

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019**

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; 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; Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019, như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Nhằm tăng cường việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, 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 cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan. Định hướng cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động kế hoạch hành động thực hiện chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên, đề ra các giải pháp cụ thể.

##### **2. Yêu cầu**

- Cụ thể hoá hệ thống định mức chi tiêu và trang bị tài sản tại cơ quan và đơn vị trực thuộc, xây dựng các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các lĩnh vực và là hoạt động xuyên suốt trong thực hiện nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị.

- Thực hiện khẩn trương và có hiệu quả một số giải pháp, nhiệm vụ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm tạo chuyển biến mạnh mẽ ngay từ đầu năm.

#### **II. NỘI DUNG**

##### **1. Công tác tuyên truyền, phổ biến**

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 giao ban, họp chi bộ, sinh hoạt

chào cờ đầu tuần, như: Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; 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; Các Kết luận, Chỉ thị, Nghị quyết của Trung ương Đảng và Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quyết định 217/QĐ-TTg ngày 13/02/2018 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 2018.

## **2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện**

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung hoàn thiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố. Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng thực hiện nghiêm túc cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 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 trong các 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 lập danh mục các tiêu chuẩn, định mức, chế độ, định mức kinh tế - kỹ thuật còn thiếu hoặc không còn phù hợp trong các lĩnh vực chuyên ngành để có kế hoạch sửa đổi, bổ sung, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng căn cứ chức năng, nhiệm vụ rà soát những quy định về cơ chế chính sách, quy chế, 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.

- Thực hiện công khai để làm cơ sở cho giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí các nội dung 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 cơ quan, đơn vị. Công khai việc chấp hành chế độ chi tiêu nội bộ của cơ quan 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... việc trích lập và sử dụng các quỹ, sử dụng các nguồn kinh phí thu, chi khác tại cơ quan, đơn vị.

## **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 công chức, viên chức, 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.

#### **4. Các nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019**

*4.1. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ.*

*4.2. 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 thuyết minh đã được phê duyệt.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong một số trường hợp sử dụng ngân sách nhà nước: 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.

*4.3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mua sắm, 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.

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

*4.5. 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.

#### *4.6. Cải cách hành chính trong giải quyết công việc*

- Đẩy mạnh cải cách hành chính trong cơ quan, 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.

#### *4.7. Thực hiện công khai về Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí*

- Công khai xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm.  
- Công khai tài sản, thu nhập đối với các đối tượng phải kê khai tài sản theo định kỳ hàng năm.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giao phòng Phòng Quản trị Tài vụ chủ trì công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Phối hợp Phòng Hành chính – Tổ chức có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gửi về Thanh tra thành phố, Sở Tài chính theo quy định.

2. Giao Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc triển khai, phổ biến kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng, đơn vị phụ trách. Theo chức năng, nhiệm vụ của mình, các phòng, đơn vị chủ động theo dõi, đôn đốc thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, triển khai thống nhất các nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm đảm bảo tốt nhất nhiệm vụ được giao./.

#### ***Nơi nhận:***

- CT, PCT UBND TP;
- Sở Tài chính (để báo cáo);
- VP UBND TP (2,3,4,5,6,7,8);
- Lưu: VT.TL

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trần Lê Bình**