

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2016

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;

Căn cứ Quyết định số 365/QĐ-TTg, ngày 17/3/2015 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 2015;

Thực hiện Công văn số 739/UBND-KTTH ngày 20/04/2015 của UBND tỉnh Kon Tum V/v triển khai thực hiện Quyết định số 365/QĐ-TTg ngày 17/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ; Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) năm 2016 với các nội dung sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực cho phát triển sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Đặc biệt là người đứng đầu của cơ quan, đơn vị trong công tác quản lý; phát hiện và ngăn chặn kịp thời mọi biểu hiện lãng phí trong hoạt động giáo dục và đào tạo.

- Làm cơ sở cho các Phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ở địa phương, đơn vị mình.

- Thực hiện có hiệu quả một số nhiệm vụ, giải pháp, tạo chuyển biến mạnh mẽ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các hoạt động ở Sở và các cơ sở giáo dục, các cơ quan quản lý giáo dục.

- Xử lý theo thẩm quyền và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật đối với cán bộ công chức, viên chức có hành vi lãng phí tại đơn vị, trách nhiệm của người đứng đầu để xảy ra lãng phí tại đơn vị.

B. NỘI DUNG TRỌNG TÂM CỦA KẾ HOẠCH

1. Ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện Chương trình hành động của Bộ GDĐT và của UBND Tỉnh về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Để đảm bảo thực thi Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Sở GD&ĐT xây dựng, ban hành các văn bản của Sở để chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Sở thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các hoạt động của đơn vị.

- Sở GD&ĐT rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến các quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để có kế hoạch bổ sung, sửa đổi, trình cấp có thẩm quyền ban hành, trong đó sẽ chỉnh sửa hoặc loại bỏ các quy định không phù hợp với yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, gây lãng phí ngân sách Nhà nước, tài sản, lao động và thời gian lao động của CB, CC.

2. Hoàn thiện hệ thống định mức, tiêu chuẩn, chế độ làm cơ sở thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Sở GD&ĐT rà soát các định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; lập danh mục các định mức tiêu chuẩn, chế độ còn thiếu hoặc không phù hợp để trình cấp có thẩm quyền điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, ban hành cho phù hợp với yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hiện nay.

3. Thực hiện công khai dân chủ, tạo điều kiện kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Sở GD&ĐT và các đơn vị trong ngành thực hiện công khai, minh bạch các lĩnh vực về tài chính theo đúng qui định của pháp luật. Tạo điều kiện cho việc kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

C. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP

I. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước

1.1. Về tổ chức bộ máy và biên chế.

- Đối với cơ quan Sở GD&ĐT: Sử dụng đúng chỉ tiêu biên chế được giao; tăng cường cán bộ quản lý các hoạt động dạy và học; đổi mới phương pháp làm việc công sở để tăng năng suất ngày công, giờ công. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý.

- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT:

Trên cơ sở quy mô, kế hoạch phát triển của năm học 2014-2015 và 2015-2016, Thủ trưởng các đơn vị chủ động sàng lọc, sắp xếp đội ngũ hiện có theo kế hoạch dạy học, báo cáo Sở GD&ĐT số lượng giáo viên yếu kém, dư thừa so với định mức của từng bộ môn để có kế hoạch bồi dưỡng, sắp xếp, điều chuyển.

Các đơn vị rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản thu, chi đảm bảo theo đúng dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo chế độ quy định; Các đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ tài chính và khoán chi hành chính rà soát lại quy chế chi tiêu nội bộ để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với chủ trương tiết kiệm.

1.2. Tổ chức hội nghị, hội thảo trong năm.

- Các Hội nghị của ngành GD&ĐT: Văn phòng sở tham mưu cho Giám đốc Sở về nội dung, thời gian tổ chức, thành phần và số lượng đại biểu dự; chủ trì và phối hợp với các phòng chức năng tổ chức Hội nghị khi được UBND tỉnh cho phép. Hội nghị Tổng kết năm học một lần/năm, thời gian hội nghị không quá 01 ngày.

- Các Hội nghị, tập huấn do Sở GD&ĐT tổ chức:

+ Hội nghị giao ban ngành định kỳ 3 tháng/lần (trừ trường hợp đột xuất).

+ Tập huấn chuyên môn do các phòng chức năng của Sở tổ chức: Các phòng chức năng của Sở đăng ký với Văn phòng về kế hoạch, nội dung, thời gian tổ chức hội nghị, tập huấn. Chánh Văn phòng tổng hợp kế hoạch đăng ký của các phòng, trình Giám đốc Sở phê duyệt về thời gian, nội dung, thành phần dự hội nghị để các phòng phối hợp triển khai thực hiện nhằm tiết kiệm thời gian, kinh phí.

1.3. Mua sắm phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc.

- Tại cơ quan Sở GD&ĐT:

+ Về phương tiện đi lại: Sử dụng có hiệu quả 03 ô tô hiện có phục vụ công tác của lãnh đạo Sở, các Đoàn công tác của Sở theo quy định về sử dụng tài sản công.

+ Về phương tiện làm việc: Văn phòng Sở thống kê tài sản hiện đang sử dụng của các phòng (ban) chức năng, đối chiếu với tiêu chuẩn quy định để điều chuyển phương tiện làm việc cho các phòng một cách hợp lý. Việc trang bị các phương tiện khác chỉ xem xét khi thực sự cần thiết.

- Tại các đơn vị trực thuộc Sở: Ngoài phương tiện làm việc trang bị cho công tác quản lý; các đơn vị rà soát các phương tiện, thiết bị, đồ dùng dạy học, dạy nghề hiện có để quản lý, khai thác, sử dụng có hiệu quả phục vụ dạy và học.

1.4. Tiết kiệm điện, nước, điện thoại.

Cơ quan Sở, các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên công văn số 11562/BGDĐT-VP, ngày 18/12/2008 của Bộ GD&ĐT về việc tiết kiệm trong sử dụng điện ở trường học, qua đó xây dựng qui định về sử dụng điện, nước, điện thoại của đơn vị; tổ chức phát động phong trào tiết kiệm điện trong nhà trường; sơ kết đánh giá kết quả thực hiện quy định hằng quý, năm về Sở để tổng hợp báo cáo Tỉnh và Bộ GD&ĐT.

2. Đi công tác, hội họp.

- Đi công tác trong tỉnh: Trưởng các phòng chức năng của Sở lập kế hoạch công tác tuần gửi Văn phòng Sở, Chánh Văn phòng lên lịch, trình lãnh đạo Sở phê duyệt trong họp giao ban tuần. Các phòng phối hợp chặt chẽ để mỗi đợt công tác ở cơ sở phải giải quyết được nhiều nội dung theo yêu cầu quản lý, chỉ đạo chung của Sở; trưởng phòng chịu trách nhiệm về kết quả nội dung công tác của phòng mình.

- Đi công tác ngoài tỉnh: Các cuộc hội nghị do cấp trên triệu tập ngoài tỉnh phải cử đúng thành phần, tham dự đủ thời gian, nắm vững nội dung để tham mưu cho Giám đốc Sở tổ chức thực hiện chỉ đạo của cấp trên có hiệu quả.

3. Quản lý đầu tư xây dựng :

Các Dự án đầu tư của địa phương và Trung ương: Thực hiện đúng quy định của pháp luật. Nâng cao năng lực quản lý đầu tư, xây dựng ở tất cả các khâu trong

quá trình đầu tư xây dựng các công trình, dự án. Chỉ đạo tăng cường công tác giám sát, kiểm tra chất lượng công trình.

4. Quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ.

- Hoàn thiện hồ sơ sử dụng đất của cơ quan, các cơ sở trường học. Sử dụng đất được Nhà nước giao đúng mục đích, không để tổ chức, cá nhân lấn chiếm. Kiểm kê đất được giao ở các đơn vị sự nghiệp để điều chỉnh quy hoạch phát triển; đồng thời đề nghị cấp có thẩm quyền thu hồi đất đã giao nhưng không sử dụng đúng mục đích hoặc sử dụng không hiệu quả, chống lãng phí tài nguyên đất đai.

- Trụ sở làm việc, nhà công vụ giao cho các đơn vị phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả, thường xuyên duy tu, bảo dưỡng, chống xuống cấp để nâng cao tuổi thọ của tài sản. Việc xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách phải dựa trên cơ sở định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành. Ưu tiên cho các hạng mục công trình cần thiết, đảm bảo việc dạy và học của giáo viên và học sinh.

II. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt nội dung Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành

Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt đầy đủ các nội dung của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Tổ chức quán triệt Chỉ thị 21-CT/TW ngày 21/12/ 2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quyết định số 365/QĐ-TTg, ngày 17/3/2015 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 2015; Quyết định số 185/QĐ-UBND ngày 21/3/2013 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2013-2015; Công văn số 739/UBND-KTKT, ngày 20/4/2015 của UBND tỉnh Kon Tum về việc triển khai thực hiện Quyết định số 365/QĐ-TTg, ngày 17/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

Cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến từng giáo viên, nhân viên nhận thức tốt và thực hiện đầy đủ các văn bản nêu trên.

2. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, củng cố kỷ cương nề nếp cơ quan, đơn vị

- Các phòng (ban) Văn phòng Sở, các cơ sở GD&ĐT rà soát các các hoạt động, quy trình làm việc, quy trình công tác của cơ quan, tổ chức của đơn vị mình quản lý, phụ trách, xử lý ngay những quy định không còn phù hợp, những quy định gây chông chéo, gây những nhiễu, phiền hà, lãng phí về thời gian và kinh phí.

- Củng cố kỷ cương, nề nếp làm việc; xây dựng kế hoạch công tác hợp lý, khoa học; sử dụng có hiệu quả thời gian lao động của cơ quan, đơn vị. Tránh tình trạng đến trường, vào lớp, vào cơ quan muộn, về sớm.

3. Tăng cường các biện pháp thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gắn liền với biện pháp thi đua

3.1. Tăng cường trách nhiệm giám sát của các cấp quản lý từ Sở, Phòng GD&ĐT đến các trường đối với cán bộ công chức, viên chức thuộc quyền; xác định công tác giám sát là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục nhằm kịp thời đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, giáo viên thực hiện tốt chủ trương thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị mình. Kiện toàn Ban thanh tra nhân dân tại các cơ quan, đơn vị để làm tốt vai trò giám sát theo quy định.

3.2. Thanh tra sở giúp Giám đốc Sở tiếp công dân, xác minh đơn thư khiếu nại, tố cáo; tham mưu Giám đốc Sở xử lý theo thẩm quyền và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với tổ chức, cá nhân có hành vi lãng phí đã được xác minh.

3.3. Trong năm 2016, Sở GD&ĐT sẽ tiến hành thanh tra, kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ít nhất 04 đơn vị trực thuộc về thực hiện các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng lao động, tài sản công và thiết bị dạy học phục vụ đổi mới chương trình giáo dục phổ thông, thu-chi học phí và các khoản đóng góp từ cha mẹ học sinh và các tổ chức cho nhà trường.

3.4. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giám sát cùng với kết quả từ các phong trào thi đua thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan, đơn vị là cơ sở để xếp loại và xét danh hiệu thi đua cho từng cá nhân và đơn vị. Qua đó, cần động viên, khuyến khích kịp thời những tập thể, cá nhân có thành tích tốt, đồng thời xử lý những tập thể, cá nhân vi phạm quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trưởng Phòng GD&ĐT các huyện/thành phố căn cứ Kế hoạch này, xây dựng Chương trình phù hợp với nội dung quản lý, chỉ đạo của cơ quan, báo cáo UBND các huyện/thành phố để chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả chương trình, không để xảy ra lãng phí trong hoạt động giáo dục và đào tạo ở địa phương.

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT căn cứ nội dung của Kế hoạch này, xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2016 của đơn vị. Báo cáo về Sở GD&ĐT kết quả thực hiện định kỳ 6 tháng (trước ngày 05/7/2016) và cuối năm (trước ngày 05/11/2016) để tổng hợp báo cáo UBND Tỉnh theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính (để biết);
- Giám đốc và các Phó GD (để chỉ đạo);
- Các phòng/ban Sở (thực hiện);
- Các đơn vị trực thuộc Sở (thực hiện);
- Các phòng GD&ĐT huyện/thành phố (thực hiện);
- Lưu: VT, TTr, KHTC. *NTL*



Nguyễn Phúc Phận