

Số: 1293 /QĐ-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 17 tháng 6 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Chương trình tổng thể thực hành tiết kiệm, chống lãng phí  
năm 2022 của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM**

Căn cứ Quyết định số 1756/QĐ-HĐT ngày 02/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26/11/2013 và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

Căn cứ Quyết định số 444/QĐ- BGTVT ngày 04/04/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Chương trình tổng thể thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022;

Theo đề nghị của Trưởng Ban thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “ Chương trình tổng thể thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam”.

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

**Điều 3.** Trưởng các Phòng: TC-HC, KH-TC, QT-TB và thủ trưởng các đơn vị trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.!

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐT, BGH;
- Lưu: VT, KHTC.



PGS.TS. *Phạm Tuấn Dương*

**CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM,  
CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2022 CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1293./QĐ-ĐHHVN ngày 17 tháng 6 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

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

**1. Mục tiêu**

- Mục tiêu của thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây gọi tắt là THPTK,CLP) của năm 2022 là nâng cao nguồn lực trong công tác quản lý, điều hành và sử dụng hiệu quả để góp phần thực hiện các nhiệm vụ chính trị, phát triển của Nhà trường.

- THPTK, CLP góp phần ngăn chặn và hạn chế tối đa tình trạng lãng phí góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực cho sự phát triển của Nhà trường. Nâng cao trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động, học viên, sinh viên trong THPTK, CLP.

**2. Yêu cầu**

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật THPTK, CLP triển khai kịp thời các văn bản hướng dẫn Luật THPTK, CLP, các chương trình hành động của Bộ giao thông vận tải đến từng CB, VC, NLĐ, học viên, sinh viên trong toàn trường.

- THPTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước đồng thời luôn xác định là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục. Là trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện THPTK, CLP, nâng cao nhận thức, trách nhiệm và quyết tâm thực hiện THPTK, CLP trong Nhà trường. Xử lý nghiêm những hành vi gây lãng phí, thất thoát trong Nhà trường.

**3. Nhiệm vụ trọng tâm**

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các chủ trương của Đảng, nhà nước về việc thực hiện THPTK,CLP.

- Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, quản lý và sử dụng tài sản công đúng quy định.

- Quản lý và sử dụng tiết kiệm kinh phí dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo sử dụng đúng mục đích, đúng định mức chi tiêu và chế độ tài chính theo quy định. Quản lý chặt chẽ các khoản thu - chi, thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo đúng quy định hiện hành.

- Các đơn vị và cá nhân trong trường có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị được Nhà trường giao đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả theo quy định.

- Xây dựng và hoàn thiện đề án vị trí việc làm, quy chế tuyển dụng. Sắp xếp, luân chuyển cán bộ phù hợp với năng lực và vị trí việc làm nhằm nâng cao năng suất lao động, hiệu quả công việc. Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.

- Phòng Kế hoạch – Tài chính phối hợp với Công đoàn Trường, Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Quản trị - Thiết bị, tham mưu cho Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị có liên quan trong trường thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước về THTK, CLP.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện việc THTK, CLP.

## **II. MỘT SỐ NỘI DUNG TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CÁC LĨNH VỰC**

### **1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí thường xuyên của ngân sách nhà nước**

- Hạn chế tối đa việc tổ chức các hội nghị, hội thảo, lễ kỷ niệm không cần thiết, tránh phô trương, đảm bảo phục vụ yêu cầu công tác và phù hợp với thực tế.

- Quản lý ngân sách nhà nước về khoa học và công nghệ trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả, xây dựng trọng tâm, trọng điểm, nghiên cứu. Sử dụng hiệu quả kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo.

- THTK, CLP trong việc sử dụng xăng dầu, điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm...:

+ Rà soát, ban hành các văn bản, nội dung hướng dẫn sử dụng tiết kiệm điện, nước;

+ Bố trí phương tiện đi công tác đúng đối tượng, hợp lý;

+ Hạn chế sử dụng thiết bị điện khi không cần thiết, tạo thói quen tắt các thiết bị điện khi không cần thiết;

+ Sử dụng nước sinh hoạt tiết kiệm, thường xuyên kiểm tra các thiết bị nước, hệ thống dẫn nước tránh rò rỉ;

+ Sử dụng điện thoại: chỉ sử dụng điện thoại để giải quyết công việc của Nhà trường, không sử dụng vào việc riêng cá nhân. Tiếp tục thực hiện khoán sử dụng điện thoại cho các đơn vị, cá nhân;

+ Sử dụng văn phòng phẩm: Thực hiện khoán văn phòng phẩm cho các đơn vị để có trách nhiệm trong việc quản lý và tiết kiệm sử dụng. Hạn chế in, photo, sử dụng văn phòng phẩm không cần thiết.

### **2. Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công**

- Quán triệt, thực hiện có hiệu quả các quy định của Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 và các Nghị định hướng dẫn Luật.

- Tăng cường công tác kiểm tra giám sát đối với tất cả các khâu trong quá trình đầu tư. Đảm bảo công khai minh bạch trong đấu thầu thông qua tăng cường đấu thầu rộng rãi qua mạng, hạn chế tối đa việc chỉ định thầu các dự án đầu tư.

- Nâng cao chất lượng khảo sát, thiết kế, giải pháp thi công, thẩm định dự án đối với các hạng mục xây dựng, sửa chữa của Trường, đảm bảo tiết kiệm hiệu quả và theo đúng quy định.

- Tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư theo đúng quy định của nhà nước đảm bảo tiến độ thực hiện dự án và thời hạn giải ngân, sử dụng vốn hiệu quả. Đối với những dự án thực hiện không đúng tiến độ: Tiến hành phạt chậm tiến độ theo quy định đối với đơn vị thi công; đồng thời khuyến cáo và không ký kết hợp đồng với những nhà thầu chậm trễ này trong tương lai.

- Tăng cường công tác quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước, xử lý dứt điểm tình trạng tồn đọng quyết toán dự án hoàn thành.

### **3. Trong quản lý chương trình mục tiêu quốc gia**

- Quản lý, sử dụng kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia theo đúng mục tiêu, đối tượng, nguyên tắc, tiêu chí, định mức, nội dung hỗ trợ đầu tư của chương trình, đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả.

#### **4. Trong quản lý, sử dụng tài sản công**

- Đất đai, trụ sở làm việc được quản lý, sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức theo chế độ quy định và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ. Kiên quyết thu hồi các tài sản sử dụng sai đối tượng, sai mục đích.

- Quán triệt đến toàn thể viên chức và người lao động, sinh viên Trường phải giữ gìn và bảo vệ tài sản công như: bàn, ghế, phòng học, phòng làm việc và các trang thiết bị khác phục vụ hoạt động giảng dạy, làm việc. Không mang tài sản của Trường ra ngoài cơ quan khi chưa có sự đồng ý của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách nội chính.

- Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch, triển khai đồng bộ, có hiệu quả phương thức mua sắm tập trung, đẩy mạnh thực hiện khoán kinh phí sử dụng tài sản công theo quy định.

- Quản lý chặt chẽ việc sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết, theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công khi được cấp có thẩm quyền cho phép và văn bản hướng dẫn nhằm phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản.

- Tăng cường quản lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước, đẩy mạnh thương mại hóa kết quả nghiên cứu để tăng nguồn thu cho ngân sách nhà nước. Thực hiện xử lý kịp thời tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước sau khi dự án kết thúc theo đúng quy định của Pháp luật, tránh làm thất thoát, lãng phí tài sản.

#### **5. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động**

- Rà soát, xây dựng, sắp xếp bộ máy tổ chức tinh gọn, hoạt động hiệu quả, thực hiện đào tạo, điều động, luân chuyển tạo điều kiện cho người lao động phát huy tối đa khả năng chuyên môn, sở trường, năng lực...trong thực thi nhiệm vụ được giao.

- Đảm bảo công khai, minh bạch, đúng luật trong công tác tuyển dụng đúng với đề án vị trí việc làm.

- Quy định cụ thể về chế độ làm việc, thời gian làm việc, định mức lao động, xác định các vị trí, chức danh công việc. Đánh giá các nguyên nhân dẫn đến lãng phí thời gian lao động, bố trí không đúng người, đúng việc.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện các quy chế, quy định về thời gian làm việc, sử dụng lao động, về chi trả lương. Xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật.

- Sử dụng nguồn tài chính tiết kiệm, hiệu quả và theo đúng quy định hiện hành của nhà nước. Chấp hành tốt những quy định của Luật kế toán, Luật thông kê, Luật ngân sách nhà nước, thực hiện việc quyết toán ngân sách theo đúng quy định.

- Chi tiêu ngân sách phải đảm bảo tiết kiệm đặc biệt trong việc mua sắm và sửa chữa tài sản, trang thiết bị.

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

#### **1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo về THTK, CLP.**

- Tăng cường công khai, minh bạch trong các hoạt động của Nhà trường.

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt các quy định của pháp luật và nhà nước trong mọi hoạt động của Nhà trường, đặc biệt trong các lĩnh vực quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, đầu tư xây dựng cơ bản; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, tài sản công.

- Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản, tăng cường hiệu quả quản lý ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư, tránh tình trạng gây lãng phí, kém hiệu quả; nâng cao chất lượng công tác đấu thầu, đảm bảo lựa chọn nhà thầu có đủ kinh nghiệm, năng lực thực hiện.

- Các đơn vị thuộc Trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình tiến hành rà soát những quy định về cơ chế chính sách, quy chế, quy trình, thủ tục hành chính trong giải quyết công việc.

- Rà soát, đẩy mạnh công tác tái cơ cấu tổ chức, sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, viên chức; nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ CB, VC, NLĐ.

- Đưa nội dung công tác và hoạt động THPTK, CLP vào công tác đánh giá thi đua khen thưởng hàng năm; làm cơ sở cho công tác giám sát việc thực hiện THPTK, CLP.

## **2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức trong THPTK, CLP.**

- Xác định THPTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên của Nhà trường.

- Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về THPTK, CLP trên các phương diện truyền thông của Trường; phổ biến, quán triệt các văn bản liên quan đến THPTK, CLP đến toàn thể CB, VC, NLĐ trong Trường.

- Tăng cường công tác giáo dục phẩm chất, đạo đức và trách nhiệm trong thi hành công vụ; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong THPTK, CLP.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tấm gương điển hình trong THPTK, CLP; bảo vệ người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí theo thẩm quyền.

## **3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về THPTK, CLP**

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về các lĩnh vực công tác liên quan đến THPTK, CLP; kiên quyết xử lý nghiêm những đơn vị trực thuộc, CB, VC, NLĐ có hành vi vi phạm.

- Phát huy vai trò của Ban Thanh tra Nhân dân trong công tác giám sát THPTK, CLP; thực hiện tốt quy chế dân chủ; có hình thức khen thưởng kịp thời đối với người có công phát hiện những hành vi lãng phí.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo; phát hiện kịp thời và xử lý nghiêm minh mọi hành vi không thực hiện tiết kiệm, để lãng phí xảy ra; phát huy vai trò của quần chúng trong đấu tranh THPTK, CLP.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Căn cứ Chương trình tổng thể về THPTK, CLP năm 2022 của Bộ GTVT và Chương trình THPTK, CLP năm 2022 của Nhà trường, Trường các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng triển khai xây dựng Chương trình THPTK, CLP năm 2022 tại đơn vị. Trong đó cần xác định nhiệm vụ trọng tâm, mục tiêu cụ thể, nội dung tiết kiệm, tiêu chí đánh giá tiết kiệm và yêu cầu phòng, chống lãng phí thuộc phạm vi quản lý; phân công cán bộ chịu trách nhiệm từng công việc cụ thể; thường xuyên rà soát kết quả thực hiện và có biện pháp xử lý kịp thời các hành vi vi phạm về THPTK, CLP theo quy định; thực hiện báo cáo định kỳ kết quả THPTK, CLP của đơn vị cho Ban chỉ đạo THPTK, CLP của Trường khi có yêu cầu.

- Các đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi công tác THPTK, CLP theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị được phân công (phụ lục đính kèm), cụ thể như sau:

+ Phòng Tổ chức- Hành chính chịu trách nhiệm trong công tác tổ chức, nhân sự; trong việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy, tinh giản biên chế; trong công tác tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng; trong quản lý, sử dụng thời gian làm việc; trong lĩnh vực hành chính: Cước phí thông tin liên lạc, sử dụng xăng xe..., trong công tác tổ chức hội thảo, hội nghị, tập huấn;

+ Phòng Quản trị - Thiết bị chịu trách nhiệm trong công tác: Mua sắm văn phòng phẩm, mua sắm tài sản, trang thiết bị; trong việc cải tạo, sửa chữa tại các cơ sở thuộc Trường;

+ Ban quản lý dự án hàng hải chịu trách nhiệm trong lĩnh vực đầu tư, xây dựng triển khai dự án;

+ Thư viện chịu trách nhiệm theo dõi công tác mua sắm sách báo, tạp chí...;

+ Phòng Khoa học công nghệ thực hiện theo dõi các kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia, nghiên cứu khoa học công nghệ, thực hiện các Đề án;

+ Trường Cao đẳng VMU làm báo cáo chi tiết theo Phụ lục đính kèm;

+ Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân có nhiệm vụ thường xuyên giám sát, thanh tra, kiểm tra công tác THPT, CLP của Nhà trường để có biện pháp xử lý kịp thời các sai phạm của tập thể và cá nhân về THPT, CLP theo quy định;

+ Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì và phối hợp với các đơn vị chức năng định kỳ đánh giá, báo cáo kết quả THPT, CLP trong các lĩnh vực đơn vị quản lý, tổng hợp báo cáo các đơn vị theo định kỳ 01 năm. Các đơn vị gửi báo cáo về Trường (qua phòng Kế hoạch – Tài chính) trước ngày 16/01/2023 để tổng hợp gửi Bộ Giao thông vận tải và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Định kỳ 01 năm, Ban chỉ đạo THPT, CLP cấp Trường thực hiện sơ kết, tổng kết công tác thực hành tiết kiệm; biểu dương, khen thưởng những tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác THPT, CLP toàn Trường./.



## PHỤ LỤC

(Kèm theo Chương trình tổng thể thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2022 của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 1293/QĐ-ĐHHVN ngày 17 / 6 /2022 của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

STT	Đơn vị lập báo cáo	Báo cáo	
		Phụ lục 01B kèm theo Thông tư 129/2017/TT-BTC ngày 4/12/2017 của Bộ Tài chính	Phụ lục 02 kèm theo Thông tư 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính
1	Phòng Tổ chức - Hành chính	Phần A- Mục I- Tiểu mục 2,4,6,7; Phần A- Mục II	Phần I- Mục 1, 2; Phần II- Mục 2- Tiểu mục 2.1.2, 2.1.4, 2.1.7, 2.1.8; Phần II- Mục 1; Phần IV - Mục 2,3,4; Phần V -Mục VI
2	Phòng Quản trị - Thiết bị	Phần A- Mục I- Tiểu mục 3,5,8	Phần II- Mục 2-Tiểu mục 2.1- Điểm 2.1.1, 2.1.3, 2.1.5, 2.1.9; Phần II- Mục 2- Tiểu mục 2.2; Phần III- Mục 2, 3; Phần IV- Mục 1
3	Phòng Khoa học công nghệ	Phần A- Mục I- Tiểu mục 9	Phần I- Mục 2-Tiểu mục 2.4, 2.5
4	Phòng Thanh tra & ĐBCL		Phần I- Mục 3,4,5
5	Thư viện	Phần A- Mục I- Tiểu mục 1	Phần IX
6	Ban QLDA Hàng hải		Phần IV - Mục 1
7	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Phần B; Phần C; Tổng hợp báo cáo các đơn vị	Phần II- Mục 2- Tiểu mục 2.3, 2.6; Phần II - Mục 3, 4; Tổng hợp báo cáo các đơn vị
8	Trường CD VMU	Phần A, B, C	Phần I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX