

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG VĂN AN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 7 /QĐ-UBND

Văn An, ngày 12 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại UBND
Phường Văn An năm 2023**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG VĂN AN

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;
Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 của Chính phủ quy
định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy
định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
Căn cứ Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 của Chính phủ quy
định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc;
Căn cứ TT 144 ngày 29/12/2017 hướng dẫn thực hiện một số điều của nghị
định 151;
Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của TTCP về việc
ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc thiết bị;
Căn cứ Thông tư số 45 của Bộ Tài chính Quy định chế độ quản lý, tính hao
mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ
chức có sử dụng ngân sách nhà nước;
Căn cứ TT 58 hướng dẫn mua sắm thường xuyên;
Căn cứ Quyết định số 34/2014/QĐ-UBND ngày 20/12/2014 của UBND tỉnh
Hải Dương về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước
trên địa bàn tỉnh Hải Dương;
Căn cứ Quyết định số 2494/QĐ-UBND ngày 23/7/2018 của UBND Tỉnh Hải
Dương về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục tài sản nhà nước mua sắm tập trung
thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương;
Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 về việc Ban hành
Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị
thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương;
Căn cứ thực trạng và yêu cầu quản lý, sử dụng tài sản công tại phường,*

QUY CHẾ
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI PHƯỜNG VĂN AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 7/QĐ-UBND ngày 12/01/2023 của
UBND Phường Văn An)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm và thẩm quyền quyết định của các bộ phận, cá nhân trong quản lý sử dụng, mua sắm, tiếp nhận, sửa chữa, điều chuyển, thu hồi và thanh lý tài sản công trong phường

2. Đối tượng áp dụng

Tất cả các cán bộ, công chức phường và người lao động thuộc các bộ phận của phường

Điều 2. Tài sản công

Tài sản công quy định trong quy chế này là tài sản do Nhà nước giao cho phường quản lý sử dụng, do đầu tư xây dựng, mua sắm từ nguồn vốn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí khác, do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước biếu, tặng, đóng góp hoặc được hình thành từ các hình thức chuyển giao quyền sở hữu khác cho cơ quan bao gồm:

1. Trụ sở UBND phường gồm: đất, nhà làm việc và các công trình phụ trợ phục vụ cho hoạt động của phường (nhà xe, nhà thường trực, sân vườn, bồn hoa cây cảnh...)

2. Trang thiết bị

a) Trang thiết bị làm việc: Bàn ghế ngồi làm việc, tủ đựng tài liệu, tủ trưng bày, giá đựng công văn, giá đựng tài liệu, bộ bàn ghế họp, tiếp khách; máy vi tính để bàn, máy vi tính xách tay, máy in, máy quét, máy fax, máy photocopy, máy hủy tài liệu; máy chiếu, màn chiếu, thiết bị trang âm; điện thoại, thiết bị kết nối internet.

b) Các thiết bị thuộc hệ thống kỹ thuật hạ tầng của cơ quan: Cấp điện, chiếu sáng, trang âm, điện thoại, bảng thông tin điện tử, mạng internet, cấp thoát nước, vệ sinh, báo cháy, chữa cháy, theo dõi an ninh...

c) Các trang thiết bị khác: Máy thu hình, tủ lạnh, máy đun nước uống...

3. Các tài sản vật chất vô hình mà việc sử dụng phải chi trả bằng tiền như điện, nước, điện thoại, internet, phần mềm tin học...

4. Tài sản công trong quy chế này không bao gồm nhà ở công vụ phường.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý sử dụng tài sản công

1. Mỗi tài sản công trong phường đều được giao cho một bộ phận hoặc cá nhân trong phường quản lý sử dụng.

d) Tại các vị trí giao nhau giữa cầu thang và hành lang của mỗi tầng nhà phải có biển tên vị trí của các bộ phận làm việc tại tầng. Bên ngoài phòng làm việc có biển tên ghi tên đơn vị, chức danh cán bộ, công chức và số điện thoại cố định trong phòng.

đ) Các bộ phận công cộng, kỹ thuật và phục vụ có biển tên để thuận lợi cho việc quản lý sử dụng. Các tủ kỹ thuật có hướng dẫn sử dụng. Đối với các thiết bị nguy hiểm phải có biển cảnh báo và biện pháp ngăn ngừa những người không có trách nhiệm sử dụng.

2. Yêu cầu về phân sử dụng chung

a) Phần sử dụng chung trong trụ sở phường là phần được dùng cho các bộ phận và cá nhân trong phường cùng sử dụng, bao gồm phòng họp, hội trường, hành lang, cầu thang bộ, thang máy, các khu vệ sinh chung, nhà để xe, sân vườn, bồn hoa cây cảnh, các hệ thống cấp điện, cấp nước sạch, thoát nước, thông tin liên lạc.

b) Các bộ phận và cá nhân trong phường có quyền bình đẳng trong việc sử dụng phần sử dụng chung và có nghĩa vụ chấp hành các quy định tại quy chế này về quản lý sử dụng phần sử dụng chung

c) Phòng họp, hội trường trong phường để tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo cho các bộ phận trong phường. Việc đăng ký, bố trí sử dụng hội trường, phòng họp, công tác phục vụ tại phòng họp, trách nhiệm của các bộ phận và cá nhân trong việc quản lý sử dụng phòng họp, hội trường được quy định cụ thể trong

d) Không gây cản trở làm ảnh hưởng đến an toàn, thuận tiện trong đi lại và sơ tán người khẩn cấp khi có sự cố tại hành lang, cầu thang. Không thắp hương, hóa vàng, để các đồ dùng và trang thiết bị làm việc riêng của các bộ phận, cá nhân tại các khu vực hành lang, cầu thang.

e) Giữ gìn các khu vệ sinh sạch sẽ, khô ráo và thoáng khí. Không đổ rác sinh hoạt, bã chè và các loại rác khác vào các chậu rửa, bồn vệ sinh.

g) Nhà để xe của phường được dùng để xe máy, xe đạp cho cán bộ, công chức trong phường. Cấm hút thuốc và để xe bị rò rỉ xăng dầu trong khu vực nhà xe. Không để xe qua đêm. Trường hợp gửi xe qua đêm vì lý do đi công tác phải báo Bảo vệ.

h) Sân tại trụ sở phường chỉ được sử dụng để phục vụ các hoạt động của cơ quan, làm nơi để xe cho cán bộ, công chức và khách đến cơ quan liên hệ công tác. Không sử dụng sân để cho thuê, kinh doanh và làm dịch vụ dưới mọi hình thức.

i) Không tự ý trồng, đặt chậu hoa, thay đổi loại cây, vị trí cây cảnh trong phường hoặc mang cây cảnh thuộc khu vực sử dụng chung vào phòng làm việc, Không ngắt hoa, dẫm lên cỏ và vứt rác, tàn thuốc lá vào các chậu cây.

k) Cấm đấu nối hệ thống cấp điện, cấp nước, điện thoại, mạng internet ra ngoài khuôn viên trụ sở phường cho người ngoài sử dụng; không để đồ đạc gây cản trở việc vận hành, sửa chữa các tủ điện, chữa cháy tại các tầng và trong phòng làm việc.

l) Đặt, treo panô, băng rôn và khẩu hiệu tại phường được lãnh đạo phường chấp thuận. Không sử dụng panô, băng rôn, khẩu hiệu trong UBND phường với mục đích quảng cáo kinh doanh thương mại.

m) Trừ các trường hợp đột xuất hoặc bất thường về thời tiết, hệ thống chiếu sáng hành lang, sân vườn chỉ được bật qua đêm từ 18 giờ đến 5 giờ 30 sáng đối với chế

Mục 2. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TRANG THIẾT BỊ

Điều 8. Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị làm việc

Tiêu chuẩn định mức trang thiết bị làm việc của UBND phường, cán bộ, công chức, nhân viên tại phường được quy định tại Phụ lục số 04 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của TTCP về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc thiết bị (VB riêng của Tỉnh nếu có)

Điều 9. Trang bị, mua sắm trang thiết bị

1. Việc trang bị mua sắm trang thiết bị phải đúng đối tượng, phục vụ hiệu quả cho công việc, đáp ứng yêu cầu đổi mới theo quy định do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

2. Căn cứ vào Tiêu chuẩn định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc tại phường, người đứng đầu các bộ phận trong phường lập yêu cầu trang bị hoặc mua sắm trang thiết bị để bảo đảm điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức phường và người lao động trong bộ phận mình theo qui định.

3. Văn phòng UBND phường căn cứ yêu cầu trang bị, mua sắm của các bộ phận, tiêu chuẩn định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc, dự toán ngân sách được giao, thực hiện trang bị hoặc mua sắm trang thiết bị làm việc cho cán bộ, công chức trong cơ quan theo các quy định trong Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 Quy định việc sử dụng vốn Nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của CQNN, ĐVSNCL và văn bản quy định về phân cấp quản lý và sử dụng tài sản tại phường, VB hướng dẫn mua sắm tập trung của tỉnh (nếu có).

Điều 10. Tiếp nhận trang thiết bị

1. Các trường hợp tiếp nhận trang thiết bị:

Trường hợp các trang thiết bị được các tổ chức, cá nhân trực tiếp tài trợ hoặc cho tặng người đại diện cơ quan là đầu mối tiếp nhận và có trách nhiệm kê khai và thông báo về Văn phòng để thực hiện việc quản lý sử dụng tài sản theo các quy định tại Quy chế này.

2. Việc bàn giao trang thiết bị trong quá trình tiếp nhận phải được thể hiện bằng biên bản và có xác nhận của Văn phòng và Chủ tịch UBND phường

3. Không tiếp nhận các trang thiết bị đã có thời gian sử dụng quá 2/3 thời gian khấu hao theo quy định; các thiết bị hư hỏng hoặc không phù hợp, không tương thích với các trang thiết bị sẵn có tại phường; các thiết bị phường không có nhu cầu.

4. Các trang thiết bị được tiếp nhận phải được vào sổ theo dõi sử dụng tài sản, kế toán thực hiện việc kê tăng tài sản của phường.

Điều 11. Quản lý, sử dụng trang thiết bị

1. Trang thiết bị phải được sử dụng đúng tiêu chuẩn, định mức và đúng mục đích.

2. Không tự ý đổi, trao đổi, cho, tặng, biếu trang thiết bị làm việc của phường; điều chuyển trang thiết bị làm việc giữa các bộ phận, cá nhân khi chưa được phép của người có thẩm quyền.

3. Khi mang trang thiết bị làm việc thuộc sở hữu cá nhân (bàn, ghế, tủ...) vào trụ sở UBND phường phải đăng ký và có giấy xác nhận tài sản thuộc sở hữu cá nhân

a) Việc kiểm kê trang thiết bị tại phường được thực hiện theo quy định của nhà nước hoặc đột xuất theo yêu cầu (trong trường hợp cần thiết).

Thành phần kiểm kê gồm đại diện Văn phòng (Bộ phận kế toán- Tài chính) và đại diện của bộ phận có trang thiết bị kiểm kê.

c) Văn phòng thông báo kế hoạch kiểm kê trang thiết bị đến các bộ phận ít nhất 5 ngày trước khi tiến hành kiểm kê.

Các bộ phận có trách nhiệm cử đại diện tham gia kiểm kê trang thiết bị và tạo điều kiện cho việc kiểm kê được thực hiện đúng kế hoạch.

Điều 13. Bảo dưỡng, sửa chữa trang thiết bị

1. Các bộ phận và cá nhân khi phát hiện trang thiết bị hư hỏng có trách nhiệm báo Văn phòng sửa chữa và không tự sửa chữa, thay thế linh kiện, phụ tùng hoặc thuê mượn người ngoài sửa chữa, thay thế linh kiện, phụ tùng của các trang thiết bị được giao.

2. Văn phòng thực hiện việc sửa chữa và định kỳ bảo dưỡng trang thiết bị trong phường theo chế độ, tiêu chuẩn kỹ thuật quy định.

3. Trình tự, thủ tục phải thực hiện, thẩm quyền và trách nhiệm của các bên liên quan trong việc sửa chữa trang thiết bị được quy định trong quy trình sửa chữa trang thiết bị tại phường do Chủ tịch UBND phường quyết định.

Điều 14. Thu hồi trang thiết bị làm việc trong phường

1. Các trường hợp thu hồi trang thiết bị làm việc từ các bộ phận trong phường:

a. Bộ phận được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do sáp nhập, giải thể, thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác;

b. Tài sản thừa so với tiêu chuẩn, định mức được phép sử dụng;

c. Tài sản sử dụng sai mục đích, trái quy định của Nhà nước.

d. Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản bị thu hồi phải thực hiện chuyển giao đầy đủ tài sản theo đúng quyết định thu hồi, thực hiện ghi giảm tài sản và giá trị tài sản theo quy định hiện hành của Nhà nước. Bộ phận tiếp nhận tài sản thu hồi phải thực hiện đăng ký tài sản theo đúng quy định của Quy chế này.

2. Trình tự, thủ tục và thẩm quyền thu hồi trang thiết bị làm việc được thực hiện theo qui định.

Điều 15. Điều chuyển trang thiết bị làm việc

Việc điều chuyển tài sản từ bộ phận này sang bộ phận khác trong phường do Chủ tịch UBND phường quyết định. Tài sản điều chuyển phải được kiểm kê, xác định giá trị còn lại, ghi tăng, giảm tài sản và giá trị tài sản, đăng ký lại tài sản với kế toán phường.

1. Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản của các phận, cá nhân được gửi đến bộ phận kế toán bao gồm:

1.1. Công văn đề nghị điều chuyển tài sản của bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản;

1.2. Bảng tổng hợp danh mục tài sản đề nghị điều chuyển, biên bản đánh giá lại giá trị những tài sản điều chuyển và các hồ sơ của tài sản;

3. Trường hợp các bộ phận và cá nhân đã được nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục có hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công thì bị xử lý bằng hình thức thông báo công khai trong toàn phường.

4. Các bộ phận đề trong đơn vị mình tái diễn cùng một hành vi vi phạm từ 03 lần trở lên trong một năm hoặc tùy theo mức độ vi phạm, thì bị đề nghị hạ một cấp khi xét danh hiệu thi đua trong năm.

5. Các cá nhân vi phạm các quy định của Quy chế này từ 03 lần trở lên trong một năm hoặc tùy theo mức độ vi phạm, thì bị đề nghị xử lý kỷ luật.

6. Người vi phạm các quy định của Quy chế này để xảy ra thiệt hại tài sản công, ngoài việc bị xử lý theo các hình thức tại Khoản 1 Điều 17 còn phải bị xử lý trách nhiệm vật chất theo quy định hiện hành.

Điều 18. Xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức và người lao động

1. Hình thức xử lý trách nhiệm vật chất

a) Bồi thường.

b) Bồi thường và đền bù chi phí khắc phục hậu quả do vi phạm gây ra.

2. Cán bộ, công chức, người lao động gây ra thiệt hại tài sản công, dù cố ý hay không cố ý, có trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo quyết định của người có thẩm quyền.

3. Cán bộ, công chức, người lao động vi phạm các quy định của Quy chế này để xảy ra thiệt hại tài sản công hoặc gây thiệt hại công sức lao động của người khác, ngoài việc phải bồi thường giá trị tài sản bị thiệt hại còn phải đền bù chi phí khắc phục hậu quả do việc vi phạm gây ra.

4. Mức bồi thường và đền bù chi phí khắc phục hậu quả được xây dựng trên cơ sở giá trị thiệt hại của tài sản và chi phí để khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra.

5. Văn phòng (Bộ phận kế toán) xác định giá trị thiệt hại của tài sản làm cơ sở áp dụng trong việc xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức và người lao động gây ra thiệt hại tài sản công tại phường.

Điều 19. Thẩm quyền quyết định xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công và xử lý trách nhiệm vật chất

Chủ tịch UBND phường quyết định hình thức xử lý vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công và hình thức xử lý trách nhiệm vật chất đối với đối tượng bị xử lý là bộ phận hoặc các cán bộ, công chức.

Điều 20. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất

1. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất được thành lập khi có yêu cầu xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức, người lao động, bao gồm:

a) Chủ tịch (hoặc cấp phó) UBND phường của người bị xử lý làm Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện Văn phòng (Kế toán) làm ủy viên;

c) Đại diện Ban chấp hành Công đoàn làm ủy viên;

Theo yêu cầu của người có thẩm quyền:

- a) Văn phòng gửi văn bản đến các cá nhân, bộ phận vi phạm để nhắc nhở hoặc thông báo công khai trên các bảng thông tin của phường hoặc thông báo tại các cuộc họp giao ban công tác hàng tháng của phường.
- b) Trình tự xử lý kỷ luật, xem xét hạ bậc danh hiệu thi đua đối với các bộ phận và cá nhân vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Lao động, Luật thi đua khen thưởng và các quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 22. Trình tự và thủ tục xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức và người lao động

1. Bộ phận có cán bộ, công chức, người lao động gây ra thiệt hại tài sản công lập hồ sơ xử lý trách nhiệm vật chất, bao gồm:

- a) Văn bản của người có thẩm quyền yêu cầu
- b) Biên bản vi phạm
- c) Bản tường trình của cán bộ, công chức, người lao động gây ra thiệt hại;
- d) Các văn bản xác định giá trị tài sản bị thiệt hại và giá trị thiệt hại của tài sản do Văn phòng (Bộ phận tài chính – kế toán) cung cấp;
- đ) Các văn bản khác có liên quan.

2. Người có thẩm quyền nêu tại Điều 19 của Quy chế này thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất.

3. Hội đồng đồng xử lý trách nhiệm vật chất xem xét, có văn bản kiến nghị mức bồi thường và phương thức bồi thường gửi đến người có thẩm quyền.

4. Quyết định bồi thường thiệt hại

- a) Căn cứ kiến nghị của Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất, người có thẩm quyền ra quyết định bồi thường thiệt hại. Trong quyết định ghi rõ mức, phương thức và thời hạn bồi thường.
- b) Trường hợp người có thẩm quyền có ý kiến khác với kiến nghị của Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất thì người có thẩm quyền quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định đó trước pháp luật.

5. Thực hiện quyết định bồi thường thiệt hại

- a) Cán bộ, công chức, người lao động gây ra thiệt hại phải thực hiện đúng thời hạn, mức và phương thức bồi thường ghi trong quyết định bồi thường thiệt hại.
- b) Văn phòng (Bộ phận kế toán- Tài chính) có trách nhiệm thu theo phương thức bồi thường (trừ vào lương, thu tiền mặt...) ghi trong quyết định bồi thường thiệt hại.
- c) Việc quản lý và sử dụng tiền, tài sản bồi thường thiệt hại được thực hiện theo các quy định của nhà nước.

CHƯƠNG IV KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước mà không đăng ký tài sản và báo cáo tài sản theo quy định tại Quy chế này sẽ bị:

Số:36 /KH-UBND

Văn An, ngày 22 tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn phường Văn An, thành phố Chí Linh năm 2023

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 140/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Hải Dương năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 5510/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND thành phố Chí Linh về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thành phố Chí Linh giai đoạn 2021-2025.

Căn cứ Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 14/3/2023 của UBND thành phố Chí Linh về việc Triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023;

UBND phường Văn An xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA THỰC HÀNH TIẾT KIỆM CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2023

1. Mục tiêu

Mục tiêu của thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây viết tắt là “THTK, CLP”) năm 2023 là thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp THTK, CLP trong các lĩnh vực, đưa công tác THTK, CLP trở thành nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, góp phần huy động, phân bổ, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực để đảm bảo giữ vững ổn định kinh tế vĩ mô, thúc đẩy phục hồi và tăng trưởng kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, tăng cường phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; phấn đấu hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu chủ yếu về kinh tế - xã hội năm 2023 đã được Hội đồng nhân dân phường thông qua.

c) Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, ngân sách; tăng cường quản lý thu, thực hiện quyết liệt các giải pháp chống thất thu, chuyển giá, trốn thuế, thu hồi nợ thuế; kiểm soát chi đúng quy định đảm bảo thực hiện đúng dự toán ngân sách nhà nước đã được HĐND phường và UBND thành phố giao. Triệt để tiết kiệm các khoản chi ngân sách nhà nước (chi đầu tư và chi thường xuyên); tiếp tục cơ cấu lại ngân sách nhà nước, giảm chi thường xuyên, tăng tỷ trọng chi đầu tư phát triển. Tiếp tục quán triệt nguyên tắc công khai, minh bạch và yêu cầu thực hiện chống lãng phí ngay từ khâu xác định nhiệm vụ, đảm bảo việc thực hiện các nhiệm vụ thống nhất từ khâu lập dự toán đến triển khai phân bổ, quản lý, sử dụng NSNN, điều hành chi NSNN chặt chẽ, tiết kiệm, hiệu quả; chủ động rà soát, sắp xếp thứ tự ưu tiên các khoản chi thực hiện theo mức độ cấp thiết, quan trọng, khả năng triển khai thực hiện trong phạm vi nguồn ngân sách nhà nước được phân bổ và các nguồn huy động hợp pháp khác. Thực hiện rà soát toàn bộ các khoản chi chuyển nguồn NSNN đến ngày 31/12/2022 để hủy bỏ, thu hồi về NSNN các khoản chuyển nguồn không có nhu cầu sử dụng hoặc quá thời gian giải ngân theo quy định.

d) Tăng cường quản lý, sử dụng vốn đầu tư công; quyết liệt thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp giải ngân vốn đầu tư công, coi đây là nhiệm vụ chính trị hàng đầu trong năm 2023; tập trung tháo gỡ, vướng mắc về thể chế, cơ chế chính sách tại địa phương để kịp thời báo cáo cấp trên trực tiếp. Tăng cường phối hợp giữa các sở ngành địa phương, cơ quan, đơn vị, đảm bảo hiệu quả, thực chất trong giải quyết công việc.

đ) Đẩy mạnh thi hành Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật, góp phần quản lý chặt chẽ, sử dụng tiết kiệm, khai thác có hiệu quả tài sản công, phòng, chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng, phát huy nguồn lực nhằm tái tạo tài sản và phát triển kinh tế - xã hội.

e) Tăng cường quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả đất đai, tài nguyên, khoáng sản thiên nhiên trong đó nghiêm túc thực hiện theo đúng thể chế, chính sách về quản lý và sử dụng đất của Luật và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật. Nguồn lực đất đai được quản lý, khai thác, sử dụng bảo đảm tiết kiệm, bền vững, hiệu quả cao nhất; đáp ứng được yêu cầu đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa công bằng và ổn định xã hội; bảo đảm quốc phòng, an ninh; bảo vệ môi trường, thích ứng với biến đổi khí hậu.

- Sử dụng hiệu quả kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho sự nghiệp y tế. Đẩy mạnh xã hội hoá, huy động tổng thể các nguồn lực cho đầu tư phát triển hệ thống y tế, nhất là y tế dự phòng, y tế tuyến cơ sở.

2. Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công

2.1. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các quy định của Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn Luật và Kế hoạch đầu tư công trung hạn 5 năm 2021-2025 của phường đã được HĐND phường thông qua.

2.2. Tổ chức một cách đồng bộ, quyết liệt các biện pháp THPT,CLP trong tất cả các khâu của quá trình đầu tư đảm bảo đầu tư tập trung. Thực hiện tiết kiệm từ chủ trương đầu tư, chỉ quyết định chủ trương đầu tư các dự án có hiệu quả và phù hợp với khả năng cân đối nguồn vốn đầu tư công; đảm bảo 100% các dự án đầu tư công có đầy đủ thủ tục theo quy định của Luật Đầu tư công.

2.3. Việc phân bổ vốn đầu tư công phải phù hợp với định hướng, mục tiêu phát triển theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp, Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội năm 2023 và Kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm 2021-2025, đồng thời, phải thực hiện đúng thứ tự ưu tiên quy định tại Luật Đầu tư công, Nghị quyết số 973/2020/UBTVQH14 ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về các nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2021-2025, Quyết định số 26/2020/QĐTTg ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị quyết số 973/2020/QH14 và Nghị quyết của HĐND phường về phê chuẩn Kế hoạch đầu tư công năm 2023. Bố trí vốn đầu tư theo hướng có trọng tâm, trọng điểm. Mức vốn bố trí cho từng dự án phải phù hợp với tiến độ thực hiện và khả năng giải ngân trong từng năm.

2.4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong giải ngân vốn đầu tư công, rà soát việc phân bổ vốn cho các dự án phù hợp với tiến độ thực hiện và khả năng giải ngân. Kiên quyết khắc phục tình trạng đầu tư dàn trải, lãng phí, kém hiệu quả; thực hiện cắt bỏ những dự án chưa thực sự cần thiết, kém hiệu quả; cắt giảm số lượng các dự án khởi công mới, bảo đảm từng dự án khởi công mới phải có giải trình cụ thể về sự cần thiết, hiệu quả đầu tư và sự tuân thủ các quy định pháp luật.

2.5. Tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư theo đúng quy định của pháp luật đảm bảo tiến độ thực hiện dự án và thời hạn giải ngân, sử dụng vốn hiệu quả. Tăng cường công tác quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước, xử lý dứt điểm tình trạng tồn đọng quyết toán dự án hoàn thành.

công suất và hiệu quả sử dụng tài sản; kiên quyết chấm dứt, thu hồi tài sản công sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không đúng quy định; quản lý số tiền thu được từ các hoạt động cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết phải được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn thi hành.

đ) Đẩy mạnh việc cập nhật dữ liệu về tài sản công trên hệ thống dữ liệu quốc gia về tài sản công nhằm theo dõi, quản lý việc sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên

Thực hiện quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên tiết kiệm, hiệu quả theo các mục tiêu, chỉ tiêu của Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025, trong đó tập trung quản lý chặt chẽ, nâng cao hiệu quả sử dụng, phát huy nguồn lực kinh tế, tài chính từ đất đai cho phát triển kinh tế với các chỉ tiêu cụ thể sau:

a) Quản lý chặt chẽ, nâng cao hiệu quả sử dụng, phát huy nguồn lực kinh tế, tài chính từ đất đai cho phát triển kinh tế, giảm khiếu kiện trong lĩnh vực đất đai. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực thi chính sách, pháp luật về đất đai theo hướng phối hợp chặt chẽ từ cơ sở. Thực hiện nghiêm việc xử lý, thu hồi các diện tích đất đai, mặt nước sử dụng không đúng quy định của pháp luật, sử dụng đất sai mục đích, sai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, sử dụng lãng phí, kém hiệu quả, bỏ hoang hóa và lấn chiếm đất trái quy định.

b) Thực hiện nghiêm các chủ trương, định hướng trong điều tra, thăm dò, khai thác, chế biến, xuất khẩu khoáng sản theo chiến lược khoáng sản đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030 đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Kiểm soát chặt chẽ việc khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng; cân đối giữa khai thác và dự trữ khoáng sản, phát triển bền vững công nghiệp khai khoáng gắn với bảo vệ môi trường và đảm bảo quốc phòng, an ninh. Thực hiện nghiêm các quy định về đánh giá tác động môi trường đối với các dự án khai thác khoáng sản. Giám sát chặt chẽ công tác cải tạo, phục hồi môi trường sau khai thác, đóng cửa mỏ khoáng sản. Xử lý nghiêm đối với các trường hợp khai thác vượt công suất, phạm vi khu vực được cấp phép, gây ô nhiễm môi trường. Từng bước xây dựng hệ thống kiểm soát hoạt động khoáng sản bằng công nghệ thông tin, đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ xây dựng Chính phủ điện tử.

c) Tiếp tục đẩy mạnh bảo vệ và phát triển rừng, thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ, phát triển rừng.

thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 và Kế hoạch số 4347/KH-UBND ngày 25/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025.

b) Thực hiện đồng bộ, hiệu quả các giải pháp, nhiệm vụ để nâng cao năng suất lao động theo Nghị quyết số 27-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương khóa XII và Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về giải pháp tăng năng suất lao động quốc gia.

c) Đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính, gắn kết chặt chẽ với việc kiện toàn tổ chức, tinh giản biên chế, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, phục vụ nhân dân; xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số theo mục tiêu, nhiệm vụ nêu tại Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 và Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15 tháng 6 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030, Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo về THTK, CLP Các cấp, các ngành, các cơ quan, đơn vị trong phạm vi quản lý của mình có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu THTK, CLP năm 2022 theo định hướng, chủ trương của Đảng về THTK, CLP. Xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm từng lĩnh vực được giao phụ trách, trong đó cần phân công, phân cấp cụ thể, rõ ràng trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc, từng cán bộ, công chức, viên chức, gắn với công tác kiểm tra, đánh giá thường xuyên, đảm bảo việc thực hiện Chương trình đạt hiệu quả.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật để nâng cao nhận thức, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc THTK, CLP

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về THTK, CLP và các chủ trương, chính sách mới của Đảng và Nhà nước có liên quan đến THTK, CLP dưới nhiều hình thức như thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, hội nghị quán triệt, tập huấn để tuyên truyền, giáo dục sâu rộng đến đội ngũ cán bộ,

chi thường xuyên, tăng cường đấu thầu, đặt hàng, cá thể hóa trách nhiệm cá nhân trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn lực tài chính công. Tăng cường thanh tra, kiểm tra, thực hiện công khai, minh bạch, đề cao trách nhiệm giải trình về ngân sách nhà nước.

3.2. Về quản lý vốn đầu tư công Triển khai quyết liệt ngay từ đầu năm các giải pháp thúc đẩy giải ngân vốn đầu tư công. Thực hiện tốt công tác chuẩn bị đầu tư, giải phóng mặt bằng, đền bù, tái định cư của các dự án khởi công mới để tạo tiền đề tốt cho việc thực hiện dự án, nhất là các dự án trọng điểm, có tác động lan tỏa góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của địa phương. Nâng cao chất lượng công tác đấu thầu, lựa chọn nhà thầu, bảo đảm lựa chọn nhà thầu có đầy đủ năng lực thực hiện dự án theo đúng tiến độ quy định. Tiếp tục tổ chức thực hiện Luật Quy hoạch và các Nghị định hướng dẫn, nâng cao chất lượng công quy hoạch... làm cơ sở để triển khai kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm. Công khai, minh bạch thông tin và tăng cường giám sát, đánh giá, kiểm tra, thanh tra trong quá trình đầu tư công, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho các dự án để thúc đẩy giải ngân vốn. Xử lý nghiêm những hành vi vi phạm pháp luật, tham nhũng, gây thất thoát, lãng phí trong đầu tư công.

3.3. Về quản lý, sử dụng tài sản công

Tiếp tục thực hiện các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý, sử dụng tài sản công. Ban hành kịp thời tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công chuyên dùng theo thẩm quyền để làm cơ sở lập kế hoạch, dự toán, quản lý, bố trí sử dụng, xử lý tài sản công theo đúng quy định. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị; kiểm điểm trách nhiệm, xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật liên quan đối với các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm.

3.4. Về quản lý tài nguyên, khoáng sản, đặc biệt là đối với đất đai

Tăng cường tuyên truyền, giáo dục, nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm và nâng cao hiệu quả thực thi pháp luật về quản lý tài nguyên, bảo vệ môi trường và ứng phó với biến đổi khí hậu. Đẩy mạnh kiểm tra, xử lý nghiêm các vi phạm pháp luật. Thực hiện nghiêm các quy định của Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn nhằm bảo đảm sử dụng đất đai hiệu quả, tiết kiệm và bền vững; tăng nguồn thu từ đất đai phục vụ cho đầu tư phát triển; giảm khiếu nại, khiếu kiện về đất đai, đảm bảo công khai, minh bạch, sát thị trường, phù hợp với những quy định mới của Luật Quy hoạch, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Luật Ngân sách nhà nước. Tăng cường công tác kiểm tra; rà soát, đánh giá đúng thực trạng

các đoàn thể để thực hiện kiểm tra, giám sát, phản biện các chính sách, chương trình, dự án, đề án nhằm nâng cao hiệu quả công tác THTK, CLP.

d) Thực hiện công khai hành vi lãng phí, kết quả xử lý hành vi lãng phí theo quy định.

5. Thường xuyên thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm các vi phạm quy định về THTK, CLP. Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình THTK, CLP; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong các lĩnh vực liên quan đến THTK, CLP; xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra cụ thể liên quan đến THTK, CLP, trong đó:

5.1. Xây dựng kế hoạch và tập trung tổ chức kiểm tra, thanh tra một số nội dung, lĩnh vực trọng điểm, cụ thể cần tập trung vào các lĩnh vực sau: Quản lý, sử dụng đất đai; Tình hình triển khai thực hiện các dự án đầu tư công; Quản lý, sử dụng tài sản công, trong đó chú trọng việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại; trang thiết bị làm việc; trang thiết bị y tế, thuốc phòng bệnh, chữa bệnh phục vụ hoạt động của các cơ sở y tế do ngân sách nhà nước cấp kinh phí; Sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

5.2. Quyết liệt trong xử lý kết quả thanh tra, kiểm tra để thu hồi tối đa cho Nhà nước tiền, tài sản bị vi phạm, chiếm đoạt, sử dụng sai quy định, lãng phí phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra. Đồng thời có cơ chế khen thưởng, biểu dương kịp thời các cá nhân, tổ chức có đóng góp cho công tác THTK, CLP, tạo tính lan tỏa sâu rộng.

6. Đẩy mạnh cải cách hành chính, hiện đại hóa quản lý; gắn THTK, CLP với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng

a) Tăng cường công tác chỉ đạo việc thực hiện cải cách hành chính của các cấp, các ngành gắn với THTK, CLP trong các lĩnh vực; thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các mục tiêu, giải pháp tại Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021- 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 76/NQ-CP và Kế hoạch số 4347/KHUBND ngày 25/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025. Tiếp tục đổi mới lề lối phương thức làm việc thông qua việc xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử, thực hiện gửi nhận văn bản điện tử liên thông các cấp chính quyền; chuyển đổi từng bước việc điều hành dựa trên giấy tờ sang điều hành bằng dữ liệu theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ; đẩy mạnh hình thức