

Số: 519 /KH-CTHADS

Bắc Giang, ngày 12 tháng 6 năm 2015

**KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG**  
**Thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm,**  
**chống lãng phí năm 2015**

Thực hiện Công văn số 1641/TCTHADS-KHTC ngày 28/5/2015 của Tổng cục THADS về việc xây dựng Kế hoạch và thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015, Cục THADS tỉnh xây dựng Kế hoạch hành động thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm tăng cường việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngăn chặn và giảm thiểu tối đa lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước nhằm tăng thu nhập đối với công chức và người lao động trong cơ quan góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của công chức, người lao động trong toàn ngành THADS tỉnh. Định hướng cho toàn ngành kế hoạch hành động thực hiện chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên, đề ra các giải pháp cụ thể của tất cả các đơn vị thuộc Cục và công chức, người lao động trong ngành.

**2. Yêu cầu**

- Cụ thể hoá hệ thống định mức chi tiêu và trang bị tài sản tại các đơn vị trực thuộc, xây dựng các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các lĩnh vực và là hoạt động xuyên suốt trong thực hiện nhiệm vụ của từng đơn vị.

- Thực hiện khẩn trương và có hiệu quả một số giải pháp, nhiệm vụ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm tạo chuyển biến mạnh mẽ ngay từ đầu năm.

**II. NỘI DUNG**

**1. Tiếp tục quán triệt, thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản có liên quan**

Tổ chức học tập, quán triệt một số văn bản liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào các buổi họp của cơ quan, sinh hoạt của các tổ chức đoàn thể như: Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013; các kết luận, chỉ thị, nghị quyết của Trung ương Đảng và của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Chú trọng lĩnh vực quản lý thu chi ngân sách và quản lý tài sản công, gắn với nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với thực hiện Cuộc

vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”.

## **2. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên**

- Tiếp tục thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm 10% chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương) để tạo nguồn cải cách tiền lương.

- Tổ chức các đoàn công tác theo tinh thần triệt để tiết kiệm, nắm thông tin trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao của các đơn vị.

- Tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm, thực hiện nhận văn bản chỉ đạo quan trọng qua mạng công nghệ thông tin để hạn chế in, sao chụp giấy tờ không cần thiết, tăng cường tận dụng in giấy 02 mặt.

## **3. Trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, tài sản công**

Quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và bảo đảm thực hành tiết kiệm đất đai, trụ sở làm việc, kho vật chứng.

## **4. Trong quản lý, sử dụng điện năng**

Chống lãng phí, sử dụng tiết kiệm điện năng, đảm bảo tiết kiệm ít nhất 10% điện năng sử dụng trong năm so với năm trước.

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

Thực hiện quản lý chặt chẽ thời giờ lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan, nâng cao chất lượng, hiệu quả làm việc trong cơ quan.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

1. Căn cứ Kế hoạch này, Cục THADS tỉnh yêu cầu các phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục THADS các huyện, thành phố có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015 tại đơn vị, trong đó xác định rõ một số nhiệm vụ cụ thể trong lĩnh vực quản lý về tài chính, tài sản ...tập trung chỉ đạo quyết liệt, tạo chuyển biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Hằng năm các Chi cục THADS huyện, thành phố báo cáo tình hình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gửi Cục THADS tỉnh (Văn phòng Cục) trước ngày 05/02 năm sau để tổng hợp, báo cáo Tổng cục theo đúng quy định.

3. Giao Văn phòng Cục chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan tổ chức kiểm tra để công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của ngành đạt kết quả cao./.

### **Nơi nhận:**

- Tổng cục THADS (để b/c);
- Lãnh đạo Cục;
- Các phòng chuyên môn thuộc Cục (để t/h);
- Chi cục THADS các huyện, thành phố (để t/h);
- Lưu: VT, CVTH.

**CỤC TRƯỞNG**



**Hoàng Kim Kiên**