

Số : /KH-STP

Hải Dương, ngày tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021

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

Căn cứ Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn một số điều của 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

Sở Tư pháp tỉnh Hải Dương xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường việc thực hành tiết kiệm; ngăn chặn và giảm thiểu tối đa lãng phí, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước, tăng thu nhập đối với công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Định hướng cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hành động thực hiện chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên, đề ra các giải pháp cụ thể.

2. Yêu cầu

- Cụ thể hoá hệ thống định mức chi tiêu và trang bị tài sản trong đơn vị, xây dựng các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các lĩnh vực và là hoạt động xuyên suốt trong thực hiện nhiệm vụ của Sở Tư pháp.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là trách nhiệm của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng

phí trong văn phòng Sở Tư pháp; làm cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng trong năm.

- THPTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước các qui định của pháp luật, gắn với việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế- xã hội của tỉnh năm 2021 và tình hình thực tế của đơn vị, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, không ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị.

- THPTK, CLP phải tiến hành đồng bộ với công tác phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được thực hiện nghiêm túc, thường xuyên; tổ chức sơ kết, tổng kết làm cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với công chức, viên chức và người lao động. Trong năm có báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

3. Đối tượng áp dụng

- Toàn thể công chức, viên chức và người lao động Sở Tư pháp.

II. NỘI DUNG:

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản về tiết kiệm, chống lãng phí.

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, 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 8/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Thông tư số 188/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 84/NĐ-CP của Chính phủ; 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; xây dựng chương trình nêu gương người tốt, việc tốt trong THPTK, CLP.

Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các cuộc họp cơ quan, họp giao ban, trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

- *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện:* Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Đơn vị phối hợp thực hiện:* Các phòng chuyên môn thuộc Sở.

2. Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác tiết kiệm chống lãng phí

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để kịp thời phát hiện, xử lý những văn bản có nội dung không phù hợp với pháp luật của nhà nước; các quy định chồng chéo, chưa phù hợp với Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Giảm tối đa chi phí hội nghị, hội thảo, tổng kết, tiết khách,... Thực hiện các biện pháp phù hợp, hiệu quả để tiết kiệm triệt để chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm và các chi phí khác.

Nghiêm túc thực hiện các chế độ, định mức quy định trong quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công tại cơ quan, đơn vị; đồng thời tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm gây thất thoát và lãng phí.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí chi thường xuyên và không thường xuyên

Tiếp tục đẩy mạnh việc quản lý chặt chẽ, tiết kiệm chi ngân sách nhà nước để giảm tỷ trọng chi thường xuyên, trong đó:

- Thực hiện tiết kiệm 20% chi thường xuyên (tăng thêm 10% so với năm 2020 ngoài các khoản để tạo nguồn cải cách tiền lương; các khoản chi tiền lương; các khoản thu nhập có tính chất lương và các khoản chi cho con người theo chế độ.

- Thực hiện các nhiệm vụ đặc thù chuyên ngành tiết kiệm 20% so với dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt

- Tiết kiệm tối đa đối với các khoản kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, lễ kỷ niệm, họp, chi tiếp khách, cử công chức, viên chức đi công tác, sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm...

- Hạn chế các Đoàn đi công tác ngoại tỉnh, chỉ tiến hành chi bổ sung khi có nhiệm vụ đột xuất, đặc biệt cần thiết.

- Quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động thường xuyên trong dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các khoản cấp bổ sung đảm bảo đúng mục đích, đúng định mức theo Quy chế chi tiêu nội bộ và chế độ tài chính hiện hành. Quản lý chặt chẽ các nội dung chi từ nguồn ngân sách, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo tài chính đúng quy định.

- Rà soát, điều chỉnh, bổ sung hoàn thiện Quy chế dân chủ; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế làm việc của cơ quan... thực hiện nghiêm túc cơ chế khoán chi theo quy định.

- 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, để có kế hoạch sửa đổi, bổ sung, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Thực hiện công khai để làm cơ sở giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. 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, công khai quản lý, sử dụng trụ sở làm việc và các tài sản khác của đơn vị. Công khai việc chấp hành chế độ chi tiêu nội bộ của cơ quan 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 sử dụng các nguồn kinh phí thu, chi khác tại 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.

Nghiêm túc thực hiện tiết kiệm chi thường xuyên (trừ lương, phụ cấp, các khoản có tính chất lương, các khoản đóng góp theo qui định).

- *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện:* Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Đơn vị phối hợp thực hiện:* Các phòng chuyên môn thuộc Sở.

2. Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng trang thiết bị, tài sản công

- Triển khai thực hiện nghiêm túc Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và các quy định về quản lý tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về tài sản nhà nước. Thực hiện đúng quy định về mua sắm, sửa chữa tài sản, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Thực hiện việc mua sắm đối với những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải mua sắm tập trung theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc đúng mục đích, có hiệu quả và đảm bảo thực hiện tiết kiệm. Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 25/8/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác quản lý các trụ sở, các cơ sở hoạt động sự nghiệp; kiên quyết thu hồi diện tích nhà, đất sử dụng cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết không đúng quy định.

- Tổ chức triển khai thực hiện việc mua sắm tập trung theo quy định, thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ, trên cơ sở tiêu chuẩn định mức quy định hiện hành (*Quyết định số 50/2017/TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính Phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị, Quyết định số 2837/QĐ-UBND ngày 18/9/2017 của UBND tỉnh Hải Dương quy định tiêu chuẩn định mức máy móc thiết bị chuyên dùng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội được NSNN đảm bảo kinh phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp công lập, Ban QLDA công trình sử dụng vốn NSNN*), chế độ quản lý, sử dụng tài sản công (*Nghị định 151/2017/NĐ-CP*), đánh giá chất lượng tài sản hiện có, để bố trí mua sắm hợp lý, hiệu quả, tiết kiệm. Đảm bảo tổ chức thực hiện, quy trình thủ tục mua sắm tài sản theo quy định của Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 quy định chi tiết việc 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, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị xã hội; Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương. 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. Hạn chế tối đa việc mua sắm các phương tiện, tài sản, trang thiết bị không thực sự cần thiết.

- Ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công để làm căn cứ kiểm tra việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của công chức, viên chức và người lao động của cơ quan.

- *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện:* Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Đơn vị phối hợp thực hiện:* Các phòng chuyên môn thuộc Sở.

3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

- Thực hiện lộ trình tinh giản biên chế theo Quyết định của UBND tỉnh Hải Dương, theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

- Thực hiện quản lý chặt chẽ thời giờ làm việc, kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2020. Rà soát đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện quy chế, kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính và xử lý nghiêm theo thẩm quyền các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ.

- *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện:* Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Đơn vị phối hợp thực hiện:* Các phòng chuyên môn thuộc Sở.

4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng điện năng

Quản lý, sử dụng điện một cách tiết kiệm nhằm giảm tải tình trạng tổn thất điện.

- *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện:* Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Đơn vị phối hợp thực hiện:* Các phòng chuyên môn thuộc Sở.

5. 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 công chức, viên chức 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.

- *Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện:* Văn phòng Sở, Thanh tra Sở

- *Đơn vị phối hợp thực hiện:* Các phòng chuyên môn thuộc Sở.

6. Các nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021

6.1. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ;

6.2. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lập dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, trong đó tập trung vào các nội dung sau:

- 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.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong một số trường hợp sử dụng ngân sách nhà nước: Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm; cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; sử dụng điện nước; sử dụng văn phòng phẩm, sách báo, tạp chí; thưởng, tiếp khách, khánh tiết; tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm.

6.3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mua sắm, thiết bị làm việc của cơ quan.

- 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.

- 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. Việc mua sắm tuân thủ theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

6.4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc tu sửa, quản lý, sử dụng trụ sở làm việc.

6.5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động.

- Quản lý tốt công chức, viên chức và người lao động sử dụng quỹ thời gian đúng quy định nhà nước, đảm bảo hiệu quả làm việc.

6.6. Cải cách hành chính trong giải quyết công việc:

Đẩy mạnh cải cách hành chính trong các lĩnh vực quản lý của ngành Tư pháp. Tăng cường ứng dụng thông tin trong việc giải quyết công việc, đảm bảo giảm giấy tờ, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại.

6.7. 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, dự toán toán chi thường xuyên của cơ quan sở.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tế của đơn vị, các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở, Thanh tra Sở có trách nhiệm triển khai đến toàn thể công chức, viên chức thuộc đơn vị mình quản lý nội dung Kế hoạch này và xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, trách nhiệm để tập trung chỉ đạo làm tốt công tác này và phải chịu trách nhiệm nếu để ra tình trạng lãng phí tại bộ phận, đơn vị mình phục trách.

2. Thanh tra Sở chịu trách nhiệm đưa nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào Kế hoạch thanh tra của Sở; xây dựng Kế hoạch kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan, đơn vị thuộc sở. Xử lý nghiêm các sai phạm phát hiện sau kiểm tra và báo cáo UBND tỉnh (đồng gửi Sở Tài chính) về kết quả thanh tra, kiểm tra

3. Chánh Văn phòng Sở phối hợp với Chánh Thanh tra Sở chịu trách nhiệm theo dõi kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm các Các đồng chí trưởng phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Sở tài chính theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021 của Sở Tư pháp tỉnh Hải Dương./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu VT, KT.

GIÁM ĐỐC

Ngô Quang Giáp