

Số: /KH-UBND

Vinh Thuận, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

“Tiết kiệm nguồn lực để phát triển” gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong quản lý tài chính, tài sản công trên địa bàn xã Vinh Thuận

Căn cứ Quyết định số 3573/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Chương trình “Tiết kiệm nguồn lực để phát triển” gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong quản lý tài chính, tài sản công trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 482/QĐ-UBND ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Vinh Thuận ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã Vinh Thuận ban hành Kế hoạch “Tiết kiệm nguồn lực để phát triển” gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong quản lý tài chính, tài sản công trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa và tổ chức thực hiện nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tiết kiệm, chống lãng phí; nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài chính, ngân sách nhà nước và tài sản công.

2. Xác định tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên; gắn trách nhiệm của người đứng đầu với kết quả quản lý, sử dụng nguồn lực và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

3. Nhiệm vụ phải rõ nội dung, tiến độ, cơ quan chủ trì và trách nhiệm phối hợp; được tổ chức thực hiện đúng chức năng, thẩm quyền, không làm phát sinh tổ chức bộ máy, biên chế, thủ tục hành chính không cần thiết.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Mục tiêu chung

Quản lý chặt chẽ, công khai, minh bạch và sử dụng hiệu quả các nguồn lực tài chính, ngân sách nhà nước, tài sản công; khắc phục tình trạng đầu tư dàn trải, tài sản dôi dư, dự án kéo dài; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm giải trình, góp phần khơi thông nguồn lực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã.

2. Chỉ tiêu chủ yếu

a) Hằng năm, 100% cơ quan, đơn vị xây dựng hoặc lồng ghép nhiệm vụ tiết kiệm, chống lãng phí vào chương trình, kế hoạch công tác; xác định rõ chỉ tiêu, kết quả đầu ra và trách nhiệm thực hiện.

b) 100% cơ quan, đơn vị thực hiện lập dự toán, chấp hành, quyết toán, công khai ngân sách và quản lý tài sản công theo quy định.

c) Hằng năm, 100% tài sản công đôi dư, không còn nhu cầu sử dụng và dự án, công trình chậm tiến độ thuộc phạm vi quản lý được rà soát, phân loại; xác định nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất phương án xử lý theo thẩm quyền.

d) Chỉ tiêu tiết kiệm cụ thể hằng năm thực hiện theo Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí của xã, dự toán ngân sách được giao, tiêu chuẩn, định mức và quy định pháp luật có liên quan.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về quản lý, sử dụng tài chính, ngân sách nhà nước, tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định và phân công.

b) Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kế hoạch tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị; thường xuyên kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh hạn chế, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý vi phạm; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

c) Kết quả thực hiện kế hoạch là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua, khen thưởng và xem xét trách nhiệm của người đứng đầu theo quy định.

2. Quản lý chặt chẽ tài chính, ngân sách

a) Tổ chức quản lý thu đúng, đủ, kịp thời; tăng cường thu ngân sách trên địa bàn; khai thác hợp lý các nguồn thu gắn với nuôi dưỡng nguồn thu và thu hút đầu tư, kinh doanh.

b) Điều hành chi ngân sách trong phạm vi dự toán, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức; ưu tiên nhiệm vụ cấp thiết, đầu tư phát triển và an sinh xã hội; thực hiện theo thẩm quyền hoặc kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền cắt giảm, điều chuyển, thu hồi kinh phí chậm triển khai, sử dụng không hiệu quả.

c) Tiết kiệm chi thường xuyên; kiểm soát chặt chẽ chi hội nghị, hội thảo, công tác, mua sắm, sửa chữa, sử dụng điện, nước và các chi phí vận hành; thực hiện công khai ngân sách và trách nhiệm giải trình theo quy định.

3. Quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công

a) Rà soát, chuẩn hóa hồ sơ, hạch toán và cập nhật đầy đủ dữ liệu tài sản công; thực hiện mua sắm, đầu tư, quản lý, khai thác, sử dụng tài sản đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ, công năng và mục đích được giao.

b) Rà soát nhà, đất, phương tiện, máy móc, thiết bị và tài sản khác đôi dư hoặc sử dụng kém hiệu quả; đề nghị Ủy ban nhân dân xã điều chuyển, thu hồi hoặc thanh lý đối với tài sản đôi dư, kém hiệu quả.

c) Trong thời gian chờ xử lý, cơ quan, đơn vị được giao quản lý phải bảo vệ, bảo quản tài sản, không để lấn chiếm, hư hỏng, xuống cấp hoặc sử dụng sai mục đích.

d) Tăng cường sử dụng chung trụ sở, hội trường, phòng họp, phương tiện và thiết bị chuyên dùng khi đáp ứng điều kiện; hạn chế đầu tư, mua sắm trùng lặp, vượt nhu cầu.

4. Nâng cao hiệu quả đầu tư công, khơi thông nguồn lực

a) Tập trung hoàn thiện thủ tục, tháo gỡ khó khăn, đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công; kiểm soát chặt chẽ phạm vi, quy mô, tổng mức đầu tư, chất lượng, tiến độ và hiệu quả dự án.

b) Việc quyết định chủ trương đầu tư, bố trí vốn và thực hiện dự án phải phù hợp quy hoạch, kế hoạch đầu tư công, khả năng cân đối vốn và quy định pháp luật; ưu tiên công trình trọng điểm, có tính liên kết, sức lan tỏa, tránh đầu tư dàn trải.

c) Rà soát các dự án, công trình tồn đọng, kéo dài; phân loại vướng mắc, xác định trách nhiệm và đề xuất giải pháp xử lý theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, tham mưu cấp có thẩm quyền thành lập hoặc kiện toàn tổ công tác bằng quyết định riêng.

d) Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý chủ đầu tư, nhà thầu và tổ chức, cá nhân để xảy ra chậm tiến độ, thất thoát, lãng phí hoặc vi phạm pháp luật.

5. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số

a) Rà soát, đơn giản hóa quy trình nội bộ, rút ngắn thời gian xử lý công việc; giảm chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp; tăng cường cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

b) Hoàn thiện, kết nối và khai thác hiệu quả cơ sở dữ liệu về ngân sách, đầu tư công và tài sản công; bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, kịp thời, thống nhất, an toàn và có khả năng dùng chung.

c) Đẩy mạnh xử lý hồ sơ, văn bản trên môi trường điện tử, sử dụng chữ ký số và thanh toán không dùng tiền mặt đối với giao dịch đủ điều kiện; kiểm soát giao dịch qua Kho bạc Nhà nước và hệ thống ngân hàng theo quy định.

d) Khuyến khích áp dụng sáng kiến, mô hình quản trị, định mức kỹ thuật và giải pháp công nghệ giúp giảm chi phí, thời gian, năng lượng và nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản.

6. Tăng cường kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

a) Tăng cường tự kiểm tra, kiểm tra theo kế hoạch hoặc khi có dấu hiệu vi phạm đối với quản lý ngân sách, đầu tư, mua sắm, sắp xếp, xử lý và sử dụng tài sản công.

b) Công khai kết luận, kết quả xử lý theo quy định; kịp thời thu hồi tiền, tài sản bị sử dụng sai, thất thoát; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân, nhất là người đứng đầu.

c) Biểu dương, khen thưởng kịp thời tập thể, cá nhân có sáng kiến, giải pháp tiết kiệm hiệu quả; nhân rộng mô hình tốt; đồng thời chấn chỉnh, khắc phục hạn chế, sai phạm được phát hiện.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế

a) Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND xã xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện tại các cơ quan,

đơn vị; tổng hợp kết quả, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND xã và cơ quan có thẩm quyền theo quy định; tham mưu UBND xã chỉ đạo, giải quyết hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

b) Tham mưu quản lý chặt chẽ thu, chi ngân sách nhà nước; điều hành dự toán ngân sách xã bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định; thực hiện công khai ngân sách, công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu quản lý, theo dõi việc sử dụng, khai thác tài sản công tại các cơ quan, đơn vị; rà soát, kiểm kê, chuẩn hóa hồ sơ và dữ liệu tài sản công; cập nhật đầy đủ thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công; tham mưu phương án sắp xếp, xử lý, điều chuyển, thanh lý hoặc khai thác tài sản công, cơ sở nhà, đất dôi dư theo quy định của pháp luật.

d) Tham mưu UBND xã công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý; định kỳ rà soát nhu cầu sử dụng tài sản, đề xuất điều chuyển, bố trí sử dụng hợp lý tài sản dùng chung, tránh đầu tư, mua sắm trùng lặp hoặc vượt nhu cầu thực tế.

đ) Theo dõi tình hình thực hiện các chương trình, dự án đầu tư công, các công trình hạ tầng kinh tế - xã hội trên địa bàn; tham mưu UBND xã các giải pháp tháo gỡ khó khăn, đẩy nhanh tiến độ thực hiện, giải ngân vốn đầu tư công, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn đầu tư.

e) Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đồng thời theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch, đề xuất biểu dương, khen thưởng hoặc kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND

a) Phối hợp với Phòng Kinh tế tham mưu UBND xã chỉ đạo, kiểm tra và kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

b) Thực hiện công tác quản trị hành chính; quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả trụ sở làm việc, hội trường, phòng họp, tài sản dùng chung, trang thiết bị văn phòng và các điều kiện phục vụ hoạt động của UBND xã theo đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của UBND xã; tăng cường xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; quản lý, sử dụng hiệu quả chữ ký số, hệ thống quản lý văn bản và điều hành, góp phần giảm chi phí in ấn, sao chụp, lưu trữ và thời gian xử lý công việc.

d) Thực hiện các giải pháp tiết kiệm trong quản lý, sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc và các chi phí hành chính tại trụ sở UBND xã; tuyên truyền, nâng cao ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

a) Phối hợp với Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND và UBND và các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch gắn với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định; tham mưu đề xuất biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định.

b) Chủ trì hướng dẫn, hỗ trợ ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số; phối hợp kết nối, chia sẻ dữ liệu và triển khai giải pháp nâng cao hiệu quả quản trị, giảm chi phí hoạt động.

4. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

a) Phối hợp với Phòng Kinh tế tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân trong quản lý, sử dụng hiệu quả ngân sách, tài sản công.

b) Lồng ghép nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong công tác thông tin, tuyên truyền, chuyển đổi số và các phong trào thi đua tại địa phương; khuyến khích áp dụng các giải pháp đổi mới, sáng tạo nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực công.

5. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân xã

a) Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến đầy đủ nội dung kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của từng cá nhân trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nhất là trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản công.

b) Căn cứ kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ được giao, lồng ghép các mục tiêu, nhiệm vụ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị; xác định rõ nội dung công việc, chỉ tiêu, tiến độ thực hiện và trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý tài chính, ngân sách và tài sản công.

c) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của UBND xã; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tính đầy đủ, chính xác, trung thực của thông tin, số liệu và kết quả báo cáo; đồng thời chịu trách nhiệm nếu để xảy ra thất thoát, lãng phí, vi phạm trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản công thuộc phạm vi quản lý.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã

Phối hợp tuyên truyền vận động; giám sát việc tiết kiệm, chống lãng phí; phản ánh, kiến nghị xử lý hành vi gây thất thoát, lãng phí theo quy định.

7. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện kế hoạch được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của các cơ quan, đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác; không làm phát

sinh nhiệm vụ chi ngoài dự toán được giao. Trường hợp phát sinh nhiệm vụ cần bổ sung kinh phí, thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, ĐÁNH GIÁ

a) Chế độ báo cáo thực hiện kế hoạch được lồng ghép với báo cáo định kỳ về thực hiện Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của UBND xã và Sở Tài chính.

b) Kết quả thực hiện kế hoạch là căn cứ phục vụ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu; xem xét thi đua, khen thưởng hoặc trách nhiệm theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Kinh tế để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND xã xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT và các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành xã;
- Các trường trên địa bàn xã;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Trung