

Số: 03a/QĐ-TTHCSGP

Giao Thủy, ngày 05 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2025
tại Trường THCS Giao Phong

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ GIAO PHONG

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội;

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 Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Công văn số ngày / / 202 của Phòng Tài chính kế hoạch về việc thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025;

Căn cứ đề nghị của bộ phận hành chính, kế toán Trung tâm.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 của Trường Trung học cơ sở Giao Phong, xã Giao Phong, Giao Thủy, Nam Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Các bộ phận hành chính, chuyên môn và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động Trường Trung học cơ sở Giao Phong chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện GT; (để báo cáo);
- Phòng Tài chính-KH;
- Như điều 2;
- Lưu: VT.



Trần Đại Nghĩa

Số: 01a/CTr-THCSGP

Giao Thủy, ngày 05 tháng 01 năm 2025

CHƯƠNG TRÌNH

Thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2025 tại Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện Giao Thủy

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội;

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 Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính 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;

Trường Trung học cơ sở Giao Phong xây dựng Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2025 tại đơn vị, với các nội dung chủ yếu sau:

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

- Chương trình này áp dụng cho cán bộ viên chức và người lao động (gọi chung là người lao động) đang công tác tại Trường Trung học cơ sở Giao Phong.
- Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được triển khai đồng bộ, thường xuyên, liên tục trong toàn cơ quan và luôn song hành với mục tiêu, nhiệm vụ xây dựng và phát triển của đơn vị.
- Chương trình này quy định về thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại Trường Trung học cơ sở Giao Phong.
- Cán bộ viên chức, người lao động ngoài việc tuân thủ thực hiện chương trình của Trung tâm tại văn bản này còn phải thực hiện nghiêm túc các văn bản khác có liên quan.

2. Nguyên tắc thực hiện:

- Thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mọi lĩnh vực, mọi bộ phận hoạt động của đơn vị nhằm tăng tính tự chủ, tiết kiệm chi phí, giảm gánh nặng cho ngân sách nhà nước, góp phần cùng toàn ngành thực hiện tốt mục tiêu nâng cao chất lượng hoạt động.
- Phù hợp với định hướng xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức chuyên nghiệp, hiện đại.
- Phù hợp với các quy định của pháp luật và mục đích, yêu cầu cải cách hành chính, chủ trương hiện đại hoá nền hành chính nhà nước.

3. Mục đích: Việc thực hiện chương trình này nhằm các mục đích sau đây:

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp đã triển khai của các năm trước trên tinh thần kế thừa và phát triển.

- Thực hiện gắn liền với việc hoàn thành các nhiệm vụ chuyên môn; cải cách thủ tục hành chính.

- Bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước, của Ngành, xác định thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện gắn kết giữa các bộ phận, các cá nhân trong đơn vị.

- Gắn liền với các hoạt động phòng chống tham nhũng, thanh tra, kiểm tra, cải cách hành chính, đánh giá cán bộ, sắp xếp hợp lý nhân sự trong đơn vị.

- Xác định thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải thực sự là nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị với sự tham gia của tất cả cán bộ viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đảm bảo thực chất, hiệu quả và có kết quả cụ thể.

- Tiếp tục ngăn chặn, đẩy lùi tình trạng lãng phí trên tất cả các lĩnh vực hoạt động; quản lý, sử dụng hợp lý, tiết kiệm nguồn nhân lực, kinh phí đầu tư tại đơn vị.

4. Nhiệm vụ trọng tâm: Việc xây dựng và thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là yếu tố quan trọng góp phần tạo đà phát triển kinh tế đất nước, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ được giao:

- Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động nghiệp vụ của đơn vị; đổi mới tác phong làm việc theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp để phục vụ nhân dân.

- Tiếp tục quán triệt nguyên tắc công khai, minh bạch và yêu cầu thực hiện tiết kiệm triệt để chống lãng phí ngay từ khâu xác định nhiệm vụ, chủ động rà soát các nhiệm vụ trùng lặp; kém hiệu quả ngay từ đầu khi xây dựng dự toán kinh phí.

- Thực hiện quản lý tài sản công theo quy định Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, góp phần chống lãng phí, thất thoát, tham nhũng; phát huy nguồn lực sẵn có để cải tạo, nâng cấp, sửa chữa tài sản đảm bảo đồng bộ, có hiệu quả.

- Thực hiện mua sắm, đấu thầu qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định.

- Tuân thủ các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các luật có liên quan; xây dựng quy chế, định mức phù hợp với thực tiễn; nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn kinh phí; rà soát hoàn thiện và phân định rõ chức năng nhiệm vụ quyền hạn cơ cấu tổ chức của các bộ phận chuyên môn.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ:

1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí: Thực hiện siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, ngân sách; bảo đảm chi ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả và theo đúng dự toán được giao. Trong đó chú trọng các nội dung cụ thể như sau:

- Nâng cao tính tự chủ về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý được giao, gắn trách nhiệm với lợi ích của cán bộ, viên chức và người lao động trong thực hiện nhiệm vụ, xác định thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục của từng cá nhân và đơn vị.

- Nâng cao tinh thần tiết kiệm trong quản lý ngân sách nhà nước về khoa học và công nghệ, xây dựng rõ trọng tâm, trọng điểm nghiên cứu, thực hiện công khai về nội dung thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đề án, dự án theo quy định của pháp luật.

- Việc chi từ nguồn ngân sách nhà nước được thực hiện khi các khoản chi đã có trong dự toán ngân sách nhà nước được giao, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi và hồ sơ, thủ tục do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định hoặc mức chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ đã được Thủ trưởng cơ quan quyết định theo đúng thẩm quyền và quy định hiện hành.

- Nghiêm cấm các trường hợp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để chi tiếp khách, quà biếu, quà tặng không đúng quy định.

- Quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động:

+ Việc cử cán bộ viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng phải dựa trên cơ sở đã có quy hoạch của cơ quan gắn với việc bố trí, sử dụng cán bộ, viên chức trước mắt và lâu dài, tránh trường hợp đào tạo tràn lan, tự xin đi học trong giờ hành chính không trùng với yêu cầu về ngành nghề sử dụng, gây lãng phí về thời gian và ngân sách nhà nước.

2. Trong quản lý, sử dụng tài sản công: Thực hiện quản lý tài sản công theo quy định Luật Quản lý sử dụng tài sản công, góp phần chống lãng phí, thất thoát, tham nhũng, phát huy nguồn lực sẵn có để cải tạo, nâng cấp, sửa chữa tài sản đảm bảo đồng bộ, có hiệu quả:

- Thực hiện sử dụng tài sản đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức theo chế độ quy định và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ; đồng bộ với việc đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế.

- Thực hiện mua sắm, đấu thầu qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định, mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Xác định rõ từng đối tượng được trang bị tài sản.

- Thực hiện mua sắm trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan, đơn vị, cán bộ viên chức, người lao động phải theo đúng quy định hiện hành của nhà nước tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ.

- Xây dựng kế hoạch kiểm kê tài sản công tại đơn vị khi có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền theo định kỳ hoặc đột xuất.

- Trong quản lý, sử dụng lao động được bố trí nhân sự phù hợp, nhằm phát huy năng lực, sở trường, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động.

Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, gắn kết chặt chẽ việc kiện toàn tổ chức, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, phục vụ nhân dân và các địa phương.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CÁC MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM:

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức, triển khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra tại đơn vị. Thực hiện tốt chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của ngành.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Căn cứ chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Trường THCS Giao Phong. Đề nghị các cán bộ viên chức, người lao động tổ chức triển khai thực hiện, đồng thời theo dõi, kiểm tra và đôn đốc để việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị thực sự hiệu quả.

- Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc, cần sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế thì thủ trưởng đơn vị sẽ tổng hợp những nội dung cần sửa đổi lập thành văn bản thống nhất với ban lãnh đạo, tổ chức Công đoàn thông báo đến cán bộ viên chức, người lao động về các nội dung cần sửa đổi và báo cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật./.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
GIAO PHONG
Trần Đại Nghĩa