

KẾ HOẠCH
thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015

Thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) của tỉnh Bình Thuận năm 2015 ban hành kèm theo Quyết định số 1193/QĐ-UBND, ngày 06/5/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Văn phòng Tỉnh ủy xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

I- Mục đích, yêu cầu:

- Tạo bước đột phá quan trọng trong công tác phòng, chống lãng phí, thực hành tiết kiệm, góp phần bổ sung nguồn lực thực hiện nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị, góp phần ổn định đời sống cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

- THTK, CLP là trách nhiệm của từng phòng, đơn vị trực thuộc và của mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan gắn với phát huy tốt vai trò, trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy và Thủ trưởng cơ quan trong việc lãnh đạo, chỉ đạo THTK, CLP.

- THTK, CLP trong cơ quan phải bám sát chủ trương, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, phù hợp với yêu cầu cải cách hành chính và gắn với nhiệm vụ chính trị của cơ quan.

- THTK, CLP phải được thực hiện thường xuyên, liên tục trong từng phòng, đơn vị, trực thuộc, trong từng khâu công việc, trong từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

II- Nhiệm vụ cần tập trung thực hiện

Quán triệt đầy đủ các nội dung Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) của tỉnh Bình Thuận năm 2015 ban hành kèm theo Quyết định số 1193/QĐ-UBND, ngày 06/5/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời, tập trung thực hiện tốt một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1- Làm tốt công tác quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của tỉnh về công tác phòng, chống tham nhũng, THTK, CLP.

- *Chủ trì thực hiện:* Bí thư Đảng ủy, Chánh Văn phòng Tỉnh ủy.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2- Thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời các chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong việc quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan; trong việc đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản công; trong việc thanh quyết toán và quản lý quỹ tiền mặt của cơ quan.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Lãnh đạo cơ quan.

- *Đơn vị thực hiện:* Tất cả các phòng trực thuộc và Khách sạn Đồi Dương.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

3- Tham mưu xây dựng, ban hành Quy chế sử dụng ngân sách và mua sắm tài sản công của cơ quan.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Đồng chí Nguyễn Thị Thắng - Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Phòng Quản trị.

- *Đơn vị phối hợp thực hiện:* Phòng Tài chính đảng.

- *Thời gian hoàn thành:* Trong **tháng 7/2015**.

4- Thực hiện tiết kiệm điện, nước sinh hoạt, văn phòng phẩm... trong cơ quan.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Lãnh đạo cơ quan.

- *Đơn vị thực hiện:* Tất cả các phòng trực thuộc và Khách sạn Đồi Dương.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

5- Chấp hành nghiêm thời gian, giờ giấc làm việc theo tinh thần các Chỉ thị số 27-CT/TU, 30-CT/TU và 40-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XII).

- *Chỉ đạo thực hiện:* Bí thư Đảng ủy và Thủ trưởng cơ quan.

- *Thực hiện:* Tất cả cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

3- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát; làm tốt công tác tự kiểm tra của cơ quan, đơn vị; phát huy vai trò của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Ban Kiểm tra Công đoàn và Ban Thanh tra nhân dân trong công tác THTK, CLP trong cơ quan.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Bí thư Đảng ủy và Chánh Văn phòng Tỉnh ủy.

- *Đơn vị Thực hiện:* Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Ban Kiểm tra Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân và Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

- *Thời gian thực hiện:* Theo định kỳ hoặc đột xuất (nếu cần thiết).

III- Tổ chức thực hiện

1- Đảng ủy, lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, các phòng, đơn vị trực thuộc và các đoàn thể trong cơ quan tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này.

2- Giao Phòng Quản trị giúp Thủ trưởng cơ quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hoặc đột xuất (*theo yêu cầu của cơ quan chức năng*) chủ trì, phối hợp với Phòng Hành chính - Nội chính, Tiếp dân tham mưu báo cáo kết quả công tác THTK, CLP của cơ quan để gửi cho các cơ quan chức năng theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
 - Ủy ban nhân dân tỉnh;
 - Sở Tài chính;
 - Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh;
 - Đảng ủy và các đoàn thể trong cơ quan;
 - Các phòng, đơn vị trực thuộc;
 - Các đồng chí lãnh đạo cơ quan;
 - Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.
- } (*để báo cáo*)

CHÁNH VĂN PHÒNG

(*đã ký và đóng dấu*)

Lê Tấn Lai