

CHƯƠNG TRÌNH

Tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VPUBND ngày /12/2025
của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Đắk Lắk)

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Mục tiêu

- Thực hiện kiên quyết, đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp trong công tác tiết kiệm, chống lãng phí, tạo sự lan tỏa mạnh mẽ, phấn đấu hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao; tạo sự chuyển biến thực chất trong nhận thức và hành động của công chức, viên chức, người lao động (viết tắt là CCVC) về tiết kiệm, chống lãng phí.
- Tăng cường và đẩy mạnh hiệu quả tiết kiệm, chống lãng phí, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, tiết kiệm ngân sách nhà nước được giao. Sắp xếp, cân đối nguồn kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do UBND tỉnh giao trong phạm vi dự toán được giao năm 2026, hạn chế tối đa việc đề nghị bổ sung dự toán.
- Nâng cao ý thức trách nhiệm của từng CCVC toàn cơ quan trong đấu tranh phòng, chống tham nhũng và tiết kiệm, chống lãng phí trong thực thi công vụ.
- Thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của cơ quan Văn phòng; xác định công tác tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, liên tục, phù hợp với tình hình thực tế.

2. Yêu cầu

- Thực hiện quán triệt, triển khai nghiêm túc, hiệu quả Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 25/12/2023 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chỉ đạo của đồng chí Tổng Bí thư Tô Lâm về phòng chống lãng phí; Nghị quyết số 98/NQ-CP ngày 26/6/2024 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 25/12/2023 của Bộ Chính trị. Tiếp tục thực hiện nghiêm Nghị quyết số 53/NQ-CP ngày 14/4/2023 của Chính phủ về triển khai Nghị quyết số 74/2022/QH15 ngày 15/11/2022 của Quốc hội về đẩy mạnh thực hiện chính sách, pháp luật về tiết kiệm, chống lãng phí.
- Tiết kiệm, chống lãng phí phải gắn với hoàn thành các nhiệm vụ chính trị của cơ quan Văn phòng.
- Thực hiện tốt các quy định về tiết kiệm, chống lãng phí như: Các văn bản chỉ đạo, Chỉ thị, Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh về công tác tiết kiệm, chống lãng phí; hoàn thiện các định mức chi tiêu, trang bị tài sản tại các đơn vị; xây dựng các biện pháp tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các lĩnh vực hoạt

động tại cơ quan; quán triệt, phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực công tác, tạo sự chuyển biến tích cực trong việc thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tiết kiệm, chống lãng phí phải đảm bảo tính toàn diện, nhưng cần có trọng tâm, trọng điểm; xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm đối với từng phòng, đơn vị, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu trong việc xây dựng kế hoạch hành động, tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các văn bản về tiết kiệm, chống lãng phí; qua đó tạo chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong nhận thức về công tác tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan.

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ, biện pháp phòng, chống tham nhũng, kiểm tra, cải cách hành chính tiết kiệm, chống lãng phí được quy định trong Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức và nâng cao ý thức trách nhiệm của CCVC cơ quan Văn phòng.

- Các đơn vị chủ động thực hiện, theo dõi, tổng hợp, chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo quy định.

3. Nhiệm vụ trọng tâm

- Thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ theo Kế hoạch số 009/KH-UBND ngày 28/7/2025 của UBND tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh năm 2026 của tỉnh Đắk Lắk.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương tài chính, thực hiện nghiêm các quy định của Luật Ngân sách nhà nước từ khâu lập dự toán đến triển khai phân bổ, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước.

- Thực hiện tốt việc quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh.

- Hoàn thành sắp xếp tổ chức tinh gọn bộ máy theo đúng mục tiêu, yêu cầu đề ra gắn với tinh giản biên chế, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về công tác tiết kiệm, chống lãng phí. Đồng thời, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, có biện pháp xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; công khai kết quả kiểm tra và kết quả xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM TRONG CÁC LĨNH VỰC

1. Tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của ngân sách nhà nước

- Triệt để tiết kiệm trong chi tiêu ngân sách; công khai minh bạch việc sử dụng ngân sách của cơ quan đã được UBND giao và các nguồn kinh phí tại cơ quan hằng tháng, quý, năm theo quy định đề CCVC năm.

- Thực hiện chi đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ hiện hành của nhà nước. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục mua sắm, sửa chữa tài sản cơ quan bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

- Việc lập, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí nhà nước phải đúng thẩm quyền, trình tự, nội dung, định mức, đối tượng, thời gian và đảm bảo công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

- Người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng khi sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về quyết toán ngân sách nhà nước của đơn vị mình, cấp mình. Đơn vị dự toán cấp 1 có trách nhiệm thẩm tra, xét duyệt quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho cơ quan, đơn vị, trực thuộc theo đúng quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức điều hành chi ngân sách nhà nước theo dự toán được giao, tiết kiệm triệt để kinh phí chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương, các khoản đóng góp cho người lao động theo quy định), đẩy mạnh khoán chi hành chính; thực hiện lồng ghép các nội dung, công việc cần xử lý, cân nhắc thành phần, số lượng người tham dự phù hợp, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản thu chi; hạn chế điều chỉnh, bổ sung nguồn kinh phí ngoài dự toán hàng năm cho các mục đích: Hội nghị, hội thảo, lễ kỷ niệm, lễ hội, đi công tác trong và ngoài nước...; trừ các nhiệm vụ thật sự cần thiết và cấp bách khi có chủ trương của Tỉnh ủy, UBND tỉnh (sau khi đã sắp xếp, bố trí trong dự toán đầu năm nhưng không đủ).

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác cải cách tiền lương và quản lý chi hoạt động của cơ quan để giảm chi từ ngân sách nhà nước.

- Thực hiện tổng kết, đánh giá để rút kinh nghiệm nhằm đưa ra các giải pháp thực hiện có hiệu quả các cơ chế quản lý tài chính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại các đơn vị trực thuộc.

- Tiết kiệm 10% dự toán chi thường xuyên để tạo nguồn cải cách tiền lương.

2. Tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công

- Phòng Hành chính - Quản trị và đơn vị thuộc Văn phòng cần tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Đầu tư công, Luật Xây dựng đi đôi với rà soát, đánh giá toàn diện các quy định về quản lý đầu tư công, xây dựng cơ bản.

- Thực hiện tốt công tác thẩm định thiết kế cơ sở, báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán xây dựng các công trình, dự án theo quy định.

3. Tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài sản công

Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định của pháp luật; thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Tài sản sau khi mua sắm phải hạch toán, báo cáo và quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

4. Tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

- Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo đúng chủ trương của Đảng và nhà nước và của tỉnh giai đoạn 2021-2026.

- Nâng cao năng lực, kỷ luật, đạo đức và thái độ thực thi pháp luật, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức và trách nhiệm thi hành công vụ của công chức; tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực và kiên quyết xử lý công chức trục lợi, cản trở, gây khó khăn cho doanh nghiệp, người dân.

- Thực hiện quản lý chặt chẽ thời gian lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và bảo đảm hiệu quả công việc của công chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị.

5. Công tác cải cách hành chính, hiện đại hóa quản lý

- Thực hiện chương trình cải cách hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động cơ quan Văn phòng.

- Kiên quyết không để xảy ra tình trạng chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực, đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong toàn cơ quan.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu trong tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Thực hiện công khai, nâng cao hiệu quả giám sát tiết kiệm, chống lãng phí. Tăng cường công khai, minh bạch trong hoạt động công vụ; thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, góp phần nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.

4. Đẩy mạnh cải cách hành chính, hiện đại hóa quản lý; gắn tiết kiệm, chống lãng phí với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng; tăng cường phối hợp giữa các đơn vị trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

5. Kiểm tra, xử lý nghiêm các vi phạm quy định về tiết kiệm, chống lãng phí; đồng thời, biểu dương các trường hợp thực hiện tốt tiết kiệm, chống lãng phí. Đối với những vi phạm được phát hiện qua công tác kiểm tra, người đứng đầu phải khắc phục, xử lý hoặc đề xuất kiến nghị biện pháp xử lý (nếu có). Thực hiện

nghiêm các quy định của pháp luật về xử lý vi phạm đối với người đứng đầu nếu để xảy ra lãng phí.

6. Về quản lý, sử dụng tài sản công: Tiếp tục cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công đảm bảo đầy đủ thông tin đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; tăng cường công tác giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, kiểm điểm trách nhiệm, xử lý nghiêm đối với các trường hợp có hành vi vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công.

7. Về quản lý ngân sách nhà nước: Tổ chức điều hành dự toán ngân sách nhà nước chặt chẽ, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật tài chính, ngân sách. Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

8. Về quản lý, sử dụng vốn đầu tư công: Tiếp tục thực hiện tốt các quy định của Luật Đầu tư công và các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật; công khai, minh bạch thông tin, tăng cường kiểm tra, giám sát, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực hiện.

9. Về tổ chức bộ máy, quản lý lao động, thời gian lao động: Tiếp tục rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế theo quy định; chú trọng đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá CCVC theo tiêu chí, bằng sản phẩm, kết quả cụ thể, gắn đánh giá cá nhân với tập thể; tăng cường các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ CCVC cơ quan, đáp ứng tiêu chuẩn, yêu cầu trong tình hình mới.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Hành chính - Quản trị chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng:

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch này; thực hiện công tác kiểm tra tình hình tiết kiệm, chống lãng phí đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng theo kế hoạch đề ra, lồng ghép chung với kiểm tra quyết toán hằng năm.

- Báo cáo tình hình triển khai, kết quả thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; gửi Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng phổ biến, quán triệt cho công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình về tiết kiệm, chống lãng phí. Đồng thời, đưa công tác tiết kiệm, chống lãng phí làm nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên hằng năm; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, chương trình hành động tiết kiệm, chống lãng phí; kiên quyết đấu tranh với những hành vi gây lãng phí của công chức, viên chức, người lao động và chịu trách nhiệm xử lý, kỷ luật về hành vi gây lãng phí của công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý./.