

CHƯƠNG TRÌNH

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 18 /QĐ-TCNDTNT, ngày 14/02/2022 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh).

I. MỤC TIÊU:

- Nhằm phát huy và đẩy mạnh công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên tất cả các lĩnh vực hoạt động; góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí của Trường để phát triển hoạt động, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.
- Nâng cao ý thức trách nhiệm của các phòng, khoa chuyên môn, viên chức và người lao động trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Thông qua Chương trình, khai thác và sử dụng hợp lý tài sản, trang thiết bị và nguồn lực lao động, nâng cao hơn nữa hiệu quả công tác, tiết kiệm kinh phí.

II. YÊU CẦU:

- Triển khai kịp thời, đầy đủ các văn bản hướng dẫn về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến viên chức và người lao động nhằm tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực của ngành.
- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả nhiệm vụ, giải pháp về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực ngành theo Quyết định số 87/QĐ-SLĐTBXH ngày 09/02/2022 của Sở Lao động-Thương binh & Xã hội về việc ban hành Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022.
- Đề ra các nội dung và biện pháp cụ thể, phù hợp với từng lĩnh vực hoạt động của Trường, qua đó yêu cầu các phòng, khoa trực thuộc và tất cả viên chức và người lao động cần phải xác định và gắn liền việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với việc thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

Việc xây dựng và thực hiện Chương trình THPTK, CLP năm 2022 là nhiệm vụ trọng tâm của toàn trường; góp phần khắc phục hậu quả của dịch bệnh, thiên tai, biến đổi khí hậu. Vì vậy, công tác THPTK:

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chương trình tổng thể của tỉnh về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Sở, ngành, địa phương nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tạo sự chuyển biến thực sự trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Chống lãng phí trong mua sắm tài sản nhà nước thông qua việc đẩy mạnh mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung, áp dụng đối với những loại tài sản có lượng mua sắm nhiều, giá trị mua sắm lớn, được sử dụng phổ biến trong đơn vị;

- Chống lãng phí trong sử dụng nguồn lực lao động, nâng cao chất lượng lao động, tăng hiệu suất, hiệu quả lao động.

- Tiếp tục quán triệt nguyên tắc công khai, minh bạch và yêu cầu thực hiện triệt để tiết kiệm, chống lãng phí ngay từ khâu xác định nhiệm vụ.

- 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 THTK, CLP; công khai kết quả thanh tra, kiểm tra và kết quả xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

IV. NỘI DUNG:

1. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước:

1.1. Trong năm 2022, thực hiện siết chặt kỷ luật tài khóa - ngân sách nhà nước; bảo đảm chi ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả, trong đó chú trọng các nội dung sau:

- Triệt để tiết kiệm các khoản chi ngân sách; rà soát sắp xếp các nhiệm vụ chi chưa thực sự cấp thiết; hạn chế tối đa tổ chức hội nghị, lễ hội, đảm bảo phục vụ yêu cầu công tác và phù hợp với diễn biến của dịch bệnh Covid-19, dành nguồn phòng chống, khắc phục hậu quả của dịch bệnh, thiên tai, biến đổi khí hậu và thực hiện cải cách chính sách tiền lương và bảo hiểm xã hội theo tinh thần Nghị quyết số 27- NQ/TW và Nghị quyết số 28-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII.

- Sử dụng hiệu quả kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo. Tiếp tục đẩy mạnh xã hội hóa nhằm thu hút các nguồn lực ngoài nhà nước đầu tư cho giáo dục, đào tạo, phát triển nhân lực chất lượng cao. Triển khai có hiệu quả chế độ học phí mới nhằm bảo đảm sự chia sẻ hợp lý giữa nhà nước, người học và các thành phần xã hội.

1.2. Quản lý các nguồn thu của đơn vị đảm bảo đúng quy định của pháp luật, thu đúng, thu đủ, nghiêm cấm để nguồn thu ngoài sổ sách kế toán, không được thu các khoản thu trái quy định của pháp luật.

1.3. Kiểm soát chặt chẽ các khoản chi từ NSNN, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, thiết thực và đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ hiện hành của Nhà nước theo đúng dự toán đã được cấp có thẩm quyền giao, cụ thể:

- Thực hiện tiết kiệm 10% kinh phí được giao để bố trí chi cải cách tiền lương.

- 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) để tạo nguồn cải cách tiền lương, đẩy mạnh khoán chi hành chính.

- Kế toán trường tham mưu cho thủ trưởng đơn vị sử dụng kinh phí NSNN phải chủ động phân bổ kinh phí đáp ứng kịp thời yêu cầu nhiệm vụ trong phạm vi dự toán được giao.

- Rà soát và thực hiện tiết kiệm các khoản chi liên quan đến: điện, nước, điện thoại, xăng dầu, văn phòng phẩm, sách, báo, tạp chí, chi công tác trong và

ngoài nước, tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm; tiếp khách, khánh tiết, tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm,... nhằm thực hiện công tác tiết kiệm, chống lãng phí.

- Không sử dụng NSNN làm quà biếu, quà tặng dưới mọi hình thức.
- Đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong công tác quản lý và sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, tài sản nhà nước:

- Triển khai 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 và khai thác hợp lý nguồn lực từ tài sản công;

- Quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và bảo đảm thực hành tiết kiệm đối với đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ nhà nước giao.

- Thực hiện đúng quy định về sử dụng tài sản nhà nước vào mục đích cho thuê cho mượn, liên doanh, liên kết.

- Xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô tại đơn vị đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện việc mua sắm theo phương thức tập trung đối với những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải mua sắm tập trung theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Tất cả các tài sản tại đơn vị phải được mở sổ sách theo dõi, hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo quy định.

- Quản lý chặt chẽ việc mua sắm, sử dụng tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 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; Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng Ngân sách nhà nước; Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ tài chính quy định chi tiết sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức xã hội – nghề nghiệp; Quyết định số 02/2019/NĐ-CP ngày 28/01/2019 quy định danh mục, thời gian sử dụng và tính hao mòn tài sản chưa đủ điều kiện nhận biết là tài sản cố định hữu hình; Danh mục tài sản cố định đặc thù; Danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

- Phòng Tổ chức - Hành chính, Kế toán phối hợp với các phòng, khoa chuyên môn kiểm kê, rà soát lại toàn bộ tài sản theo định kỳ. Công tác sửa chữa tài sản hiện có phải đảm bảo hiệu quả theo đúng qui định, Quy chế của Trường, của Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong công tác quản lý, sử dụng cán bộ, thời gian làm việc:

- Tiếp tục đổi mới, sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy các phòng, khoa trực thuộc tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính, gắn với việc kiện toàn tổ chức, tinh giản biên chế, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, phục vụ nhân dân.

- Thực hiện quản lý chặt chẽ thời giờ lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và bảo đảm hiệu quả công việc của viên chức, người lao động tại trường

- Các phòng, khoa chuyên môn thực hiện nghiêm túc Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, khoa chuyên môn và từng cá nhân viên chức, người lao động.

- Đối với viên chức, người lao động không chấp hành nghiêm kỷ luật công vụ và thiếu tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao phải được xem xét và xử lý kỷ luật.

V. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đúng chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Nâng cao chất lượng phục vụ công; thực hiện tốt Quy tắc ứng xử, chú trọng đến thái độ ứng xử của viên chức, nhà giáo đối với học sinh và người dân; tập trung cải cách thủ tục hành chính trong quy trình giải quyết công việc, giảm thiểu các giấy tờ, biểu mẫu trùng lặp, không cần thiết.

3. Tăng cường công tác quản lý, kiểm soát chặt chẽ chi tiêu công, sử dụng và quyết toán ngân sách Nhà nước; thực hiện tiết kiệm chi thường xuyên, giảm thiểu chi phí hội nghị, tiếp khách, mua sắm trang thiết bị chưa thật sự cần thiết. Thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

4. Đẩy mạnh cải cách hành chính, hiện đại hóa quản lý; kiên quyết đấu tranh có hiệu quả đối với hành vi gây thất thoát, lãng phí; tăng cường phối hợp giữa các cơ quan trong THPT, CLP.

5. Tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Căn cứ Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Trường, Phòng Tổ chức-Hành chính, Kế toán phối hợp với các phòng, khoa chuyên môn triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung của chương trình. Tạo ra sự chuyển biến rõ nét trong nhận thức của toàn thể viên chức, giáo viên và học viên. Tích cực tham gia phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các hoạt động của Trường.

- Kế toán là đầu mối chịu trách nhiệm phối hợp với Tổ chức - Hành chính đơn đốc thực hiện, tổng hợp và tham mưu báo cáo; kết quả chấm điểm về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Khánh Hòa (phòng Kế hoạch – Tài chính) trước ngày 05/01/2023./.