

Số: /QĐ-CNTTT

Sơn La, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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; 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 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1764/QĐ-TTg ngày 31/12/2023 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 2024;

Căn cứ Quyết định số 2951/QĐ-UBND ngày 01/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 221/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Sơn La năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 34/QĐ-STTTT ngày 26/03/2024 của Sở thông tin và Truyền thông về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 374/QĐ-STTTT ngày 29/12/2023 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2024;

Theo đề nghị của viên chức chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.

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

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, HCNam.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Luyến

CHƯƠNG TRÌNH
Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024

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 cấp có thẩm quyền giao.

- 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; Đồng thời nâng cao ý thức trách nhiệm về THPTK, CLP của các viên chức trong Trung tâm.

- Xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm, những giải pháp, biện pháp cần thực hiện để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm đặt ra; thường xuyên theo dõi, kiểm tra nhằm phát hiện kịp thời, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm về THPTK, CLP. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

2. Yêu cầu

a) THPTK, CLP phải bám sát các yêu cầu, nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp theo Chương trình THPTK, CKP tỉnh Sơn La năm 2024 tại Quyết định số 221/QĐ-UBND, ngày 05/02/2024, Chương trình THPTK, CKP của sở Thông tin và Truyền thông năm 2024 tại Quyết định số 34/QĐ-STTTT ngày 26/03/2024.

b) Các chỉ tiêu THPTK, CLP tại cơ quan được tiến hành đồng bộ với công tác phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn của đơn vị, có cơ sở cho việc đánh giá, kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện theo quy định.

c) THPTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi, phải gắn với tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát, thúc đẩy cải cách hành chính, sắp xếp tổ chức bộ máy, phòng chống tham nhũng, tiêu cực. Các viên chức nghiêm túc triển khai thực hiện.

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

THPTK, CLP được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực theo quy định của Luật THPTK, CLP, trong đó tập trung vào một số lĩnh vực cụ thể sau:

1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của ngân sách Nhà nước

Chi ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với dự toán được giao năm 2024.

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

Thường xuyên rà soát các chế độ, chính sách mới đã ban hành nhằm tham mưu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp (Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công...), hoặc kịp thời bãi bỏ các văn bản hết hiệu lực đảm bảo phù hợp với thực tế của đơn vị.

Tiếp tục quán triệt nguyên tắc công khai, minh bạch và yêu cầu thực hiện triệt để tiết kiệm, chống lãng phí ngay từ khâu xác định nhiệm vụ; chủ động rà soát các nhiệm vụ trùng lặp, kèm hiệu quả, sắp xếp thứ tự ưu tiên các khoản chi thực hiện theo mức độ cấp thiết, quan trọng và khả năng triển khai thực hiện trong năm 2024 để hoàn thành các nhiệm vụ, chương trình, dự án, được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Đẩy nhanh giải ngân nguồn kinh phí đã được giao theo từng nhiệm vụ cụ thể năm 2024. Thực hiện tiết kiệm 10% kinh phí không tự chủ để thực hiện cải cách tiền lương với số tiền 78.000.000 đồng (Giao tại Quyết định số 374/QĐ-STTTT ngày 29/12/2023).

Tiết kiệm công tác phí: Thực hiện đúng quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ đã ban hành, văn bản, chỉ thị hướng dẫn của UBND tỉnh, dự kiến phân đầu trong năm tiết kiệm 5% tiền chi cho công tác phí so với dự toán đã lập, số tiền 6.000.000 đồng.

Tiết kiệm sử dụng điện: Tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng làm việc, phòng họp, vệ sinh,... và tắt 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. 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 phân đầu trong năm tiết kiệm 3% tiền điện so với dự toán đã lập, số tiền 1.500.000 đồng.

Tiết kiệm nước sạch: Sử dụng nước sạch hiệu quả, tiết kiệm, đúng mục đích. Không sử dụng nước vào mục đích cá nhân, sửa chữa kịp thời đường ống hư hỏng để tránh thất thoát nước. Dự kiến phân đầu trong năm tiết kiệm 3% tiền nước so với dự toán đã lập, số tiền 200.000 đồng.

Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc: Không sử dụng điện thoại của cơ quan 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 cơ quan. Dự kiến phân đầu trong năm tiết kiệm 3% tiền cước phí thông tin liên lạc so với dự toán đã lập 900.000 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. Thực hiện tiết kiệm giấy, mực in, photo cụ thể: In, photo văn bản đúng số lượng cần thiết, hạn chế thấp nhất bản in hỏng, in sai. Bắt buộc in, photo văn bản

hai mặt. Không đề xuất các đề tài nghiên cứu khoa học có nội dung trùng lặp, thiếu tính khả thi. Dự kiến phân đầu trong năm tiết kiệm 3% tiền văn phòng phẩm so với dự toán đã lập, số tiền 360.000 đồng.

2. 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 26/12/2017 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 6 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 địa 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.

Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc mua sắm, sử dụng tài sản của đơn vị.

Rà soát, tham mưu xây dựng phương án sử dụng hiệu quả các tài sản đã được giao quản lý khai thác sử dụng nhằm nâng cao hiệu quả nguồn vốn nhà nước sau đầu tư. Tận dụng, khai thác có hiệu quả tài sản, trang thiết bị làm việc, thực hiện mua sắm mới bảo đảm theo đúng tiêu chuẩn, định mức chế độ quy định.

4. Nâng cao hiệu quả, 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 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.

Thực hiện Kế hoạch số 81/KH-STTTT ngày 13/10/2023 của sở Thông tin và Truyền thông về tinh giản biên chế năm 2024 theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Biên chế được giao: 12 biên chế, không tăng biên chế, không tuyển dụng ngoài biên chế được giao, quản lý chặt chẽ

giờ lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của viên chức, người lao động tại đơn vị.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông chỉ đạo thường xuyên, liên tục, sát sao việc quản lý, sử dụng kinh phí tự chủ, không tự chủ, và kinh phí được cấp 2024. Quản lý, sử dụng tài sản công và nâng cao hiệu quả, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động, là tấm gương trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để viên chức, người lao động học tập, noi theo. Tuyên truyền đến toàn thể viên chức, người lao động về Quyết định số 34/QĐ-STTTT ngày 26/03/2024 của Sở thông tin và Truyền thông về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

2. Công tác triển khai thực hiện nhiệm vụ

Quán triệt, tuyên truyền Quyết định số 221/QĐ-UBND ngày 05/02/2024; Quyết định số 34/QĐ-STTTT ngày 26/03/2024.

Quản lý và thực hiện các nội dung chi tự chủ và không tự chủ, kinh phí khác chi đúng nội dung được giao, trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả.

Đối với nhiệm vụ chi tự chủ toàn thể viên chức trung tâm nghiêm túc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các nội dung cụ thể như sau:

- **Tiết kiệm công tác phí:** Tham mưu các cuộc đi công tác, tập huấn thật cần thiết liên quan đến công tác chuyên môn nghiệp vụ, hạn chế các cuộc công tác xa, đông người tham dự.

- **Tiết kiệm 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.

- **Tiết kiệm nước:** Kiểm tra hệ thống nước, thay mới kịp thời các thiết bị vật tư chất lượng tốt để giảm thiểu việc rò rỉ nước; Toàn thể viên chức, người lao động nâng cao ý thức tiết kiệm nước sử dụng tại đơn vị.

- **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.

- **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.

IV. 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. Đẩy mạnh tuyên truyền sâu rộng đến toàn thể viên chức, người lao động về ý thức THPTK, CLP. Thực hiện tốt cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh”. Xây dựng nếp sống văn minh, lành mạnh trong việc tổ chức lễ cưới, lễ tang và các hoạt động văn hoá khác, tránh xa hoa, lãng phí. Nêu gương người tốt, việc tốt trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị và địa phương.

Tăng cường sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ để trao đổi trong công việc.

2. Viên chức thực hiện công tác 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. Chế độ báo cáo

- Báo cáo theo Thông tư 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính về việc quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí:

+ Báo cáo 06 tháng THPTK, CLP gửi về Văn phòng Sở tổng hợp trước ngày 25/5/2024 (Số liệu tổng hợp đến 30/6. Trong đó: Số thực hiện đến 31/5; Số ước thực hiện của tháng 6), báo cáo năm trước ngày 25/9/2024 (Số liệu tổng hợp đến 31/12. Trong đó: Số thực hiện đến 31/10; Số ước thực hiện của tháng 11 và 12).

- Báo cáo đánh giá về kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên theo quy định tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên trước ngày 04/02/2025.

4. Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả THPTK, CLP theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông. 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 2024, nếu có vướng mắc, khó khăn đề nghị các viên chức phản ánh kịp thời về bộ phận Hành chính để tổng hợp trình Lãnh đạo xem xét quyết định./.