

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015

Nhằm tiếp tục đẩy mạnh công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo tinh thần Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị quyết số 04-NQ/TW ngày 21/8/2006 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa X về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí; Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; 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; Nghị quyết số 82/NQ-CP ngày 06/12/2012 của Chính phủ; Quyết định số 25/2006/QĐ-TTg ngày 26/01/2006, Chỉ thị số 26/2006/CT-TTg ngày 01/8/2006, Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch triển khai công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015, gồm những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa các nhiệm vụ trọng tâm của công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong năm 2015 theo các văn bản chỉ đạo của Ban Bí thư, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, trong đó cần bám sát và cụ thể hóa Quyết định số 327/QĐ-UBND ngày 03/02/2015 của UBND tỉnh ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015 thành các nhiệm vụ cụ thể của Ngành; xác định rõ trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc và từng cán bộ, công chức, viên chức trong việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; đầu tư xây dựng, quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc, sử dụng lao động, thời gian lao động của cán bộ, công chức, viên chức... thật sự tiết kiệm, đúng mục đích và phát huy hiệu quả thiết thực; phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi gây thất thoát, lãng phí, tiêu cực trong quá trình quản lý tài chính, quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Yêu cầu

Để triển khai thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015 đạt kết quả thiết thực, đòi hỏi cần có sự tập trung lãnh đạo,

chỉ đạo đồng bộ, sâu sát của Đảng ủy, Lãnh đạo Sở; sự phối hợp chặt chẽ của các tổ chức đoàn thể trong cơ quan và sự gương mẫu thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí của từng cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí; đồng thời, phải gắn việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” trong năm 2015.

II. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh

Tiếp tục phối hợp với Sở Tài chính, Thanh tra tỉnh, Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin - Truyền thông, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Báo Dak Lak, Liên đoàn Lao động tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức thành viên của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt sâu rộng các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thông qua các hình thức như: tổ chức hội nghị phổ biến, tuyên truyền pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; biên soạn và phát hành các loại đề cương, tài liệu, tờ gấp... cấp phát đến các cơ quan, đơn vị để làm cơ sở thực hiện; xây dựng các chuyên trang, chuyên mục pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên sóng phát thanh, truyền hình và đăng tải trên Báo Dak Lak, Bản tin, Trang tin điện tử của các sở, ngành, đơn vị... nhằm tiếp tục nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức ở từng cơ quan, đơn vị.

- Đối với nội bộ Ngành

Tiếp tục đưa việc quán triệt các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gắn với thực hiện việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” và cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam” đến cán bộ, công chức, viên chức vào các kế hoạch công tác của Ngành và từng đơn vị trực thuộc, xem đây là một nhiệm vụ có tính chất thường xuyên và xuyên suốt trong hoạt động của Ngành, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ hơn nữa về nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Nâng cao chất lượng công tác thẩm định, kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính, quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch - Đầu tư và các sở, ngành liên quan tham mưu UBND tỉnh rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh để phát hiện và đề nghị bãi bỏ kịp thời những văn bản có nội dung không phù hợp với chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định chồng chéo, quan liêu gây thất thoát, lãng phí ngân sách, tài sản của Nhà nước, nhất là trong các lĩnh vực như: quản lý ngân sách, vốn đầu tư xây dựng cơ bản; quản lý tài sản công trong các cơ quan Nhà nước; quản lý công tác thu thuế, thu phí, lệ phí...

- Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ngành, địa phương hệ thống hóa những quy định về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để làm căn cứ tổ chức thực hiện.

- Tăng cường tham mưu triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện để bãi bỏ hoặc sửa đổi thủ tục hành chính không phù hợp, bổ sung thủ tục hành chính cần thiết, công bố các thủ tục hành chính, bảo đảm quy định thủ tục hành chính đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của đối tượng và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

- Tham mưu thực hiện theo dõi thi hành pháp luật, quản lý xử lý vi phạm hành chính về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, qua đó phát hiện những tồn tại, yếu kém và đề xuất các biện pháp khắc phục.

- Tiếp tục hướng dẫn, đôn đốc các sở, ngành, địa phương nâng cao chất lượng công tác xây dựng, thẩm định, kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật, quản lý xử lý vi phạm hành chính liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đồng thời, thường xuyên thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật để sớm phát hiện và có biện pháp khắc phục kịp thời những văn bản có nội dung, quy định chưa chặt chẽ, tạo sơ hở, phát sinh lãng phí, tiêu cực.

3. Tăng cường công tác quản lý tài chính, tài sản; sử dụng lao động, thời gian lao động và cải cách hành chính

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc phải tăng cường công tác quản lý chi tiêu tài chính, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng mục đích, chống lãng phí các khoản chi hành chính không cần thiết; tiết giảm tối đa chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, hội nghị, đi công tác trong và ngoài nước... theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 03/01/2015 của Chính phủ; đồng thời, không bố trí kinh phí cho các việc chưa thật sự cấp bách; khuyến khích và tăng cường ý thức của cán bộ, công chức, viên chức trong việc sử dụng tài sản công một cách tiết kiệm, hiệu quả.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về

sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí, trọng tâm là xây dựng và tổ chức thực hiện các định mức chi tiêu tiết kiệm, phù hợp với đặc thù hoạt động của từng đơn vị, nhưng phải đảm bảo tiết kiệm kinh phí chi hành chính 10% và dành 40% nguồn thu được để lại ở các đơn vị sự nghiệp có thu để cải cách tiền lương.

- Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc phải quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả, đúng định mức, tiêu chuẩn theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý sử dụng tài sản công ở từng đơn vị. Tăng cường chế độ trách nhiệm của thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và từng cán bộ, công chức, viên chức trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm hạn chế việc lợi dụng quản lý không chặt chẽ để phát sinh thất thoát, lãng phí, tiêu cực; góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác của đơn vị. Bên cạnh đó, Phòng Tổ chức cán bộ, Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc thường xuyên tổ chức rà soát để sửa đổi, bổ sung nhằm không ngừng hoàn thiện nội quy, quy chế hoạt động của cơ quan, đơn vị; Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công cho phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

- Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc khi có nhu cầu mua sắm thiết bị, phương tiện làm việc và các tài sản khác của cơ quan phải thực hiện theo đúng quy định của Luật Giá, Nghị quyết số 26/2010/NQ-HĐND ngày 10/12/2010 của HĐND tỉnh về phân cấp thẩm quyền quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh; việc sử dụng phương tiện đi lại của cơ quan phải thực hiện theo đúng quy định tại Quyết định số 59/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 và Quyết định số 61/QĐ-TTg ngày 30/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

- Từng đơn vị tiếp tục có kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của Nhà nước về sử dụng công quỹ để thưởng, biếu, cho, tặng; triệt để tiết kiệm trong việc tiếp khách, tổ chức hội nghị; quản lý, sử dụng các khoản hoa hồng có được khi sử dụng ngân sách nhà nước, các nguồn tài chính được giao tự chủ để mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại, phương tiện, thiết bị làm việc, tài sản khác hoặc thanh toán dịch vụ theo đúng quy định.

- Cán bộ, công chức, viên chức đi công tác phải có kế hoạch cụ thể về nội dung, thời gian, địa điểm, kinh phí, phương tiện đi lại được lãnh đạo phê duyệt.

Việc thanh toán công tác phí phải theo quy định và Quy chế chi tiêu nội bộ ở từng đơn vị, nghiêm cấm việc thanh toán sai chế độ.

- Trưởng các Phòng, Giám đốc các Trung tâm tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; giảm các cuộc họp, hội nghị không cần thiết. Việc bố trí cho cán bộ, công chức, viên chức làm thêm giờ để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, từng đơn vị phải có kế hoạch cụ thể, trình Giám đốc Sở phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Đồng thời, tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện kỷ luật lao động của cán bộ, công chức, viên chức, nhằm siết chặt kỷ luật hành chính, kỷ luật lao động trong từng đơn vị.

- Từng đơn vị tiến hành rà soát lại chức năng, nhiệm vụ và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hiện có để xác định công việc và chức danh cụ thể, trên cơ sở đó bố trí và xác định những nhiệm vụ mà cán bộ, công chức, viên chức phải làm, khối lượng công việc phải hoàn thành và khả năng hoàn thành... làm cơ sở để đánh giá năng lực của cán bộ, công chức, viên chức. Trưởng các Phòng, Giám đốc các Trung tâm khi giao việc phải phù hợp năng lực, sở trường của từng cán bộ, công chức, viên chức, nhằm tạo điều kiện phát huy hết khả năng chuyên môn, hạn chế việc bố trí trái ngành nghề, dẫn đến tình trạng hiệu suất, chất lượng và hiệu quả lao động thấp. Thường xuyên có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là đội ngũ cán bộ làm công tác kế toán.

- Từng đơn vị cần tăng cường hơn nữa việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động cơ quan theo tinh thần Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ; khai thác, sử dụng có hiệu quả mạng thông tin nội bộ, phần mềm điều hành trực tuyến (OMS) và Trang tin điện tử của Sở, giảm bớt việc sử dụng văn bản không cần thiết và hạn chế tối đa việc sao y, sao lục các loại văn bản.

4. Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động của các đơn vị trực thuộc để phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi thất thoát, lãng phí

- Từng đơn vị phải thường xuyên quán triệt và triển khai thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, trong đó cần chú trọng thực hiện 9 việc công khai để cán bộ, công chức, viên chức được biết; 8 việc cán bộ, công chức, viên chức được tham gia ý kiến và 5 việc cán bộ, công chức, viên chức được giám sát, kiểm tra...; tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện giám sát việc sử dụng kinh phí và các chế độ, chính sách của Nhà nước tại đơn vị.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thanh quyết toán đối với các đơn vị trực thuộc; phát hiện và xuất toán các khoản chi tiêu không đúng quy định; thủ trưởng các đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về những khoản thu, chi không đúng quy định của đơn vị.

- Thanh tra các lĩnh vực công tác liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí như: quản lý thu, chi tài chính; sử dụng trụ sở làm việc, phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc, điện, nước, điện thoại; quản lý sử dụng lao động, thời gian lao động...; xử lý nghiêm những đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo tinh thần Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Nghị định 192/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; kho bạc nhà nước.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở có trách nhiệm căn cứ nội dung Kế hoạch này, chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của từng đơn vị để triển khai thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015; tổ chức quán triệt ở từng đơn vị, đề cao trách nhiệm của đơn vị và từng cán bộ, công chức, viên chức, nhất là thủ trưởng đơn vị trong việc lãnh đạo thực hiện công tác này; đồng thời, thường xuyên đánh giá, rút kinh nghiệm việc tổ chức thực hiện ở đơn vị và báo cáo kết quả về Sở theo quy định sau:

- Báo cáo quý I/2015: gửi trước ngày 01/3/2015;
- Báo cáo 6 tháng đầu năm 2015: gửi trước ngày 01/6/2015;
- Báo cáo năm 2015: gửi trước ngày 10/8/2015.

2. Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật tiếp tục tham mưu Lãnh đạo Sở tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc. Đồng thời, chủ động phối hợp với các sở, ngành liên quan đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến sâu rộng pháp luật và ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho cán bộ, nhân dân trên địa bàn tỉnh.

3. Phòng Xây dựng và Thi hành văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm tăng cường và nâng cao chất lượng thẩm định, góp ý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt là các văn bản pháp luật có liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Phòng Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở giúp UBND tỉnh trong công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp

luật; phối hợp với các sở, ngành liên quan tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để phát hiện và đề nghị bãi bỏ kịp thời những văn bản có nội dung không phù hợp với chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định chồng chéo, quan liêu, tạo điều kiện gây thất thoát, lãng phí ngân sách, tài sản của Nhà nước.

5. Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính tham mưu tổ chức quản lý xử lý vi phạm hành chính, theo dõi tình hình thi hành các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nhất là các lĩnh vực: quản lý, sử dụng ngân sách, tiền, tài sản Nhà nước; đầu tư xây dựng cơ bản; quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi công cộng; khai thác, quản lý, sử dụng tài nguyên thiên nhiên; thời gian lao động; nguyên, nhiên vật liệu...

6. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở giúp UBND tỉnh triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đảm bảo công khai, đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trong tỉnh.

7. Thanh tra Sở có trách nhiệm giúp Lãnh đạo Sở trong công tác thanh tra việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ở đơn vị trực thuộc, nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm.

8. Văn phòng Sở có trách nhiệm đôn đốc các đơn vị trực thuộc trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch; tăng cường công tác kiểm tra việc thu, chi tài chính ở các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; theo dõi, tổng hợp, báo cáo tiến độ thực hiện ở các đơn vị và kịp thời tham mưu, đề xuất những nhiệm vụ cần được tập trung chỉ đạo, cũng như những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để có hướng xử lý, giải quyết kịp thời.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015 của Sở, yêu cầu Trưởng các Phòng, Giám đốc các Trung tâm thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phải báo cáo kịp thời về Sở (qua Văn phòng Sở) để hướng dẫn, chỉ đạo./. *vu*

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch-Đầu tư;
- Các phòng, trung tâm thuộc Sở;
- PTP các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT, TH, KT.



Phạm Văn Phước