

Số: /KH-SLĐTBXH

Bình Định, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023

Thực hiện Quyết định số 257/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của tỉnh Bình Định năm 2023, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền và tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy định của Đảng, Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Nâng cao ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong quản lý và sử dụng ngân sách Nhà nước trong thực thi công vụ, kiên quyết xử lý nghiêm công chức, viên chức, người lao động có hành vi tiêu cực, lãng phí.

2. Yêu cầu

Xác định công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Sở. Tạo sự thống nhất về nhận thức, hành động của tập thể công chức, viên chức và người lao động trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện nhiệm vụ được giao, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và gắn kết giữa các ngành, lĩnh vực để tạo chuyển biến tích cực trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước gắn với việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu cải cách hành chính, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, không để ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, tổ chức.

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 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, đồng thời phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn của ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị.

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi.

II. NỘI DUNG

1. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định của Đảng, Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho công chức, viên chức và người lao động từ các phòng chuyên môn đến các đơn vị trực thuộc Sở.

Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26/11/2013;

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

Quyết định số 1658/QĐ-TTg ngày 30/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023.

Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ.

Quyết định số 257/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của tỉnh Bình Định năm 2023.

2. Các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

2.1. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong xây dựng kế hoạch, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước

Xây dựng Kế hoạch công tác Lao động - Thương binh và Xã hội năm đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan. Các chỉ tiêu kế hoạch, nhiệm vụ công tác được thẩm định nội dung và kinh phí theo quy định của Trung ương và UBND tỉnh đảm bảo đúng thẩm quyền, đúng mục đích chỉ tiêu hiện hành.

Tiến hành các thủ tục lập và giao dự toán, cấp kinh phí đảm bảo đúng thời gian, thẩm quyền theo phân cấp. Công tác quản lý kinh phí đảm bảo theo quy định Luật ngân sách nhà nước, thực hiện nội dung và kinh phí theo dự toán đã được phê duyệt.

Thực hiện nghiêm túc và đảm bảo nguyên tắc triệt để tiết kiệm, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức trong tất cả các nội dung: Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng và xét duyệt kinh phí.

Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên (trừ tiền lương và các khoản có tính chất lương) và trích để lại 40% từ nguồn thu phí được để lại theo quy định để tạo nguồn cải cách tiền lương; thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan trong các khoản chi: hội nghị, hội thảo, tiếp khách, điện, nước, điện thoại, xăng dầu, văn phòng phẩm và các chi phí khác.

Thực hiện nghiêm chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước. Riêng đối với các đơn vị trực thuộc thực hiện theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 26/9/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

2.2. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc, dịch vụ hàng hóa, chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ của ngành

Sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo đúng quy định, tiết kiệm và hiệu quả.

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

Sử dụng xe ô tô đúng lịch trình; sử dụng xăng dầu theo đúng quy định, định mức và tiết kiệm.

Tiết kiệm trong tổ chức hội thảo, hội nghị, tiếp khách, lễ hội... chỉ tổ chức khi thật sự cần thiết và theo đúng quy định phân cấp của UBND tỉnh.

Thực hiện chi công tác phí theo đúng quy định, tiết kiệm: Cử cán bộ đi công tác khi có giấy triệu tập của cấp trên đối với những nội dung thiết thực: tập huấn chuyên môn thuộc phạm vi công việc của ngành do Bộ và các Cục, vụ chức năng triển khai, tham gia đoàn công tác liên ngành do tỉnh Ủy, HĐND, UBND tỉnh tổ chức; đi công tác cơ sở phải lồng ghép nhiều nội dung trong một chuyến công tác. Việc cử cán bộ đi công tác ngoài tỉnh chỉ được thực hiện khi có ý kiến của lãnh đạo.

Việc trang bị máy tính và các thiết bị văn phòng khác theo đúng 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.

2.3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng; quản lý sử dụng trụ sở làm việc

Thực hiện nghiêm các quy định của Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật. Các dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước phải công khai các nội dung: phân bổ vốn đầu tư trong dự toán ngân sách nhà nước được giao hằng năm; dự toán ngân sách của các dự án đầu tư theo kế hoạch đầu tư được duyệt; mức vốn đầu tư của dự án được giao trong dự toán ngân sách

năm; quyết toán vốn đầu tư của dự án hằng năm; quyết toán vốn đầu tư khi dự án hoàn thành đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc đúng quy định và đúng mục đích.

2.4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tổ chức bộ máy, quản lý sử dụng lao động và thời gian lao động

Duy trì bộ máy hoạt động hiệu quả; thực hiện đào tạo, điều động, luân chuyển tạo điều kiện cho công chức, viên chức và người lao động phát huy chuyên môn trong thực thi nhiệm vụ được giao.

Thực hiện quản lý chặt chẽ thời giờ lao động, kiểm tra giám sát, nâng cao chất lượng, năng suất hiệu quả công việc của công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan.

2.5. Đẩy mạnh cải cách hành chính trong giải quyết công việc

Thực hiện chương trình cải cách hành chính công khai, đơn giản hóa và hoàn thiện thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực thuộc quyền quản lý của Sở.

Đẩy mạnh cải cách hành chính đi đôi với tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong các khâu tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, góp phần cắt giảm thời gian, chi phí và tăng tính công khai, minh bạch khi thực hiện thủ tục hành chính. Nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước; cung cấp dịch vụ công trực tuyến; tăng tính liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp mọi lúc, mọi nơi dựa trên nhiều phương tiện khác nhau.

2.6. Thực hiện công khai về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Thực hiện nghiêm túc việc công khai theo đúng các quy định hiện hành về sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao và việc mua sắm, quản lý sử dụng tài sản công.

Xây dựng và thực hiện tốt Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ.

Phát huy vai trò giám sát của các tổ chức đoàn thể, của công chức, viên chức, người lao động và Ban thanh tra nhân dân nhằm phát hiện và xử lý nghiêm những cá nhân, đơn vị vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2.7. Kiểm tra, thanh tra, xử lý nghiêm các vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Hàng năm, xây dựng kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra tình hình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại Văn phòng sở và các đơn vị trực thuộc sở.

Kịp thời khắc phục, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với những vi phạm được phát hiện trong công tác kiểm tra. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về xử lý vi phạm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra lãng phí.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tế, các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị mình.

Các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện báo cáo theo định kỳ hàng năm theo đúng thời gian quy định gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua phòng KH-TC) để tổng hợp báo cáo gửi Sở Tài chính./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Mỹ Quang