

Số: 06 /CT-UBND

Hưng Yên, ngày 11 tháng 7 năm 2012

### CHỈ THỊ

#### **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**

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;

Thực hiện Công văn số 6980/BTC-HCSN ngày 23/5/2012 của Bộ Tài chính về việc 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;

Để đảm bảo cung cấp điện ổn định cho sản xuất, kinh doanh và nhu cầu sinh hoạt thiết yếu của nhân dân, góp phần khắc phục tình trạng thiếu hụt nguồn điện quốc gia và tiết kiệm chi phí của tổ chức, cá nhân sử dụng điện.

Thực hiện việc tiết giảm tối đa chi phí điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, khánh tiết, hội nghị, hội thảo, công tác phí đi công tác trong nước và ngoài nước; Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh thực hiện tốt một số quy định sau:

#### **I. Về tiết kiệm điện:**

Thực hiện Chỉ thị số 171/CT-TTg ngày 26/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường tiết kiệm điện:

##### **1. Đối với cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước:**

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện tiết kiệm điện hàng năm của cơ quan, đơn vị theo 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; đảm bảo hàng năm thực hiện tiết kiệm ít nhất 10% nhu cầu điện năng sử dụng của cơ quan, đơn vị so với năm trước, bằng các biện pháp thiết thực;

- Thay dần các loại đèn chiếu sáng thế hệ cũ hiệu suất thấp, không tiết kiệm điện bằng các loại đèn có hiệu suất cao, tiết kiệm điện như đèn huỳnh quang T8-36W, đèn Compact,... Khi thay thế hoặc trang bị mới phải sử dụng các loại đèn, phương tiện, thiết bị sử dụng năng lượng hiệu suất cao theo quy định và sử dụng thiết bị điện có dán nhãn tiết kiệm năng lượng theo lộ trình tại Quyết định số 51/2011/QĐ-TTg ngày 12/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định

danh mục phương tiện, thiết bị phải dán nhãn năng lượng, áp dụng mức hiệu suất năng lượng tối thiểu và lộ trình thực hiện; nghiêm cấm thay thế, mua sắm mới đèn nung sáng.

### **2. Đối với đơn vị quản lý điện chiếu sáng công cộng:**

Duy trì giảm 50% số lượng đèn chiếu sáng công cộng (đèn thế hệ cũ) ở đường có mật độ giao thông thấp (trừ biển báo, đèn tín hiệu, đèn chỉ dẫn giao thông); điều chỉnh thời gian bật, tắt đèn chiếu sáng công cộng hợp lý (bật lúc 18 giờ 30 phút và tắt lúc 5 giờ, tùy theo địa bàn và các mùa trong năm có thể bật, tắt sớm hoặc trễ hơn khoảng 30 phút).

### **3. Đối với các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh:**

- Các doanh nghiệp có tên trong danh sách cơ sở sử dụng năng lượng trọng điểm trên địa bàn tỉnh Hưng Yên phải xây dựng kế hoạch tiết kiệm điện mỗi năm ít nhất 1%, thực hiện kiểm toán năng lượng, xây dựng hệ thống quản lý năng lượng tại doanh nghiệp và thực hiện các quy định của Luật Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả và Nghị định số 21/2011/NĐ-CP ngày 29/3/2011 của Chính phủ;

- Các doanh nghiệp khác áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức về sử dụng năng lượng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; loại bỏ dần phương tiện, thiết bị có công nghệ lạc hậu, tiêu tốn nhiều năng lượng theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

## **II. Về tiết kiệm trong sử dụng điện thoại:**

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

Căn cứ quy định hiện hành của UBND tỉnh tại Quyết định số 22/2003/QĐ-UB ngày 16/5/2003 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; thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố 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 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.

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.

## **2. Về việc sử dụng điện thoại tại công sở:**

Để sử dụng điện thoại tại công sở hiệu quả, tiết kiệm; thủ trưởng các 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, khóa máy gọi đường dài, gọi điện thoại di động, nghiêm cấm cán bộ sử dụng điện thoại tại công sở vào việc riêng...).

### **II. 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 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 2 mặt.

### **III. Chi phí xăng dầu:**

Trên cơ sở số 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 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 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. Định kỳ hàng năm, thực hiện rà soát, hoàn thiện định mức tiêu thụ xăng dầu cho từng đầu xe ô tô, đảm bảo tiết kiệm tối đa trên cơ sở đáp ứng yêu cầu công tác.

### **IV. 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 được quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính và Nghị quyết số 291/2011/NQ-HĐND ngày 09/12/2011 của Hội đồng nhân dân tỉnh; tránh phô trương, hình thức, gây lãng phí ngân sách nhà nước; tiết kiệm và hạn chế việc tổ chức khởi công, khánh thành, đón nhận danh hiệu.

Thực hiện lồng ghép các nội dung, công việc cần xử lý; kết hợp các cuộc họp với nhau 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.

## **V. Chi phí đi công tác trong nước và nước ngoài:**

Các cơ quan của Đảng; các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh; UBND các huyện, thành phố căn cứ quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 291/2011/NQ-HĐND ngày 09/12/2011 của HĐND tỉnh "quy định về chế độ chi công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan Đảng, cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hưng Yên", quy định mức chi công tác phí, mức khoán công tác phí, mức thanh toán theo hóa đơn thực tế, thủ tục chứng từ thanh toán ... trong quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

Trường hợp cần thiết phải tổ chức đoàn đi công tác, phải thực hiện triệt để tiết kiệm, cần xác định cụ thể nhiệm vụ của từng thành viên trong đoàn, không kết hợp đi công tác với đi thăm quan, du lịch.

## **VI. Tổ chức thực hiện:**

Yêu cầu các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh, trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm được phân công, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Phổ biến, chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị dự toán trực thuộc, các cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu theo nội dung Chỉ thị này.

2. Thực hiện tự chủ về kinh phí 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 và cá nhân mà trước hết là người đứng đầu; đề cao trách nhiệm kiểm tra, giám sát của cấp ủy, tổ chức đoàn thể, thanh tra nhân dân trong từng cơ quan, đơn vị; kịp thời sơ kết, đánh giá các giải pháp đã thực hiện để sửa đổi, bổ sung.

3. Thanh tra tỉnh, Sở Tài chính 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, doanh nghiệp nhà nước; trường hợp phát hiện vi phạm thực hiện thu hồi hoàn trả ngân sách nhà nước.

#### 4. Chế độ báo cáo:

Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị báo cáo hàng quý về kết quả thực hiện tiết giảm chi phí điện, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, khánh tiết, hội nghị, công tác phí, gửi Sở Tài chính (trước ngày 15 của tháng đầu quý sau) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

Yêu cầu thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt Chỉ thị này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn thì phản ánh bằng văn bản về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết. *đ*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành; đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu: VT.



**Nguyễn Văn Thông**