

Số: **3566** /BNV-KHTC
V/v báo cáo tình hình tổ chức
thực hiện Luật Thực hành tiết
kiệm, chống lãng phí

Hà Nội, ngày **28** tháng 9 năm 2006

Kính gửi: Văn phòng Chính phủ

Thực hiện Công điện số 1186/CĐ-TTg ngày 01/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ báo cáo kết quả bước đầu tình hình tổ chức, thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để Văn phòng Chính phủ tổng hợp báo cáo Thủ tướng trình Quốc hội gồm các nội dung như sau:

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc triển khai thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ Nội vụ:

Ngay sau khi Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí có hiệu lực, Bộ trưởng Bộ Nội vụ đã chỉ đạo tổ chức học tập, nghiên cứu quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật cụ thể hoá việc triển khai thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tới tất cả các cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, đưa công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thành nhiệm vụ thường xuyên và trọng tâm của Bộ. Ngoài việc quán triệt, học tập, Lãnh đạo Bộ đã chỉ đạo việc thông tin kịp thời tình hình thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các buổi giao ban tuần, tháng, trên Tạp chí Tổ chức Nhà nước, bản tin cải cách hành chính và website của Bộ.

Ngày 16/8/2006 Bộ Nội vụ có công văn số 3117/BNV-VP gửi các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ về việc thực hiện công điện số 1186/CĐ-TTg của Thủ tướng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng chống tham nhũng.

Ngày 17/8/2006 Bộ Nội vụ có công văn số 3131/BNV-VP gửi các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ về việc thực hiện nghiêm túc Quyết định số 864/QĐ-BNV ngày 23/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Chương trình hành động của Bộ Nội vụ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, yêu cầu tất cả các đơn vị chỉ đạo xây dựng và triển khai ngay Chương trình hành động tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị mình.

2. Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ Nội vụ:

Ngày 23/5/2006 Bộ trưởng Bộ Nội vụ đã ký quyết định số 864/QĐ-BNV ban hành Chương trình hành động của Bộ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bao gồm các nội dung chủ yếu như sau:

a. Mục tiêu:

Phải hoàn thành các nhiệm vụ cụ thể đã đề ra trong kế hoạch năm 2006.

b. Các biện pháp :

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ trong từng đơn vị, có sự tham gia của các tổ chức quần chúng và phải công khai minh bạch;

- Thành lập các đoàn kiểm tra, thanh tra và tự kiểm tra nội bộ;
- Phát động phong trào thi đua trong cơ quan, đơn vị;
- Thực hiện quy chế giao dịch điện tử để giảm bớt công văn giấy tờ;
- Sử dụng kinh phí tiết kiệm được cải thiện nâng cao đời sống cán bộ, công chức, viên chức theo quy định;
- Thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

c. Tập trung chỉ đạo trọng tâm trọng điểm, thực hiện có hiệu quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong các lĩnh vực chủ yếu sau:

- Quản lý sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí khác tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Quản lý đầu tư xây dựng;
- Quản lý đất đai trụ sở làm việc;
- Quản lý tài sản tại các đơn vị;
- Quản lý sử dụng lao động và thời gian lao động tại các đơn vị thuộc Bộ.

d. Phân công trách nhiệm:

Bộ trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ .

e. Công tác kiểm tra, báo cáo:

Công tác kiểm tra: hiện nay Bộ đang xây dựng kế hoạch kiểm tra trong lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản, công tác kiểm tra quyết toán hàng năm tại các đơn vị cơ sở đang được tiến hành.

f. Tổ chức thực hiện chương trình hành động của Chính phủ và của Bộ trong thời gian qua:

Lãnh đạo Bộ chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ xây dựng Chương trình hành động của đơn vị mình:

- Thực hiện các nhiệm vụ theo qui định của Luật và Chương trình hành động của Chính phủ;
- Thực hiện công khai tài chính, sử dụng tài sản, tạo điều kiện tự kiểm tra giám sát việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí;
- Kiểm tra thanh tra, xử lý vi phạm quy định về thực hành tiết kiệm chống lãng phí;
- Giao cho Vụ Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chương trình hành động tiết kiệm, chống lãng phí của các đơn vị trực thuộc Bộ. Hàng tháng trong báo cáo sơ kết của Bộ đều phải nêu kết quả thực hiện Chương trình về thực hành tiết kiệm , chống lãng phí.

3. Kết quả thực hiện Chương trình hành động của Chính phủ và Chương trình hành động của Bộ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Thực hiện Quyết định số 864/QĐ-BNV ngày 23/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, trong thời gian qua Lãnh đạo Bộ đã chỉ đạo các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

- Phương pháp, tiêu chí xây dựng cơ cấu ngạch công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị, tổ chức;

- Hướng dẫn và thực hiện kiểm tra, thanh tra thi hành các quy định về quản lý biên chế trong các cơ quan, tổ chức hoạt động bằng ngân sách nhà nước;

- Hướng dẫn và thực hiện kiểm tra, thanh tra thi hành các quy định về quản lý quỹ lương trong các cơ quan, tổ chức hoạt động bằng ngân sách nhà nước;

- Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức, trách nhiệm của cán bộ công chức trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Quy định tự chủ tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ tổ chức bộ máy biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập (thay thế Nghị định số 10/2002/NĐ-CP).

Các đề án, văn bản được giao trong Chương trình hành động của Chính phủ đang được tích cực triển khai xây dựng đã hoàn thành đang gửi xin ý kiến của các Bộ, ngành và địa phương.

Những nhiệm vụ trong Chương trình hành động của Bộ: có 21 nội dung công việc phải hoàn thành trong năm 2006, cụ thể:

- Quy chế quản lý tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản của Bộ;

- Quy định về một số thủ tục thanh toán phục vụ hoạt động của cơ quan Bộ;

- Sửa đổi định mức tiêu hao xăng dầu cho các loại xe thuộc cơ quan Bộ;

- Quy định về tiêu chuẩn, trang bị phương tiện làm việc cho từng đối tượng cán bộ công chức đang làm việc tại cơ quan Bộ;

- Hướng dẫn thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính trong Bộ Nội vụ;

- Quy chế quản lý, sử dụng, bảo hành, bảo dưỡng xe và quản lý xăng của Bộ;

- Quy định về, tổ chức cuộc họp, hội nghị, hội thảo trong cơ quan Bộ;

- Quy định về quản lý sử dụng trụ sở, điện, nước, trang thiết bị làm việc, văn phòng phẩm trong cơ quan Bộ;

- Xây dựng đề án giao khoán cho các đơn vị về sử dụng văn phòng phẩm, điện thoại, xăng, dầu, công tác phí;

- Xây dựng hệ thống định mức lao động trong hoạt động nghiệp vụ của ngành Lưu trữ;

- Hoàn thiện quy hoạch ngành Lưu trữ đến 2010;

- Xây dựng ban hành thông tư hướng dẫn tiêu chuẩn kho bảo quản tài liệu lưu trữ quốc gia;

- Xây dựng quy hoạch đầu tư hệ thống các trường thuộc Bộ;

- Quy định về tuyển dụng, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức của Bộ;

- Kế hoạch rà soát nhiệm vụ khoa học công nghệ của Bộ.

Những nhiệm vụ trên, Lãnh đạo Bộ chỉ đạo các đơn vị quyết tâm hoàn thành theo đúng kế hoạch đã đề ra.

4. Đánh giá về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ trong thời gian qua:

a. Trong sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước:

Việc lập dự toán, phân bổ, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước của Bộ nói chung và của các đơn vị nói riêng được thực hiện nghiêm túc, bảo đảm đúng quy định của pháp luật. Thực hiện các định mức tiêu chuẩn chế độ chi tiêu ngân sách đã ban hành làm căn cứ thực hiện kiểm tra giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí như: chế độ công tác phí, hội nghị phí, trang bị và phương tiện đi lại, điện thoại... Công tác công khai tài chính cũng đã được tiến hành ở hầu hết các đơn vị, tạo cơ sở cho việc giám sát của cán bộ, công chức, viên chức trong Bộ, nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị cơ sở.

b. Trong công tác đầu tư xây dựng:

Thực hiện các quy định về định mức kinh tế kỹ thuật, quy chế quản lý đầu tư xây dựng, quy chế đấu thầu, các quy định về quản lý, sử dụng, thanh quyết toán vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước đảm bảo tính đồng bộ; do đó trong hầu hết các khâu của quá trình đầu tư, từ khâu khảo sát thiết kế đến khâu nghiệm thu công trình đưa vào sử dụng của các dự án thuộc Bộ đều có những kết quả về thực hành tiết kiệm.

c. Trong quản lý sử dụng đất đai, trụ sở làm việc:

Thực hiện tốt các tiêu chuẩn định mức, chế độ trong việc sử dụng đất đai trụ sở làm việc nên đã giảm được tỷ trọng ngân sách phải chi cho xây dựng sửa chữa. Đất đai được quan tâm, sử dụng có mục đích và hiệu quả hơn.

d. Công tác quản lý tài sản:

Nhìn chung công tác quản lý tài sản của các đơn vị đã thực hiện tốt những quy định hiện hành của nhà nước từ khâu mua sắm, sử dụng đến việc thanh lý.

e. Các tồn tại hạn chế:

Tuy nhiên đánh giá nhìn nhận một cách khách quan trong việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí ở các đơn vị cơ sở thuộc Bộ Nội vụ vẫn còn chậm đi vào cuộc sống, chưa thực sự trở thành ý thức tự giác của một số cán bộ, công chức, viên chức. Kết quả thực hành tiết kiệm chưa cao, tình trạng lãng phí vẫn còn:

- Việc thực hiện các quy định hiện hành của nhà nước trong lĩnh vực quản lý tài chính, tài sản có nơi, có chỗ, có lúc làm chưa tốt như: mua xe sai chế độ quy định, (Trường Cao đẳng Văn thư Lưu trữ TW I). Quản lý nguồn kinh phí viện trợ nước ngoài của một số đơn vị còn lỏng lẻo như: không làm thủ tục xác nhận viện trợ, không theo dõi hạch toán trên hệ thống tài khoản kế toán của đơn vị, cụ thể các dự án tài trợ nước ngoài tại Học viện Hành chính Quốc gia, Dự án ADB giai đoạn I, dự án GTZ thuộc cơ quan Bộ Nội vụ. Công sở đất đai (Học viện Hành chính Quốc gia cơ sở tại TP Hồ Chí Minh).

- Việc công khai tài chính đã được thực hiện nhưng mới chỉ là hình thức, chưa phân tích sâu tính toán đến cơ cấu chi tiêu để từ đó xem xét phải tiết kiệm ở mục nào, chi tiêu sử dụng kinh phí như thế nào cho có hiệu quả thì chưa nêu ra được.

- Quản lý vốn đầu tư xây dựng: còn để các dự án kéo dài, dàn trải, chưa đánh được hiệu quả đầu tư, chưa thực hiện việc phân cấp quản lý đầu tư xây dựng, việc thanh tra kiểm tra chưa thường xuyên ...

- Quản lý các chương trình đề tài nghiên cứu khoa học, các dự án còn trùng lặp. Việc vận dụng kế thừa và khai thác kết quả của các dự án viện trợ quốc tế chưa tốt gây lãng phí (Hệ thống cơ sở dữ liệu quản lý công chức của dự án Sida).

- Quản lý giờ giấc ngày công lao động có đơn vị làm chưa tốt.

- Hội nghị, cuộc họp quá nhiều, chất lượng chưa cao, nhiều cuộc họp, hội thảo còn tổ chức ngoài trụ sở cơ quan Bộ, trụ sở của các đơn vị thuộc Bộ cũng gây lãng phí không cần thiết.

- Kinh phí chi cho các đoàn đi khảo sát, học tập nghiên cứu ở nước ngoài; kinh phí mở các lớp đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn cho cán bộ công chức khá tốn kém nhưng hiệu quả chưa cao.

- Sử dụng trang thiết bị, văn phòng phẩm có nơi có lúc chưa thực sự tiết kiệm.

- Việc chi cho thăm hỏi cán bộ công chức cao cấp và thân nhân khi ốm đau, từ trần, chi thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ hưu trí, cho các hoạt động của Công đoàn, Đoàn thanh niên vv... là các khoản chi phát sinh nhiều khó khăn, cần nghiên cứu khắc phục.

Những tồn tại trên Lãnh đạo Bộ Nội vụ đã chỉ đạo các đơn vị xử lý kiên quyết và khắc phục trong trong thời gian tới.

Trên đây là nội dung báo cáo kết quả bước đầu của Bộ Nội vụ về tình hình tổ chức thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong thời gian qua.

Kính đề nghị Văn phòng Chính phủ tổng hợp báo cáo Thủ tướng trình Quốc hội./



Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Tài chính;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu VP: KHTC.

KT. BỘ TRƯỞNG
NỘI VỤ
THỦ TRƯỞNG



Trần Văn Tuấn