

Số:

Quảng Ngãi, ngày 26 tháng 02 năm 2021

BÁO CÁO
Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020

Theo Công văn **số 134/STC-TTr ngày 18/01/2021 của Sở Tài chính** về việc báo cáo kết quả thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020; Ban Dân tộc tỉnh báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan với những nội dung chính sau đây:

I. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện:

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện

Trong năm 2020, Ban Dân tộc tỉnh đã triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, các nội dung chỉ đạo của Tỉnh uỷ và UBND tỉnh để cụ thể hóa các nhiệm vụ, biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực thuộc phạm vi hoạt động của Ban Dân tộc tỉnh. Cụ thể: Quyết định số 844/QĐ-BDT ngày 27/12/2019 của Trưởng ban Ban Dân tộc về việc ban hành Kế hoạch Thanh tra, kiểm tra năm 2020; Kế hoạch số 831/KH-BDT ngày 23/12/2019 về Cải cách hành chính năm 2020; Quyết định số 46/QĐ-BDT ngày 03/2/2020 về việc ban hành Chương trình công tác năm 2020; Quyết định số 331/QĐ-BDT ngày 21/5/2019 ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Ban Dân tộc tỉnh; Quyết định số 314/QĐ-BDT ngày 08/6/2020 ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công...

2. Công tác tổ chức quán triệt, tuyên truyền về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

Thường xuyên phổ biến, triển khai Luật, quán triệt và thực hiện nghiêm túc Chương trình hành động của UBND tỉnh Quảng Ngãi về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, học tập, nghiên cứu quán triệt cụ thể nội dung của Luật, Nghị định của Chính phủ và hướng dẫn thi hành Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thông qua hệ thống eOffice và iOffice, qua các cuộc họp, hội nghị và sinh hoạt của các tổ chức đoàn thể trong cơ quan. Cụ thể: Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; 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; Quyết định số 184/QĐ-UBND ngày 26/3/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020...

3. Công tác xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Ban Dân tộc tỉnh ban hành Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (được lồng ghép vào Kế hoạch số 831/KH-BDT ngày 23/12/2019); Tại Hội nghị Cán bộ công chức năm 2020 đã tổ chức lấy ý kiến sửa đổi, bổ sung, xây dựng lại Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế làm việc; Quy chế dân chủ cơ quan; Quy chế thi đua, khen thưởng của Ban phù hợp với quy định hiện hành...

4. Việc công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước:

a) Các biện pháp trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên:

- Thường xuyên cập nhật và triển khai các quy định mới về tài chính do nhà nước ban hành, tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về số lượng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước. Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn nghiệp vụ do Sở Tài chính tổ chức.

- Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu theo đặc thù của cơ quan được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

- Công khai về định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu nội bộ để tạo điều kiện cho việc giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngay tại cơ quan.

b) Công tác quản lý sử dụng tài sản công, phương tiện đi lại, thiết bị làm việc:

- Thực hiện quản lý sử dụng tài sản công theo Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đã được cơ quan ban hành theo quy định trên cơ sở tiết kiệm, hiệu quả.

- Quản lý, sử dụng xe ô tô, mô tô hoạt động phục vụ công tác đúng quy định; thường xuyên bảo quản, bảo dưỡng xe, đảm bảo xe phục vụ các hoạt động của cơ quan.

- Tuyên truyền cho CBCC trong việc sử dụng tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm,... Khai thác, sử dụng hệ thống mạng nội bộ tại cơ quan đáp ứng được thời gian, tiết kiệm và có hiệu quả .

c) Về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý sử dụng đất đai, tài nguyên, trụ sở:

- Thực hiện nghiêm túc, công khai, dân chủ trong thực hiện dự toán, quyết toán tài chính, mua sắm tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản, đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

- Hàng năm sau khi được phê duyệt kinh phí, cơ quan tổ chức xây dựng và thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ, công khai nguồn kinh phí đến toàn thể cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan.

5. Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

- Hàng năm, thực hiện báo cáo công khai việc quyết toán sử dụng ngân sách nhà nước được giao: Công khai quản lý, sử dụng biên chế, tài sản và thu chi tài chính; mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác và phương tiện đi lại, sử dụng có hiệu quả; thực hiện đúng quy định và tiết kiệm các chi phí cho Hội nghị, sơ kết, tổng kết, tiếp khách...

- Thường xuyên kiểm tra việc sử dụng và bảo vệ tài sản cơ quan, các biện pháp tiết kiệm điện, nước... để kịp thời phát hiện hư hỏng, sửa chữa.

II. Tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

1. Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, cụ thể trong các lĩnh vực:

a) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng ngân sách:

** Đối với việc đi công tác, tổ chức, tham dự Hội nghị, Hội thảo:*

- Chỉ tổ chức các cuộc họp, hội nghị khi thật sự cần thiết; thực hiện việc lồng ghép các nội dung, vấn đề công việc cần xử lý, giải quyết; kết hợp các cuộc họp một cách hài hòa, hợp lý;

- Trên cơ sở nguồn kinh phí được giao hàng năm và chế độ công tác phí theo quy định, cơ quan khi cử CBCC đi công tác luôn cân nhắc đến đối tượng tham gia và thời gian thực hiện để thanh toán chế độ công tác phí theo quy định đảm bảo đầy đủ và tiết kiệm.

- Giảm thiểu tối đa các chi phí trang trí, khánh tiết không cần thiết; việc trang trí đảm bảo đúng quy định, phản ánh được chủ đề chính của các **cuộc** họp, Hội nghị, Hội thảo...

** Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng điện:*

- CBCC đã thực hiện quán triệt công tác 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. Chỉ sử dụng điều hoà nhiệt độ khi thật cần thiết và chỉ để chế độ làm mát từ 25°C trở lên. Dùng quạt thay thế điều hoà nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng.

** Sử dụng hiệu quả điện thoại, văn phòng phẩm:*

- Điện thoại của cơ quan chỉ phục vụ cho công việc có liên quan và phục vụ cho sự điều hành của cơ quan. Khi sử dụng điện thoại phải nói ngắn gọn, dễ hiểu và tiết kiệm thời gian.

- Đối với văn phòng phẩm, in sao tài liệu, văn bản: Thực hiện tiết kiệm, tận dụng tối đa các vật dụng, tránh việc mua sắm mới không cần thiết; hạn chế việc sao lưu các loại văn bản đã được đăng tải trên cổng thông tin điện tử và hệ thống văn bản pháp luật của Nhà nước.

b) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng các dự án sử dụng NSNN, tiền, tài sản nhà nước.

- Tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước theo nguyên tắc chi đúng dự toán được cấp trên phê duyệt; chấp hành đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Thực hiện các biện pháp tiết kiệm trong mua sắm tài sản công.

- Thực hiện nghiêm túc, công khai, dân chủ trong thực hiện dự toán, quyết toán tài chính, mua sắm tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản, đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

c) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ của cơ quan.

Trụ sở làm việc của Ban Dân tộc đã được nâng cấp, sửa chữa. Ban Dân tộc đã bố trí, sắp xếp các Phòng chuyên môn yên tâm sử dụng và bảo vệ, giữ gìn trụ sở cơ quan sạch, đẹp.

d) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đào tạo, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động.

Cán bộ, công chức và người lao động chấp hành Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể: CBCC và người lao động thực hiện làm việc đúng giờ, tránh việc đi trễ về sớm, không sử dụng thời giờ làm việc vào mục đích cá nhân; không say xỉn hoặc có biểu hiện dùng rượu, bia trong giờ làm việc.

2. Hành vi lãng phí và kết quả xử lý.

Năm 2020, không có sự vụ nào gây lãng phí, thất thoát xảy ra trong hoạt động của cơ quan. Mọi hoạt động đều được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng tính chất các nguồn kinh phí được giao.

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá toàn diện kết quả đạt được.

- **Nhìn chung, trong năm 2020**, với sự chỉ đạo, điều hành, quản lý của lãnh đạo Ban, tập thể CBCC cơ quan nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm đối với công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, góp phần ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí, không để tình trạng lãng phí xảy ra trong hoạt động cơ quan, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý và sử dụng kinh phí, tài sản được giao.

b) Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân:

Ý thức chấp hành thời gian lao động của CBCC và người lao động được nâng lên nhưng hiệu quả sử dụng thời gian lao động còn chưa cao; đôi lúc, đôi nơi vẫn còn những cán bộ lơ là trong công việc, trách nhiệm chưa cao.

III. Phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong năm 2020:

1. Phương hướng, nhiệm vụ:

- Tiếp tục nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của CBCC và người lao động đối với công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí, không để tình trạng lãng phí xảy ra trong hoạt động cơ quan; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý; sử dụng đúng mục đích, đúng tính chất nguồn kinh phí được giao.

- Xây dựng và triển khai các công tác cụ thể dựa trên Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của UBND tỉnh và Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan.

- Tiếp tục đưa công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào hoạt động thường xuyên của cơ quan và nội dung này là tiêu chí xem xét đánh giá CBCC hàng năm, phục vụ công tác xét thi đua, khen thưởng của cơ quan.

2. Các giải pháp:

- Thường xuyên tuyên truyền các văn bản hướng dẫn có liên quan, các chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến tất cả CBCC cơ quan.

- Thường xuyên rà soát các văn bản trong ngành không còn phù hợp với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để kiến nghị cơ quan cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền sửa đổi bổ sung hoặc bãi bỏ.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả các định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu theo đặc thù của cơ quan; công khai định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu nội bộ để tạo điều kiện cho việc giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngay tại cơ quan.

- Thực hiện việc công khai, minh bạch về sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao theo quy định; công khai mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại; công khai quản lý, sử dụng các tài sản khác trong cơ quan.

- Phát động phong trào thi đua thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến từng cán bộ, công chức và người lao động; đưa kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thành nội dung xem xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng năm tại cơ quan.

IV/ Đề xuất, kiến nghị về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

- Tăng cường thực hiện quy chế dân chủ, nâng cao vai trò giám sát của các tổ chức đoàn thể trong công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Hạn chế việc tổ chức các Hội nghị, Hội thảo và theo hướng tổ chức đơn giản, tiết kiệm. Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản công vào việc riêng.

Trên đây là báo cáo tình hình kết quả công tác Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của Ban Dân tộc tỉnh, đề nghị Sở Tài chính xem xét, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng thuộc Ban;
- Lưu VT, KT.

TRƯỞNG BAN

Trần Văn Mẫn