâu rộng đến từng CCVC, LĐ nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức về THTK, CLP. Gắn việc thực hiện kế hoạch THTK, CLP với thực hiện phòng, chống tham nhũng.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong THTK, CLP; bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí. Tăng cường giáo dục phẩm chất, đạo đức và trách nhiệm công vụ; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong THTK, CLP.

#### *4.2. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện trên các lĩnh vực THTK, CLP*

- Tổ chức điều hành dự toán ngân sách nhà nước chủ động, chặt chẽ, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật tài chính, ngân sách.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc; phân đầu giảm số giờ thực hiện của mỗi TTHC ở mức độ phù hợp để tiết kiệm thời gian, chi phí cho doanh nghiệp và người dân khi giao dịch.

- Tăng cường công khai, minh bạch trong hoạt động công vụ, nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, góp phần nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của CCVC, người lao động của đơn vị.

#### *4.3. Thực hiện công khai, giám sát THTK, CLP*

- Phòng Hành chính – Tổng hợp tham mưu Giám đốc Sở thực hiện công khai theo đúng quy định của pháp luật, nhất là công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao theo quy định.

- Phòng Hành chính – Tổng hợp hướng dẫn đơn vị dự toán cấp 2 thuộc Sở thực hiện các quy định về công khai, minh bạch để tạo điều kiện cho việc kiểm tra, giám sát THTK, CLP.

- Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp 2 thuộc Sở phải thực hiện công khai theo đúng quy định của pháp luật, tập trung thực hiện công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao theo quy định.

- Thực hiện công khai những tổ chức, cá nhân lãng phí, kết quả xử lý hành vi lãng phí.

#### *4.4. Kiểm tra, xử lý nghiêm các vi phạm về THTK, CLP*

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện Chương trình THPTK, CLP; kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về các lĩnh vực liên quan đến THPTK, CLP.

- Đối với những vi phạm được phát hiện trong công tác kiểm tra, Trưởng, phó các đơn vị thuộc Sở phải khắc phục, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền có biện pháp xử lý thích hợp.

- Phát huy vai trò kiểm tra, giám sát của Ban thanh tra nhân dân trong công tác THPTK, CLP; thực hiện tốt quy chế dân chủ, có hình thức biểu dương, khen thưởng phù hợp đối với người có công phát hiện hành vi lãng phí trong cơ quan.

### **III. Tổ chức thực hiện**

**1.** Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, lãnh đạo Sở, trưởng, phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở phổ biến, quán triệt rộng rãi đến công chức, viên chức, lao động và tổ chức thực hiện Chương trình THPTK, CLP tại đơn vị có hiệu quả.

**2.** Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trong Chương trình này, bảo đảm tính thiết thực, hiệu quả, báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị khi có yêu cầu qua Phòng Hành chính - Tổng hợp để báo cáo lãnh đạo Sở và cấp trên theo quy định.

#### **3. Phòng Hành chính – Tổng hợp:**

- Thực hiện công khai Chương trình THPTK, CLP này trên mạng nội bộ VNPT-iOffice theo quy định hiện hành.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 5 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013, nhất là công khai các hoạt động quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, vốn và tài sản nhà nước; các hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí sau khi cơ quan có thẩm quyền ra quyết định xử lý.

- Tham mưu thực hiện công tác giám sát, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai, thực hiện các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Sở và đơn vị trực thuộc.

- Định kỳ tổ chức đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện Chương trình THPTK, CLP của Sở. Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả THPTK, CLP của Sở định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Tài chính và UBND tỉnh./.

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc (t/h);
- Trang TTĐT SXD;
- Lưu: VT, HCTH.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Quang Hải**