

Số: 777 /SCT-VP

Hà Nam, ngày 26 tháng 6 năm 2019

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Sở Công Thương năm 2019 và những năm tiếp theo**

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

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-UBND ngày 21/8/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 633/QĐ-UBND ngày 16/4/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019;

Sở Công Thương ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Tiếp tục đẩy mạnh THTK, CLP trong các hoạt động của các phòng, đơn vị thuộc Sở; phòng ngừa, tạo bước chuyển biến trong việc ngăn chặn và đẩy lùi tham nhũng, lãng phí; nâng cao công tác quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu của ngành và mục tiêu chung về tăng trưởng, phát triển kinh tế - xã hội, ổn định đời sống nhân dân, đảm bảo an sinh, xã hội và củng cố an ninh - quốc phòng trên địa bàn tỉnh.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của toàn thể công chức, viên chức, người lao động (CCVC-LĐ) về THTK, CLP; đưa THTK, CLP thành nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong toàn ngành.

##### **2. Yêu cầu**

- Xác định cụ thể nội dung công việc; trách nhiệm và thời gian thực hiện của các phòng, đơn vị thuộc Sở; đảm bảo quán triệt đầy đủ chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bám sát Nghị quyết, văn bản chỉ đạo điều hành, chương trình công tác của Bộ Công Thương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh về THTK, CLP.

- Chương trình THTK, CLP phải được tiến hành một cách đồng bộ, hiệu quả trên tất cả lĩnh vực công tác, thực hiện linh hoạt, thông suốt từ Sở tới các đơn vị trực thuộc.

- Đề cao trách nhiệm của các đồng chí Lãnh đạo Sở, Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở trong việc gương mẫu THPTK, CLP để công chức, viên chức, người lao động noi theo.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Tổ chức học tập, nghiên cứu, quán triệt các văn bản triển khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Nội dung thực hiện:

+ Tổ chức học tập, quán triệt Luật, các Nghị quyết, Chỉ thị của Trung ương Đảng; các văn bản chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Bộ Tài chính, của Tỉnh về THPTK, CLP, trong đó tập trung: Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ; Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 29/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định 217/QĐ-TTg ngày 13/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ và Chương trình THPTK, CLP của UBND tỉnh năm 2019.

+ Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến và triển khai rộng rãi Chương trình THPTK, CLP của Sở đến từng CCVC-LĐ nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức, có những hành động, việc làm cụ thể tạo sự chuyển biến thực sự trong lề lối làm việc, cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả, năng suất, THPTK, CLP.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

### **2. Tăng cường thực hiện cải cách thủ tục hành chính làm cơ sở cho việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Nội dung thực hiện:

+ Tiếp tục chỉ đạo, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của UBND tỉnh về tăng cường công tác cải cách hành chính, Kế hoạch số 3747/KH-UBND ngày 18/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hà Nam năm 2019, Kế hoạch số 3901/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của UBND tỉnh Hà Nam về Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn tỉnh Hà Nam, Kế hoạch số 3902/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn tỉnh Hà Nam; các kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của Sở đã ban hành.

+ Hệ thống, cụ thể hóa, công khai minh bạch những quy định về thủ tục, giấy tờ, phí, lệ phí, thời hạn giải quyết đối với các thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết và công bố công khai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh,

trên Công thông tin điện tử của Sở, Cổng con của Sở, tại trụ sở cơ quan, để làm căn cứ cho nhân dân thực hiện và giám sát thực hiện; triển khai áp dụng rộng rãi ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, chỉ đạo, điều hành; tiếp tục thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 tiến tới áp dụng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 đối với tất cả TTHC thuộc thẩm quyền.

+ Tiếp tục đẩy mạnh việc cải cách TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thường xuyên phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm soát chất lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, kịp thời chuyển tải thông tin tới người dân, doanh nghiệp về cơ chế tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Tiếp tục duy trì đường dây nóng của Lãnh đạo Sở để người dân, doanh nghiệp biết khi cần liên hệ và giải quyết công việc được thuận tiện.

+ Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC, làm cơ sở kiến nghị phương án đơn giản hóa các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC theo Kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

### **3. Thường xuyên rà soát, đề xuất ban hành bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật để thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

3.1. Trong quá trình tổ chức thực hiện, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở chủ động tiến hành rà soát các văn bản quy phạm pháp luật quy định định mức, tiêu chuẩn, chế độ do Tỉnh ban hành liên quan đến các lĩnh vực quản lý của Sở để tham mưu trình UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

3.2. Thực hiện tự rà soát các Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, quy trình công tác... đã ban hành nhằm sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh (nếu có) đảm bảo thực hiện có hiệu quả công tác, đúng quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

### **4. Thực hiện công khai tạo điều kiện kiểm tra, giám sát việc thực hành, tiết kiệm, chống lãng phí**

4.1. Thực hiện nghiêm túc các quy định về công khai tài chính, quản lý sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước đối với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, như: Công khai các định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã ban hành; việc sử dụng ngân sách Nhà nước và các nguồn tài chính được giao; việc mua sắm, quản lý sử dụng tài sản công; quy hoạch, kế hoạch...

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp và các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

4.2. Phát huy và nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo Nghị định 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, qua đó phát huy sức mạnh tập thể trong công tác giám sát việc thực hiện THTK, CLP.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.
- Đơn vị thực hiện: Ban Thanh tra nhân dân.

## **5. Kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Nội dung thực hiện:

+ Triển khai thực hiện các Kế hoạch của Sở đã ban hành gồm: Kế hoạch công tác thanh tra năm 2019; Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2019; Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các phòng, đơn vị thuộc Sở năm 2019.

+ Kịp thời xử lý và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng đối với tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm, gây thất thoát lãng phí tài sản, ngân sách nhà nước. Thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật.

+ Thực hiện công tác thanh tra có trọng tâm, trọng điểm và định kỳ tổng kết báo cáo Thanh tra tỉnh theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Theo chương trình, kế hoạch.
- Đơn vị thực hiện: Thanh tra Sở.

## **6. Thực hiện có hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực**

### **6.1. Quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước**

#### **a) Thực hiện các quy định chung**

- Nội dung thực hiện:

+ Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015; các Quyết định của UBND tỉnh về điều hành ngân sách và phát triển kinh tế - xã hội.

+ Việc phân bổ dự toán kinh phí ngân sách Nhà nước phải đúng thẩm quyền, trình tự, nội dung, đối tượng và thời gian theo quy định; đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ, đảm bảo công bằng công khai, minh bạch. Không bố trí dự toán các khoản chi chưa thực sự cần thiết và không hiệu quả.

+ Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương) để tạo nguồn cải cách tiền lương. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của quyết toán ngân sách nhà nước của đơn vị mình. Nghiêm cấm việc quyết toán chi ngân sách Nhà nước không có khối lượng, không đúng thủ tục, sai nội dung, đối tượng.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp, các đơn vị trực thuộc Sở.

b) Tiếp tục chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 808/QĐ-UBND ngày 22/5/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hà Nam. Tiến hành tổng kết, rút kinh nghiệm để mở rộng và đưa ra các giải pháp nhằm thực hiện có hiệu quả các cơ chế quản lý tài chính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính thuộc phạm vi của Sở, các đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

c) Rà soát, bảo đảm các điều kiện để thực hiện các chương trình mục tiêu, các quy hoạch, đề án theo đúng tiến độ quy định và có hiệu quả.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kế hoạch - Tài chính.

d) Thực hiện tiết kiệm chi tiêu công, không phô trương hình thức. Triệt để tiết kiệm trong sử dụng kinh phí, nhất là các khoản chi tổ chức hội nghị, tổng kết, lễ kỷ niệm, tổ chức lễ hội, hội thảo, tập huấn, lễ đón các danh hiệu thi đua, tiếp khách phải kết hợp các nội dung để nâng cao hiệu quả, triệt để tiết kiệm, chống lãng phí, không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để chi quà biếu, quà tặng không đúng chế độ quy định; tiết kiệm triệt để chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm và các chi phí khác.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

## ***6.2. Trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, tài sản công***

- Nội dung thực hiện:

+ Thực hiện việc kiểm tra, rà soát diện tích đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ đang quản lý để bố trí sử dụng hợp lý, đúng chế độ, tiêu chuẩn; việc xây dựng

mới, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa trụ sở làm việc phải trên cơ sở định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

### **6.3. Trong mua sắm tài sản, quản lý và sử dụng phương tiện, trang thiết bị làm việc của Nhà nước**

- Nội dung thực hiện:

+ Rà soát, quản lý chặt chẽ và sử dụng hiệu quả tài sản, trang thiết bị làm việc hiện có theo đúng tiêu chuẩn, chế độ, định mức quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-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 1837/QĐ-UBND ngày 01/11/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức máy móc thiết bị chuyên dùng của cơ quan Nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hà Nam. Hạn chế tối đa việc mua sắm các phương tiện, tài sản, trang thiết bị không thực sự cần thiết.

+ Thực hiện điều chuyển tài sản giữa cơ quan, đơn vị; từ nơi thừa sang nơi thiếu hoặc trong trường hợp sử dụng tài sản, phương tiện làm việc không hiệu quả, chưa thực sự cần thiết.

+ Thực hiện nghiêm túc việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung quy định tại Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 26/10/2018 của UBND tỉnh và các văn bản hướng dẫn liên quan.

+ Sử dụng xe ô tô đúng mục đích, đối tượng, đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

+ Không sử dụng tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc công vào việc riêng. Việc sử dụng tài sản của nhà nước phải thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Tăng cường sử dụng tiết kiệm điện, đặc biệt là vào mùa hè, tắt các thiết bị điện không cần thiết khi ra khỏi phòng làm việc.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

### **6.4. Trong quản lý, sử dụng điện năng**

a) Đối với việc sử dụng điện tại các phòng, đơn vị

- Nội dung thực hiện:

+ Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 171/CT-TTg ngày 26/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường tiết kiệm điện và các chương trình tiết kiệm năng lượng của

ting, cụ thể: Sử dụng điều hòa tiết kiệm, hiệu quả, tắt điều hoà trước khi ra về 30 phút, ngắt hết các thiết bị điện khi hết giờ làm việc ra về và tắt các thiết bị điện không cần thiết khi ra khỏi phòng làm việc.

+ Phổ biến, quán triệt đến toàn thể CCVC-LĐ trong Sở thực hiện tiết kiệm và xử lý nghiêm đối với cá nhân, tập thể vi phạm quy định của pháp luật về THTK, CLP.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

b) Đối với việc sử dụng điện cho sinh hoạt

Quán triệt CCVC-LĐ vận động gia đình sử dụng điện tiết kiệm, hạn chế sử dụng các thiết bị tiêu thụ điện lớn (máy điều hòa, bình nước nóng, bàn là điện) trong thời gian cao điểm của hệ thống điện, từ 17 giờ đến 21 giờ hàng ngày; tuân thủ nghiêm các quy định của tỉnh về chiếu sáng tiết kiệm và hiệu quả theo Công văn số 1689/UBND-KT, ngày 14/6/2019.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

c) Đưa nội dung sử dụng điện tiết kiệm vào thành một trong những tiêu chí để xem xét đánh giá CCVC-LĐ hàng năm.

- Thời gian thực hiện: Tháng 12/2019.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở.

**6.5. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động của công chức, viên chức, lao động**

- Nội dung thực hiện:

+ Chấp hành nghiêm túc Quy chế làm việc của Sở, đặc biệt các quy định thời giờ làm việc và xây dựng kế hoạch sử dụng thời gian làm việc, xử lý công việc hợp lý; tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện các quy chế, nội quy, các quy định về thời giờ làm việc. Việc tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, Lễ kỷ niệm phải đảm bảo đúng mục đích, đúng thành phần, đối tượng tham dự và tiết kiệm thời gian, kinh phí. Đồng thời đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong công tác quản lý nhà nước, sử dụng phần mềm quản lý văn bản để tiết kiệm văn phòng phẩm...

+ Bố trí cán bộ, công chức có năng lực chuyên môn trong giải quyết TTHC để tiết kiệm thời gian cho tổ chức, công dân; rà soát và đơn giản hóa các TTHC có liên quan đảm bảo thời gian và tiết kiệm chi phí.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trách nhiệm của Ban Giám đốc Sở: Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai THTK, CLP tại các phòng, đơn vị theo nhiệm vụ phân công;

khuyến khích, biểu dương CCVC-LĐ thực hiện tốt các quy định và kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ Chương trình này và chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện cho phù hợp; định kỳ 06 tháng, 01 năm tổng hợp báo cáo gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp (*kèm theo báo cáo 6 tháng, 1 năm của phòng, đơn vị*).

3. Giao Văn phòng Sở làm đầu mối, chủ trì tham mưu, có trách nhiệm đôn đốc, chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị triển khai, kiểm tra thực hiện Chương trình; định kỳ tổng hợp và tham mưu báo cáo THPT, CLP của Sở gửi Sở Tài chính theo quy định.

4. Thanh tra Sở: Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở chủ động tham mưu kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc THPT, CLP trong Sở đảm bảo đúng trọng tâm, trọng điểm.

5. Các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội: Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh và Ban thanh tra nhân dân tăng cường phát huy và nâng cao hiệu quả hoạt động giám sát việc thực hiện THPT, CLP theo chương trình của Sở và các đơn vị trực thuộc.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019, Sở Công Thương yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở tập trung chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện đạt hiệu quả, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở (qua Văn phòng Sở) để báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

***Nơi nhận:***

- Các đ/c PGĐ;
- Phòng CM, đv trực thuộc Sở;
- Lưu: VT

**GIÁM ĐỐC**

**Đinh Văn An**