

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG
Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020

Thực hiện Quyết định số 1630/QĐ-UBND ngày 27/7/2017 của UBND tỉnh ban hành Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của tỉnh Lâm Đồng giai đoạn 2016-2020; Văn bản số 1314/UBND-TH2 của UBND tỉnh về việc xây dựng và thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020.

Sở GDĐT xây dựng Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của ngành như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2020

1. Mục tiêu

Nhằm tăng cường việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) ngăn chặn và giảm thiểu tối đa lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước nhằm tăng thu nhập đối với công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Nâng cao ý thức trách nhiệm về THTK, CLP của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị. Định hướng cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động kế hoạch hành động thực hiện chương trình về THTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên, đề ra các giải pháp cụ thể.

2. Yêu cầu

THTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước, là nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan, đơn vị và cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao gắn với trách nhiệm của người đứng đầu để tạo chuyển biến tích cực trong THTK, CLP;

THTK, CLP phải được tiến hành đồng bộ với các hoạt động phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, thanh tra, kiểm tra, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn của, cơ quan, đơn vị;



THTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ và mang lại hiệu quả.

Cụ thể hoá hệ thống định mức chi tiêu và trang bị tài sản tại cơ quan Sở, các đơn vị trực thuộc, xây dựng các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các lĩnh vực của từng đơn vị.

Thực hiện khẩn trương và có hiệu quả một số giải pháp, nhiệm vụ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tuyên truyền

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, tổ chức học tập, nghiên cứu và quán triệt Luật THTK, CLP, Chương trình THTK, CLP của UBND tỉnh và Chương trình THTK, CLP của ngành, địa phương nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tạo sự chuyển biến thực sự trong công tác THTK, CLP;

Tổ chức học tập, quán triệt một số văn bản liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào các buổi họp của cơ quan, đơn vị.

Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong THTK, CLP.

2. Công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện

Các cơ quan, đơn vị quán triệt tinh thần tăng cường tiết kiệm chống lãng phí, rà soát và tiếp tục hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị mình, đảm bảo sử dụng kinh phí triệt để tiết kiệm và hiệu quả.

Các đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện việc rà soát các hệ thống tiêu chuẩn, định mức, chế độ chính sách trong mọi lĩnh vực, đặc biệt tập trung vào lĩnh vực quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý, sử dụng trụ sở, tài sản công, những quy định, quy trình, thủ tục hành chính trong giải quyết công việc, tăng cường các biện pháp cụ thể để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Các đơn vị trực thuộc phải thực hiện công khai để làm cơ sở cho giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, việc thực hiện công khai các nội dung phải theo đúng quy định của pháp luật: công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao, công khai mua sắm, sử dụng trang thiết

bị làm việc, phương tiện đi lại, công khai quản lý, sử dụng trụ sở làm việc và các tài sản khác của đơn vị. Công khai việc chấp hành chế độ chi tiêu nội bộ của các đơn vị trực thuộc và việc chấp hành các chế độ, định mức theo quy định của nhà nước đối với các nội dung: thanh toán công tác phí, chi phí hội nghị...; Công khai thủ tục hành chính, tiếp tục cải cách thủ tục hành chính, nhanh gọn, chính xác các thủ tục hành chính nhằm giảm thiểu sự phiền hà và làm cơ sở cho việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Tăng cường công tác thanh tra, 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 đơn vị trực thuộc, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm; công khai kết quả thanh tra, kiểm tra và kết quả xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

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.

4. Các nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020

Việc xây dựng và thực hiện Chương trình THPTK, CLP năm 2020 là yếu tố quan trọng góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2020; là cơ sở để hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu của Chương trình THPTK, CLP giai đoạn 2016-2020. Công tác THPTK, CLP trong năm 2020 tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm sau:

- Thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Đẩy mạnh xã hội hóa các dịch vụ công. Tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để sử dụng hiệu quả chi thường xuyên của ngân sách nhà nước, góp phần cải cách chính sách tiền lương.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ;

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, trong đó tập trung vào các nội dung sau:

- + Các thủ tục lập và giao dự toán, cấp kinh phí đảm bảo đúng trình tự thời gian, thẩm quyền theo phân cấp. Công tác quản lý kinh phí đảm bảo theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, thực hiện nội dung và kinh phí theo dự toán đã được phê duyệt.

ĐC
SỞ
AD-D
VÀ
HÀD-TA
LAM

+ Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các hoạt động: Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm; cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, khảo sát trong và ngoài nước; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; sử dụng điện nước; sử dụng văn phòng phẩm, sách báo, tạp chí; tiếp khách, khánh tiết; tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm.

+ Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; 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;

+ Thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan.

+ Hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật và đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

+ Sử dụng văn phòng phẩm, điện, điện thoại, nước sạch tiết kiệm, hiệu quả, tránh thất thoát lãng phí.

+ Sử dụng xe làm việc, xăng, dầu theo đúng quy định, định mức và tiết kiệm.

+ Thực hiện chi công tác phí đúng quy định, tiết kiệm.

+ Việc trang bị máy vi tính và các thiết bị văn phòng khác đúng theo định mức, tiêu chuẩn trang thiết bị thực sự cần thiết phục vụ công tác chuyên môn, có hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao. Việc mua sắm tuân thủ theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng, quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong cơ quan:

+ Xây dựng bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả; thực hiện đào tạo, điều động, luân chuyển, tạo điều kiện cho công chức, viên chức, người lao động phát huy khả năng chuyên môn trong thực thi nhiệm vụ được giao.

+ Quản lý tốt công chức, viên chức và người lao động sử dụng quỹ thời gian đúng quy định nhà nước, đảm bảo hiệu quả làm việc.

- Cải cách hành chính trong giải quyết công việc:

+ Thực hiện chương trình cải cách hành chính theo cơ chế một cửa, công khai, đơn giản hoá và hoàn thiện thủ tục hành chính.

+ Đẩy mạnh cải cách hành chính trong đơn vị, tăng cường việc sử dụng phần mềm hệ thống quản lý văn bản trong hoạt động hàng ngày để giảm thiểu chi phí và thời gian trong xử lý công việc.

- Thực hiện công khai về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

+ Công khai xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm.

- + Công khai công tác quản lý và sử dụng kinh phí của đơn vị.
- + Công khai tài sản, thu nhập đối với các đối tượng phải kê khai tài sản theo định kỳ hằng năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Chương trình hành động này, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo xây dựng Chương trình hành động tăng cường thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2020 trong quản lý và sử dụng ngân sách của đơn vị mình. Phải xác định một số nhiệm vụ cụ thể thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý để tập trung chỉ đạo; quy định cụ thể thời hạn thực hiện và hoàn thành.

Nơi nhận: *Hu*

- Sở Tài chính;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC



Phạm Thị Hồng Hải



