

CHƯƠNG TRÌNH
THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2020

Thực hiện Quyết định số 654/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020, Sở Tài chính thành phố Cần Thơ xây dựng Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ (THTK, CLP) NĂM 2020

1. Mục tiêu

Nâng cao hiệu quả THTK, CLP nhằm phát huy cao nhất mọi nguồn lực để hoàn thành nhiệm vụ được giao, cải thiện và nâng cao đời sống cán bộ, công chức và người lao động thuộc Sở Tài chính. Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức và người lao động thuộc Sở Tài chính về THTK, CLP.

2. Yêu cầu

a) THTK, CLP là trách nhiệm của từng phòng, đơn vị và cá nhân thuộc Sở Tài chính trong thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao năm 2020 và phấn đấu hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm tại Chương trình tổng thể của thành phố về THTK, CLP giai đoạn 2016 – 2020, Chương trình THTK, CLP năm 2020 của thành phố Cần Thơ tại Quyết định số 654/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2020.

b) THTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước; xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và phải được thực hiện một cách đồng bộ, toàn diện trong tất cả các mặt hoạt động của đơn vị.

c) THTK, CLP phải gắn với các hoạt động phòng, chống tham nhũng, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, cải cách hành chính, sắp xếp tổ chức bộ máy của đơn vị.

d) THTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên, diễn ra liên tục ở mọi lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả cán bộ, công chức và người lao động thuộc Sở Tài chính.

3. Nhiệm vụ trọng tâm

a) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục, vận động nêu cao ý thức, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức và người lao động trong THTK, CLP.

b) Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo THPT, CLP trong sử dụng các nguồn lực và chi tiêu ngân sách, triệt để tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động chi thường xuyên. Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát ngân sách nhà nước đảm bảo công khai, minh bạch, tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả, đúng quy định.

c) Thực hiện việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định hiện hành. Triển khai phương thức mua sắm tập trung, đấu thầu qua mạng góp phần chống lãng phí, thất thoát, tham nhũng. Hạn chế tối đa việc mua sắm phương tiện, tài sản, trang thiết bị không thật sự cần thiết.

d) Hoàn thiện các định mức chi theo tiêu chuẩn, định mức, chế độ làm cơ sở cho THPT, CLP (Quy chế chi tiêu nội bộ và Quản lý tài sản công).

đ) Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; tinh giản biên chế, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động để sử dụng hiệu quả chi thường xuyên của ngân sách đơn vị.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CÁC LĨNH VỰC

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố về THPT, CLP trong các lĩnh vực:

a) Ban hành Chương trình THPT, CLP năm 2020 của thành phố Cần Thơ. Đồng thời tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Chương trình THPT, CLP của các sở, ban ngành thành phố và UBND quận, huyện định kỳ 6 tháng, năm, trình UBND thành phố báo cáo HĐND thành phố và Bộ Tài chính theo đúng quy định.

b) Tham mưu tổ chức điều hành dự toán ngân sách nhà nước chủ động, chặt chẽ, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật tài chính, ngân sách; Phối hợp quản lý thu, chống thất thu, tăng nguồn thu; Phối hợp kiểm tra, kiểm soát chi ngân sách nhà nước đảm bảo minh bạch, tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả, đúng quy định; Cơ cấu lại chi ngân sách nhà nước hợp lý giữa các khoản mục chi; Tham mưu bố trí dự toán, nhu cầu kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ, nhiệm vụ mới trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả.

c) Tham mưu thực hiện huy động, phân bổ, sử dụng vốn vay nợ công theo đúng mục tiêu của Nghị định số 103/2018/NĐ-CP ngày 07/8/2018 của Chính phủ quy định một số cơ chế đặc thù về đầu tư, tài chính, ngân sách và phân cấp quản lý đối với thành phố Cần Thơ. Trình cấp có thẩm quyền bổ sung kinh phí đối với nhiệm vụ phát sinh trong năm thuộc nguồn ngân sách nhà nước phải đảm bảo khi cấp có thẩm quyền giao hoặc đã phê duyệt chủ trương thực hiện. Thâm định phân bổ, giao dự toán kinh phí chi ngân sách và có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước cho nhiệm vụ phát sinh, đảm bảo tiết kiệm ở mức tối thiểu cần thiết.

d) Tham mưu quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công: Thực hiện việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố theo quy định tại Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; việc tổ chức sắp xếp, xử lý xe ô tô dôi dư đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định tại Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô, đảm bảo theo đúng mục tiêu của Chỉ thị số 31/CT-TTg ngày 02/11/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản công; việc thực hiện mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng đúng theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, sử dụng máy móc, thiết bị.

đ) Tham mưu công tác quản lý các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; quản lý, sử dụng vốn và tài sản của Nhà nước tại doanh nghiệp.

2. Công tác THTK, CLP trong hoạt động của Sở Tài chính

a) Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên

Tiếp tục thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm 10% chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính lương) để tạo nguồn cải cách tiền lương. Trong đó phân đầu thực hiện:

Thực hiện tiết kiệm tối thiểu chi: hội nghị, hội thảo, tọa đàm; cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác; tiếp khách, khánh tiết, tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm; sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, sách báo, tạp chí.

Quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động thường xuyên trong dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các khoản cấp bổ sung đảm bảo chi đúng mục đích, đúng định mức chi tiêu và chế độ tài chính hiện hành. Quản lý chặt chẽ các khoản thu và nội dung chi từ nguồn thu, không được để ngoài sổ sách kế toán, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo quy định hiện hành.

b) Trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, tài sản công

Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công làm căn cứ để kiểm tra việc thực hiện quy chế của cán bộ, công chức và người lao động.

Thực hiện việc mua sắm tập trung đối với những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải mua sắm theo quyết định đã được phê duyệt.

Kiểm kê, rà soát, quản lý chặt chẽ, sử dụng hiệu quả tài sản, phương tiện thiết bị làm việc hiện có. Hạn chế tối đa việc mua sắm các phương tiện, tài sản, trang thiết bị không thực sự cần thiết.

Việc mua sắm, sửa chữa tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc phải đảm bảo đúng mục đích, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định, đúng

quy định pháp luật về đấu thầu, thẩm định giá và pháp luật có liên quan, đảm bảo tiết kiệm, công khai, hiệu quả, tránh lãng phí.

c) Trong quản lý, sử dụng nhiên liệu, điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm

Từng cán bộ, công chức nâng cao ý thức tiết kiệm trong sử dụng nhiên liệu, điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, ... được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

Lịch trình công tác đều phải được đăng ký trước và sắp xếp cụ thể. Kết hợp các đợt công tác vào chung các tuyến trình đi thích hợp nhằm tiết kiệm nhiên liệu. Không được sử dụng xe ô tô vào việc riêng, tăng cường sử dụng xe chung khi đi công tác nhiều người.

Tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và cắt hẳn nguồn điện nếu không sử dụng các thiết bị khi hết giờ làm việc; tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên; chỉ sử dụng điều hoà nhiệt độ khi thật cần thiết và tắt máy lạnh trước khi ra khỏi phòng 15 phút; dùng quạt thay thế điều hoà nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng.

Gọi điện phải thật ngắn, gọn, tiết kiệm thời gian. Tuyệt đối không dùng điện thoại cho việc riêng. Hạn chế tối đa gọi điện thoại vào máy di động và đường dài. Tăng cường sử dụng điện thoại nội bộ, email, chat để liên lạc trao đổi công việc.

Tăng cường ứng dụng tin học hóa trong quản lý hành chính; thực hiện việc gửi, nhận văn bản qua mạng tin học để hạn chế sử dụng giấy tờ không cần thiết. Hạn chế việc sao lục các loại văn bản đã được đăng tải trên Trang thông tin điện tử và hệ thống văn bản pháp luật của Nhà nước. Trong trường hợp cần thiết mới in ấn và phải sử dụng hai mặt giấy; in chế độ nhạt đối với văn bản trình xem, văn bản để góp ý, văn bản sử dụng một lần rồi bỏ.

d) Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn; quản lý chặt chẽ số lượng biên chế công chức và người lao động tại cơ quan theo số lượng được giao; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động. Bố trí sử dụng công chức đảm bảo phù hợp với trình độ chuyên môn, sở trường công tác; hạn chế tuyệt đối tình trạng bố trí vị trí công tác không đúng với chuyên môn, không phát huy hết năng lực, sở trường làm lãng phí thời gian, nguồn lực lao động.

Thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan; quản lý chặt chẽ thời giờ làm việc, chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan; tăng cường kỷ luật công vụ, kỷ cương, tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội quy, quy chế về thời gian làm việc; xử lý nghiêm các trường hợp không tuân thủ, có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức công vụ.

Nâng cao trách nhiệm của Trưởng các phòng, đơn vị trong quản lý công chức, người lao động; đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị; có cơ chế khen thưởng, kỷ luật kịp thời, nghiêm minh trong thực hiện nhiệm vụ được phân công.

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

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, xác định trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị

Tăng cường vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo Sở và các Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở trong việc lãnh, chỉ đạo tổ chức, triển khai THPTK, CLP tại cơ quan. Xác định THPTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên của cơ quan. Lấy kết quả THPTK, CLP là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và bổ nhiệm cán bộ, công chức. Người đứng đầu có trách nhiệm trong việc thực hiện kiểm tra, kịp thời làm rõ lãng phí khi có thông tin phát hiện để xử lý nghiêm đối với các tổ chức, cá nhân trong phạm vi quản lý có hành vi lãng phí.

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

Tích cực phối hợp chặt chẽ với các đoàn thể để thực hiện tuyên truyền, phổ biến pháp luật về THPTK, CLP và các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước có liên quan đến THPTK, CLP với các hình thức đa dạng nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức, trách nhiệm về mục tiêu, yêu cầu, ý nghĩa của công tác THPTK, CLP, tạo sự chuyển biến thực sự trong lề lối làm việc, cải cách hành chính và THPTK, CLP đối với cán bộ, công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong THPTK, CLP; bảo vệ người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí.

Toàn thể công chức, người lao động thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan; báo cáo kịp thời với Trưởng phòng, đơn vị các trường hợp vi phạm quy định về THPTK, CLP.

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

Công khai Chương trình THPTK, CLP năm 2020 của Sở bằng nhiều hình thức (gửi văn bản điện tử, đăng trên Cổng thông tin điện tử của Sở), tạo điều kiện cho việc kiểm tra, thanh tra, giám sát THPTK, CLP. Thực hiện công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao theo quy định.

Phát huy vai trò giám sát của các tổ chức đoàn thể trong cơ quan để kịp thời phát hiện các hành vi vi phạm về THPTK, CLP. Thực hiện công khai các hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí theo quy định.

4. Kiểm tra, thanh tra, xử lý nghiêm các vi phạm quy định về THTK, CLP

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong các lĩnh vực theo quy định của Luật THTK, CLP và việc thực hiện Chương trình THTK, CLP năm 2020 trong phạm vi quản lý. Xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể, tập trung vào các nội dung sau:

- Quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan;
- Mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng tài sản công, phương tiện đi lại của cơ quan.

Đối với những vi phạm được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra, các Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở phải có biện pháp khắc phục, xử lý.

5. Đẩy mạnh cải cách hành chính, hiện đại hóa quản lý; gắn THTK, CLP với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với THTK, CLP và phòng, chống tham nhũng. Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính. Áp dụng các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý vào hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008; thường xuyên rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, kiến nghị cắt giảm những quy định không phù hợp nhằm đơn giản hóa thủ tục hành chính. 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. Thực hiện công bố, niêm yết công khai thủ tục hành chính; tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định. Triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Tăng cường ứng dụng phần mềm một cửa điện tử và các phần mềm tiếp nhận và xử lý văn bản, quản lý hồ sơ công chức, quản lý tài sản công, phần mềm kế toán MISA,... Thực hiện dịch vụ công trong giao dịch với Kho bạc Nhà nước, Bảo hiểm xã hội và cơ quan Thuế. Sử dụng thư điện tử, mạng nội bộ trong trao đổi công việc; áp dụng chữ ký số trong giao dịch hành chính. Thường xuyên cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử Sở Tài chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng và đơn vị thuộc Sở Tài chính căn cứ Chương trình này và các văn bản liên quan để thực hiện THTK, CLP tại phòng, đơn vị. Toàn thể công chức và người lao động quán triệt việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, tiêu chí đánh giá tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí; xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm cũng như những giải pháp, biện pháp cần thực hiện trong năm 2020 để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm đề ra.

2. Giao Ban Thanh tra nhân dân Sở Tài chính tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra việc triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về THTK, CLP.

3. Giao Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu báo cáo đánh giá tình hình, kết quả thực hiện Chương trình THTK, CLP năm 2020 của Sở, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Trên đây là Chương trình THTK, CLP năm 2020 của Sở Tài chính, yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện và phối hợp chặt chẽ trong việc tổ chức thực hiện; đồng thời đề nghị Ban Thanh tra nhân dân và Công đoàn cơ sở Sở Tài chính cùng tham gia giám sát việc thực hiện Chương trình này./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Lãnh đạo Sở Tài chính;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Nghị