

Số: 274 /BC-VPUB

Hung Yên, ngày 18 tháng 10 năm 2022

BÁO CÁO

Tổng kết, đánh giá việc triển khai, thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn

Căn cứ Công văn số 1217/STC-QLNS ngày 13/10/2022 của Sở Tài chính tỉnh về tổng kết, đánh giá việc triển khai, thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả triển khai thực hiện như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác tuyên truyền

Nhận thức rõ tầm quan trọng về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP), thời gian qua Văn phòng UBND tỉnh đã thường xuyên quan tâm, lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc công tác THTK, CLP tại cơ quan. Thường xuyên tổ chức triển khai, quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về THTK, CLP bằng nhiều hình thức phong phú, phù hợp với nhiệm vụ của từng phòng, ban, đơn vị trực thuộc nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức về THTK, CLP. Qua đó, từng cán bộ, công chức, viên chức (CCVC) và người lao động luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, chấp hành tốt các quy định của Đảng và Nhà nước về THTK, CLP trong quản lý, sử dụng ngân sách.

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

- Xây dựng chương trình công tác năm và các nội dung hoạt động thường xuyên của Văn phòng, trong đó có nội dung về THTK, CLP; tuyên truyền tới tất cả cán bộ, CCVC người lao động tích cực tham gia Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”, Cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam” từ đó hình thành nếp sống văn minh nơi công sở, trong việc cưới hỏi, tang lễ, lễ hội; góp phần thực hiện phong trào xây dựng nông thôn mới, gia đình văn hóa; tuyên truyền vận động nhân dân thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch Covid-19 và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực đóng góp của cộng đồng đảm bảo tiết kiệm, đúng mục đích, công khai, minh bạch;

- Công khai quy trình bổ nhiệm lãnh đạo đơn vị; quy trình bỏ phiếu tín nhiệm quy hoạch lãnh đạo nguồn;

- Thực hiện công khai việc sử dụng kinh phí NSNN và các hoạt động tài chính theo quy định của Nhà nước;

- Thực hiện công khai và sử dụng tài sản công, phương tiện làm việc, áp dụng thực hiện thống nhất qui chế chi tiêu nội bộ, phương án trả lương, trả thu nhập tăng thêm; 100% trả lương và các khoản khoán chỉ cho con người qua tài khoản ATM;

- Ban hành Quy chế hoạt động của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh trong đó cụ thể hóa các nội dung THPTK, CLP để cán bộ, CCVC, người lao động trong cơ quan thực hiện;

- Triển khai thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, phát huy công tác giám sát của Ban Thanh tra nhân dân, tạo nhiều kênh thông tin để toàn thể cán bộ, CCVC, người lao động cơ quan tham gia giám sát việc THPTK, CLP tại cơ quan, đơn vị.

II. KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

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

Căn cứ kinh phí cấp hàng năm theo định mức, cơ quan Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ quy định việc sử dụng kinh phí chi thường xuyên, chi lương và các khoản theo lương, văn phòng phẩm, điện, nước, hội nghị... trên cơ sở chương trình công tác năm theo chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, bộ phận. Thống nhất giao cho từng phòng, bộ phận tham mưu nội dung, chương trình hoạt động đồng thời dự toán kinh phí và tổ chức thực hiện theo đúng quy định về tài chính, đảm bảo dự toán chi tiêu đúng nguyên tắc, đúng khoản mục trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước

- Hằng năm thực hiện tốt công tác lập dự toán kinh phí; thực hiện thẩm định và giao dự toán đúng quy định;

- Quản lý và sử dụng kinh phí theo các quy định của nhà nước và Quy chế quản lý tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan. Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên theo đúng kế hoạch của cấp trên giao. Ngoài ra còn thực hiện tiết kiệm chi hội nghị, hội thảo, công tác phí, điện nước, văn phòng phẩm...

3. Việc mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại, thiết bị làm việc của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh được thực hiện đúng quy định, khoa học, tiết kiệm

THPTK, CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ: Triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ 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; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý

hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Căn cứ các quy định nêu trên, Văn phòng Ủy ban nhân tỉnh đã ban hành và triển khai thực hiện nghiêm túc trong đơn vị Quy chế chi tiêu nội bộ:

- THPTK, CLP trong mua sắm, trang bị, sửa chữa, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại: Hiện nay, Văn phòng UBND tỉnh có một số xe được trang bị từ năm 2002 đến nay vẫn được sử dụng để phục vụ công tác, có định mức xăng dầu cụ thể đối với từng xe;

- THPTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc: Thực hiện đúng định mức trang bị phương tiện, thiết bị làm việc đối với cán bộ khu vực nhà nước theo quy định của nhà nước. Cơ quan có hệ thống sổ theo dõi cụ thể việc quản lý, sử dụng tài sản của nhà nước đối với từng công chức và người lao động, qua đó nâng cao tinh thần, trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng tài sản;

- THPTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện thông tin liên lạc: Chỉ trang bị máy điện thoại cố định và khoán định mức sử dụng cho các đơn vị phục vụ công tác;

- THPTK, CLP trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ và công trình phúc lợi công cộng: Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc và nhà công vụ theo quy định của nhà nước và của tỉnh. Thực hiện đúng định mức phòng làm việc đối với cán bộ khu vực hành chính;

- Có hệ thống sổ theo dõi cụ thể việc quản lý, sử dụng tài sản đối với từng công chức và người lao động, qua đó nâng cao tinh thần, trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng tài sản. Việc thay thế, sửa chữa các thiết bị làm việc, các đơn vị đều thành lập Hội đồng để xác định rõ nguyên nhân hư hỏng, xác định rõ trách nhiệm của từng công chức và người lao động trong việc quản lý, sử dụng tài sản cơ quan, nếu tự gây hư hỏng sẽ phải bồi thường cho cơ quan, do vậy việc quản lý tài sản, trang thiết bị tại cơ quan chặt chẽ, kéo dài tuổi thọ tài sản trang thiết bị, tiết kiệm việc mua sắm mới để sử dụng kinh phí cho công việc cấp thiết khác;

- Đã thực hiện mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc, đảm bảo đúng đối tượng, phục vụ thiết thực cho công việc. Cán bộ công chức, viên chức sử dụng máy móc, thiết bị có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản, thiết bị bảo đảm sử dụng tiết kiệm hiệu quả. Khai thác tốt mạng Internet, công nghệ thông tin, cơ bản các phòng, ban, đơn vị đã sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, áp dụng việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản, hộp thư điện tử để trao đổi thông tin từ đó giảm dần việc phát hành, gửi văn bản, giấy tờ hành chính theo truyền thống, tạo điều kiện thuận lợi trong xử lý công việc, đảm bảo kịp thời, hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí. Trong mua sắm luôn có kế hoạch và được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sử dụng phương tiện đi lại ô tô hoàn thành đúng quy chế quản lý, sử dụng phương tiện một cách hiệu quả, đảm bảo tiết kiệm nhiên liệu.

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

Văn phòng UBND tỉnh quán triệt cán bộ, CCVC cơ quan luôn nêu cao tinh thần THPT, CLP trong việc quản lý sử dụng các cơ sở vật chất tại các phòng, trụ sở làm việc của cơ quan, sử dụng đúng mục đích không sử dụng tài sản của cơ quan vào việc riêng.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những kết quả đạt được

Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị trong thời gian vừa qua, đó là những bước chuyển biến rất tích cực, cán bộ, công chức ngày càng có ý thức trách nhiệm hơn trong các hoạt động của mình để từng bước kiểm soát được việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí. Đặc biệt là các hoạt động cải cách hành chính, công khai minh bạch trong hoạt động của cơ quan; xây dựng chế độ tiêu chuẩn, định mức, ban hành qui chế chi tiêu nội bộ, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Cấp ủy đảng và chính quyền đã đề ra được chương trình hành động, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị; đã thực hiện có hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính; thực hiện quy chế dân chủ.

2. Những tồn tại, hạn chế

Còn một số cán bộ, CCVC, người lao động chưa sử dụng hiệu quả, tiết kiệm trong việc sử dụng điện, nước; vẫn còn hiện tượng sử dụng vật tư, công cụ, điện nước, thời gian làm việc chưa phù hợp.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ CÁC GIẢI PHÁP VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LẮNG PHÍ CẦN TẬP TRUNG TRIỂN KHAI TRONG NHỮNG NĂM TIẾP THEO

1. Trong những năm tới, Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục bám sát các mục tiêu, yêu cầu của nhà nước và của tỉnh về thực hiện THPT, CLP để đưa ra các biện pháp cụ thể hơn, tích cực hơn nhằm tiết kiệm kinh phí, góp phần tăng thu nhập cho cán bộ, công chức;

2. Tiếp tục tuyên truyền, giáo dục ý thức tiết kiệm trong toàn thể cán bộ, CCVC. Đề ra các biện pháp thực hiện cũng như cơ chế thưởng phạt trong công tác thực hành tiết kiệm. Xây dựng quy định, chế tài xử lý cá nhân hoặc đơn vị vi phạm THPT, CLP;

3. Xây dựng và điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị; cập nhật và điều chỉnh kịp thời các văn bản qui định phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan;

4. Đưa nội dung THPT, CLP vào hệ thống tiêu chí đánh giá kết quả công tác thi đua hàng năm của từng cá nhân, phòng ban;

5. Tăng cường công tác kiểm tra đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng để phát hiện, kịp thời xử lý các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Tăng cường cung cấp cho các cơ quan, đơn vị các tài liệu, các thông tin về công tác THTK, CLP thường xuyên hơn.

2. Trong quá trình thực hiện cần phải gắn việc triển khai thực hiện với việc thường xuyên, kiểm tra, giám sát, đánh giá rút kinh nghiệm.

3. Tiến hành biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong công tác THTK, CLP để nâng cao hiệu quả việc giáo dục, tuyên truyền thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các cơ quan, đơn vị.

Trên đây là báo cáo tổng kết, đánh giá và thi hành Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013 và các văn bản hướng dẫn, Văn phòng UBND tỉnh gửi Sở Tài chính tổng hợp.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT^{Liên}.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHỦ PHÁI VĂN PHÒNG**



Ký bởi: Văn phòng Ủy ban nhân dân
tỉnh
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên

Trần Văn Thắng