

Số: 01/CTr – THPTĐS

Đắk Song, ngày 6 tháng 4 năm 2022

CHƯƠNG TRÌNH **Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022**

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Thực hiện Quyết định số 464/QĐ-UBND ngày 01/3/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chương trình số 02 /CTr-SGDĐT ngày 11/03/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022,

Trường THPT Đắk Song xây dựng Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tăng cường việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mọi lĩnh vực, ngăn chặn và giảm thiểu tối đa lãng phí, nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước trong cơ quan đơn vị góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị.

Nâng cao ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm định hướng cho toàn thể cán bộ, giáo viên nhân viên, học sinh... chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên trong nhà trường.

Thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các nhiệm vụ, biện pháp cụ thể, tạo sự chuyển biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Xác định thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ; xây dựng và củng cố đội ngũ cán bộ, viên chức có bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực, trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

THTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả cán bộ, viên chức và người lao động.

Các chỉ tiêu THTK, CLP phải được lượng hóa tối đa, phù hợp với tình hình thực tế, bảo đảm thực chất, có cơ sở cho việc đánh giá, kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Quán triệt nghiêm túc luật và các văn bản quy định của Trung ương, của tỉnh về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Tiếp tục tổ chức cho cán bộ, viên chức học tập, nghiên cứu quán triệt cụ thể nội dung của Luật; Nghị định của Chính phủ và Thông tư của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ tiến hành rà soát những quy định về quy trình, thủ tục, giấy tờ giải quyết từng loại công việc, xác định những nội dung

không phù hợp với quy định, lỏng lẻo, sơ hở trong quản lý để phát sinh tiêu cực, trình cấp có thẩm quyền bãi bỏ hoặc đề xuất để ban hành các văn bản thay thế, sửa đổi theo nguyên tắc cải cách hành chính và phù hợp Luật. Tăng cường các biện pháp cụ thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Triển khai nghiêm túc và có hiệu quả Nghị quyết số 166/QĐ-TTg ngày 23/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 và Quyết định số 464/QĐ-UBND ngày 01/3/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Thực hiện nghiêm túc có hiệu quả quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; báo cáo kịp thời các trường hợp vi phạm quy định của cơ quan về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Nhiệm vụ trọng tâm

Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, đảm bảo công khai, minh bạch hoạt động kinh tế tài chính trong đơn vị. Làm tốt công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân.

Tiếp tục đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, thực hiện kế hoạch theo tinh thần khản trương, cụ thể rõ trách nhiệm, thời hạn, gắn với củng cố, kiện toàn đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Đổi mới công tác tổ chức cán bộ, xây dựng đội ngũ giáo viên có năng lực, trình độ, tính chuyên nghiệp cao, có trách nhiệm với nghề nghiệp, nhiệm vụ được giao.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, động viên cán bộ, giáo viên, nhân viên phát hiện, tố giác và đấu tranh tham nhũng, lãng phí. Biểu dương khen thưởng kịp thời cán bộ, giáo viên, nhân viên có thành tích trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Kiên quyết xử lý cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Thực hiện công khai minh bạch trong quản lý tài sản công theo Thông tư liên tịch số 144/2017/TT-BTC ngày 31/12/2017 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.

Tập trung triển khai kế hoạch kiểm tra có trọng tâm về quản lý thu, chi ngân sách và quản lý tài sản công, quản lý giáo dục, công tác cán bộ, kiểm tra đánh giá... để kịp thời phát hiện và ngăn ngừa tham nhũng, lãng phí.

Thực hiện công khai các lĩnh vực được qui định trong Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí như: Kế hoạch mua sắm, sử dụng tài sản.

Thực hiện công khai việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí

Công khai công tác quản lý sử dụng kinh phí sự nghiệp, dự toán

II. MỘT SỐ BIỆN PHÁP CỤ THỂ VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LẮNG PHÍ

1. Đối với công tác bồi dưỡng, tập huấn

Không tổ chức các chuyến học tập, tham quan, du lịch cho cán bộ, viên chức bằng ngân sách nhà nước. Trường hợp đặc biệt phải báo cáo xin ý kiến và được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền quyết định.

Đối với cán bộ, viên chức có nhu cầu đi học tập, tham quan, du lịch bằng kinh phí cá nhân, cơ quan có thẩm quyền chỉ đồng ý khi có lý do chính đáng và

đảm bảo nguyên tắc việc đi tham quan không được gây ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

2. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng điện

Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 34/CT-TTg ngày 07/8/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hiện tiết kiệm điện, giải pháp nhằm tiết kiệm điện như: Tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và cắt hẳn nguồn điện nếu không sử dụng các thiết bị khi hết giờ làm việc; tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên, tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm. Thiết kế, lắp đặt hệ thống chiếu sáng chung hợp lý, giảm ít nhất 50% số lượng điện năng dùng cho chiếu sáng chung ở hành lang, khu vực sân, vườn, hàng rào; Dùng quạt thay thế điều hoà nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng...

3. Trong lĩnh vực sử dụng điện thoại, văn phòng phẩm

Rà soát các quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ, trên cơ sở đó tiến hành sửa đổi, bổ sung những điểm chưa phù hợp để tăng cường kiểm soát chi, ngăn chặn kịp thời các khoản chi không đúng mục đích, chưa thật sự cần thiết gây lãng phí cho công quỹ.

Điện thoại của cơ quan, đơn vị chỉ phục vụ cho công việc có liên quan và phục vụ cho sự điều hành của cơ quan, đơn vị. Khi sử dụng điện thoại phải nói ngắn gọn, dễ hiểu và tiết kiệm thời gian. Không sử dụng điện thoại của cơ quan để đọc toàn bộ văn bản phát hành cho bên được nghe và sử dụng vào các mục đích riêng của cá nhân. Cán bộ, viên chức sử dụng điện thoại cơ quan sai mục đích mà bị cơ quan phát hiện thì phải có trách nhiệm tự bỏ kinh phí của cá nhân để chi trả.

Đối với văn phòng phẩm: Đẩy mạnh việc ứng dụng tin học hóa trong quản lý và hành chính; thực hiện việc gửi, nhận văn bản qua mạng để hạn chế sử dụng giấy tờ không cần thiết. Tận dụng tối đa tính năng, tác dụng của văn phòng phẩm để tiết kiệm chi phí. Hạn chế việc sao lục các loại văn bản đã được đăng tải trên Trang thông tin điện tử và hệ thống văn bản pháp luật của Nhà nước.

3. Lĩnh vực công tác phí và chi phí tiếp khách

Trên cơ sở chế độ công tác phí do Nhà nước quy định, nguồn kinh phí thực tế được Nhà nước giao hàng năm. Thanh toán chế độ công tác phí phải đúng các quy định hiện hành của nhà nước. Các trường hợp thanh toán sai, không đi công tác nhưng có đóng dấu giấy đi đường để thanh toán... phải được xử lý theo quy định của pháp luật. Tùy theo điều kiện và tính chất nhiệm vụ, các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ khoán tác phí cho phù hợp.

Chi phí tiếp khách phải đảm bảo đúng chế độ quy định và trên cơ sở tiết kiệm, chống lãng phí. Không sử dụng rượu, bia để tiếp khách trong và ngoài giờ hành chính các ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

5. Tiết kiệm chi phí tổ chức lễ hội, hội nghị, hội thảo, kỷ niệm ngày truyền thống

Đối với các lễ hội:

- + Việc tổ chức phải thiết thực, phù hợp. Tránh tình trạng tổ chức một cách hình thức, chi phí tràn lan gây lãng phí ngân sách.

Đối với hội nghị, hội thảo:

- + Không tổ chức các cuộc họp không thật sự cần thiết. Thực hiện lồng ghép

các nội dung, vấn đề công việc cần xử lý; kết hợp các cuộc họp một cách hợp lý; chuẩn bị kỹ, đầy đủ nội dung đúng yêu cầu của cuộc họp, phát biểu ngắn gọn, có trọng tâm.

+ Đề nâng cao trách nhiệm, phát huy trí tuệ của các thành phần dự họp và tiết kiệm thời gian vật chất, cơ quan được chuẩn bị nội dung cho cuộc họp phải gửi dự thảo nội dung cho thành phần (gửi theo đường thông tin điện tử, như hộp thư, email, eoffice) dự họp trước ít nhất là 02 ngày (trừ cuộc họp đột xuất) để nghiên cứu trước. Tại cuộc họp, người chủ trì chỉ nêu khái quát nội dung và dành nhiều thời gian cho thảo luận.

+ Tùy theo tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp, người quyết định cuộc họp phải cân nhắc và quyết định thành phần, số lượng người tham dự cuộc họp cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả. Việc tổ chức ăn, uống cho đại biểu dự hội nghị (nếu có) không được sử dụng rượu, bia, chỉ tổ chức ăn cơm bình thường.

+ Công tác trang trí, khánh tiết: Cắt giảm tối đa các chi phí trang trí, khánh tiết rườm rà không cần thiết; việc trang trí phải đảm bảo đúng quy định, phản ánh được chủ đề chính của lễ hội, hội nghị, hội thảo...

Đối với việc tổ chức kỷ niệm ngày truyền thống, ngày thành lập, vào các năm chẵn: tổ chức kỷ niệm, đại hội chuẩn bị từ 3 đến 5 bó hoa để các đoàn đến chúc mừng, các đơn vị đến chúc mừng không phải mua hoa để tặng hoặc các đơn vị nếu mua hoa để chúc mừng thì nên tổ chức thành đoàn gồm một số cơ quan, đơn vị và chỉ mua chung một bó hoa.

6. Tiết kiệm, chống lãng phí việc hiếu, hỷ

Xây dựng nếp sống văn minh trong việc hiếu hỷ theo hướng lành mạnh, tiết kiệm, tránh xa hoa, lãng phí, phiền nhiễu, bài trừ hủ tục, mê tín dị đoan; chống lợi dụng việc cưới, việc tang để vụ lợi. Cán bộ lãnh đạo, quản lý, viên chức cơ quan, đơn vị phải gương mẫu chấp hành các quy định của Trung ương và địa phương về việc cưới, việc tang. Coi đây là tiêu chuẩn đánh giá cán bộ, đảng viên, đoàn viên, hội viên. Phê bình và xử lý nghiêm đối với cán bộ, đảng viên vi phạm.

Việc tổ chức Lễ tang đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo Nghị định số 105/NĐ-CP, ngày 17/12/2012 của Chính phủ về tổ chức lễ tang cán bộ, công chức, viên chức.

7. Tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng

- Thực hiện tốt công tác rà soát các công trình đầu tư xây dựng theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo. Tập trung vốn đầy nhanh tiến độ hoàn thành dứt điểm đưa vào sử dụng các công trình, dự án phát huy hiệu quả, khắc phục ngay tình trạng đầu tư dàn trải, kéo dài.

Chống tiêu cực trong việc triển khai các dự án; tăng cường công tác giám sát chất lượng, kỹ thuật công trình.

8. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động theo Nghị quyết số 18/NQ-TW, Nghị quyết số 19/NQ-TW ngày 25/10/2017 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XII. Thực hiện nghiêm Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Xây dựng kế hoạch sử dụng thời gian lao động, xử lý công việc khoa học,

hợp lý, thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng CNTT trong mọi lĩnh vực, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu: Xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 2022; triển khai thực hiện những nội dung, nhiệm vụ đã đề ra về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đẩy mạnh công tác cải cách hành chính gắn với thực hiện quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 – 2008, báo cáo định kỳ theo quy định.

2. Đối với BCHCĐ, BCH ĐT phối hợp triển khai, quán triệt đoàn viên CĐ, người lao động, ĐVTN thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các hoạt động do tổ chức phát động phù hợp thực tiễn, nhiệm vụ công tác.

3. Các tổ chuyên môn: triển khai, quán triệt chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí sát với yêu cầu nhiệm vụ tổ chức.

4. Cán bộ, giáo viên, CNV: Căn cứ kế hoạch, tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả.

Trên đây là chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của trường THPT Đắk Song. trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo kịp thời với các đồng chí trong Ban giám hiệu để thống nhất giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- HT, PHT, (để c/đ, th)
- Tổ chức đoàn thể; CB, GV, NV (để ph, t/h);
- Web, Vnptioffice.vn (T/b);
- Lưu: VT

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Cù Tuấn Khanh