

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 6890 /BTC-HCSN

V/v thực hiện tiết kiệm, tiết giảm tối đa chi phí điện, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, khánh tiết, hội nghị, công tác phí

Hà Nội, ngày 23 tháng 5 năm 2012

Kính gửi: - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 03/01/2012 của Chính phủ về những giải pháp chủ yếu chỉ đạo, điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2012;

Bộ Tài chính đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Cơ quan trung ương của các đoàn thể; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là các Bộ, cơ quan Trung ương, các địa phương) chỉ đạo các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện việc tiết kiệm, tiết giảm tối đa chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, chi phí lễ hội, khánh tiết, hội nghị, hội thảo, đi công tác trong và ngoài nước, cụ thể như sau:

1. Các biện pháp tiết kiệm, tiết giảm chi phí:

a) Tiết kiệm điện:

Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT/BTC-BCT ngày 01/6/2009 của Bộ Tài chính, Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Tiết kiệm trong sử dụng điện thoại:

* Về sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động:

Căn cứ quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính; các Bộ, cơ quan Trung ương và các địa phương thực hiện rà soát việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế trang bị và sử dụng điện thoại tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Đối với các cơ quan, đơn vị chưa ban hành Quy chế cần khẩn trương xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện theo đúng quy định hiện hành trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

Đối với các cơ quan, đơn vị đã ban hành Quy chế, cần rà soát lại các quy định về tiêu chuẩn, định mức về đối tượng được trang bị, mức thanh toán cước phí trên tinh thần tiết giảm tối đa. Khi điện thoại bị mất, hư hỏng do nguyên nhân khách quan thì cán bộ được trang bị điện thoại phải báo cáo với cơ quan quản lý cán bộ để sửa chữa hoặc thay thế, chi phí mua máy điện thoại thay thế không quá chi phí mua máy ban đầu.

* Về việc sử dụng điện thoại tại công sở:

Để sử dụng điện thoại tại công sở một cách hiệu quả, tiết kiệm; đề nghị các Bộ, ngành, địa phương chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát các quy định hiện hành tại Quy chế chi tiêu nội bộ, bổ sung các quy định để tăng cường kiểm soát chi phí sử dụng điện thoại, ngăn chặn tình trạng gây lãng phí cho công quỹ (sử dụng phương thức khoán kinh phí theo đầu máy, khoá máy gọi đường dài, gọi điện thoại di động, nghiêm cấm cán bộ sử dụng điện thoại tại công sở vào việc riêng...).

c) Chi phí văn phòng phẩm:

Căn cứ tình hình sử dụng thực tế, thực hiện khoán kinh phí văn phòng phẩm cho từng cán bộ, công chức trong cơ quan để triệt để tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm của từng cá nhân.

Đối với văn phòng phẩm dùng chung, xác định định mức tiêu hao, thực hiện phương thức khoán theo từng đơn vị sử dụng.

Thực hiện nhận văn bản, chỉ đạo qua mạng công nghệ thông tin để hạn chế in, photo giấy tờ không cần thiết, sử dụng giấy in tận dụng 2 mặt; hạn chế tối đa việc tổ chức khởi công, khánh thành, đón nhận danh hiệu...

d) Chi phí xăng dầu:

Trên cơ sở đội xe ô tô phục vụ công tác của cơ quan, đơn vị, tính toán cụ thể định mức tiêu hao xăng dầu theo từng đầu xe; xây dựng quy chế sử dụng xe chặt chẽ với quy trình khép kín, có sự kiểm tra, giám sát của các bộ phận có liên quan; mở sổ theo dõi lịch trình hoạt động của từng xe ô tô, tàu, thuyền, xây dựng của đơn vị không sử dụng xe ô tô công đưa đón cán bộ không có tiêu chuẩn từ nơi ở tới nơi làm việc và ngược lại, không sử dụng xe ô tô công đưa đón cán bộ không có tiêu chuẩn từ nơi ở tới nơi làm việc và ngược lại, không sử dụng xe ô tô công vào việc riêng trái quy định, tăng cường sử dụng xe ô tô chung khi đi công tác nhiều người hoặc sử dụng phương tiện công cộng khi không cần thiết phải đi xe ô tô riêng; tổ chức sử dụng hợp lý, tiết kiệm xe ô tô công trong các chuyến đi công tác cơ sở, phục vụ hội nghị... Định kỳ hàng năm, thực hiện rà

soát, hoàn thiện định mức tiêu dùng xăng dầu cho từng đầu xe ô tô đảm bảo tiết kiệm tối đa trên cơ sở đáp ứng yêu cầu công tác.

d) Chi phí tổ chức lễ hội, khánh tiết, hội nghị, hội thảo:

Thực hiện tốt quy định về chế độ chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo; chế độ tiếp khách trong nước và quốc tế; hạn chế tình trạng phô trương, hình thức, tiếp khách tràn lan gây lãng phí ngân sách nhà nước.

Thực hiện lồng ghép các nội dung, vấn đề, công việc cần xử lý; kết hợp các loại cuộc họp với nhau một cách hợp lý; chuẩn bị kỹ đầy đủ đúng yêu cầu, nội dung cuộc họp, tùy theo tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp, người triệu tập cuộc họp phải cân nhắc kỹ và quyết định thành phần, số lượng người tham dự cuộc họp cho phù hợp, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

e) Chi phí đi công tác trong nước và nước ngoài:

Căn cứ quy định của Bộ Tài chính và hướng dẫn của các Bộ, ngành, địa phương quy định cụ thể về chế độ công tác phí trong nước và nước ngoài; các cơ quan nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập quy định mức chi công tác phí, các trường hợp áp dụng khoán công tác phí, trường hợp thanh toán theo hoá đơn thực tế, thủ tục chứng từ thanh toán ... trong quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

Về việc tổ chức các đoàn công tác, đề nghị rà soát theo tinh thần triệt để tiết kiệm, nắm thông tin chủ yếu theo hình thức báo cáo trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của hệ thống các cơ quan nhà nước. Trường hợp cần thiết phải tổ chức đoàn công tác, cần xác định cụ thể nhiệm vụ của từng thành viên trong đoàn, triệt để ngăn chặn việc kết hợp đi công tác với tham quan, du lịch.

2. Đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các đoàn thể, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi quản lý của mình tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Phổ biến, chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị dự toán trực thuộc, các cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị tổ chức thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu đã nêu tại điểm 1 công văn này.

b) Tiếp tục đẩy mạnh việc triển khai thực hiện cơ chế tự chủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và cơ chế tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của các đơn vị sự nghiệp công; đưa chủ trương thực hành tiết kiệm thành trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị mà trước hết là người đứng đầu đơn vị. Đồng thời đề cao trách nhiệm kiểm tra, giám sát của cấp uỷ, công đoàn và các đoàn thể thanh niên, phụ nữ..., của thanh tra nhân dân trong từng cơ quan, đơn vị; kịp thời sơ kết, đánh giá các giải pháp đã thực hiện để kịp thời sửa đổi, bổ sung.

c) Tăng cường kiểm tra việc thực hiện chi tiêu của các đơn vị để bảo đảm chi đúng chế độ, kiên quyết xuất toán thu hồi hoàn trả ngân sách Nhà nước các khoản chi sai chế độ, báo cáo với cơ quan có thẩm quyền xử lý các cá nhân, tập thể gây lãng phí; xử lý nghiêm những sai phạm trong việc thực hiện quy định về tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách, đặc biệt là trong việc chi tiêu hội nghị, tiếp khách, trang bị điện thoại, sử dụng xe ô tô và các tiêu chuẩn định mức khác trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; trường hợp phát hiện vi phạm thực hiện thu hồi hoàn trả ngân sách Nhà nước.

3. Kết thúc năm, các đơn vị triển khai thực hiện tổng hợp báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định; các Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp, gửi kết quả thực hiện về Bộ Tài chính để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Tài chính, KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- KBNN, Vụ NSNN;
- Vụ PC, Cục QLCS;
- Thanh tra BTC, Vụ KHTC;
- Lưu: VT, Vụ HCSN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Minh