

Số: 47 /QĐ-TTr

Tây Ninh, ngày 09 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 2019

CHÁNH THANH TRA TỈNH

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Thông tư số 188/2014TT-BTC ngày 10/12/2014 Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 3143/UBND-KTTC ngày 19/12/2018 của UBND tỉnh về việc chấn chỉnh công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 719/QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí 2019;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Thanh tra tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng trực thuộc Thanh tra tỉnh và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*Haas*

Nơi nhận:

- LĐ Thanh tra tỉnh;
- Như Điều 3;
- Chi ủy;
- Công đoàn cơ sở;
- Ban thanh tra nhân dân;
- Các phòng Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VP, VT.

(B.Hai)



Trần Văn Minh Trí

Tây Ninh, ngày 09 tháng 4 năm 2019

CHƯƠNG TRÌNH

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số...~~4.7~~../QĐ-TTr ngày 9 tháng 4 năm 2019
của Chánh Thanh tra tỉnh)

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LẮNG PHÍ NĂM 2019

1. Mục tiêu

Tạo chuyển biến rõ rệt trong nhận thức của cán bộ, công chức và người lao động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây gọi tắt là THPTK, CLP); đưa công tác THPTK, CLP vào việc thực hiện nhiệm vụ chính trị với những kết quả cụ thể; thực hiện đồng bộ các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác THPTK, CLP trong mọi hoạt động của cơ quan, góp phần tăng cường nguồn lực thực hiện các mục tiêu tăng trưởng, phát triển kinh tế chung của tỉnh.

2. Yêu cầu

a) THPTK, CLP phải gắn với các chỉ tiêu chủ yếu đề ra tại Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành kèm theo Quyết định số 719/QĐ-UBND ngày 25/3/2019;

b) THPTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước gắn với trách nhiệm tại từng vị trí và phải được thực hiện đồng bộ gắn kết giữa các phòng phù hợp với hoạt động đặc thù của cơ quan, bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

c) THPTK, CLP phải gắn với các hoạt động phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính, sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan;

d) THPTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả công chức và người lao động, là hoạt động xuyên suốt trong thực hiện nhiệm vụ của từng phòng;

3. Nhiệm vụ trọng tâm

Xây dựng và thực hiện Chương trình THPTK,CLP năm 2019 là nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch phát triển kinh tế xã hội năm 2019 của tỉnh. Để đạt được các yêu cầu đó, Thanh tra tỉnh đề ra các nhiệm vụ sau đây:

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính; tăng cường kiểm soát quản lý thu chi kinh phí cơ quan; đẩy mạnh công tác phòng, chống tham nhũng, thực

hành tiết kiệm, chống lãng phí, gắn với “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 để góp phần chống lãng phí, thất thoát, tham nhũng. Chống lãng phí trong mua sắm tài sản công thông qua việc triển khai đồng bộ, có hiệu quả phương thức mua sắm tập trung, mua sắm qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

- Triệt để tiết kiệm trong chi thường xuyên và các khoản chi quỹ trong cơ quan đảm bảo đúng theo quy định. Sử dụng nguồn kinh phí trích thu hồi phát hiện qua công tác thanh tra đã thực nộp vào NSNN để tăng cường cơ sở vật chất cho cơ quan.

- Kịp thời sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Quản lý chặt chẽ việc sử dụng ngân sách Nhà nước được cấp cho thực hiện nhiệm vụ chi. Hàng quý, năm phải có báo cáo công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật THTK, CLP; Chương trình THTK, CLP của tỉnh, của cơ quan nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm và thực hiện đồng bộ trong toàn thể công chức và người lao động.

- Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức để sử dụng hiệu quả chi thường xuyên của ngân sách nhà nước, góp phần cải cách chính sách tiền lương.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM TRONG CÁC LĨNH VỰC

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực theo quy định của Luật THTK, CLP trong đó tập trung vào một số lĩnh vực cụ thể sau:

1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của ngân sách nhà nước (NSNN)

- Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên năm 2019 theo Quyết định số 2979/QĐ-UBND ngày 10/12/2018 về giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2019, tổng số tiền là 205.400.000 đồng, trong đó:

Kinh phí tự chủ: 92.400.000đ.

Kinh phí không tự chủ: 113.000.000đ.

- Giảm tần suất và thắt chặt các khoản kinh phí, nhất là các khoản chi tổ chức hội nghị, tổng kết, lễ kỷ niệm, hội thảo, tập huấn, lễ đón các danh hiệu thi đua, tiếp khách phải kết hợp các nội dung để nâng cao hiệu quả, triệt để tiết kiệm, chống lãng phí, không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để chi quà biếu, quà tặng không đúng chế độ quy định; tiết kiệm triệt để chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, tiếp khách và các chi phí khác.

2. Trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, tài sản công

- Thực hiện đúng theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công.

- Rà soát và hoàn thiện quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại Thanh tra tỉnh theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- 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 chế độ, tiêu chuẩn; việc xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa trụ sở làm việc phải trên cơ sở định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

3. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian

- Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy sau khi UBND tỉnh ban hành quyết định sửa đổi bổ sung cơ cấu bên trong của Thanh tra tỉnh; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, điều động, luân chuyển, tạo điều kiện cho công chức và người lao động phát huy khả năng chuyên môn trong thực thi nhiệm vụ được giao.

- Quản lý công chức và người lao động sử dụng hiệu quả thời gian làm việc.

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

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức trong THTK, CLP

- Tổ chức học tập, quán triệt một số văn bản liên quan đến công tác THTK, CLP và triển khai rộng rãi Chương trình THTK, CLP thông qua hệ thống egov, các cuộc họp giao ban, hội nghị cán bộ công chức nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức, có những hành động và việc làm cụ thể tạo chuyển biến trong lề lối làm việc, cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả THTK, CLP.

- Đồng thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong THTK, CLP; bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí.

2. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện trên các lĩnh vực THTK, CLP

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện THTK, CLP trong việc thực hiện các nhiệm vụ chi, cụ thể như sau:

+ Về sử dụng điện: Tận dụng tối đa ánh sáng tự nhiên; tắt đèn chiếu sáng và các thiết bị điện khi không có nhu cầu sử dụng; tắt các thiết bị điện khi ra khỏi phòng, cúp cầu giao khi ra về để vừa tiết kiệm điện, vừa đảm bảo công tác phòng cháy, chữa cháy trong cơ quan. Sử dụng máy điều hòa vào buổi sáng từ 9 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 15 giờ 30 phút, cài đặt chế độ làm mát từ 25°C trở lên hoặc đặt chế độ chênh lệch nhiệt độ trong phòng và nhiệt độ bên ngoài chỉ từ 3-5°C, tận dụng thông gió tự

nhiên và dùng quạt thay thế điều hòa nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng. Khi sửa chữa hoặc trang bị mới phải sử dụng phương tiện, thiết bị tiết kiệm năng lượng điện.

+ Về sử dụng nước: Sử dụng nước phải thật sự tiết kiệm và hiệu quả, thường xuyên kiểm tra hệ thống cung cấp nước để khắc phục sửa chữa kịp thời nhằm tránh hao hụt, thất thoát.

+ Về sử dụng văn phòng phẩm: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hành chính. Thực hiện việc gửi, nhận văn bản qua email, egov. Tận dụng tối đa tính năng, tác dụng của ứng dụng công nghệ thông tin để tiết kiệm chi phí văn phòng phẩm. Sử dụng lại giấy bị loại bỏ để làm bản nháp trước khi in thành bản chính thức.

+ Về đặt mua báo chí, tạp chí: Mua báo, tạp chí bằng giấy ở mức tối thiểu, khuyến khích sử dụng báo, tạp chí điện tử.

+ Về sử dụng tài sản, trang thiết bị làm việc cơ quan: Thực hiện kiểm kê định kỳ, đột xuất và đánh giá tài sản theo quy định của nhà nước. Thực hiện theo dõi, trích khấu hao, quản lý tài sản theo chế độ hiện hành. Hoàn thiện hệ thống tiêu chuẩn định mức sử dụng tài sản công phù hợp với điều kiện mới đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm và chống lãng phí. Tiếp tục hiện đại hóa công tác quản lý tài sản công. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công; kiểm điểm trách nhiệm, xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật liên quan đối với các cá nhân có hành vi vi phạm.

+ Về chi tiếp khách: Tiếp khách là công tác đối nội, đối ngoại của cơ quan, các khoản chi tiếp khách phải có kế hoạch cụ thể rõ ràng, đúng thành phần, hạn chế tối đa nội dung chi lãng phí không cần thiết.

+ Về công tác phí: Trưởng các phòng, các đoàn thanh tra phải phân công, theo dõi, kiểm tra công chức đi công tác và kết quả làm việc đáp ứng nội dung theo yêu cầu đề ra, hạn chế tối đa trường hợp đi lại nhiều lần cho 01 nội dung (trừ trường hợp phức tạp); có thể kết hợp nhiều nội dung cho 01 chuyến đi để giảm bớt chi phí.

+ Quản lý sử dụng xe phục vụ công tác: Điều xe đúng đối tượng theo quy chế quy định, kết hợp đi cùng nếu có đề nghị điều xe đi công tác trên cùng địa bàn.

+ Các khoản chi khác: Hội nghị, tọa đàm, sơ kết, tổng kết, ký kết thi đua, xăng xe công tác... Văn phòng tham mưu chi tiết kiệm trong định mức quy định. Đặc biệt cần hạn chế các cuộc họp không cần thiết, thực hiện lồng ghép các nội dung, công việc cần xử lý, cân nhắc thành phần, số lượng người tham dự cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm hiệu quả.

3. Tăng cường thực hiện công khai, nâng cao hiệu quả giám sát THTK, CLP

- Thực hiện công khai theo đúng quy định của pháp luật; đối với sử dụng NSNN và các nguồn tài chính được giao theo quy định; việc mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại; việc quản lý, sử dụng trụ sở làm việc và các tài sản khác trong cơ quan. Những nội dung bắt buộc công khai trên trang thông tin điện tử thì phải thực hiện theo đúng quy định.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về các lĩnh vực công tác liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, kiên quyết xử lý nghiêm những công chức và người lao động có hành vi vi phạm.

- Phát huy vai trò của Ban thanh tra nhân dân trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện tốt quy chế dân chủ, có hình thức khen thưởng phù hợp đối với người có công phát hiện những hành vi lãng phí.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên cơ sở nội dung Chương trình THTK, CLP năm 2019 các phòng căn cứ vào tình hình thực tế cụ thể hóa vào nhiệm vụ cho từng cá nhân để thực hiện đạt hiệu quả. Thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

- Phòng, chống tham nhũng nêu cao vai trò trách nhiệm, tổ chức triển khai thực hiện Chương trình này.

- Các Tổ công đoàn quán triệt đến tất cả đoàn viên công đoàn nghiêm túc thực hiện việc THTK, CLP.

- Ban thanh tra nhân dân tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chương trình THTK, CLP.

- Hàng tháng các phòng báo cáo lồng ghép vào báo cáo hoạt động của phòng.

- Văn phòng thường xuyên tham mưu quản lý sử dụng kinh phí đạt hiệu quả, hàng quý theo dõi, so sánh và báo cáo công khai cuộc họp cơ quan và đưa nội dung THTK, CLP vào một trong những tiêu chí đánh giá, xếp loại công chức và xét thi đua, khen thưởng năm 2019. Định kỳ 6 tháng và năm tham mưu báo cáo gửi Sở Tài chính chậm nhất ngày 3/6 và 3/12 hàng năm.

Trên đây là Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019 của Thanh tra tỉnh, đề nghị tất cả công chức và người lao động thực hiện nghiêm các nội dung trên, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc phản ánh về Văn phòng để kiến nghị lãnh đạo xem xét điều chỉnh kịp thời./.

