

Số: 23/KH-SGTVT

Tây Ninh, ngày 07 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 760/QĐ-UBND, ngày 29/3/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022. Sở Giao thông vận tải Tây Ninh xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Mục tiêu của thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây gọi tắt là THPTK, CLP) năm 2022 là nâng cao hiệu quả THPTK, CLP nhằm phát huy cao nhất mọi nguồn lực hoàn thành tốt các nhiệm vụ chính trị được giao; quyết liệt thực hiện đồng bộ các giải pháp THPTK, CLP trong mọi lĩnh vực hoạt động của đơn vị, góp phần tăng cường nguồn lực thực hiện các mục tiêu tăng trưởng, phát triển kinh tế, ổn định đời sống, bảo đảm an sinh xã hội. Nhằm ngăn chặn việc chi tiêu lãng phí không theo kế hoạch từ Sở đến các đơn vị trực thuộc trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, sử dụng kinh phí nhà nước giao hàng năm; góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí tiết kiệm theo đúng mục đích;

Nâng cao ý thức trách nhiệm về THPTK, CLP gắn với công tác thường xuyên rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo hướng chuyên nghiệp, nhằm nâng cao hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức.

1. Yêu cầu

- THPTK, CLP phải gắn với các chỉ tiêu, Chương trình, Kế hoạch công tác năm 2022 và phấn đấu hoàn thành tốt các mục tiêu, chỉ tiêu đã đề ra;

- THPTK, CLP bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước; xác định THPTK, CLP là nhiệm vụ trọng tâm, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện;

- 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.

- Công tác THPTK, CLP được tiến hành đồng bộ với các hoạt động phòng, chống tham nhũng, thanh tra, kiểm tra, cải cách hành chính, sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả.

- Công tác THPTK, CLP phải được xác định là nhiệm vụ thường xuyên của ngành và được sự tham gia của tất cả cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị.

3. Nội dung

3.1. Công tác tuyên truyền, phổ biến

Tổ chức quán triệt thực hiện những văn bản liên quan đến công tác THPTK, CLP tại các cuộc họp của cơ quan, sinh hoạt của tổ chức Đảng, tổ chức đoàn thể như: Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 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; Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP, ngày 08/9/2014 của Chính phủ; các Kết luận, Chỉ thị, Nghị quyết của Trung ương Đảng và Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của UBND tỉnh về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3.2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện

- Thường xuyên rà soát, bổ sung Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; Quy chế làm việc của cơ quan, Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính 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 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 đề xuất sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền.

- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở 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 THTK, CLP.

- Thực hiện công khai để làm cơ sở cho giám sát việc THTK, CLP về việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao, việc 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 và việc chấp hành các chế độ, định mức theo quy định của nhà nước đối với các nội dung, như: Thanh toán công tác phí, chi phí hội nghị, sử dụng các nguồn thu, chi khác.

3.3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về THTK, CLP

- Thường xuyên thanh tra, kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong các lĩnh vực theo quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Các phòng, đơn vị thuộc Sở xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, trong đó:

- Xây dựng kế hoạch và tập trung tổ chức kiểm tra, thanh tra đối với những lĩnh vực, hoạt động dễ phát sinh lãng phí, cụ thể cần tập trung vào các lĩnh vực sau:

- + Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc.

- + Mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại; trang thiết bị làm việc phục vụ hoạt động do ngân sách nhà nước cấp kinh phí.

- + Công khai quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch.

- Thủ trưởng cơ quan chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra và chỉ đạo công tác kiểm tra, tự kiểm tra của các phòng, đơn vị trực thuộc.

- Đối với những vi phạm được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc phải kịp thời khắc phục, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền có biện pháp xử lý. 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 THPT, CLP; 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.

II. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG KẾ HOẠCH THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2022

Việc xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình THPT, CLP năm 2022 là yếu tố quan trọng góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022. Vì vậy, công tác THPT, CLP trong năm 2022 cần tập trung vào một số nhiệm vụ trọng tâm sau đây:

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

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 thẩm quyền đã được phê duyệt.

- Quản lý, sử dụng kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình quốc gia khác.

- Thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong một số trường hợp sử dụng ngân sách nhà nước, gồm: Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm; cử công chức, viên chức đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng; sử dụng điện nước; sử dụng văn phòng phẩm, sách, báo, tạp chí; tiếp khách, khánh tiết; tổ chức hội nghị, lễ kỷ niệm.

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:

- Thường xuyên rà soát quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan đảm bảo theo đúng quy định của UBND tỉnh và đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả;

- Thực hiện triệt để tiết kiệm chi thường xuyên. Tiết kiệm tối thiểu 10% dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước giao năm 2022 của đơn vị, như: văn phòng phẩm, điện, điện thoại, nước sinh hoạt, nhiên liệu công tác. Bên cạnh đó, tiếp tục triệt để tiết giảm tối thiểu 20% dự toán chi thường xuyên

ngân sách nhà nước giao năm 2022 các nhiệm vụ chi khác như: đoàn ra, đoàn vào, khánh tiết, hội thảo, hội nghị.

- Sử dụng văn phòng phẩm, điện, điện thoại, nước sinh hoạt tiết kiệm, hiệu quả, tránh thất thoát lãng phí;

- Sử dụng xe con đi công tác, 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. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong đầu tư xây dựng, bảo trì, sửa chữa thường xuyên cầu đường bộ, quản lý, sử dụng trụ sở làm việc và công trình phúc lợi công cộng.

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 làm việc 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; tiếp tục nghiên cứu 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.

- 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.

6. Đẩy mạnh cải cách hành chính, gắn THTK, CLP với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng:

- Thực hiện chương trình cải cách hành chính theo cơ chế một cửa, công khai, đơn giản hoá và tiếp tục hoàn thiện thủ tục hành chính đối với một số lĩnh vực thuộc quyền quản lý của Sở.

- Tiếp tục tăng cường thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

- 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.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả các quy định của pháp luật về THTK, CLP gắn với công tác phòng chống tham nhũng; đặc biệt chú trọng đề ra các biện pháp cụ thể để siết chặt kỷ cương, kỷ luật hành chính, tăng cường tính công khai, minh bạch, trách nhiệm trong hoạt động công vụ.

- Tăng cường phối hợp triển khai việc THTK, CLP giữa các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở; phối hợp chặt chẽ giữa phòng chuyên môn để thực hiện có hiệu quả công tác THTK, CLP.

7. Thực hiện công khai về THTK, CLP:

- Công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao; Công khai việc chấp hành chế độ chi tiêu nội bộ và việc chấp hành các chế độ, định mức theo quy định của nhà nước.

- 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. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức xây dựng kế hoạch THTK, CLP năm 2022 tại phòng, đơn vị, trong đó đề ra các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm cho từng lĩnh vực gắn với công tác kiểm tra thường xuyên; xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, phân công trách nhiệm cụ thể từng công chức, viên chức thực hiện, tạo chuyển biến tích cực về THTK, CLP.

2. Các đơn vị trực thuộc Sở báo cáo kết quả thực hiện công tác THTK, CLP gửi về Văn phòng Sở theo định kỳ như sau:

+ Báo cáo để phục vụ các kỳ họp HĐND tỉnh:

Báo cáo 06 tháng, mốc thời gian báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/5/2022; gửi Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 05/6/2022; Báo cáo năm mốc thời gian báo cáo từ ngày 01/01 đến ngày 31/10/2022; gửi Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 05/11/2022

+ Báo cáo trình UBND tỉnh gửi Bộ Tài chính:

Báo cáo năm, mốc thời gian báo cáo từ ngày 01/01/2021 đến ngày 31/12/2022; gửi Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 05/02/2023;

3. Văn phòng Sở phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thực hiện báo cáo theo thời gian quy định; tham mưu công tác tổ chức kiểm tra về THPT, CLP đối với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh (b/cáo);
- Sở Tài chính (b/cáo);
- Thanh tra tỉnh (b/cáo);
- BGĐ Sở GTVT (chỉ đạo);
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở (th/hiện);
- Lưu:VT, VP Sở.

GIÁM ĐỐC