

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 19/2006/QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày 04 tháng 5 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Chương trình hành động của Ngành
ngân hàng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

THÔNG ĐỌC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước ngày 17/6/2003;

Căn cứ Nghị định số 52/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ về chức
năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 25/2006/QĐ-TTg ngày 26/01/2006 của Thủ tướng Chính
phủ về việc ban hành Chương trình hành động của Chính phủ về thực hành tiết
kiệm, chống lãng phí;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình hành động của ngành
Ngân hàng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ngân hàng Nhà nước; Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị
thuộc Ngân hàng Nhà nước; Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành

phổ thuộc Trung ương; Trưởng văn phòng đại diện tại thành phố Hồ Chí Minh; các tổ chức sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước; Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc các Tổ chức tín dụng, Ngân hàng Chính sách xã hội, Quỹ Tín dụng Nhân dân Trung ương, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam; Chủ tịch công đoàn Ngân hàng Việt Nam và Giám đốc các doanh nghiệp trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THÔNG ĐỌC

Lê Đức Thúy

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

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG CỦA NGÀNH
NGÂN HÀNG VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-NHNN
ngày 04 tháng 5 năm 2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)*

A. ĐỐI TƯỢNG, MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Đối tượng áp dụng:

Chương trình hành động của ngành Ngân hàng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được áp dụng cho toàn hệ thống Ngân hàng từ Hội sở chính đến Chi nhánh, bao gồm: Các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước; Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố thuộc Trung ương; Văn phòng đại diện tại thành phố Hồ Chí Minh; các tổ chức sự nghiệp thuộc Ngân hàng Nhà nước; các Tổ chức tín dụng; Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các doanh nghiệp Nhà nước trực thuộc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là các đơn vị).

2. Mục tiêu:

- Ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí trong các lĩnh vực hoạt động của hệ thống Ngân hàng, nhằm góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực của Ngân hàng phục vụ cho việc thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao;
- Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các đơn vị trong ngành Ngân hàng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Làm căn cứ cho các đơn vị xây dựng Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc lĩnh vực và phạm vi quản lý; đưa thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thành nhiệm vụ thường xuyên của các đơn vị trong Ngành Ngân hàng.

3. Yêu cầu:

- Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo việc xây dựng và ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy định theo thẩm quyền để làm cơ sở cho việc tổ chức triển khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Các đơn vị cần xác định và phân công trách nhiệm cho từng bộ phận chức năng,

từng cán bộ phụ trách để cụ thể hóa các nhiệm vụ, biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực thuộc phạm vi của đơn vị để thực hiện nghiêm Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Thủ trưởng các cấp của các đơn vị phải đề cao trách nhiệm cá nhân, gương mẫu trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đấu tranh phòng, chống tham nhũng không những ở nơi làm việc mà còn cả trong sinh hoạt của cá nhân và gia đình ở địa phương (việc cưới, việc tang...); chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả mọi hoạt động của đơn vị để tạo chuyển biến toàn diện mạnh mẽ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG

I. Về tổ chức học tập, nghiên cứu, quán triệt Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

1. Các đơn vị phối hợp với các đoàn thể, tổ chức quần chúng tại đơn vị có trách nhiệm tổ chức học tập, quán triệt Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Chương trình hành động của Chính phủ, Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Ngành, của đơn vị mình đến từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức, có những hành động, việc làm cụ thể tạo chuyển biến thực sự trong lề lối làm việc trong sinh hoạt của cá nhân và gia đình để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến về Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên các phương tiện thông tin của Ngành Ngân hàng; nêu gương người tốt, việc tốt trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kịp thời phê bình, xử lý kỷ luật các đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm, gây lãng phí.

II. Về ban hành các văn bản, các quy định để tổ chức triển khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

Trên cơ sở Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và quy định về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; yêu cầu các đơn vị trong phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình thực hiện ngay việc rà soát các văn bản đã ban hành có liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đặc biệt tập trung vào các lĩnh vực như quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước hoặc vốn nhà nước tại đơn vị; đầu tư xây dựng cơ bản; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi công cộng và tài sản công khác; lập danh mục các tiêu chuẩn định mức về chi văn phòng phẩm, chi hội nghị hội thảo, lễ tân khánh tiết,

chi quảng cáo.... còn thiếu hoặc không còn phù hợp để xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu đã có) và ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành. Định mức, tiêu chuẩn, chế độ của đơn vị được ban hành phải phù hợp với hệ thống định mức, tiêu chuẩn, chế độ chung của Nhà nước; loại bỏ các quy định không phù hợp với yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, các quy định không chặt chẽ, gây lãng phí đến nguồn lực (tiền, tài sản, lao động và thời gian lao động) do đơn vị quản lý và sử dụng. Cụ thể:

1. Đối với Ngân hàng Nhà nước:

- Trong Quý II năm 2006, trên cơ sở văn bản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2006/NĐ-CP ngày 10/01/2006 của Chính phủ về chế độ tài chính của Ngân hàng Nhà nước do Bộ Tài chính đã ban hành, Vụ Kế toán - Tài chính trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành:

+ Quy chế quản lý tài chính của Ngân hàng Nhà nước thực hiện Nghị định 07/2006/NĐ-CP ngày 10/01/2006 của Chính phủ;

+ Quy định về khoán kinh phí hoạt động của hệ thống Ngân hàng Nhà nước;

+ Quy trình lập, thực hiện dự án đầu tư xây dựng thực hiện cho các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước (thay thế Công văn số 698/NHNN-KTTC ngày 28/6/2002 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước);

- Trong Quý III/2006, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước trình Thống đốc ban hành Quy định về bồi thường, xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Đối với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước: Thủ trưởng đơn vị, theo thẩm quyền, phải rà soát và ban hành Quy định về chi tiêu nội bộ; về sử dụng tài sản, trang thiết bị làm việc và mua sắm tại đơn vị; về chi tiêu đặt mua văn phòng phẩm, sách, báo, tạp chí; về sử dụng điện, nước, điện thoại và thời gian lao động.

2. Đối với Học viện Ngân hàng; Trường đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh; các Tổ chức tín dụng; Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam; Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các doanh nghiệp Nhà nước trực thuộc Ngân hàng Nhà nước cần rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản:

- Quy chế quản lý tài chính áp dụng tại đơn vị (bao gồm cả quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế sử dụng tài sản, điện thắp sáng và sử dụng cho các thiết bị, điện thoại, thời gian lao động);

- Hướng dẫn thực hiện quy định về bồi thường xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị;

- Hoàn thiện và hệ thống hóa những quy định về quy trình, thủ tục giấy tờ cần thiết và thời hạn giải quyết đối với việc cung ứng các sản phẩm và dịch vụ ngân hàng; các tiêu chuẩn, định mức chi tiêu, trang cấp, mua sắm tại đơn vị; việc quản lý, sử dụng tài sản công; thẩm định dự án;

- Quy định các nội dung công khai thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

III. Về thực hiện công khai tiêu chuẩn, chế độ, thu chi tài chính tạo điều kiện kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

1. Các đơn vị chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện các quy định về công khai để tạo điều kiện cho việc thanh tra, kiểm tra, giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đồng thời, tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công khai, đưa công tác công khai về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thành nề nếp trong các đơn vị; Quản lý việc thực hiện các tiêu chuẩn, định mức đã ban hành và công khai chế độ, tiêu chuẩn, định mức để tạo điều kiện cho việc giám sát thực hiện của các cấp.

2. Nội dung cần công khai để đảm bảo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở:

Thủ trưởng các đơn vị sử dụng vốn, kinh phí từ Ngân sách Nhà nước cũng như các đơn vị không sử dụng vốn của Ngân sách Nhà nước phải thực hiện công khai theo đúng quy định của pháp luật. Trước hết tập trung thực hiện công khai việc sử dụng kinh phí; chi phí hoạt động; công khai về đầu tư xây dựng, mua sắm sửa chữa tài sản; công khai việc mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại, định mức sử dụng điện thoại, tiết kiệm xăng dầu; công khai quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi công cộng; Quỹ khen thưởng, phúc lợi, các nguồn tài chính được giao (nếu có) và các tài sản khác trong đơn vị.

3. Các đơn vị có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện công khai theo nội dung chương trình hành động đã đề ra trong các đơn vị thuộc phạm vi quản lý và kết quả giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho cán bộ, công chức, viên chức trong toàn đơn vị và cấp có thẩm quyền theo quy định.

IV. Tổ chức thực hiện có hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực:

1. Quản lý, sử dụng chi phí hoạt động, kinh phí Ngân sách Nhà nước; vốn và tài sản:

1.1. Đối với các đơn vị trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp hưởng kinh phí Ngân sách Nhà nước:

a) Trong quản lý, sử dụng kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp các đơn vị phải

thực hiện nghiêm các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước trong tất cả các khâu: lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng, kiểm soát chi và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước. Thủ trưởng đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước chịu trách nhiệm giải trình việc quản lý, sử dụng kinh phí được giao theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền;

b) Các đơn vị cần đẩy mạnh hơn nữa việc thực hiện các cơ chế quản lý tài chính theo hướng dẫn trong khuôn khổ các quy định của Nhà nước, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đặc biệt là thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí khoán trong đơn vị có gắn với quyền lợi vật chất đối với tập thể và cá nhân người lao động.

c) Rà soát các đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ, tập trung bố trí kinh phí cho những đề tài khoa học và công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; không bố trí kinh phí cho các đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ chưa đủ thủ tục. Đình chỉ và chuyển hoặc thu hồi kinh phí của các đề tài, dự án khoa học và công nghệ triển khai không đúng tiến độ, không có hiệu quả. Thu hồi nộp ngân sách nhà nước kinh phí sử dụng không đúng mục đích, sai chế độ quy định;

d) Năm 2006, tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về đề án khoán kinh phí, sắp xếp lại tổ chức, bộ máy, tinh giản biên chế, sử dụng kinh phí tiết kiệm được theo nguyên tắc đảm bảo dân chủ công khai theo đúng quy định của Nhà nước.

- Các đơn vị căn cứ vào tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô và nhiệm vụ được giao, xây dựng định mức sử dụng xăng dầu cho từng xe ô tô trong điều kiện hoạt động bình thường. Xây dựng quy chế quản lý phương tiện đi lại và thông báo công khai cho cán bộ, công nhân viên chức được biết để kiểm tra giám sát việc tổ chức thực hiện. Thực hiện nghiêm Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ nâng mức tiết kiệm xăng dầu hàng năm từ 10% đến 15% so với định mức xây dựng được duyệt hiện tại và coi đây là một điều kiện bắt buộc để xem xét phê duyệt kế hoạch kinh phí, chi phí quản lý hàng năm;

- Thực hiện nghiêm chế độ trang bị, sử dụng điện thoại; mua sắm và sử dụng ô tô; Ngân hàng Nhà nước tổ chức kiểm tra và công bố công khai các đơn vị sử dụng lãng phí kinh phí của Nhà nước; thực hiện không đúng Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại; mua sắm và sử dụng ô tô.

- Yêu cầu tất cả các đơn vị khi tổ chức hội nghị, tổng kết, lễ kỷ niệm ngày truyền thống, lễ động thổ, lễ khánh thành công trình, tiếp khách, đón nhận Huân, Huy

chương, đi công tác trong và ngoài nước.... phải kết hợp các nội dung để nâng cao hiệu quả, triệt để tiết kiệm, chống lãng phí; phải cân nhắc kỹ về sự cần thiết, phạm vi, nội dung, số ngày, số lượng người tham dự và địa điểm tổ chức. Nghiêm cấm: việc sử dụng công quỹ Nhà nước làm quà biếu và nhận quà biếu dưới bất kỳ hình thức nào; giữ lại các khoản phải nộp Ngân sách Nhà nước để sử dụng trái chế độ quy định, kể cả đầu tư mua sắm tài sản, chi phúc lợi hoặc thưởng cho cán bộ công nhân viên.

- Thực hiện chấn chỉnh, sửa chữa dứt điểm các sai phạm qua thanh tra, kiểm soát đã phát hiện trong những năm trước; đồng thời qua thanh tra, kiểm soát, kiểm tra nếu phát hiện mới các vấn đề liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm nhằm thu hồi tài sản và xác định rõ trách nhiệm đối với Thủ trưởng đơn vị nơi để xảy ra vi phạm.

1.2. Đối với các tổ chức tín dụng, Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các doanh nghiệp Nhà nước:

a) Các đơn vị căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định của Nhà nước để chỉnh sửa hoặc ban hành quy chế sử dụng điện thoại, sử dụng phương tiện đi lại của đơn vị mình trên nguyên tắc: tiết kiệm, có định mức, tiêu chuẩn cụ thể, nếu sử dụng quá mức quy định thì cá nhân phải tự thanh toán;

b) Các đơn vị phải tuân thủ và thực hiện đúng các quy định về chế độ sử dụng các loại xe ô tô công theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể: Trang bị xe đúng đối tượng, tiêu chuẩn định mức và giá mua xe, không được sử dụng ô tô công vào việc riêng; không được sử dụng xe ô tô công thường xuyên (hàng ngày) đưa đón cán bộ không có tiêu chuẩn sử dụng xe riêng từ nơi ở tới nơi làm việc; tổ chức sử dụng hợp lý, tiết kiệm xe ô tô công trong các chuyến đi công tác cơ sở, tham dự các cuộc mít tinh, lễ kỷ niệm, tiếp khách cũng như đưa đón phục vụ các hội nghị;

c) Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo việc rà soát để ban hành hoặc sửa đổi, định mức tiêu hao xăng dầu của đơn vị, phê duyệt chỉ tiêu và thực hiện tiết kiệm xăng dầu. Thực hiện nghiêm chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, có biện pháp nâng mức tiết kiệm hàng năm từ 10% đến 15% (đối với chi phí sản xuất) và từ 15% đến 20% (đối với chi phí quản lý doanh nghiệp), đồng thời xây dựng cơ chế thưởng phạt, tiết kiệm cụ thể đối với việc sử dụng xăng dầu trong đơn vị;

d) Thực hiện kiểm toán bắt buộc và công khai tài chính trong các đơn vị; phát hiện kịp thời, xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với các hành vi gây lãng phí vốn, tài sản, lao động;

e) Năm 2006, theo chức năng, nhiệm vụ được giao Ngân hàng Nhà nước tăng cường công tác kiểm tra, giám sát đối với các Tổ chức tín dụng, các doanh nghiệp trực thuộc, cụ thể:

- Kiểm tra việc sử dụng ô tô cũng như thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm chống lãng phí xăng dầu, kịp thời khắc phục và xử lý các trường hợp vi phạm gây lãng phí như: Xử lý kỷ luật đối với các tổ chức, cá nhân quyết định trang bị xe ô tô vượt tiêu chuẩn định mức và vượt giá mua do Nhà nước quy định; bao che cản trở hoặc thiếu trách nhiệm trong việc kiểm tra xử lý người có hành vi lãng phí;

- Kiểm tra trong việc quản lý, sử dụng các nguồn lực được Nhà nước giao; giám sát việc thực hiện trách nhiệm của đại diện Chủ sở hữu tại đơn vị trong việc quyết định đầu tư, bảo lãnh vay, phê duyệt chủ trương mua, bán, vay, cho vay, thuê và cho thuê theo thẩm quyền đã được quy định tại Nghị định số 132/2005/NĐ-CP ngày 20/10/2005 của Chính phủ về thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ sở hữu nhà nước đối với công ty nhà nước; giám sát việc ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế ký kết trong đầu tư xây dựng, sản xuất - kinh doanh và về chi phí quản lý doanh nghiệp.

2. Quản lý đầu tư xây dựng và tài sản cố định:

2.1. Quản lý đầu tư xây dựng:

a) Trong lĩnh vực đầu tư xây dựng phải chú trọng đến từng khâu trong việc quản lý và sử dụng vốn đầu tư xây dựng dựa trên nguyên tắc tuân thủ theo đúng chế độ về quản lý đầu tư; các đơn vị lập kế hoạch đầu tư xây dựng phải dựa trên quy hoạch tổng thể mặt bằng theo định hướng phát triển lâu dài của đơn vị. Đối với công trình cải tạo, nâng cấp, sửa chữa phải có biên bản kết quả kiểm định hiện trạng, chất lượng công trình của cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật;

Người đứng đầu đơn vị quản lý đầu tư, đơn vị thẩm định phê duyệt dự án đầu tư, đơn vị thực hiện dự án đầu tư (Chủ đầu tư) phải chịu trách nhiệm trước Thống đốc Ngân hàng Nhà nước, trước pháp luật về tình trạng lãng phí xảy ra đối với công trình, dự án đầu tư do mình quản lý, phê duyệt và thực hiện;

b) Kiến trúc công trình phải phù hợp với quy hoạch chung nơi có công trình xây dựng, không phô trương hình thức; phải đảm bảo yếu tố kỹ thuật, mỹ thuật phù hợp với quy hoạch và công năng sử dụng; tận dụng các vật liệu sản xuất trong nước nhưng đảm bảo được thẩm mỹ và chất lượng công trình;

c) Các đơn vị phải thực hiện đúng quy định của Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn về đấu thầu; nghiêm cấm việc chọn thầu, chỉ định thầu sai nguyên tắc;

d) Các đơn vị phải công bố công khai việc bố trí, phân bổ vốn đầu tư xây dựng,

09695507

bảo đảm việc sử dụng vốn đúng mục đích, tập trung, có hiệu quả, đúng quy chế quản lý đầu tư và xây dựng;

e) Bố trí vốn đầu tư hàng năm của các đơn vị phải bảo đảm nguyên tắc thứ tự ưu tiên như sau:

(1) Thanh toán trả nợ khối lượng dự án của các năm trước và các dự án đã hoàn thành quyết toán vốn đầu tư, thu hồi những khoản đã ứng thực hiện những năm trước, bảo đảm đến hết quý IV hàng năm phải xử lý dứt điểm nợ đối với dự án đầu tư theo đúng quy định của Nhà nước;

(2) Bố trí vốn cho các dự án đầu tư chuyển tiếp theo đúng tiến độ được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

(3) Bố trí vốn cho các dự án khởi công mới chỉ khi có đủ điều kiện thủ tục đầu tư theo quy định;

2.2. Quản lý tài sản cố định:

- Các đơn vị phải tăng cường quản lý sử dụng tài sản cố định, có nội quy quản lý sử dụng đối với từng loại tài sản cố định ở đơn vị, bảo đảm việc sử dụng tài sản cố định hiệu quả và đủ thời gian khấu hao tài sản quy định; tất cả các tài sản cố định, khi có nhu cầu mua sắm, các đơn vị phải lập kế hoạch, dự toán cụ thể để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện; Các đơn vị chỉ được mua sắm tài sản cố định trong kế hoạch và trong phạm vi dự toán được duyệt;

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trong việc mua sắm và sử dụng tài sản ở đơn vị đảm bảo đúng chế độ quy định, theo kế hoạch và dự toán được duyệt; đặc biệt phải tăng cường kiểm tra giá cả và chất lượng của tài sản mua sắm; phát hiện và xử lý kịp thời các hiện tượng lãng phí, lợi dụng để tham ô công quỹ;

- Khi cần thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các đơn vị phải thành lập hội đồng để xác định và lập biên bản về tình trạng của tài sản cố định; đồng thời có văn bản nêu rõ lý do đề nghị thanh lý hoặc nhượng bán trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện; cấp có thẩm quyền chỉ được giải quyết cho thanh lý hoặc nhượng bán những tài sản cố định hư hỏng không sử dụng được nữa hoặc không cần dùng hoặc đã khấu hao hết giá trị.

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

a) Đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ giao cho các đơn vị phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và bảo đảm thực hành tiết kiệm.

Các đơn vị trong phạm vi quản lý của mình thực hiện việc kiểm tra, rà soát diện tích đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ đang quản lý để bố trí sử dụng hợp lý,

đúng đối tượng, định mức, tiêu chuẩn chế độ quy định để bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Các đơn vị không được xây dựng trụ sở làm việc mới khi chưa hoàn thành việc quy hoạch, sắp xếp sử dụng theo đúng tiêu chuẩn diện tích đã quy định.

b) Các đơn vị thực hiện rà soát diện tích sử dụng đất được nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất để xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của đơn vị (theo quy định tại Nghị định số 13/2006/NĐ-CP ngày 24/01/2006 của Chính phủ về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của các tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất). Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm bảo toàn quỹ đất được giao, bảo đảm sử dụng đất đúng mục đích và chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật;

4. Đào tạo, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động:

a) Các đơn vị phải soát xét lại các quy định đã ban hành về tuyển dụng, đào tạo, quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động để sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện; không để tái diễn tình trạng tuyển dụng không phù hợp với nhu cầu sử dụng; sử dụng cán bộ, công chức, viên chức không đúng với chuyên môn, ngành nghề được đào tạo, không phát huy hết năng lực, sở trường; lãng phí thời gian, nguồn lực lao động;

b) Căn cứ quy định của pháp luật về thời gian lao động, các đơn vị chủ động xây dựng, bố trí thời gian làm việc của đơn vị mình; quy định thời gian làm việc của các đơn vị trực thuộc phù hợp với chức năng nhiệm vụ, yêu cầu công việc và các quan hệ công tác;

c) Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và người lao động các đơn vị có trách nhiệm chấp hành thời gian làm việc theo quy định của pháp luật và của đơn vị, hoàn thành tốt công việc được giao đạt chất lượng, hiệu quả;

d) Thủ trưởng các đơn vị phối hợp với tổ chức đoàn thể phát động phong trào thi đua “*Tám giờ làm việc có chất lượng, hiệu quả*” trong cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường giám sát thực hiện các quy chế, nội quy, kỷ luật lao động; các quy định về sử dụng thời gian lao động; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật về thời gian lao động.

V. Kiểm tra, xử lý vi phạm quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

1. Kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là một nội dung của kế hoạch kiểm tra hành chính của Ngân hàng Nhà nước và các đơn vị, là biện pháp bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại các đơn vị.

2. Mục đích kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm kiểm tra tính tuân thủ pháp luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, kịp thời phát hiện, ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các hành vi vi phạm pháp luật khác có liên quan.

3. Kiểm tra việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện theo hình thức kiểm tra đột xuất, định kỳ và theo kế hoạch.

4. Kiểm tra việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bao gồm việc tự kiểm tra của đơn vị và hoạt động kiểm tra của cơ quan cấp trên với cơ quan cấp dưới; phải gắn với hoạt động kiểm tra trong các lĩnh vực chuyên ngành nhằm phát hiện các sai phạm, xây dựng các chuẩn mực trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đề xuất ban hành, sửa đổi bổ sung các định mức, tiêu chuẩn, chế độ chính sách đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

5. Kết quả kiểm tra về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh và công khai trừ những nội dung không được phép công bố theo quy định của pháp luật.

6. Năm 2006, công tác kiểm tra, thực hành tiết kiệm chống lãng phí tập trung vào các lĩnh vực sau:

- a) Các dự án đầu tư đã được phê duyệt;
- b) Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi công cộng;
- c) Mua sắm, trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện đi lại;
- d) Mua sắm, trang bị, quản lý và sử dụng trang thiết bị làm việc;
- đ) Quản lý, sử dụng các nguồn viện trợ, tài trợ của nước ngoài.

7. Trong năm 2006, các đơn vị cần phải:

a) Chỉ đạo các đơn vị trong phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình xử lý dứt điểm các vi phạm trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã phát hiện qua kiểm tra, thanh tra những năm qua;

b) Kịp thời xử lý vi phạm theo đúng quy định của pháp luật; công bố công khai đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm, gây lãng phí ngân sách nhà nước, tiền, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động và việc xử lý các sai phạm đó;

c) Đối với trường hợp vi phạm thuộc thẩm quyền xử lý của Thống đốc thì đề xuất gửi Hội đồng kỷ luật của Ngành để tổng hợp báo cáo Thống đốc xử lý kịp thời.

8. Các đơn vị, bộ phận và cá nhân có sáng kiến, thành tích trong thực hành tiết

kiệm, chống lãng phí, phát hiện, ngăn chặn các hành vi gây lãng phí đến tiền, tài sản, lao động, thời gian lao động thì được khen thưởng theo các hình thức:

- Khen thưởng bằng vật chất: tiền, hiện vật.
- Khen thưởng bằng các danh hiệu thi đua theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng từ giấy khen của thủ trưởng đơn vị đến bằng khen của Thống đốc hoặc cao hơn.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng chương trình hành động:

1.1. Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được xây dựng hàng năm và dài hạn (từ 3 đến 5 năm) gắn với các nhiệm vụ trọng tâm thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý và điều kiện hoạt động của đơn vị trong từng thời kỳ.

1.2. Khi xây dựng chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải bảo đảm phối hợp đồng bộ giữa các phòng, ban, bộ phận chức năng trong từng đơn vị và bao quát hết các lĩnh vực theo quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với phạm vi lĩnh vực quản lý thống nhất trong hành động và mục tiêu, yêu cầu tiết kiệm đặt ra;

1.3. Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các đơn vị được tổng hợp thành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của toàn Ngành Ngân hàng.

2. Trách nhiệm xây dựng và phê duyệt chương trình:

2.1. Thủ trưởng các đơn vị tổ chức xây dựng và phê duyệt chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và dài hạn của đơn vị mình và gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - Tài chính) **trước ngày 05/9 năm trước** để tổng hợp.

Năm 2006, Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo bộ phận chức năng tổ chức xây dựng và phê duyệt chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị mình gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - Tài chính) **trước ngày 31/5/2006** để tổng hợp báo cáo Thống đốc.

2.2. Vụ Kế toán - Tài chính tổng hợp Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và dài hạn của các đơn vị gửi đến trình Thống đốc phê duyệt chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của toàn Ngành **trước ngày 15/9 hàng năm** và gửi Bộ Tài chính tổng hợp trình Chính phủ.

3. Thủ trưởng các đơn vị tập trung lãnh đạo, chỉ đạo việc xây dựng, triển khai

kịp thời kế hoạch hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị mình. Trong việc triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí các đơn vị phải bám sát trọng tâm, trọng điểm; kịp thời phát hiện bổ sung vào chương trình các nội dung, biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bảo đảm đạt được mục tiêu đề ra; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện và bảo đảm quyền giám sát của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật, trên cơ sở đó thông báo công khai kết quả thực hiện Chương trình hành động của các đơn vị; xử lý các trường hợp vi phạm;

Định kỳ (*trước ngày 15/7 và 15/01 hàng năm*) các đơn vị có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện Chương trình hành động của đơn vị mình (nêu cụ thể những việc đã làm được, những việc chưa làm được, kết quả đạt được từng mặt và kế hoạch, biện pháp thực hiện cho thời gian tới) gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - Tài chính) để tổng hợp báo cáo Thống đốc;

4. Vụ Kế toán - Tài chính làm đầu mối tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Ngành Ngân hàng trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và gửi Bộ Tài chính theo quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

5. Thanh tra Ngân hàng, Vụ Tổng kiểm soát theo chức năng nhiệm vụ được giao có trách nhiệm kiểm tra, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý trong toàn Ngành Ngân hàng./.

THỐNG ĐỐC

Lê Đức Thúy

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182

Fax: 08044517

Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng