

Số: /QĐ-CNTTTT

Sơn La, ngày tháng 3 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Quyết định số 2951/QĐ-UBND ngày 21/01/2022 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Chỉ thị số 33/CT-UBND ngày 01/12/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 21/01/2022 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Sơn La năm 2022;

Căn cứ Quyết định 2999/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2022; Quyết định số 302/QĐ-STTTT ngày 30/12/2021 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 16/QĐ-STTTT ngày 25/02/2022 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022;

Theo đề nghị của Bộ phận Hành chính.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký thay thế cho Quyết định số 05a/QĐ-CNTTTT ngày 04/3/2021.

**Điều 3.** Toàn thể viên chức thuộc Trung tâm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Sở: Tài chính, TTTT (b/c);
- Kho bạc nhà nước tỉnh;
- Ban LĐ TT;
- Như Điều 3;
- Trang TTĐT Trung tâm;
- Lưu: VT,HC<sub>xn</sub>.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Luyện

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

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (*sau đây gọi tắt là THPTK, CLP*) trong toàn thể Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông; Thực hiện có trọng tâm, trọng điểm để tạo chuyển biến rõ rệt trong công tác THPTK, CLP với những kết quả cụ thể; tập trung xây dựng các giải pháp nâng cao hiệu quả THPTK, CLP nhằm phát huy cao nhất mọi nguồn lực để đảm bảo thực hiện tốt các mục tiêu, nhiệm vụ được Bộ Thông tin và Truyền thông, UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông giao, trong đó dự phòng sử dụng một phần kinh phí để phòng, chống, ngăn chặn đại dịch Covid-19.

- Nâng cao hiệu quả THPTK, CLP, nhằm ngăn chặn và giảm thiểu tối đa lãng phí, đẩy lùi tham nhũng trong quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước, tiền vốn, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động trong cơ quan; Đồng thời nâng cao ý thức trách nhiệm về THPTK, CLP của các viên chức trong Trung tâm.

**2. Yêu cầu**

- THPTK, CLP là trách nhiệm của các viên chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu để tạo chuyển biến tích cực trong THPTK, CLP. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện THPTK, CLP; Làm cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

- THPTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước, sự chỉ đạo của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông gắn với việc triển khai thực thực hiện của Trung tâm đối với nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, không ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Trung tâm.

- THPTK, CLP tại Trung tâm được tiến hành đồng bộ với công tác phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn của Trung tâm.

- THPTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi. Các viên chức nghiêm túc triển khai thực hiện.

**3. Đối tượng áp dụng:** Các viên chức công tác tại Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.

**4. Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

## **II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Tuyên truyền quán triệt Luật THTK, CLP**

Tăng cường thông tin, phổ biến pháp luật về THTK, CLP, đặc biệt chú trọng cập nhật các văn bản về công tác THTK, CLP như: Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ; Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính; Quyết định số 1845/QĐ-TTg ngày 02/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025, Quyết định số 2951/QĐ-UBND ngày 01/12/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025, Chỉ thị số 33/CT-UBND ngày 01/12/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022; Quyết định số 302/QĐ-STTTT của Sở Thông tin và Truyền thông.

- Hình thức: Trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm và trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản của Trung tâm.

### **2. Quản lý, sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước (NSNN)**

Thực hiện siết chặt kỷ luật tài khóa - ngân sách Nhà nước; Bảo đảm chi ngân sách Nhà nước tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với khả năng cân đối nguồn lực ngay từ các khâu ban đầu như: Chi ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với dự toán được giao năm 2022.

- Giải pháp:

+ Không tăng chi thường xuyên trừ lương, phụ cấp và các khoản có tính chất lương, các khoản đóng góp cho người lao động theo quy định;

+ Thường xuyên rà soát các chế độ, chính sách đã ban hành (*Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công...*), tham mưu cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ (*theo thẩm quyền*) đảm bảo phù hợp;

+ Thực hiện Quyết định 302/QĐ-STTTT ngày 30/12/2021 tiết kiệm 10% kinh phí tự chủ một phần để thực hiện cải cách tiền lương với dự kiến số tiền 77.000.000 đồng. Thực hiện giao thu năm 2022 với số tiền: 450.000.000 đồng. Trong đó CCTL là 45.000.000 đồng và chi phí khác là 40.000.000 đồng.

+ Tiết kiệm chi trong tổ chức hội nghị, hội thảo: Tổ chức hội nghị, hội thảo đúng đối tượng mời tham dự, chuẩn bị kỹ nội dung cuộc họp, hạn chế các kinh phí không cần thiết phục vụ cho cuộc họp để cuộc hội nghị đạt chất lượng tốt, tiết kiệm thời gian và kinh phí thực hiện.

+ Tiết kiệm công tác phí: Thực hiện đúng quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định về chế độ công tác phí. Hạn chế các chuyến đi công tác nước ngoài và trong nước. Phần đầu trong năm tiết kiệm 2% kinh phí chi cho công tác phí so với dự toán đã lập: 700.000 đồng.

+ Tiết kiệm sử dụng điện: 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 thời gian làm việc. Tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên. Thiết kế, lắp đặt hệ thống chiếu sáng chung hợp lý, giảm số lượng điện năng dùng cho chiếu sáng chung ở khu hành lang, cầu thang. Sử dụng điều hòa nhiệt độ trong phòng làm việc, phòng họp tiết kiệm hiệu quả. Định kỳ tiến hành kiểm tra, bảo dưỡng đường thông gió và đường dẫn nhiệt để tránh tổn thất điện năng. Dự kiến phần đầu trong năm tiết kiệm 1% tiền điện so với dự toán đã lập: 300.000 đồng.

+ Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc: Không sử dụng điện thoại của Trung tâm vào việc riêng. Tăng cường gặp gỡ, trao đổi công việc trực tiếp giữa các đơn vị hoặc qua hệ thống thư điện tử công vụ, phần mềm quản lý văn bản, zalo,... hạn chế tối đa việc trao đổi qua điện thoại của Trung tâm. Dự kiến phần đầu trong năm tiết kiệm 1% tiền cước phí thông tin liên lạc so với dự toán đã lập: 90.000 đồng.

+ Tiết kiệm văn phòng phẩm: Việc mua sắm, sử dụng văn phòng phẩm, công cụ, thiết bị, dụng cụ văn phòng phù hợp theo nhu cầu công việc trên tinh thần tiết kiệm. In văn bản đúng số lượng cần thiết, hạn chế thấp nhất bản in hồng, in sai. Khuyến khích in, photo văn bản hai mặt. Dự kiến phần đầu trong năm tiết kiệm 1% tiền văn phòng phẩm so với dự toán đã lập: 120.000 đồng.

### **3. Quản lý, sử dụng tài sản công**

Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm các quy định của nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công như: Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; 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 tài sản công; Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định sắp xếp lại, xử lý tài sản công; 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 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp; Nghị quyết số 118/2019/NQ- HĐND ngày 05/12/2019 của HĐND tỉnh Sơn La về

việc quy định phân cấp quản lý tài sản công trên đại bàn tỉnh Sơn La, Nghị quyết số 14/2021/NQ-HĐND ngày 19/11/2021 của HĐND tỉnh Sơn La sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quy định về phân cấp quản lý tài sản công trên địa bàn tỉnh Sơn La ban hành kèm theo Nghị quyết số 118/2019/NQ-HĐND ngày 05/12/2019 của HĐND tỉnh Sơn La; Quyết định số 11/QĐ-STTTT ngày 20/01/2022 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các văn bản hướng dẫn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công, khai thác hợp lý nguồn lực từ tài sản công; Quyết định số 07/QĐ-CNTTTT ngày 27/01/2022 về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.

- Giải pháp: Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc mua sắm, xử lý, khai thác, sử dụng tài sản các bộ phận thuộc Trung tâm. Tận dụng, khai thác có hiệu quả tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại hiện có; thực hiện mua sắm mới bảo đảm theo đúng tiêu chuẩn, định mức chế độ quy định.

#### **4. Ứng dụng công nghệ thông tin**

Triển khai Kế hoạch số 212/KH-UBND ngày 3/11/2020 của UBND tỉnh Sơn La về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số bảo đảm an toàn thông tin mạng tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025.

- Giải pháp:

+ Quản trị: Kỹ thuật các trang thông tin điện tử đặt tại Trung tâm; Trang thông tin điện tử Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông; Hệ thống tên miền sonla.gov.vn; Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, dịch vụ công; Hệ thống thư điện tử công vụ.

+ Liên tục đảm bảo an toàn thông tin: Các phần mềm; Trang thông tin; Hệ thống thư điện tử công vụ.

+ Một cửa: Hỗ trợ các Sở, ban, ngành sử dụng phần mềm một cửa (*Hướng dẫn sử dụng; Xử lý các lỗi phát sinh; Hỗ trợ reset mật khẩu; Bổ sung người dùng; Điều chỉnh quy trình*); Cập nhật lại quy trình và người dùng cho các đơn vị trên toàn tỉnh.

+ Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4: Điều chỉnh (*Tên miền, banner, tên hiển thị*) cho các đơn vị, thực hiện xây dựng dịch vụ công theo yêu cầu.

+ Tăng cường sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ để trao đổi trong công việc để tiết kiệm văn phòng phẩm và cước phí điện thoại.

#### **5. Quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động**

Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Nghị quyết

số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban chấp hành Trung ương của về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Giải pháp:

+ Xây dựng và thực hiện Đề án số 16/ĐA-CNTTTT ngày 14/01/2022 của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông về việc tinh giản biên chế năm 2022 theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 về Chính sách tinh giản biên chế và Nghị định 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ, Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế từng bước nâng cao chất lượng của đội ngũ viên chức, nâng cao chất lượng hoạt động, hiệu lực, hiệu quả của Trung tâm; góp phần quan trọng đổi mới hệ thống hành chính trong thời gian tới. Quản lý chặt chẽ thời giờ lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của viên chức tại Trung tâm.

+ Xây dựng Kế hoạch sử dụng thời gian lao động hợp lý, khoa học; tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo... phải có nội dung, chương trình được chuẩn bị kỹ lưỡng đúng thành phần, đối tượng tham dự, tiết kiệm thời gian.

**6. Đẩy mạnh cải cách hành chính, hiện đại hóa quản lý; gắn kết THPTK, CLP với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng; tăng cường phối hợp giữa các bộ phận trong THPTK, CLP**

Đẩy mạnh cải cách hành chính, hiện đại hóa quản lý; gắn kết THPTK, CLP với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng; tăng cường phối hợp giữa các bộ phận trong THPTK, CLP

- Giải pháp: Tăng cường thực hiện cải cách hành chính gắn với THPTK, CLP trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Trung tâm. Thực hiện nghiêm cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính. Tham mưu đổi mới phương thức, lề lối làm việc, tăng cường ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân; kịp thời khen thưởng những cá nhân, đơn vị làm tốt và xử lý nghiêm khắc những cá nhân không thực hiện đúng theo quy định hoặc có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực trong phục vụ nhân dân.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Toàn thể viên chức có trách nhiệm nghiên cứu và nghiêm túc thực hiện các văn bản của Nhà nước, của Tỉnh và Sở Thông tin và Truyền thông về THPTK, CLP.

2. Viên chức phụ trách Bộ phận Hành chính có trách nhiệm công khai chương trình THPTK, CLP này theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 84/2014/NĐ-CP chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày Chương trình được ban hành.

3. Báo cáo đánh giá về kết quả THPTK, CLP trong chi thường xuyên theo quy định tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 (báo cáo trước ngày 04/02/2023) và Thông tư 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính về Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài chính theo quy định (báo cáo 6 tháng: Trước ngày 10/5/2022; báo cáo năm: Trước ngày 30/10/2022).

4. Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả THPTK, CLP theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Tài chính và UBND tỉnh. Theo dõi, tổng hợp các vi phạm quy định về THPTK, CLP để tham mưu giúp Giám đốc tổng kết, đánh giá thi đua hằng năm.

Trong quá trình thực hiện Chương trình THPTK, CLP năm 2022, nếu có vướng mắc, khó khăn đề nghị các viên chức tham gia ý kiến để Ban Lãnh đạo nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Thị Luyện**