

Số: 09 /QĐ-CTHTHHKV VI

Vinh, ngày 11 tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chương trình hành động
thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI năm 2019**

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 29/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Quyết định số 158/QĐ-TCTBÐATHHMB ngày 29/3/2017 của Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc giai đoạn 2016-2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Chương trình thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI năm 2019”.

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

Phó Giám đốc, Trưởng các phòng, Văn phòng đại diện Thanh Hóa, Trạm Hoa tiêu Vũng Áng thuộc Công ty hoa tiêu hàng hải khu vực VI chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- TCT BÐATHH MB (để b/c);
- Chủ tịch công ty (để b/c);
- Kiểm soát viên (để biết);
- Trang Tpublic;
- Lưu: VT, TCHC.



GIÁM ĐỐC

Đào Mạnh Hà

CHƯƠNG TRÌNH

**Hành động thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI năm 2019**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/QĐ-CTHTHKKV VI ngày 11/01/2019
của Công ty TNHH MTV HTHKKV VI)*

I. Mục đích, yêu cầu của chương trình

1. Mục đích:

Triển khai thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quyết định số 531/QĐ-BGTVT ngày 28/02/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ Giao thông vận tải giai đoạn 2016-2020; Quyết định số 158/QĐ-TCTBĐATHHMB ngày 29/3/2017 của Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc giai đoạn 2016-2020;

Định hướng, nâng cao hiệu quả, ngăn chặn và đẩy lùi tình trạng lãng phí trong hoạt động SXKD, trong công tác quản lý thuộc phạm vi quản lý của Công ty:

- Góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động SXKD tại Công ty;
- Nâng cao ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho toàn thể CBCNV trong Công ty;
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trở thành hoạt động thường xuyên trên tất cả các lĩnh vực công tác của Công ty.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, học tập Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tới toàn thể CBCNV trong Công ty;
- Cụ thể hoá các nhiệm vụ, biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên các lĩnh vực công tác và SXKD. Trước mắt tập trung chỉ đạo thực hiện ngay một số giải pháp, tạo chuyển biến mạnh mẽ việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019.

II. Nội dung chương trình hành động

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ; Quyết định số 531/QĐ-BGTVT ngày 28/02/2017 của Bộ Giao thông vận tải; Quyết định số 158/QĐ-TCTBĐATHHMB ngày 29/3/2017 của Tổng công ty, Công ty tập trung các nội dung sau:

1. Trong công tác triển khai, tuyên truyền, phổ biến Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (viết tắt là Luật THPTK,CLP).

- Cử cán bộ lãnh đạo công ty tham dự lớp tập huấn về Luật THPTK,CLP do cấp trên tổ chức (nếu có) để về phổ biến quán triệt đến CBCNV toàn Công ty;

- Giám đốc công ty ký cam kết thực hiện Luật THPTK,CLP (theo mẫu 1) gửi Tổng công ty theo quy định;

- Các cán bộ trong bộ máy điều hành ký bản cam kết chấp hành Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (theo mẫu 2) gửi Giám đốc công ty trước ngày diễn ra Hội nghị người lao động hàng năm;

- Giám đốc công bố lĩnh vực công khai, hình thức công khai, đúng qui định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Xây dựng, điều chỉnh các chế độ, định mức, tiêu chuẩn làm cơ sở cho thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tiếp tục rà soát các định mức kinh tế kỹ thuật, tiết giảm chi phí điện, nước, điện thoại, xăng, dầu, văn phòng phẩm và công tác phí, quảng cáo và các giải pháp để hạ giá thành sản phẩm, để đảm bảo mục tiêu tiết giảm chi phí quản lý (từ 5% trở lên), trong đó, tiết giảm tối đa chi phí quảng cáo, chi phí tiếp tân, khánh tiết, hội nghị, chi phí năng lượng;

- Rà soát các định mức, các tiêu chuẩn chế độ đã ban hành;

- Cải tiến, áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 trong toàn công ty;

- Tăng cường giám sát, quản lý nhà nước trong việc quản lý sử dụng các nguồn lực nhà nước giao cho Công ty; giám sát việc thực hiện trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu tại công ty trong quá trình đầu tư phát triển sản xuất kinh doanh, bảo toàn và phát triển vốn, và sử dụng các nguồn tài chính được giao;

- Hạn chế tối đa việc mua sắm phương tiện, tài sản, trang thiết bị không thực sự cần thiết;

- Quản lý sử dụng trụ sở làm việc, tài sản phúc lợi và tài sản khác của Công ty như: Đất đai, trụ sở làm việc được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả, đúng chế độ, tiêu chuẩn quy định và đảm bảo thực hành tiết kiệm.

- Quản lý, xây dựng qui hoạch, kế hoạch, lập danh mục nguồn vốn, dự án đầu tư, mời thầu theo đúng quy định.

- Các phòng, Văn phòng đại diện, trạm trực thuộc Công ty căn cứ chức năng, nhiệm vụ rà soát những quy định về cơ chế chính sách, quy chế, quy trình, thủ tục hành chính trong giải quyết công việc, tăng cường các biện pháp cụ thể để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Rà soát, điều chỉnh, bổ sung hoàn thiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế làm việc của đơn vị...

3. Thực hiện công khai để làm cơ sở cho giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Công ty thực hiện công khai theo đúng quy định của pháp luật, công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao, công khai mua sắm, sử

dụng trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại, công khai quản lý, sử dụng trụ sở làm việc và các tài sản khác của Công ty.

- Công khai việc chấp hành chế độ chi tiêu nội bộ và việc chấp hành các chế độ, định mức theo quy định của nhà nước đối với các nội dung: thanh toán công tác phí, chi phí hội nghị... việc trích lập và sử dụng các quỹ, sử dụng các nguồn kinh phí thu, chi khác tại công ty.

- Công khai minh bạch các hoạt động của Công ty bằng cách niêm yết tại trụ sở và trên trang Tpublic các báo cáo, số liệu thu, chi ngân sách, các khoản huy động đóng góp để CBCNV biết và thực hiện quyền giám sát.

- Thực hiện kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập đối với các đối tượng thuộc diện kê khai tài sản thu nhập theo đúng quy định.

- Theo thẩm quyền Giám đốc công ty xử lý ngay các vi phạm trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được phát hiện qua thanh tra, kiểm tra việc xử lý vi phạm đảm bảo đúng người, đúng phạm vi và phải được công bố công khai theo qui định pháp luật.

4. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm các quy định thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là một nội dung của kế hoạch của Công ty trong các biện pháp ngăn ngừa các hành vi vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Phát huy vai trò giám sát của các tổ chức, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị và Ban Thanh tra nhân dân, kịp thời phát hiện vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

III. Các nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019

1. Quản lý, sử dụng kinh phí và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

- Rà soát, bố trí phương tiện thủy, bộ phục vụ hoạt động SXKD, công tác hợp lý nhất đồng thời tổng hợp báo cáo trình Tổng công ty;

- Việc tổ chức hội nghị, sơ kết, tổng kết, lễ kỷ niệm phải kết hợp các nội dung để nâng cao hiệu quả, triệt để tiết kiệm, chống lãng phí, không sử dụng kinh phí để chi làm quà biếu, quà tặng, không đúng qui định của Nhà nước.

- Áp dụng ISO 9001:2015 có hiệu quả vào quá trình thực hiện hoạt động SXKD của công ty;

- Giám đốc công ty tăng cường giám sát việc thực hiện các quy chế, nội quy về kỷ luật lao động, đặc biệt đối với các quy định về sử dụng thời gian lao động.

2. Quản lý, sử dụng vốn và tài sản tại Công ty.

- Xây dựng các định mức tiêu chuẩn, chế độ quản lý, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực được Nhà nước giao. Thực hiện nghiêm việc kiểm toán bắt buộc và công khai tài chính trong Công ty theo qui định của pháp luật, phát hiện kịp thời, xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí;

- Ban giám đốc tăng cường giám sát hoạt động SXKD của Công ty, đặc biệt giám sát thực hiện việc đầu tư, phê duyệt chủ trương mua bán vay, cho vay, thuê, cho thuê. Việc ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế trong SXKD chi phí quản lý doanh nghiệp, đầu tư XDCB theo thẩm quyền.

- Chỉ đạo thực hiện đúng các quy định về tiêu chuẩn, định mức và chế độ mua sắm, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan, đơn vị; triệt để tiết giảm 5% chi phí trong các hoạt động quản lý, tiếp khách, tổng kết, hội nghị, đi công tác ngoại tỉnh, đầu tư xây dựng, sửa chữa, hoạt động kỷ niệm các ngày lễ, tết khác.

3. Đào tạo, quản lý và sử dụng lao động trong toàn công ty.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động đảm bảo các nội dung: Đào tạo, bồi dưỡng dựa trên cơ sở kế hoạch của công ty được Tổng công ty phê duyệt, gắn liền với việc sử dụng cán bộ, công nhân viên, người lao động trước mắt và lâu dài; khắc phục tình trạng tuyển dụng, đào tạo tràn lan gây lãng phí thời gian và ngân sách Nhà nước.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị, quá trình sử dụng lao động để xây dựng bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả, thực hiện đào tạo, điều động, luân chuyển, tạo điều kiện cho cán bộ công nhân viên của công ty phát huy khả năng chuyên môn sở trường trong thực thi công vụ để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

4. Tiếp tục quán triệt, tuyên truyền Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn của cấp trên đến từng CBCNV trong công ty nhằm nâng cao nhận thức, hành động, việc làm cụ thể, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong môi trường SXKD của công ty một cách thực hành tiết kiệm, chống lãng phí có hiệu quả.

IV. Giải pháp thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Xác định thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị; tuyên truyền sâu rộng đến từng cán bộ, công nhân viên thuộc phạm vi quản lý nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức về Luật THTK, CLP.

- Tăng cường thông tin, phổ biến pháp luật về THTK, CLP trên các phương tiện thông tin đại chúng, đặc biệt chú trọng cập nhật các văn bản về công tác THTK, CLP như: Luật THTK, CLP;....

- Gắn nội dung THTK, CLP với thực hiện “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; Nghị quyết Hội nghị Trung ương 4 - khóa XII của Đảng “một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay”.

- Thực hiện nghiêm các quy định của Luật Kế toán... xây dựng, quản lý sử dụng, kiểm soát quyết toán các chi phí của Công ty, đồng thời phải chịu trách nhiệm giải trình việc quản lý sử dụng tài sản, nguồn vốn của nhà nước được giao theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Đẩy mạnh thực các cơ chế tài chính mới để thực hành tiết kiệm, quản lý chặt chẽ chi phí công ty cho các đoàn ra, đoàn vào.

. Chỉ cử cán bộ tham dự các hội nghị, hội thảo ở trong nước và ngoài nước có nội dung thực sự cần thiết, quan trọng đối với công tác của cơ quan, đơn vị.

. Tiếp đón các đoàn vào một cách đơn giản, tiết kiệm, tránh tổ chức tiệc tùng, lãng phí.

- Thực hiện các biện pháp tiết kiệm điện năng.

- Tăng cường công tác quản lý, bảo trì bảo dưỡng phương tiện, quản lý chặt chẽ kinh phí nhiên liệu...

- Quản lý diện tích đất đai, trụ sở làm việc của Công ty, Trạm bảo đảm được sử dụng đúng mục đích và chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật;

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra thực hiện luật thực hành tiết kiệm đối với các chi phí sản xuất kinh doanh của đơn vị...

- Tăng cường giám sát việc thực hiện các quy chế, nội quy về kỷ luật lao động, quản lý lao động và sử dụng thời gian lao động.

- Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng, sắp xếp bố trí lao động hợp lý, khoa học và hiệu quả.

- Tuyển dụng lao động theo tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, yêu cầu nhiệm vụ, kế hoạch của công ty; Việc tuyển dụng được công khai, minh bạch và theo đúng quy trình tuyển dụng.

- Công khai việc chấp hành chế độ chi tiêu nội bộ và việc chấp hành các chế độ, định mức theo quy định của nhà nước đối với các nội dung: thanh toán công tác phí, chi phí hội nghị... việc trích lập và sử dụng các quỹ, sử dụng các nguồn kinh phí thu, chi khác tại công ty.

- Công khai minh bạch các hoạt động của Công ty bằng cách niêm yết tại trụ sở và trên trang Tpublic các báo cáo, số liệu thu, chi ngân sách, các khoản huy động đóng góp để CBCNV biết và thực hiện quyền giám sát.

V. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Chương trình hành động này, Trưởng các phòng ban đơn vị thuộc Công ty có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chương trình hành động này tại đơn vị mình.

2. Theo nhiệm vụ lĩnh vực được phân công, Phòng TCHC có trách nhiệm chỉ đạo các phòng, văn phòng đại diện, trạm trực thuộc Công ty triển khai thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chương trình hành động này.

Các phòng, Văn phòng đại diện, trạm tăng cường công tác kiểm tra, đào tạo lao động có trình độ, nghiệp vụ để tăng năng suất lao động, xây dựng kế hoạch tiết kiệm chi phí sản xuất kinh doanh giai đoạn 2016 - 2020, tổ chức thực hiện và định kỳ báo cáo các phòng, Văn phòng đại diện, trạm có liên quan.

3. Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện THPTK, CLP theo các nội dung, lĩnh vực quy định tại Luật THPTK, CLP và các văn bản hướng dẫn báo cáo Tổng công ty đúng thời gian quy định.



- Các phòng, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị gửi về Phòng tổ chức trước ngày 03 tháng sau liền kề kỳ báo cáo, để tổng hợp kết quả thực hiện gửi Tổng công ty BÐATHH miền Bắc trước ngày 05 tháng sau liền kề kỳ báo cáo.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các phòng, Văn phòng đại diện, trạm tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp ./.


