

Số: 941 /KH-SVHTTDL

Đồng Tháp, ngày 29 tháng 4 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020**

Thực hiện Quyết định số 317/QĐ-UBND-HC ngày 23 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm (gọi tắt là THPTK), chống lãng phí (gọi tắt là CLP) năm 2020 của ngành văn hóa, cụ thể 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, để sử dụng hiệu quả nguồn lực và góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước, nguồn lực một cách hợp lý, hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị.

**2. Yêu cầu**

- Kế hoạch THPTK, CLP phải được tiến hành đồng bộ với các hoạt động phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật trong cơ quan, đơn vị. Đồng thời, phải xác định thành nhiệm vụ thường xuyên và là trách nhiệm xuyên suốt của cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế – xã hội.

**3. Nhiệm vụ trọng tâm**

Cơ quan, đơn vị tập trung các lĩnh vực: sử dụng dự toán ngân sách nhà nước đúng quy định; đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân vốn; quản lý tài sản công theo quy định Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật THPTK, CLP, chương trình THPTK, CLP của Tỉnh nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm. Đồng thời, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và có biện pháp xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy định về THPTK, CLP; công khai kết quả thanh tra, kiểm tra và kết quả xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

**II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM TRONG CÁC LĨNH VỰC**

1. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc 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 thuyết minh đã được phê duyệt.

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

- Triệt để tiết kiệm chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương, các khoản đóng góp cho người lao động theo quy định), các khoản chi mua sắm trang thiết bị; phấn đấu tiết kiệm 12% so với dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với các khoản kinh phí chi hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp, chi tiếp khách, khánh tiết tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm. Hạn chế sử dụng kinh phí đi nghiên cứu, khảo sát nước ngoài; phấn đấu tiết kiệm 15% chi đoàn ra, đoàn vào so với dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt; không sử dụng kinh phí đoàn ra trong chi thường xuyên các Chương trình mục tiêu quốc gia. Tiếp tục cắt giảm 100% việc tổ chức lễ động thổ, lễ khởi công, khánh thành các công trình xây dựng cơ bản, trừ các công trình quan trọng quốc gia, các công trình có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, chính trị, văn hóa – xã hội của địa phương.

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, đơn vị.

- 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.

- Thực hiện mua sắm tuân thủ theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Tài sản sau khi mua sắm phải hạch toán, báo cáo và quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Thực hiện việc mua sắm theo phương thức tập trung đối với những tài sản theo danh mục đã được quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở chỉ sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết trong các trường hợp được pháp luật quy định, có Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phải đảm bảo theo các

yêu cầu quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và văn bản hướng dẫn nhằm phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản.

4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng, quản lý, sử dụng trụ sở làm việc.

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, đơn vị.

- 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 thời gian đúng quy định nhà nước, đảm bảo hiệu quả công việc.

6. Cải cách hành chính trong giải quyết công việc.

- Thực hiện chương trình cải cách hành chính theo cơ chế một cửa, công khai, đơn giản hoá và hoàn thiện thủ tục hành chính.

- 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 thời gian trong xử lý công việc.

7. Thực hiện công khai về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Công khai xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm.

- Công khai công tác quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp, dự toán và giao dự toán chi thường xuyên của ngành văn hóa, thể thao và du lịch.

- Công khai tài sản, thu nhập đối với các đối tượng phải kê khai tài sản hàng năm theo quy định.

### **III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM**

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

Tiếp tục 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 của cơ quan, đơn vị, sinh hoạt của các 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 188/2014TT-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 về THTK, CLP (Kết luận số 21-KL/TW ngày 25 tháng 5 năm 2012 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XI về việc tiếp tục thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ ba, 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 tháng 12 năm 2012 của Ban Bí thư về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị quyết số 82/NQ ngày 06 tháng 12 năm 2012 của

Chính phủ về Chương trình hành động thực hiện Kết luận số 21-KL/TW ngày 25 tháng 5 năm 2012 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng; Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ số 30/CT-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2012 về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí).

## **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 cơ quan, các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở thực hiện nghiêm cơ chế tự chủ tài chính đối với khối văn phòng Sở và các đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định về 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; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với 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 không còn phù hợp trong các lĩnh vực chuyên môn để trình cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp 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 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. Khối Văn phòng Sở và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở phải thực hiện công khai 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 và các tài sản khác của cơ quan, đơn vị. Công khai việc chấp hành chế độ chi tiêu nội bộ của Khối Văn phòng Sở và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở 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 các đơn vị; Công khai thủ tục hành chính, tiếp tục cải cách thủ tục hành chính, nhanh gọn, chính xác các thủ tục hành chính nhằm giảm thiểu sự phiền hà và làm cơ sở cho việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

## **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 đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, 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.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

1. Căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tế của đơn vị, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở xây dựng Kế hoạch THPT, CLP của đơn vị mình và tổ chức thực hiện. Trong Kế hoạch THPT, CLP của các đơn vị cần cụ thể hóa các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm và các giải pháp thực hiện để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm đề ra.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về tình hình THPT, CLP theo quy định sau:

- Số liệu báo cáo từ 01/01 đến 31/12 hàng năm (theo mẫu biểu báo cáo ban hành Theo Thông tư 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính), đồng thời, thực hiện đánh giá các tiêu chí THPT, CLP theo Thông tư 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính thực hiện báo cáo hàng năm theo định kỳ gửi trước ngày 15/01 năm sau liền kề năm báo cáo, gửi về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Phòng KHTC Sở) để tổng hợp.

- Đối với báo cáo đột xuất: số liệu báo cáo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền khi có văn bản chỉ đạo.

2. Giao phòng Kế hoạch - Tài chính Sở theo dõi, tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

3. Giao Thanh tra Sở kiểm tra, giám sát việc THPT, CLP trong ngành đảm bảo đúng trọng tâm, trọng điểm.

4. Giao Văn phòng Sở kiểm tra, giám sát thực hiện các quy chế, nội quy làm việc; việc cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong lãnh đạo, điều hành công việc; tăng cường thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong các hoạt động hành chính, sử dụng vật tư, văn phòng phẩm có hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch./

#### **Nơi nhận:**

- UBND Tỉnh (để báo cáo)
- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng chuyên môn (thực hiện);
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở (thực hiện);
- Lưu: VT, KHTC (TP) 16b.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Ngọc Thương**