

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 07 tháng 6 năm 2006

Số: 03/2006/QĐ-BLĐTBXH

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Chương trình hành động của Ngành Lao động -
Thương binh và Xã hội về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31/3/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 25/2006/QĐ-TTg ngày 26/01/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình hành động của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình hành động của Ngành Lao động Thương binh và Xã hội về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Lương Trào

**BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2006/QĐ-BLĐTBXH ngày 07/6/2006 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

A. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

- Ngăn chặn và đẩy lùi tình trạng lãng phí đang diễn ra trong các lĩnh vực của Bộ, ngành, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí cho sự phát triển các lĩnh vực của Bộ, ngành, góp phần ổn định chính trị, xã hội và phát triển kinh tế.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ, ngành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Làm căn cứ cho các đơn vị thuộc Bộ, ngành xây dựng Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc lĩnh vực và phạm vi quản lý; đưa thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên của từng cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ, giải pháp về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các lĩnh vực quản lý của Bộ, ngành trên cơ sở hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành của Nhà nước về hướng dẫn thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tổ chức triển khai thực hiện ngay trong năm 2006 trên một số lĩnh vực trọng tâm, trọng điểm, bức xúc, tạo chuyển biến mạnh mẽ, có hiệu quả của chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tổ chức phổ biến, quán triệt Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn tới đơn vị, cơ sở và cán bộ, công chức, viên chức của Bộ, Ngành.

B. NHỮNG NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG

1. Tiết kiệm trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản

1.1. Đối với các đơn vị dự toán cấp I và cấp II tập trung thực hiện các nội dung sau:

- Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước từ khâu thẩm định, tổng hợp, phân bổ dự toán, xét duyệt quyết toán Ngân sách Nhà nước đối với các đơn vị trực thuộc, đảm bảo qui trình, thủ tục, đúng chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức cho từng lĩnh vực cụ thể.

- Nghiên cứu, xây dựng, ban hành các tiêu chí làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng Ngân sách; xác định mức kinh phí khoán được quyết toán tương ứng với mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch của từng đơn vị trong năm.

- Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực tiếp sử dụng Ngân sách, xây dựng hoàn thiện qui chế chi tiêu nội bộ theo qui định, đảm bảo sự phù hợp giữa cơ chế chính sách Nhà nước với đặc thù hoạt động và khả năng tài chính của đơn vị.

- Thẩm định, quyết định việc trang bị, mua sắm, thanh lý xe ô tô theo đúng định mức, tiêu chuẩn qui định; người quyết định mua xe, điều chuyển, thanh lý xe không đúng qui định phải chịu trách nhiệm đối với sai phạm mà mình gây ra theo qui định của pháp luật.

- Tiết kiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng Ngân sách Nhà nước trong hoạt động không thường xuyên (nghiên cứu khoa học, tổ chức hội thảo, tập huấn...): Rà soát nhiệm vụ nghiên cứu khoa học năm 2006; nhân rộng cơ chế đấu thầu, chào hàng, tuyển chọn cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện nghiên cứu đề tài khoa học; rà soát lại các qui định về nghiệm thu, đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu của các đề tài. Thực hiện lồng ghép các hội nghị, hội thảo, tập huấn với nội dung thiết thực, chi tiêu theo đúng qui định.

- Thực hiện tổng kiểm tra việc quản lý, sử dụng nhà đất, xe ô tô của các đơn vị thuộc Bộ để bố trí, sử dụng đúng mục đích, đúng định mức, tiết kiệm có hiệu quả; kiên quyết thu hồi toàn bộ diện tích nhà, đất sử dụng không đúng mục đích như cho thuê, cho mượn, dùng vào sản xuất kinh doanh dịch vụ không thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc bố trí làm nhà ở cho cán bộ, nhân viên đan xen trong khuôn viên trụ sở. Thực hiện việc điều chuyển xe ô tô giữa các đơn vị thuộc Bộ từ nơi thừa sang nơi thiếu theo qui định của Bộ Tài chính.

- Tăng cường kỉ luật trong việc xét duyệt quyết toán đối với các đơn vị trực tiếp sử dụng Ngân sách theo nguyên tắc người ra quyết định chi sai phải chịu trách nhiệm bồi hoàn vật chất; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ phải chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về những sai phạm của đơn vị mình và của đơn vị cấp dưới.

1.2. Đối với chủ tài khoản và phụ trách kế toán các đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách Nhà nước tập trung thực hiện các nội dung chủ yếu sau:

- Tổ chức quán triệt đầy đủ cơ chế, chính sách của Nhà nước qui định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức, biên chế và tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Thực hiện việc sắp xếp lại tổ chức, lao động theo hướng gọn nhẹ, phù hợp với đặc thù hoạt động của đơn vị để tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng lao động.

- Rà soát lại các định mức kinh tế kỹ thuật trong sản xuất, điều trị phục hồi chức năng, vật tư cho dạy nghề... sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, qui chế đi công tác trong nước, sử dụng điện thấp sáng, sử dụng văn phòng phẩm, điện thoại, máy FAX, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế, nâng cao chất lượng hoạt động của đơn vị, tiết kiệm kinh phí để chi lương tăng thêm, tiền thưởng cho người lao động.

- Tiết kiệm trong tổ chức lễ kỷ niệm, trao tặng và đón nhận danh hiệu vinh dự Nhà nước, huân, huy chương, cờ thi đua, bằng khen.... Việc tổ chức lễ kỉ niệm cần kết hợp nhiều nội dung, nhiều đối tượng vào một buổi lễ chung; gắn lễ kỉ niệm với lễ trao tặng và đón nhận danh hiệu vinh dự Nhà nước, huân, huy chương, bằng khen của tập thể, cá nhân. Rà soát chặt chẽ số lượng khách mời tham dự, thời gian tổ chức ngắn gọn, thiết thực, không phô trương, hình thức. Từ năm 2006 việc tổ chức các công việc trên của các đơn vị thuộc Bộ phải được Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

- Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị; tham quan, khảo sát học tập ở nước ngoài. Hạn chế việc tổ chức hội nghị, thực hiện lồng ghép các nội dung hội nghị, rút ngắn thời gian hội nghị, không tổ chức chiêu đãi tặng quà, không kết hợp với thăm quan, nghỉ mát; việc chi tiêu hội nghị phải theo chế độ qui định. Tổ chức các đoàn đi công tác khảo sát, học tập ở nước ngoài phải có nội dung thiết thực, không trùng lặp, đúng thành phần, không kết hợp với việc giải quyết chính sách với tham quan, du lịch.

- Chống lãng phí trong việc chi thưởng, tặng quà ngoài chế độ: Nghiêm cấm sử dụng Ngân sách Nhà nước và công quỹ có nguồn gốc từ Ngân sách Nhà nước để

cho, biểu, tặng ngoài chế độ qui định. Người quyết định việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước, tập thể để thưởng, cho, biểu, tặng sai chế độ phải bồi hoàn lại cho công quỹ toàn bộ và bị xử lý kỉ luật tùy theo mức độ vi phạm.

- Tiết kiệm trong quản lý tài sản: Việc quản lý nhà đất, mua sắm trang thiết bị làm việc phải thực hiện đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ qui định. Qui định trách nhiệm cá nhân, bộ phận trong quản lý, sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc của cơ quan, đơn vị...

- Triển khai nghiêm túc các biện pháp để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xăng dầu theo Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 18/6/2004 của Thủ tướng Chính phủ. Từng cơ quan, đơn vị phải rà soát lại định mức tiêu hao xăng dầu. Nghiêm cấm việc sử dụng xe ô tô cơ quan vào việc riêng, đưa, đón cán bộ không đủ tiêu chuẩn sử dụng xe riêng từ nơi ở đến nơi làm việc; tổ chức, bố trí sử dụng hợp lý, không lạm dụng sử dụng xe ô tô cơ quan trong các chuyến đi công tác cơ sở, tham dự mít tinh, lễ kỉ niệm, đưa đón phục vụ hội nghị; xử lý nghiêm những cán bộ sử dụng xe công vào việc riêng, ngoài việc bồi thường chi phí xăng dầu còn phải kiểm điểm trước tập thể cơ quan, đơn vị và các hình thức xử lý kỉ luật khác tùy theo mức độ vi phạm.

- Nghiên cứu, rà soát lại qui trình quản lý và chi trả trợ cấp ưu đãi Người có công với cách mạng ở tất cả các khâu: tăng, giảm đối tượng; điều chỉnh trợ cấp trong đó qui định rõ trách nhiệm của cá nhân, đơn vị trong việc thẩm định, xét duyệt hồ sơ đầu vào, báo giảm đối tượng, tạm ứng và quyết toán kinh phí. Xử lý nghiêm các trường hợp khai man hồ sơ, hưởng sai chế độ chính sách của Nhà nước, cá nhân, tổ chức cho hưởng sai chế độ, cắt giảm không kịp thời phải bồi hoàn toàn bộ số tiền đã chi sai và bị xử lý theo qui định của pháp luật.

1.3. Thực hành tiết kiệm đối với mỗi cán bộ công nhân viên chức

- Chấp hành nghiêm chỉnh thời gian làm việc theo qui định của Bộ Luật lao động, chế độ trách nhiệm theo qui định của Pháp lệnh cán bộ công chức, nội qui, qui chế, kỉ luật lao động của cơ quan, đơn vị để nâng cao hiệu quả thời gian lao động hữu ích.

- Tích cực học tập, rèn luyện để cập nhập kịp thời, nâng cao trình độ nhận thức chính trị, nghiệp vụ chuyên môn, đạo đức nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Thực hành tiết kiệm tại công sở như sử dụng điện thoại, sử dụng điện thắp sáng, văn phòng phẩm, xăng xe...

2. Tiết kiệm trong quản lý đầu tư xây dựng

- Thực hiện rà soát lại toàn bộ danh mục các dự án đầu tư đã bố trí trong kế hoạch năm 2006 để trình Bộ quyết định theo nguyên tắc sau:

+ Đối với các dự án đang chuẩn bị đầu tư: Thực hiện thẩm định lại phương án đầu tư, xem xét lại các yêu cầu về qui hoạch, kỹ thuật... Nếu xét thấy việc đầu tư không hiệu quả thì không quyết định đầu tư. Tạm dừng hoặc chấm dứt đầu tư đối với các dự án không nằm trong qui hoạch, kế hoạch được duyệt.

+ Đối với các dự án đang đầu tư: Rà soát, tính toán nếu thấy cần thiết thì phải sửa đổi, bổ sung giải pháp kỹ thuật, đảm bảo tính đồng bộ, thay đổi qui mô cho phù hợp, đảm bảo tính đồng bộ và hiệu quả của dự án đầu tư. Nếu xét thấy việc tiếp tục đầu tư không hiệu quả thì phải kiên quyết dừng đầu tư.

- Rà soát lại việc bố trí vốn đầu tư năm 2006, đảm bảo nguyên tắc và thứ tự ưu tiên như sau:

+ Thanh toán trả nợ khối lượng của các năm trước và các dự án đã hoàn thành, đã phê duyệt quyết toán vốn đầu tư.

+ Bố trí đủ vốn cho các dự án chuyển tiếp hoàn thành trong năm 2006.

+ Sau cùng mới bố trí vốn cho các dự án khởi công mới nếu có đủ điều kiện, thủ tục đầu tư theo qui định.

Việc bố trí vốn đầu tư phải đảm bảo dự án nhóm C thực hiện không quá 02 năm, dự án nhóm B không quá 04 năm và phải nằm trong kế hoạch 5 năm (2006 - 2010) và các loại qui hoạch được duyệt của cấp có thẩm quyền. Công khai phân bổ vốn đầu tư theo đúng Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện rà soát, tổ chức, sắp xếp, kiện toàn lại các Ban quản lý dự án đầu tư theo hướng tinh giản, gọn nhẹ, đảm bảo đủ năng lực chuyên môn về quản lý dự án. Tăng cường công tác giám sát, đánh giá đầu tư đối với từng dự án, thực hiện giám sát đồng bộ qua các kênh: giám sát của cơ quan quản lý, giám sát của các cơ quan chức năng quản lý kỹ thuật chất lượng, giám sát của tư vấn độc lập, giám sát của cộng đồng.

- Tổ chức đấu thầu theo qui định, đảm bảo công khai, minh bạch, nâng cao chất lượng công tác thẩm định kết quả đấu thầu. Nghiêm cấm việc chia nhỏ gói thầu để chỉ định thầu trái với qui định và tổ chức đấu thầu không minh bạch.

- Thực hiện chế độ kiểm tra định kỳ đối với các dự án đầu tư xây dựng, các chủ

dầu tư, đơn vị quản lý công trình; kiểm tra tại hiện trường xây dựng đối với các dự án đang thi công. Tập trung, đôn đốc làm tốt công tác nghiệm thu kỹ thuật, đánh giá chất lượng theo từng bộ phận, hạng mục công trình; khắc phục tình trạng nghiệm thu, quyết toán chậm trong xây dựng cơ bản, bớt xén số lượng, chất lượng vật tư đưa vào công trình.

- Trong năm 2006, thực hiện quyết toán, phê duyệt quyết toán, xử lý dứt điểm các dự án hoàn thành từ năm 2004 trở về trước còn tồn đọng.

3. Tiết kiệm trong quản lý, sử dụng nguồn viện trợ

Tập trung rà soát các chương trình dự án có sử dụng kinh phí Ngân sách Nhà nước. Sử dụng có hiệu quả, đúng nội dung, mục tiêu nguồn viện trợ nước ngoài; kiên quyết chấm dứt các chương trình, dự án đã triển khai nhưng chậm tiến độ, hiệu quả thấp; thực hiện lồng ghép các chương trình, dự án có cùng tính chất, thực hiện trên cùng một địa bàn để tiết kiệm chi phí quản lý dự án, chi phí cho các khâu trung gian, tập trung kinh phí cho đối tượng thụ hưởng dự án.

4. Tiết kiệm trong quản lý sử dụng vốn và tài sản tại các doanh nghiệp nhà nước

4.1. Đối với các doanh nghiệp cần tập trung thực hiện các nội dung sau:

- Thực hiện việc rà soát, đánh giá lại các dự án đang chuẩn bị đầu tư, đang đầu tư để có biện pháp xử lý thích hợp, đảm bảo hiệu quả vốn đầu tư khi dự án hoàn thành đưa vào sử dụng.

- Xây dựng, ban hành các cơ chế, qui chế tài chính nội bộ, các định mức kinh tế kỹ thuật, định mức lao động, vật tư, chi phí; có biện pháp xử lý kịp thời, không để khoản tồn thất tài sản, phát sinh các khoản nợ khó đòi.

- Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ về các lĩnh vực huy động và sử dụng các nguồn lực vào sản xuất, kinh doanh, sử dụng lao động, trả lương, tình hình chấp hành pháp luật, qui chế hoạt động của doanh nghiệp; phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi gây lãng phí vốn, tài sản của Nhà nước.

- Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ kiểm toán bắt buộc hàng năm theo Nghị định số 105/2004/NĐ-CP ngày 31/3/2004 của Chính phủ, công khai tài chính theo qui định, hàng năm tự đánh giá xếp loại doanh nghiệp mình.

- Thực hiện tự kiểm tra việc quản lý, sử dụng nhà đất, ô tô; có biện pháp xử lý, khắc phục dứt điểm những sai phạm như thu hồi diện tích nhà đất đã bố trí sử dụng sai mục đích, chấm dứt việc mua sắm, sử dụng xe ô tô không đúng tiêu chuẩn, định mức.

- Xây dựng trình Bộ đề án nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp giai đoạn 2006 - 2010 theo tinh thần Nghị quyết Trung ương III và Quyết định 155/2004/QĐ-TTg ngày 24/8/2004 của Thủ tướng Chính phủ.

4.2. Đối với Bộ:

- Thực hiện đầy đủ chức năng giám sát của đại diện chủ sở hữu đối với doanh nghiệp theo Quyết định số 271/2003/QĐ-TTg ngày 31/3/2003 của Thủ tướng Chính phủ. Hàng năm tổ chức phân tích, đánh giá toàn diện hoạt động và xếp loại từng doanh nghiệp, đề ra giải pháp để khắc phục những tồn tại, nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

- Thực hiện đầy đủ quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu trong việc quyết định đầu tư, bảo lãnh vay,... theo qui định tại Nghị định số 132/2005/NĐ-CP ngày 20/10/2005 của Chính phủ; giám sát việc ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế trong đầu tư, xây dựng, sản xuất - kinh doanh, giám sát chí phí quản lý doanh nghiệp nhà nước trực thuộc Bộ.

- Xây dựng trình Chính phủ đề án tổng thể sắp xếp, nâng cao hiệu quả hoạt động của 03 doanh nghiệp trực thuộc Bộ giai đoạn 2006 - 2010 theo tinh thần Nghị quyết Trung ương III và Quyết định số 155/2004/QĐ-TTg ngày 24/8/2004 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Thực hành tiết kiệm trong việc cưới hỏi, tang lễ, mừng thọ

- Mọi cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan thuộc Bộ phải gương mẫu thực hiện nghiêm qui chế thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới hỏi, việc tang, lễ hội theo Quyết định số 308/2005/QĐ-TTg ngày 25/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

- Nghiêm cấm cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên lợi dụng việc cưới hỏi, việc tang, sinh nhật, mừng thọ, đề bạt... để vụ lợi. Nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ phải xem xét, xử lý theo qui định.

6. Tiết kiệm trong công tác tổ chức và cán bộ

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, giao chỉ tiêu biên chế cho các cơ quan quản lý hành chính; thực hiện giao quyền tự chủ về tổ chức và biên chế cho các đơn vị theo qui định của Chính phủ.

- Kiểm tra và công khai công tác qui hoạch cán bộ lãnh đạo; thực hiện công tác đào tạo và đào tạo lại cán bộ theo qui hoạch, kế hoạch; rà soát, sửa đổi và công khai hóa qui chế phân cấp quản lý cán bộ và các quy trình, quy chế về bổ nhiệm, nâng lương cho cán bộ, công chức, viên chức đối với các đơn vị trực thuộc.

C. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG

1. Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền:

Các cơ quan Báo, Tạp chí và Thủ trưởng các cơ quan thuộc Bộ, ngành thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Chương trình hành động của Chính phủ, Bộ, ngành tới toàn thể cán bộ, công nhân viên chức trong đơn vị.

2. Thành lập Ban chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ở 3 cấp

- Ở Bộ: Thành lập Ban chỉ đạo của Bộ, ngành do đồng chí Bộ trưởng làm Trưởng ban, đồng chí Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính làm Phó trưởng ban thường trực, các đồng chí Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh thanh tra Bộ là Phó trưởng ban và một số thành viên khác có nhiệm vụ chỉ đạo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ, ngành và định kỳ báo cáo Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

- Ở các Tổng cục, Cục trực thuộc thành lập Ban chỉ đạo do đồng chí Thủ trưởng đơn vị làm Trưởng ban, đồng chí phụ trách công tác kế hoạch tài chính là Phó trưởng ban thường trực và một số thành viên khác, có nhiệm vụ chỉ đạo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc phạm vi, lĩnh vực được giao quản lý và định kỳ báo cáo kết quả về Ban chỉ đạo của Bộ, ngành hoặc cấp trên trực tiếp.

- Ở Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Bộ: thành lập Ban chỉ đạo do đồng chí Thủ trưởng đơn vị làm trưởng ban, đồng chí phụ trách công tác kế toán là Phó trưởng ban thường trực và một số thành viên khác, có nhiệm vụ chỉ đạo công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của đơn vị mình và định kỳ báo cáo kết quả về Ban chỉ đạo của Bộ, ngành hoặc cấp trên trực tiếp.

- Các Ban chỉ đạo họp định kỳ 3 tháng một lần, họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban; các thành viên ban chỉ đạo được sử dụng cán bộ của cơ quan mình để giúp việc thực hiện nhiệm vụ được Trưởng ban phân công.

3. Xây dựng kế hoạch hành động

Căn cứ chương trình hành động này và chương trình công tác năm 2006 và hàng năm, các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ, ngành xây dựng chương trình hành động cụ thể của đơn vị mình (gửi về Bộ qua Vụ Kế hoạch - Tài chính), qui định cụ thể về thời gian thực hiện và hoàn thành; phân công cán bộ chịu trách nhiệm từng khâu công việc.

4. Tập trung rà soát các văn bản pháp luật có liên quan đến các qui định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để có kế hoạch sửa đổi, bổ sung, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.

Kiên quyết loại bỏ các nội dung, qui định không phù hợp với yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các qui định thiếu chặt chẽ, dễ gây sơ hở, lợi dụng gây lãng phí tiền, tài sản của Nhà nước. Riêng năm 2006, các lĩnh vực cần tập trung rà soát gồm:

- Lĩnh vực lao động việc làm:

+ Cơ chế, chính sách gắn kết qui hoạch, kế hoạch, đào tạo, phân bổ, sử dụng nguồn lao động với các chương trình dự án và kế hoạch phát triển kinh tế xã hội.

+ Cơ chế, chính sách trong quản lý, điều hành, sử dụng vốn cho vay Quỹ quốc gia về việc làm; chính sách hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.

- Lĩnh vực xuất khẩu lao động: Cơ chế, chính sách về tiếp cận mở rộng thị trường xuất khẩu lao động; chi phí môi giới, tư vấn, đào tạo, giáo dục định hướng trong xuất khẩu lao động để giảm đến mức thấp nhất chi phí cho người lao động và doanh nghiệp, nâng cao uy tín và sức cạnh tranh của lao động Việt Nam trên thị trường lao động quốc tế.

- Lĩnh vực dạy nghề: Cơ chế, chính sách gắn đào tạo với sử dụng; chính sách đầu tư cho dạy nghề; trách nhiệm dạy nghề của doanh nghiệp sử dụng lao động. Cơ chế đầu thầu chỉ tiêu đào tạo nghề ở tất cả các cấp trình độ.

- Đối với lĩnh vực ưu đãi người có công: Tập trung nghiên cứu, rà soát, sửa đổi, bổ sung kịp thời chế độ điều trị - điều dưỡng; chế độ, định mức trang cấp dụng cụ chỉnh hình cho thương bệnh binh, thực hiện thí điểm tiền tệ hóa dụng cụ chỉnh hình ở một số tỉnh, thành phố. Nghiên cứu cơ chế, chính sách về quản lý và đầu tư công tác mộ và nghĩa trang liệt sỹ. Khắc phục tình trạng đầu tư, phân bổ kinh phí bình quân, dàn trải, không hiệu quả ở các địa phương; thực hiện việc thống kê, đánh giá thực trạng công tác mộ và nghĩa trang liệt sỹ trong cả nước trên cơ sở xây dựng qui hoạch, kế hoạch đầu tư 5 năm, hàng năm; phân định rõ trách nhiệm của Trung ương, địa phương trong đầu tư, quản lý công tác mộ và nghĩa trang liệt sỹ.

5. Thực hiện nghiêm qui chế tự kiểm tra, công khai dân chủ

Các đơn vị phải tổ chức thực hiện nghiêm túc qui chế dân chủ cơ sở, qui chế tự kiểm tra, giám sát theo Quyết định số 67/QĐ-TTg và Quyết định 271/2003/QĐ-TTg ngày 31/3/2003 của Thủ tướng Chính phủ.

Thủ trưởng đơn vị phối hợp với Thanh tra nhân dân lựa chọn hình thức công khai phù hợp để toàn thể cán bộ, công nhân viên trong cơ quan tiếp cận, kiểm tra đầy đủ các thông tin về dự toán, sử dụng, quyết toán các nguồn kinh phí, về mua sắm tài sản, dự án đầu tư, tiếp nhận viện trợ, xử lý tài sản - Đơn vị nào chưa thực hiện đầy đủ qui chế tự kiểm tra, công khai về tài chính là chưa đủ điều kiện để cơ quan quản lý cấp trên thẩm tra, phê duyệt quyết toán.

Trong quá trình thẩm tra quyết toán hàng năm, cơ quan kế toán cấp trên thực hiện việc lấy ý kiến công khai tập thể cán bộ, công nhân viên ở cơ sở đối với những đơn vị có nhiều sai sót trong quản lý tài chính để phát hiện những vi phạm, lãng phí, tiêu cực ở cơ sở.

6. Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra.

- Cần xác định công tác thanh tra, kiểm tra là biện pháp quan trọng để ngăn ngừa, phát hiện các hành vi lãng phí, làm cơ sở để xử lý các vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thanh tra, kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được đưa thành nội dung của kế hoạch hàng năm của Bộ, ngành và từng đơn vị cơ sở.

- Trong năm 2006, công tác thanh tra, kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cần tập trung vào một số lĩnh vực chủ yếu gồm: các dự án đang thực hiện đầu tư và kết thúc đầu tư có qui mô lớn; các chương trình mục tiêu quốc gia về việc làm, xóa đói giảm nghèo; quản lý sử dụng trụ sở làm việc, đất đai; kinh phí Trung ương thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; quản lý, sử dụng các nguồn viện trợ của nước ngoài.

7. Phát hiện, xử lý nghiêm minh các trường hợp vi phạm qui định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, ngành cần xử lý dứt điểm các vi phạm trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí qua kiểm tra, thanh tra. Việc xử lý vi phạm phải đảm bảo đúng người, đúng tính chất, mức độ vi phạm và phải thông báo công khai trong đơn vị và các phương tiện thông tin đại chúng theo qui định của pháp luật...

8. Thực hiện chế độ báo cáo

- Nội dung báo cáo cần tập trung vào việc phản ánh tình hình thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã đề ra trong Chương trình hành động của Bộ; kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã đạt được trong quản lý, sử dụng tiền và tài sản (đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ...), đầu tư xây dựng,

nguồn viện trợ, vốn và tài sản tại các doanh nghiệp nhà nước, lao động và thời gian lao động, thực hành tiết kiệm trong việc cưới hỏi, tang lễ, mừng thọ; tiết kiệm trong công tác tổ chức và cán bộ; tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực thi nhiệm vụ, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá tình hình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi, lĩnh vực quản lý.

- Thời gian báo cáo: Báo cáo gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Kế hoạch - Tài chính) trước ngày 10 của tháng đầu Quý sau đối với báo cáo Quý; Báo cáo năm được tổng hợp trên cơ sở rà soát, đánh giá từ kết quả của các Quý và dự báo kết quả thực hiện của Quý IV và gửi trước ngày 10 tháng 9 hàng năm./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Lương Trào