

Số: 14 /KH-BQLKKT

Kon Tum, ngày 17 tháng 02 năm 2017

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2016-2020**

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 48/2005/QH11, được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 29/11/2005;

Căn cứ Quyết định 2544 /QĐ-TTg, ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính Phủ về việc ban hành chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2016-2020;

Thực hiện công văn số 264/UBND-KHTH, ngày 03 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc triển khai thực hiện Quyết định số 2544/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum xây dựng chương trình, kế hoạch tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2016-2020 với nội dung sau:

**A. Mục tiêu, yêu cầu:**

**I. Mục tiêu:**

1. Triển khai thực hiện tốt Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2016-2020 theo Quyết định số 2544/QĐ-TTg ngày 30/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ). Đưa việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trở thành nhiệm vụ thường xuyên, liên tục trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao; nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước, hiệu quả cải cách hành chính, phục vụ mục tiêu xây dựng và phát triển Khu kinh tế (KKT), Khu công nghiệp (KCN).

2. Tiếp tục ngăn chặn, đẩy lùi tình trạng lãng phí trên tất cả các lĩnh vực hoạt động; quản lý, sử dụng hợp lý, tiết kiệm nguồn nhân lực, kinh phí đầu tư tại KKT, KCN.

3. Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, bảo đảm thực hiện đúng dự toán đã được cấp thẩm quyền phê duyệt và chế độ quy định; thực hiện nghiêm và có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí. Nâng cao ý thức trách nhiệm của CB, CC, VC trong Ban quản lý Khu kinh tế về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng Ban quản lý Khu kinh tế (BQLKKT) trong sạch, vững mạnh, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Đề ra các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan và trong từng đơn vị trực thuộc; quyết tâm thực hiện có hiệu quả các nội dung trong Chương trình hành động; làm cho việc thực hành tiết kiệm,

chống lãng phí trở thành nhiệm vụ xuyên suốt trên tất cả các các lĩnh vực được giao, được ủy quyền.

## **II. Yêu cầu:**

1. Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được triển khai đồng bộ, thường xuyên, liên tục trong toàn cơ quan và luôn song hành với mục tiêu, nhiệm vụ xây dựng và phát triển các KKT, KCN trên địa bàn tỉnh.

2. Các Phòng, đơn vị trực thuộc tiếp tục cụ thể hóa và triển khai thực hiện nghiêm túc các yêu cầu, nhiệm vụ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được quy định trong Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, các quy định có liên quan và Chương trình hành động này. Trước mắt đề ra các nhiệm vụ, giải pháp thiết thực để thúc đẩy mạnh mẽ việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong năm 2016, làm tiền đề cho quá trình thực hiện trong những năm tiếp theo.

## **B. NỘI DUNG:**

### **I. Triển khai, quán triệt, hướng dẫn, tuyên truyền, học tập, nghiên cứu thực hiện các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:**

1. Thủ trưởng các Phòng, đơn vị trực thuộc thường xuyên quan tâm phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong cơ quan (Công đoàn, Đoàn thanh niên) lựa chọn những hình thức phù hợp, hiệu quả để tuyên truyền, phổ biến giáo dục Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành, triển khai thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của cấp trên đến từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, đoàn viên trong cơ quan, đơn vị nhằm tăng cường khả năng hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm, có những hành động và việc làm cụ thể tạo sự chuyển biến thực sự trong lề lối làm việc, sinh hoạt theo hướng thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Tăng cường công tác giáo dục phẩm chất đạo đức cách mạng, lối sống cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan bằng các hình thức phù hợp, như tổ chức học tập các chuyên đề trong “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” trong sinh hoạt cơ quan, đoàn thể... Qua đó, góp phần nâng cao ý thức, trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân, triển khai có hiệu quả chương trình cải cách hành chính trong quản lý nhà nước, chế độ một cửa, một cửa liên thông.

### **II. Đề xuất xây dựng, điều chỉnh hệ thống các chế độ, tiêu chuẩn, định mức làm cơ sở thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:**

1. Các Phòng, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm: Chấp hành triệt để các tiêu chuẩn, chế độ do nhà nước ban hành đang áp dụng trong tất cả các lĩnh vực, trong đó tập trung vào lĩnh vực quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước, đầu tư xây dựng cơ bản, sử dụng nhà làm việc, tài sản công, thời gian làm việc...

2. Phòng Kế hoạch – Tổng hợp: Tham mưu lãnh đạo BQLKKT lập danh mục các định mức, tiêu chuẩn, chế độ còn thiếu hoặc không còn phù hợp trong các lĩnh vực, báo cáo các Sở, ngành có liên quan nghiên cứu, điều chỉnh, bổ sung hoặc kiến nghị các Bộ ngành Trung ương để sửa đổi, bổ sung, ban hành định mức, tiêu

chuẩn, chế độ mới. Việc đề xuất điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung các định mức, tiêu chuẩn, chế độ phải phù hợp với nguyên tắc quản lý tài chính của nhà nước.

### **III. Thực hiện quy chế công khai tài chính theo quy định để làm cơ sở cho việc kiểm tra, giám sát về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:**

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc, thực hiện nghiêm túc các hình thức và nội dung công khai theo quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật; quy chế công khai tài chính theo quy định tại Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg, ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 23/3/2005 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Hình thức công khai: Công bố tại các cuộc họp cơ quan, niêm yết tại trụ sở cơ quan, nơi làm việc và thông báo trên hệ thống thông tin điện tử eofic trong toàn cơ quan.

- Nội dung công khai: Công khai, minh bạch về tài chính và ngân sách nhà nước; đầu tư mua sắm tài sản công; xây dựng cơ bản có sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước, các nguồn kinh phí khác được các cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt; công tác tổ chức cán bộ; quản lý sử dụng các nguồn kinh phí được hỗ trợ, viện trợ và nguồn kinh phí chương trình mục tiêu...

- Hệ thống hóa những quy định về thủ tục, giấy tờ cần thiết và thời gian giải quyết đối với từng loại công việc, công bố công khai, minh bạch nơi công sở để làm căn cứ cho việc thực hiện và giám sát thực hiện.

2. Phòng Kế hoạch-Tổng hợp chủ trì, phối hợp với Văn phòng rà soát điều chỉnh, sửa đổi bổ sung một số nội dung theo quy định để phù hợp với các quy định hiện hành.

### **IV. Kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:**

1. Các Phòng, đơn vị trực thuộc thường xuyên rà soát, tự kiểm tra đối với các nội dung, lĩnh vực được giao nhằm đảm bảo thực hiện đúng các chế độ quy định và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, cụ thể là các lĩnh vực sau:

- Các dự án đầu tư sử dụng ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước;

- Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, công trình phúc lợi công cộng;

- Mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại;

- Mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng trang thiết bị làm việc.

- Quản lý, sử dụng đất đai trong KKT, KCN.

2. Phòng Kế hoạch – Tổng hợp phối hợp với Văn phòng (Bộ phận Kế toán) tổ chức thực hiện và hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán tại cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính. Kết quả công



tác tự kiểm tra, rà soát tại các đơn vị phải báo cáo trung thực, kịp thời với lãnh đạo BQLKKT để có biện pháp chỉ đạo chấn chỉnh; đồng thời xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật đối với mọi trường hợp vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã được phát hiện.

## **V. Những nội dung, lĩnh vực chủ yếu thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:**

### **1. Quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của ngân sách nhà nước:**

- Thực hiện nghiêm các quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện trong các khâu: Lập, trình thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng, kiểm soát chi và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước. Tiết kiệm 10% chi thường xuyên (Không kể tiền lương và các khoản có tính chất theo lương) để tạo nguồn cải cách tiền lương, trong đó phân bổ tiết kiệm tối thiểu 12% các khoản kinh phí chi hội nghị, hội thảo, tọa đàm, chi tiếp khách, khánh tiết, tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm, sử dụng xăng xe, điện nước, văn phòng phẩm, sách, báo chí.

- Việc chi từ nguồn ngân sách nhà nước chỉ được thực hiện khi các khoản chi đã có trong dự toán ngân sách nhà nước được giao, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi và hồ sơ, thủ tục do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định hoặc mức chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ đã được Thủ trưởng cơ quan quyết định theo đúng thẩm quyền và quy định hiện hành.

- Trường hợp sử dụng vốn, kinh phí ngân sách nhà nước để đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc và các công việc khác phải qua đấu thầu, chào hàng cạnh tranh hoặc thẩm định giá thì phải tổ chức thực hiện nghiêm việc đấu thầu, chào hàng cạnh tranh hoặc thẩm định giá theo quy định hiện hành. Người ra quyết định chi phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình, nếu chi sai phải bồi hoàn cho công quỹ và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan, đơn vị, CB, CC, VC phải theo đúng quy định hiện hành của nhà nước tại Quyết định số 170/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư 94/TT-BTC ngày 9/10/2006 của Bộ Tài chính. Cắt giảm những khoản chi mua sắm chưa thật sự cần thiết. Sử dụng tài sản phải đúng mục đích, đối tượng tiêu chuẩn chế độ quy định và tuyệt đối không sử dụng tài sản công vào việc riêng, nhất là việc sử dụng xe ô tô. Sửa chữa tài sản phải thực hiện theo định mức, tiêu chuẩn và quy trình quy định.

- Tiến hành rà soát lại các phương tiện đi lại, phương tiện thông tin liên lạc, thiết bị làm việc và các tài sản khác không cần sử dụng hoặc không còn sử dụng được phải kịp thời báo cáo lãnh đạo Ban để tham mưu các cấp có thẩm quyền xử lý bằng hình thức điều chuyển, thanh lý... theo quy định hiện hành.

- Trong phạm vi dự toán ngân sách được giao, các phòng, đơn vị trực thuộc nghiên cứu, tham mưu việc lồng ghép triển khai các nhiệm vụ, hội họp, công tác ... để nâng cao hiệu quả tiết kiệm, chống lãng phí.

- Nghiêm cấm các trường hợp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để chi tiếp khách, quà biếu, quà tặng không đúng quy định.

## **2. Quản lý, sử dụng vốn đầu tư đầu tư xây dựng cơ bản từ nguồn ngân sách nhà nước:**

- Xác định việc chống lãng phí trong đầu tư xây dựng là nội dung trọng tâm, yêu cầu tất cả các đơn vị trực thuộc phải thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả. Xác định rõ trách nhiệm của mỗi đơn vị, cá nhân gây lãng phí trong tất cả các khâu của quá trình đầu tư xây dựng công trình (nếu có) để xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.

- Triển khai dự án đầu tư xây dựng công trình phải thực hiện đúng quy định hiện hành của nhà nước về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, thực hiện đầu tư xây dựng công trình tập trung, không dàn trải để bảo đảm yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện việc rà soát lại danh mục đầu tư trong kế hoạch, dừng, tạm dừng những dự án không có trong quy hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt, chưa xác định rõ hoặc không có hiệu quả đầu tư, chưa cân đối đủ nguồn vốn, không đảm bảo các tiêu chuẩn kỹ thuật và các quy định của Quy chế quản lý đầu tư xây dựng.

- Tuân thủ theo đúng quy trình, thủ tục về đầu tư xây dựng cơ bản phù hợp tiêu chuẩn, định mức theo chế độ quy định trong việc:

- + Khảo sát thiết kế, thẩm định phê duyệt thiết kế xây dựng công trình;
- + Lập, thẩm định, phê duyệt tổng dự toán, dự toán công trình phù hợp với thiết kế xây dựng đã được phê duyệt;
- + Tổ chức thực hiện công tác đấu thầu theo quy định Luật đấu thầu;
- + Giải phóng mặt bằng đúng tiến độ để thi công công trình;
- + Thi công xây dựng công trình phải đảm bảo đúng thiết kế, sử dụng nguyên vật liệu đúng tiêu chuẩn chất lượng, kỹ thuật đảm bảo chất lượng công trình và đúng tiến độ thi công;
- + Tổ chức tư vấn giám sát thi công công trình phải có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đã được cam kết với chủ đầu tư, dự án công trình;
- + Thường xuyên kiểm tra chất lượng thi công công trình, tiếp tục đôn đốc đẩy nhanh tiến độ thi công, nghiệm thu và giải ngân kịp thời theo niên độ;
- + Nghiệm thu công trình hoàn thành, sớm đưa vào sử dụng và khai thác; thực hiện kiểm toán và quyết toán kịp thời các công trình hoàn thành.

- Người đứng đầu đơn vị thực hiện dự án đầu tư sử dụng ngân sách nhà nước phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tình trạng lãng phí xảy ra đối với công trình, dự án đầu tư do mình quản lý, thực hiện.

### **3. Quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, tài sản công:**

- Thực hiện quản lý tài nguyên, đất đai, khoáng sản, môi trường trong các KKT, KCN trên địa bàn tỉnh theo đúng quy định hiện hành trong phân cấp, ủy quyền, bảo đảm việc sử dụng tài nguyên đúng mục đích, hiệu quả. Tập trung chỉ đạo thực hiện tốt công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đối với quỹ đất được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho BQLKKT để giao lại hoặc cho thuê lại; tiết kiệm, chống lãng phí trong giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, quản lý, đền bù, hỗ trợ và tái định cư.

- Rà soát diện tích sử dụng đất được nhà nước giao cho BQLKKT, đơn vị trực thuộc không thu tiền sử dụng đất để xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của Ban, đơn vị trực thuộc.

- Đối với việc xây dựng trụ sở mới, phải tuân thủ theo quy định về tiêu chuẩn, định mức trụ sở làm việc tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp (*Quyết định số 147/1999/QĐ-TTg ngày 5/7/1999 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 32/2004/QĐ-BTC ngày 6/4/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính*).

- Hạn chế mua sắm xe ô tô và trang thiết bị đắt tiền; tổ chức rà soát, sắp xếp lại số xe ô tô hiện có của cơ quan, đơn vị theo tiêu chuẩn, định mức do Thủ tướng Chính phủ quy định tại Quyết định 32/2015/QĐ-TTg theo đúng quy định.

### **4. Quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động:**

- Việc cử CB, CC, VC đi đào tạo, bồi dưỡng phải dựa trên cơ sở đã có quy hoạch của cơ quan gắn với việc bố trí, sử dụng CB, CC, VC trước mắt và lâu dài, tránh trường hợp đào tạo tràn lan, tự xin đi học trong giờ hành chính không trùng với yêu cầu về ngành nghề sử dụng, gây lãng phí về thời gian và ngân sách nhà nước.

- Các Phòng, đơn vị trực thuộc phải tăng cường giám sát việc thực hiện Nội quy, Quy chế của cơ quan, kỷ luật lao động; thực hiện nghiêm túc việc chấm công, giám sát thời gian lao động của CB, CC, VC trong giờ hành chính, làm cơ sở để đánh giá CB, CC, VC hàng năm.

- Văn phòng BQLKKT chủ động rà soát các quy định về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của BQLKKT từ đó tham mưu, đề xuất lãnh đạo BQLKKT bố trí, sử dụng hợp lý và có hiệu quả đội ngũ CB, CC, VC hiện có; sàng lọc, đề xuất tinh giản đối với số CB, CC, VC không đủ năng lực, không đáp ứng yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ, vi phạm kỷ luật, pháp luật.

## **B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

1. Căn cứ chương trình hành động này, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc BQLKKT có trách nhiệm xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện tại đơn vị mình. Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các Phòng, đơn vị trực thuộc phải cụ thể về nội dung, có phân công người chịu trách nhiệm từng phần việc

và gửi kế hoạch về lãnh đạo BQLKKT (qua Văn phòng) để theo dõi, đôn đốc và chỉ đạo thực hiện.

2. Phòng Kế hoạch-Tổng hợp chủ trì phối hợp với Văn phòng BQLKKT xây dựng kế hoạch kiểm tra, tổng hợp kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của từng phòng, đơn vị trực thuộc, tham mưu lãnh đạo BQLKKT báo cáo về Sở Tài chính và UBND tỉnh theo quy định.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính (để t/hợp)
- Lưu VT, KHTH



19. **TRƯỜNG BAN**  
**PHÓ TRƯỞNG BAN**



**VŨ MẠNH HẢI**

