

Số: /QĐ-VP

Đồng Tháp, ngày tháng 02 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Tỉnh năm 2023

### CHÁNH VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH VÀ HĐND TỈNH ĐỒNG THÁP

*Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26/11/2013;*

*Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 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 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ- CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;*

*Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-UBND-HC ngày 07 tháng 22 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp, về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Đồng Tháp 2023;*

*Căn cứ Quyết định số 72/QĐ-VP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Tỉnh về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021 - 2025;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Tỉnh.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023 của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Tỉnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng Phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị, các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Thường trực HĐND Tỉnh;
- Các Ban HĐND Tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng thuộc Văn phòng;
- Lưu VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Mai Ngọc Dinh

## CHƯƠNG TRÌNH THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-VP ngày 24 tháng 02 năm 2023  
của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Tỉnh)

### I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ GIAI ĐOẠN 2023

#### 1. Mục tiêu

Thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây viết tắt là “THTK, CLP”) năm 2023 trên mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đưa công tác THTK, CLP trở thành nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của cơ quan; sử dụng có hiệu quả các nguồn lực hiện có góp phần nâng cao chất lượng trong công tác quản lý, tăng cường phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

Nâng cao ý thức trách nhiệm của từng cán bộ, công chức và người lao động về THTK, CLP; thực hiện đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác THTK, CLP trên tất cả các lĩnh vực tại đơn vị.

#### 2. Yêu cầu

- THTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng tại các Nghị quyết của Đảng, Chính phủ, Đảng bộ Tỉnh, Hội đồng nhân dân Tỉnh, Ủy ban nhân dân Tỉnh, đồng thời phải xác định THTK, CLP là nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện, tạo sự thống nhất về nhận thức, hành động của công chức và người lao động trong THTK, CLP.

- Các chỉ tiêu THTK, CLP phải được nêu cụ thể, đảm bảo thực chất, gắn với việc kiểm tra, đánh giá theo quy định.

- THTK, CLP phải gắn với thanh tra, kiểm tra; phải được thực hiện thường xuyên, liên tục mọi lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan.

#### 3. Nhiệm vụ trọng tâm

Tăng cường quản lý tài chính, thực hiện nghiêm công tác PCTN, lãng phí, đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của Trung ương, địa phương về THTK, CLP nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tạo sự chuyển biến thực sự trong công tác THTK, CLP.

Triển khai công tác sắp xếp, tổ chức lại bộ máy làm việc bảo đảm tinh gọn, có cơ cấu hợp lý, có năng lực tự chủ, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, chỉ tiêu tiết kiệm, thực hiện tập trung vào các lĩnh vực: quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước (NSNN) đúng quy định; quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản công theo quy định của Luật Ngân sách; Luật quản lý, sử dụng tài sản công; quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công của cơ quan và các văn bản có liên quan góp phần quản lý chặt chẽ, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả kinh phí, tài sản công; phòng, chống thất thoát, lãng phí, tham nhũng; thực hiện có hiệu quả phương thức mua sắm tập trung.

Nâng cao nhận thức của từng cán bộ, công chức và người lao động trong chỉ đạo điều hành và tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, giải pháp về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền cũng như kiểm tra, giám sát về THPT, CLP gắn với cơ chế khen thưởng, kỷ luật kịp thời nhằm tạo sự chuyển biến rõ nét về nhận thức và tổ chức thực hiện tại cơ quan.

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

THPT, CLP được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực theo quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013, trong đó tập trung vào một số lĩnh vực cụ thể sau:

### **1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của ngân sách nhà nước:**

- Thực hiện nghiêm túc quy định của Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015 và các văn bản hướng dẫn trong tất cả các khâu: Lập, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước theo quy định.

- Triệt để tiết kiệm các khoản chi thường xuyên, đặc biệt là chi mua sắm công, đi công tác trong và ngoài nước, sử dụng xe ô tô công, tổ chức hội nghị, hội thảo, tiết kiệm tối đa sử dụng điện, nước, nhiên liệu, tiếp khách, ... . Thực hiện tiết kiệm tối thiểu 10% dự toán chi thường xuyên năm 2023 (trừ các khoản tiền lương, phụ cấp, đóng góp theo lương, các khoản có tính chất lương và các khoản chi cho con người theo chế độ) để chi tăng thu nhập và cải cách tiền lương theo quy định. Đồng thời cắt giảm, điều chỉnh kinh phí các khoản chi chưa thật sự cần thiết để tập trung cho các nhiệm vụ quan trọng phát sinh.

- Thường xuyên rà soát để kịp thời bổ sung, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công cho phù hợp tình hình thực tế và các quy định mới của Nhà nước, của Tỉnh.

### **2. Trong quản lý, sử dụng tài sản công**

- Tiếp tục triển khai thực hiện Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; và các văn bản hướng dẫn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công.

- Đắt đai, trụ sở làm việc thực hiện quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả, tiết kiệm, thường xuyên kiểm tra, rà soát diện tích để bố trí sắp xếp hợp lý, đúng chế độ. Định kỳ có kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa trụ sở tránh hư hỏng, xuống cấp.

- Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, công khai minh bạch; triển khai, thực hiện có hiệu quả phương thức mua sắm tập trung đối với những tài sản theo danh mục đã được quy định.

- Thực hiện nghiêm quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ; tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phải thực hiện theo quy định tại Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ; Thực hiện biện pháp THTK, CLP trong sử dụng phương tiện đi lại, sử dụng nhiên liệu theo định mức. Nghiêm cấm việc sử dụng xe ô tô công để phục vụ cho việc riêng của cá nhân.

### **3. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước**

- Thực hiện việc tuyển dụng, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy phù hợp với vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao, điều chỉnh các nhiệm vụ còn chồng chéo giữa các phòng chuyên môn cho phù hợp để đạt hiệu quả công việc cao nhất.

- Tăng cường công khai, minh bạch trong bố trí, điều động, luân chuyển, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng; bổ nhiệm công chức phải căn cứ vào yêu cầu công việc, trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm làm việc phải đáp ứng được các tiêu chuẩn, điều kiện với ngạch chức danh theo quy định.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành và xử lý công việc.

- Thường xuyên rà soát, sắp xếp đội ngũ công chức và người lao động phù hợp với vị trí, trình độ, năng lực, tiết kiệm nhưng vẫn đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; đổi mới phương thức, lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm. Thường xuyên kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của công chức và người lao động trong cơ quan.

### **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

- Căn cứ vào Chương trình THTK, CLP của Văn phòng, lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo các phòng chuyên môn có trách nhiệm triển khai và phân công rõ trách nhiệm từng bộ phận, công chức thực hiện; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm đã nêu; lấy kết quả THTK, CLP là tiêu chí để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ hàng năm, công tác thi đua, khen thưởng, công tác đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm công chức.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về THTK, CLP và các chủ trương, chính sách mới của Đảng và Nhà nước có liên quan đến THTK, CLP thông qua các cuộc họp cơ quan, hội nghị quán triệt,... để tuyên truyền đến công chức và người lao động trong cơ quan nhằm nâng cao, thống nhất nhận thức, trách nhiệm về mục tiêu, yêu cầu, ý nghĩa của công tác THTK, CLP; đặc biệt là vai trò trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu cơ quan trong THTK, CLP.

- Tập trung rà soát, kiểm tra, đối chiếu để điều chỉnh các quy định về định mức liên quan đến kinh phí chưa phù hợp; kịp thời điều chỉnh dự toán chi đối với các nội dung chi không cần thiết. Tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành với hình thức triển khai trong các cuộc họp cơ quan, hội nghị, đăng tải bài viết trên Trang thông tin điện tử, in ấn cấp phát tài liệu...

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công khai theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách; Thông tư số 90/2018/TTBTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017, để tạo điều kiện cho việc kiểm tra, thanh tra, giám sát việc THPT, CLP một cách có hiệu quả.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại; trang thiết bị làm việc phục vụ hoạt động của cơ quan.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong THPT, CLP; bảo vệ người cung cấp thông tin về chống lãng phí; đồng thời công khai hành vi lãng phí, kết quả xử lý hành vi lãng phí.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Lãnh đạo Văn phòng, Trưởng các phòng có trách nhiệm trong triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác THPT,CLP; Thường xuyên quán triệt, phổ biến đến cán bộ, công chức và người lao động thuộc quyền quản lý biết thực hiện tốt Quyết định này. Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện về phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị chậm nhất trước ngày 10 tháng 01 năm sau để tổng hợp chung báo cáo lãnh đạo Văn phòng và báo cáo về trên theo quy định.

Giao phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị tham mưu, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai tổ chức thực hiện; định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về Sở Tài chính theo quy định.

Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc xin phản ánh về phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Văn phòng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

---