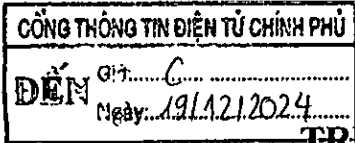


Số: 145/QĐ-BCĐ

Hà Nội, ngày 17 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng,
chống lãng phí**



TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG LÃNG PHÍ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 23/2023/QĐ-TTg ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành;

Căn cứ Quyết định số 1579/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống lãng phí;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính tại Tờ trình số 340/TTr-BTC ngày 09 tháng 12 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng, chống lãng phí.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống lãng phí, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các thành viên Ban Chỉ đạo;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- VPCP: BTCN, các PCN, TGD Công TTĐT,
Các Vụ: TCCV, PL, KGVX, CN, TH, KTTH;
- Lưu: VT, BCĐPCLP(3).36





**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG,
CHỐNG LÃNG PHÍ**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng, chống lãng phí
(Kèm theo Quyết định số 145/QĐ-BCĐ ngày 17 tháng 12 năm 2024
của Trưởng ban Ban Chỉ đạo phòng, chống lãng phí)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc; trách nhiệm của thành viên, cơ quan thường trực; chế độ thông tin, báo cáo; kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng, chống lãng phí (Ban Chỉ đạo).

Quy chế này áp dụng đối với thành viên Ban Chỉ đạo, các bộ, cơ quan, địa phương, các đơn vị có liên quan trong việc phòng, chống lãng phí.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và thành viên Ban Chỉ đạo

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và thành viên Ban Chỉ đạo được quy định tại Quyết định số 1579/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống lãng phí.

Chương II NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng ban và các ủy viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Đề cao trách nhiệm của Trưởng Ban Chỉ đạo trên cơ sở trao đổi, bàn bạc dân chủ, tập thể và thực hiện theo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Phó Trưởng Ban chỉ đạo quyết định vấn đề theo phân công, ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp định kỳ và triệu tập các cuộc họp đột xuất khi cần thiết. Trưởng Ban Chỉ đạo có thể ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp để thảo luận, quyết định một số vấn đề cụ thể thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, trường hợp do bận công tác quan trọng khác không thể tham dự họp, phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và ủy quyền cho người đại diện có trách nhiệm dự họp; ý kiến của người dự họp là ý kiến chính thức của thành viên Ban Chỉ đạo.

5. Trưởng Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ đối với từng thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Chế độ làm việc, thông tin và báo cáo

1. Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo hàng năm và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên để tổ chức thực hiện.

2. Cuộc họp định kỳ: Ban Chỉ đạo họp định kỳ 02 lần/năm (sơ kết 06 tháng và tổng kết năm) và họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo do Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (khi Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền) triệu tập.

3. Tùy theo yêu cầu và nội dung của cuộc họp, Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập cuộc họp với thành phần phù hợp hoặc mời thêm đại biểu không thuộc Ban Chỉ đạo (cơ quan liên quan, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, tập đoàn, doanh nghiệp, cá nhân).

4. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (được ủy quyền tại các phiên họp) được thể hiện bằng thông báo của Văn phòng Chính phủ.

5. Các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo tình hình triển khai các nhiệm vụ được phân công hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo, chủ động báo cáo những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo gửi Trưởng Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực để theo dõi, tổng hợp chung.

6. Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu phục vụ cuộc họp của Ban Chỉ đạo; xây dựng báo cáo tình hình triển khai thực hiện Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí và các nội dung khác theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Chương III TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Quyết định và chịu trách nhiệm trước Chính phủ về hoạt động của Ban Chỉ đạo quy định tại Quyết định số 1579/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống lãng phí.

2. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Quyết định kế hoạch công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo; chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; ủy quyền Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì cuộc họp Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

4. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc các ủy viên khác của Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Trách nhiệm của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Trưởng Ban thường trực Ban Chỉ đạo

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

b) Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

c) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về các vấn đề được phân công.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, giải quyết một số nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo theo phân công, ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

b) Chủ trì cuộc họp Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc trách nhiệm của Ban Chỉ đạo và được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

d) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về các vấn đề được phân công.

Điều 7. Trách nhiệm của các ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của bộ, ngành và nhiệm vụ được giao chủ động phối hợp với các bộ, cơ quan liên quan, địa phương triển khai thực hiện phòng, chống lãng phí theo nhiệm vụ được giao.

2. Sử dụng bộ máy, cơ sở vật chất, con dấu của cơ quan mình trong thực hiện nhiệm vụ được giao; kiểm tra, giám sát, hướng dẫn các địa phương được phân công giải quyết kịp thời các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Kiến nghị sửa đổi hoặc xây dựng cơ chế cho phù hợp với tình hình, yêu cầu thực tiễn nhằm thúc đẩy hiệu quả hoạt động phòng, chống lãng phí.

4. Ủy viên là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ngoài trách nhiệm được quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này có trách nhiệm phối hợp với Cơ quan thường trực tổ chức các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, ban hành các kết luận cuộc họp.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 8. Trách nhiệm của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

Bộ Tài chính là Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo; có trách nhiệm tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, cụ thể:

1. Giúp Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối, xử lý, giải quyết các vấn đề trong quá trình chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; điều hành các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo.

2. Chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan liên quan, địa phương tổng hợp, đề xuất kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo, giải pháp triển khai hiệu quả công tác phòng, chống lãng phí.

3. Chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. Trường hợp cần bổ sung, sửa đổi Quy chế, trên cơ sở đề xuất của các thành viên Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo, đề xuất kịp thời với Trưởng Ban Chỉ đạo để xem xét, điều chỉnh và bổ sung cho phù hợp.