

Số: /KH-LTLS

Khánh Hòa, ngày tháng 4 năm 2024

## KẾ HOẠCH

**Triển khai Chương trình hành động số 73-CTr/TU ngày 26/02/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện 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 của Trung tâm Lưu trữ lịch sử**

Thực hiện Kế hoạch số 3262/KH-UBND ngày 28/3/2024 của UBND tỉnh về việc triển khai Chương trình hành động số 73-CTr/TU ngày 26/02/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện 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; Kế hoạch số 1321/KH-SNV ngày 10/4/2024 của Sở Nội vụ về việc triển khai Chương trình hành động số 73-CTr/TU ngày 26/02/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện 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 của Sở Nội vụ. Trung tâm Lưu trữ lịch sử xây dựng kế hoạch triển khai tại Trung tâm với những nội dung cụ thể như sau:

### I. MỤC TIÊU

1. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc mục tiêu, yêu cầu và các giải pháp trọng tâm của Chương trình hành động và Kế hoạch của Sở Nội vụ triển khai Chương trình hành động số 73-CTr/TU ngày 26/02/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện 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 (gọi tắt là Chương trình hành động số 73-CTr/TU).

2. Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm đối với từng viên chức, người lao động, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu để từ đó đề ra giải pháp xây dựng kế hoạch hành động, tổ chức triển khai, giám sát, tổ chức đánh giá việc thực hiện Chương trình hành động số 73-CTr/TU nhằm đạt hiệu quả cao nhất; qua đó tạo chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong nhận thức về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị, góp phần nâng cao hiệu quả huy động, phân bổ, sử dụng các nguồn lực kinh tế - xã hội cho sự phát triển của địa phương, nâng cao đời sống Nhân dân.

3. Việc triển khai thực hiện Chương trình hành động, Kế hoạch triển khai Chương trình hành động số 73-CTr/TU phải đảm bảo nghiêm túc, thiết thực, hiệu quả, đồng bộ trong đơn vị; gắn kết với nhiệm vụ xây dựng và phát triển kinh tế -

xã hội theo tinh thần của Nghị quyết số 09-NQ/TW, ngày 28/01/2022 của Bộ Chính trị về xây dựng, phát triển tỉnh Khánh Hòa đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045.

4. Kế hoạch triển khai Chương trình hành động phải bám sát các yêu cầu, nhiệm vụ, giải pháp tại Chương trình THPT, CLP của Sở Nội vụ giai đoạn và hàng năm; gắn với hoàn thành các chỉ tiêu chủ yếu về kinh tế, xã hội đề ra tại Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa hàng năm.

## **II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

**1. Quán triệt, nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động tại đơn vị; tổ chức triển khai thực hiện nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường công tác giáo dục, tuyên truyền, vận động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Tăng cường quán triệt, phổ biến các văn bản pháp luật mới ban hành; nâng cao nhận thức, thực hiện nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xem đây là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, thường xuyên của đơn vị. Đa dạng hoá, đổi mới hình thức và phương thức tuyên truyền, vận động để nâng cao hiệu quả thực hiện.

Người thực hiện: Lãnh đạo Trung tâm rà soát, phổ biến các văn bản pháp luật mới do Trung ương, UBND tỉnh ban hành đến toàn thể viên chức, người lao động thông qua cuộc họp tháng, quý.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm.

- Xây dựng kế hoạch, chương trình cụ thể để thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phân công rõ ràng trách nhiệm của từng viên chức, gắn với công tác kiểm tra, đánh giá thường xuyên, đảm bảo việc thực hiện kế hoạch, chương trình hiệu quả, có chất lượng; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gắn với thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Người thực hiện: Viên chức căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được giao và phân công cụ thể tại kế hoạch, tổ chức thực hiện theo đúng quy định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về kết quả thực hiện tại đơn vị mình.

Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch, chương trình của cấp có thẩm quyền.

**2. Phối hợp Văn phòng Sở Nội vụ trong việc rà soát, bổ sung, hoàn thiện hệ thống pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Phối hợp thực hiện rà soát, nghiên cứu đề xuất sửa đổi, hoàn thiện các quy định pháp luật liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, hoàn

thiện hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá, chế độ chi tiêu công.

Thời gian thực hiện: Theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

### **3. Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả chiến lược và chương trình quốc gia về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 05 năm, hàng năm của Trung tâm Lưu trữ lịch sử**

- Xây dựng và triển khai có hiệu quả chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 05 năm, hàng năm của Trung tâm bảo đảm toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, có chủ đề từng năm sau khi kế hoạch của Sở Nội vụ được ban hành.

Thực hiện nghiêm các quy định có liên quan tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Đầu tư công, Luật Đấu thầu, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Xây dựng... trong mua sắm công, xây dựng và sử dụng trụ sở, tổ chức hội nghị, lễ kỷ niệm, tiếp khách, đi công tác, đi nước ngoài bảo đảm thiết thực, hiệu quả, không lãng phí, phô trương.

Người thực hiện: Viên chức thực hiện nghiêm các quy định về mua sắm công, sử dụng kinh phí trong tổ chức hội nghị, lễ kỷ niệm, tiếp khách, đi công tác bảo đảm thiết thực, hiệu quả, không lãng phí, phô trương.

Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch, chương trình của cấp có thẩm quyền.

### **4. Tăng cường công tác quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, triệt để tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng các nguồn lực**

- Nâng cao chất lượng công tác dự báo; lập, thẩm định dự toán thu, chi ngân sách nhà nước; đổi mới việc phân bổ, đẩy mạnh quản lý ngân sách nhà nước; bảo đảm tiến độ, chất lượng các dự án đầu tư công nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước.

Tăng cường công khai, minh bạch việc sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công,...; tăng cường trách nhiệm người đứng đầu đơn vị đối với việc gây thất thoát, lãng phí ngân sách, tài sản công.

Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ tại đơn vị; Kịp thời phát hiện, phòng ngừa, xử lý nghiêm cá nhân vi phạm, gây thất thoát, lãng phí nguồn lực, ngân sách nhà nước.

Người thực hiện: Viên chức được phân công nhiệm vụ chủ trì, phối hợp thực hiện nghiêm quy định về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công. Thường xuyên thực hiện công khai, minh bạch đối với các Đề án, dự án, gói thầu sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong lĩnh vực Lưu trữ; đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại đơn vị, cung ứng dịch vụ sự nghiệp công.

Người thực hiện: Viên chức Trung tâm thực hiện.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm.

**5. Phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, tăng cường vai trò giám sát của các tổ chức đoàn thể trong đơn vị; tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động, thực hiện nếp sống văn minh, xây dựng đời sống văn hóa**

- Tăng cường dân chủ cơ sở, tạo điều kiện cho hoạt động thanh tra nhân dân theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; kịp thời phát hiện, thông tin, phản ánh, ngăn chặn hành vi gây thất thoát, lãng phí, tiêu cực.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng, nhân rộng các điển hình tiên tiến, sáng kiến hay; có biện pháp thiết thực bảo vệ người đấu tranh, tố giác hành vi gây lãng phí, thất thoát theo quy định tại Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và văn bản hướng dẫn.

Đơn vị thực hiện: Viên chức Trung tâm thực hiện.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên hàng năm.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Viên chức căn cứ nhiệm vụ được giao có trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện đối với toàn thể viên chức và người lao động tại đơn vị.

2. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện hàng năm về Văn phòng Sở để tổng hợp *trước ngày 05/12*.

Trong quá trình triển khai, nếu có phát sinh vướng mắc, đề xuất Lãnh đạo Trung tâm bổ sung, điều chỉnh Kế hoạch cho phù hợp với quy định và điều kiện thực tế tại Trung tâm./.

*Nơi nhận: (VBĐT)*

- Văn phòng Sở;
- Đ/c Lê Thị Thu Thảo - PGĐ Sở (B/cáo);
- Lãnh đạo Trung tâm;
- Viên chức, NLĐ Trung tâm (thực hiện);
- Trang TTĐT Trung tâm;
- Lưu:VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Võ Thị Thúy Nga**