

*

Số -QĐ/TCT

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026
của Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiết kiệm, chống lãng phí ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 806/QĐ-TTg, ngày 22 tháng 4 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035;

Căn cứ Quyết định số 1706/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 6 năm 2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2799/QĐ-UBND, ngày 30 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 72-QĐ/TCT, ngày 02 tháng 4 năm 2025 của Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025-2026;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CHÍNH TRỊ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của Trường Chính trị.

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

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu và các đơn vị khoa, phòng căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Sở Tài chính,
- Lưu TCT.

**K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lê Thị Thu Hiền

TỈNH ỦY KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

**CHƯƠNG TRÌNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2026
CỦA TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TỈNH KHÁNH HÒA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/TCT, ngày tháng 01 năm 2026
của Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa)*

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH TIẾT KIỆM,
CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2026**

1. Mục đích

Thực hiện kiên quyết, đồng bộ, có hiệu quả các giải pháp hữu hiệu trong công tác tiết kiệm, chống lãng phí nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công về kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được Tỉnh ủy giao; phòng ngừa, ngăn chặn lãng phí trong mọi hoạt động của nhà trường như: công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế; xây dựng Trường Chính trị tỉnh kỷ cương, liêm chính, hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

2. Yêu cầu

Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; triển khai kịp thời các văn bản hướng dẫn Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến từng viên chức, người lao động và học viên. Việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả viên chức, người lao động và học viên.

Bám sát kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ năm 2026 đã được Tỉnh ủy giao. Trường thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công, cơ sở vật chất, trang thiết bị đúng mục đích, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức; tăng cường tiết kiệm chi thường xuyên, hạn chế các khoản chi chưa thật sự cần thiết.

Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm đối với từng đơn vị khoa, phòng, đặc biệt là người đứng đầu trong việc xây dựng kế hoạch hành động.

Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các văn bản về tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước, góp phần nâng cao đời sống cho viên chức và người lao động Trường.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VÀ GIẢI PHÁP

1. Nhiệm vụ trọng tâm

1.1. Quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước

- Phân đầu hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ năm 2026 đã được Tỉnh ủy giao. Tiếp tục quản lý và sử dụng tiết kiệm kinh phí hoạt động thường xuyên trong 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 hiện hành. Quản lý chặt chẽ các khoản thu, chi, thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo đúng quy định.

- Thực hiện các biện pháp phù hợp, hiệu quả để tiết kiệm triệt để các khoản chi như: tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, tiếp khách, điện, nước, điện thoại, xăng xe ô tô, văn phòng phẩm và các chi phí khác...

- Các tập thể và cá nhân trong Trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị được giao đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả theo quy định của nhà nước và quy chế quản lý tài sản công, quy chế dân chủ của Trường.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong quản lý, sử dụng tài chính, ngân sách; tăng cường công tác tự kiểm tra tài chính nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả của việc sử dụng ngân sách nhà nước.

1.2. Trong mua sắm tài sản, quản lý và sử dụng phương tiện, thiết bị trong Trường

- Giao phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu rà soát, kiểm kê, quản lý chặt chẽ, sử dụng hiệu quả tài sản, phương tiện, trang thiết bị hiện có. Thành lập Hội đồng thẩm định giá giúp việc cho Hiệu trưởng trong mua, bán, thanh lý tài sản công.

- Việc mua sắm, sửa chữa tài sản, phương tiện, trang thiết bị phải đảm bảo đúng mục đích, đối tượng, định mức, tiêu chuẩn, đúng quy định pháp luật về đấu thầu, thẩm định giá và pháp luật có liên quan; không sử dụng tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc công vào việc riêng.

- Nâng cấp, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải đảm bảo đúng quy trình, định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

1.3. Quản lý và sử dụng viên chức, người lao động và thời gian làm việc trong Trường

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát thực hiện nội quy, quy chế, các quy định về thời gian làm việc, về sử dụng thời gian lao động, kỷ luật lao động;

tiến hành đánh giá, xử lý vi phạm theo quy định của Luật lao động và các quy chế hiện hành của Trường.

- Phân công nhiệm vụ cho viên chức, người lao động phù hợp với năng lực, sức khỏe, tạo điều kiện cho viên chức, người lao động phát huy hết khả năng, lao động sáng tạo, làm việc hiệu quả thường xuyên. Không được sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng.

1.4. Tiết kiệm điện, nước, điện thoại, xăng xe ô tô

- Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện không cần thiết, tạo thói quen cho mỗi viên chức, người lao động và học viên có ý thức tắt các thiết bị điện khi không sử dụng.

- Sử dụng nước sinh hoạt vừa đủ và đúng mục đích. Bộ phận trực tiếp quản lý điện, nước Trường phải thường xuyên kiểm tra các thiết bị hệ thống điện, nước... tránh để rò rỉ, thất thoát, lãng phí. Đặc biệt, phải tăng cường kiểm tra việc sử dụng nước ở các khu vực hội trường, lớp học và ký túc xá học viên.

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của Trường, quy định về định mức, tiêu chuẩn sử dụng xăng xe, điện thoại trong đơn vị sự nghiệp công lập và hướng dẫn của Bộ Tài chính, Trường quy định định mức sử dụng xăng xe, điện thoại theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Giải pháp thực hiện

2.1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Ban Giám hiệu, lãnh đạo các khoa, phòng tăng cường chỉ đạo việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026; phân công rõ trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân; đưa kết quả thực hành, tiết kiệm, chống lãng phí là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng viên chức và người lao động.

- Tăng cường trách nhiệm của Ban Giám hiệu, lãnh đạo các khoa, phòng trong việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức, triển khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo đúng chương trình được ban hành.

2.2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt nội dung Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành

- Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt đến từng viên chức, người lao động và học viên nội dung cơ bản của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quyết định số 806/QĐ-TTg, ngày 22/4/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035; Quyết định số 1706/QĐ-UBND, ngày 20/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Chương trình thực hiện chiến lược Quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035 trên địa bàn

tỉnh Khánh Hòa; Quyết định số 2799/QĐ-UBND, ngày 30/12/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của tỉnh Khánh Hòa.

- Ban Giám hiệu, lãnh đạo các khoa, phòng thường xuyên phổ biến, quán triệt đến từng viên chức, người lao động và học viên nhận thức và thực hiện đầy đủ các văn bản nêu trên.

2.3. Tiếp tục cải tiến quy trình làm việc, củng cố kỷ cương, nề nếp cơ quan, đơn vị

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát các tập thể, cá nhân trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định.

- Quan hệ giao tiếp và giải quyết công việc với các đơn vị phối hợp mở lớp và học viên đảm bảo đúng quy định, không gây phiền hà, lãng phí thời gian.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo.

- Xây dựng kế hoạch công tác hợp lý, khoa học; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, chấp hành đúng kỷ luật lao động về thời gian làm việc, nghỉ ốm, nghỉ việc riêng...

2.4. Tăng cường các biện pháp kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gắn với biện pháp thi đua

- Thường xuyên kiểm tra việc sử dụng thời gian, phương tiện, thiết bị dạy học, tài sản Trường của các tập thể, cá nhân.

- Kết quả kiểm tra, giám sát cùng với kết quả thực hiện phong trào thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là cơ sở để đánh giá xếp loại thi đua cho tập thể và cá nhân cuối năm; kịp thời biểu dương những tập thể, cá nhân thực hiện tốt, đồng thời xử lý những tập thể, cá nhân vi phạm quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đảng ủy, Ban Giám hiệu Trường

Lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hằng năm của Trường.

Đưa nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào chương trình, kế hoạch công tác hằng năm; gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị và công tác xây dựng Đảng, xây dựng cơ quan.

Chịu trách nhiệm trước cấp trên về kết quả thực hiện; kịp thời chấn chỉnh, xử lý các hành vi vi phạm theo quy định.

2. Các khoa, phòng chuyên môn

Căn cứ Chương trình này, xây dựng kế hoạch cụ thể để tổ chức thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công, thời gian lao động, điện, nước, văn phòng phẩm, trang thiết bị làm việc.

Tăng cường kiểm tra nội bộ, phát hiện và kịp thời ngăn chặn các biểu hiện lãng phí, tiêu cực.

3. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu

Tham mưu cho Ban Giám hiệu trong việc tổ chức, triển khai, hướng dẫn và theo dõi thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hằng năm của Trường.

Chủ trì xây dựng các kế hoạch, biện pháp cụ thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực: quản lý ngân sách, chi tiêu nội bộ, mua sắm, sử dụng tài sản công, quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị, điện, nước, văn phòng phẩm và các điều kiện bảo đảm phục vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế.

Phối hợp với các khoa, phòng hướng dẫn đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện về tiết kiệm, chống lãng phí; kịp thời tham mưu Ban Giám hiệu chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót phát sinh trong quá trình thực hiện.

4. Viên chức, người lao động trong Trường

Nâng cao ý thức trách nhiệm, thực hiện tiết kiệm trong sử dụng ngân sách, tài sản công, thời gian làm việc, các nhiệm vụ được giao.

Chủ động phát hiện, phản ánh các hành vi lãng phí; đề xuất sáng kiến, giải pháp tiết kiệm góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của Trường.