

Hà Nội, ngày 05 tháng 02 năm 2010

CỤC THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

CÔNG VĂN BẢN

CV Số:...../AA/.....

Ngày: 02 tháng 02 năm 2010

Lưu hồ sơ:.....

CHỈ THỊ

Về việc tăng cường công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Năm 2010, tình hình thế giới và trong nước tuy có không ít thuận lợi, nhưng đồng thời được dự báo tiếp tục có những diễn biến phức tạp. Kinh tế thế giới tuy có chiều hướng phục hồi từng bước song vẫn còn nhiều khó khăn, ảnh hưởng lớn đối với nền kinh tế nước ta nói chung và ngành Công Thương nói riêng. Để giảm thiểu khó khăn, tiếp tục đẩy mạnh sản xuất công nghiệp, thương mại và hội nhập kinh tế quốc tế nhằm thực hiện tốt Chương trình mục tiêu nhiệm vụ năm 2010 của ngành Công Thương, góp phần tích cực vào việc hoàn thành kế hoạch năm 2010 của cả nước, Bộ Công Thương yêu cầu các Tập đoàn kinh tế, Tổng Công ty Nhà nước, Công ty thuộc phạm vi quản lý Nhà nước trực tiếp của Bộ và các đơn vị hành chính sự nghiệp, các Cục, Vụ, Viện thuộc Bộ tập trung thực hiện các công tác sau:

Trước mắt, trong dịp tết Nguyên đán Canh Dần, Thủ tướng các đơn vị thực hiện đúng quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2007; các Chỉ thị số 26/2006/CT-TTg ngày 01 tháng 8 năm 2006 và số 2008/CT-TTg ngày 01 tháng 12 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ; công văn số 2904/BTC-TVQT ngày 13 tháng 3 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2007 về tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng và công văn số 10534/BTC-KHTC ngày 24 tháng 7 năm 2009 về thực hành tiết kiệm.

1. Các Tập đoàn kinh tế, Tổng Công ty Nhà nước, Công ty có trách nhiệm

a) Tiếp tục rà soát, bổ sung các định mức kinh tế kỹ thuật về tiêu hao nguyên, nhiên, vật liệu; định mức lao động, tiền lương; định mức khai thác và sử dụng máy móc, thiết bị; phấn đấu tăng năng suất lao động giảm giá thành, nâng cao khả năng cạnh tranh của sản phẩm trên thị trường.

b) Có biện pháp cụ thể nâng cao hiệu quả công tác quản trị doanh nghiệp, tìm biện pháp mở rộng thị trường, thị phần tiêu thụ sản phẩm, nhằm tăng nhanh vòng quay vốn kinh doanh, tiết kiệm chi phí sử dụng vốn.

c) Thực hiện nghiêm túc việc mua sắm vật tư, nguyên, nhiên liệu thông qua các phương thức đã được quy định trong pháp luật về đấu thầu để đảm bảo giá cạnh tranh cũng như chất lượng của vật tư. Không đầu tư và kiên quyết dừng

đầu tư những dự án đầu tư nếu xét thấy không có hiệu quả; đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án đang đầu tư sớm đưa vào hoạt động.

d) Nghiên cứu lồng ghép các nội dung để rút ngắn thời gian họp, hội nghị nhằm tiết kiệm chi phí; không kết hợp tổ chức họp hội nghị với tham quan, nghỉ mát; Thực hiện đúng định mức sử dụng ô tô, điện thoại và trang thiết bị làm việc theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền. Hoàn thiện hệ thống định mức chi tiêu và trang bị tài sản tại các đơn vị, xây dựng các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ và trong toàn bộ các hoạt động liên quan theo chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị.

đ) Tổ chức các đoàn đi khảo sát, học tập ở nước ngoài cần có nội dung cụ thể và thiết thực, không trùng lặp, không kết hợp khảo sát học tập kinh nghiệm ở nước ngoài với giải quyết chính sách, kết hợp tham quan, du lịch .v.v...

e) Xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị trên cơ sở kế hoạch của doanh nghiệp thành viên và đơn vị trực thuộc. Tổng hợp kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí báo cáo Bộ Công Thương, Bộ Tài chính theo đúng nội dung và thời gian quy định.

2. Đối với các đơn vị hành chính sự nghiệp

a) Rà soát việc đầu tư xây dựng và sửa chữa trụ sở làm việc ở các đơn vị theo đúng định mức sử dụng công sở nhà nước quy định. Đẩy mạnh công tác thực hành tiết kiệm chi phí xăng, dầu, điện và văn phòng phẩm... để giảm thiểu các khoản chi phí có thể tiết kiệm được nhưng vẫn đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ kế hoạch được giao.

b) Đẩy mạnh nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học và đào tạo nguồn nhân lực chuyên sâu, có chất lượng cao gắn liền với nhu cầu thực tế của doanh nghiệp và toàn xã hội.

c) Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị hành chính sự nghiệp công lập; Triển khai thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về chế độ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước; Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 5 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ, công lập.

d) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc chấp hành các nội quy, quy chế về thời gian làm việc, chế độ trách nhiệm... tại đơn vị mình. Nghiên cứu và kiến nghị với các cơ quan có liên quan ban hành, sửa đổi bổ sung các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, đảm bảo phù hợp với công tác chuyên môn của đơn vị, thực hiện công khai tài chính các hoạt động sự nghiệp để các tổ chức đoàn

thể và các cán bộ viên chức trong đơn vị giám sát, đánh giá công tác triển khai thực hiện.

e) Tiếp tục làm tốt công tác xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định.

3. Đối với Cơ quan Bộ

a) Vụ Tài chính chủ trì phối hợp với các đơn vị:

- Thực hiện việc cấp phát đúng hạn mức và kịp thời cho các đơn vị hành chính sự nghiệp. Hướng dẫn các đơn vị sử dụng nguồn kinh phí ngân sách cấp thực hiện việc lập dự toán chi ngân sách hàng năm theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước;

- Nghiên cứu, kiến nghị đề sửa đổi, bổ sung các định mức, tiêu chuẩn chế độ chi tiêu ngân sách nhà nước phù hợp với thực tế để làm căn cứ quản lý, kiểm tra, kiểm soát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ở các đơn vị.

- Tổng hợp báo cáo tiết kiệm, chống lãng phí của các đơn vị báo cáo Bộ, báo cáo Chính phủ và Bộ Tài chính theo quy định.

- Xây dựng và trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt kế hoạch kiểm tra công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại các Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty Nhà nước, Công ty và các đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc Bộ để thực hiện.

b) Văn phòng Bộ chủ trì phối hợp với Vụ Tài chính và Vụ Tổ chức cán bộ:

- Nghiên cứu xây dựng các định mức khoán chi phí về văn phòng phẩm, điện thoại công sở, các công cụ, dụng cụ phục vụ hoạt động công vụ cho phù hợp với từng đối tượng sử dụng;

- Kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện định mức tiêu chuẩn, chế độ trong sử dụng các nguồn kinh phí, tài sản nhà nước, đặc biệt là trong mua sắm, điều chuyển, thanh lý xe ô tô, trang bị và sử dụng điện thoại, chi tiếp khách .v.v...

- Trước khi trình Bộ xem xét các đơn vị, cá nhân đi công tác kể cả trong và ngoài nước phải rà soát kỹ lưỡng để đảm bảo đúng mục đích và kế hoạch đã được phê duyệt và theo hướng một đoàn, một nước đi có thể kết hợp giải quyết đồng thời nhiều việc.

c) Vụ Kế hoạch:

- Chủ trì làm đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát tiến độ thực hiện của các dự án đầu tư đang triển khai. Rà soát, kiểm tra việc phát huy hiệu quả ở các dự án đã đầu tư xong; Duy trì công tác kiểm tra giám sát đầu tư trong lĩnh vực xây dựng cơ bản, trong đấu thầu xây lắp và mua sắm thiết bị.

- Theo dõi, cập nhật quy hoạch phát triển của từng ngành kinh tế kỹ thuật trong giai đoạn 2007 - 2010, tầm nhìn đến năm 2025. Trên cơ sở đó định hướng cho công tác đầu tư phát triển đối với các ngành kinh tế kỹ thuật, nhằm tăng sức cạnh tranh cho sản phẩm công nghiệp trên thị trường trong nước, trong khu vực và thế giới; tránh đầu tư dàn trải lãng phí.

d) Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ:

- Hoàn thiện công tác rà soát lại các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức; chế độ trách nhiệm của cán bộ, công chức; quy trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại đơn vị.

- Thực hiện việc rà soát nhiệm vụ được giao để phân công hợp lý hơn nhiệm vụ cho cán bộ công chức trong đơn vị và thực hiện tiết kiệm biên chế của đơn vị.

- Đôn đốc các đơn vị thuộc Bộ đẩy mạnh việc thực hiện cải cách hành chính, rà soát, loại bỏ hoặc đơn giản hoá các thủ tục rườm rà, giải quyết nhanh công việc để phục vụ kịp thời các yêu cầu của cơ sở.

- Thực hiện ban hành sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị với cấp có thẩm quyền ban hành sửa đổi bổ sung các quy định về định mức biên chế, chế độ trách nhiệm của cán bộ công chức bảo đảm phù hợp với công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện công khai để các tổ chức đoàn thể và các cán bộ, công chức giám sát, đánh giá công tác triển khai thực hiện;

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra giám sát việc chấp hành các nội quy, quy chế về thời gian làm việc, chế độ trách nhiệm v.v... tại các đơn vị thuộc Bộ và báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát để báo cáo Bộ để xử lý đối với các trường hợp cán bộ, công chức vi phạm các nội quy, quy chế.

- Đôn đốc các đoàn đi công tác nước ngoài báo cáo kết quả chuyến đi theo đúng quy định.

e) Các Báo, Tạp chí thuộc Bộ:

Có trách nhiệm phổ biến, tuyên truyền thực hiện Chỉ thị này.

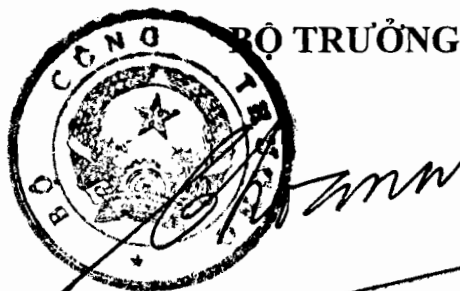
4. Tổ chức thực hiện

a) Các Tập đoàn kinh tế, Tổng Công ty Nhà nước, Công ty; các đơn vị hành chính sự nghiệp và các Cục, Vụ, Viện thuộc Bộ theo nhiệm vụ chức năng được giao có trách nhiệm triển khai thực hiện Chỉ thị này.

b) Vụ Tài chính chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ theo dõi và định kỳ báo cáo Lãnh đạo Bộ việc thực hiện Chỉ thị này./.

Nơi nhận :

- Thủ tướng Chính phủ (để b/cáo);
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Lãnh đạo Bộ;
- Các Tập đoàn, Tổng Công ty, Công ty và các đơn vị HCSN thuộc Bộ Công Thương;
- VP Bộ. Các Cục, Vụ, Viện, Thanh tra Bộ;
- Lưu VT, TC (5).



Vũ Huy Hoàng