

CHƯƠNG TRÌNH Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020

Thực hiện Chương trình số 556/CT-TLĐ ngày 10/6/2020 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (TLĐLĐVN) về Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020, Công đoàn Xây dựng Việt Nam (CĐXDVN) ban hành Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2020

1. Mục tiêu

Nâng cao hiệu quả Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm phát huy cao nhất mọi nguồn lực tài chính, tài sản và nhân lực của tổ chức công đoàn, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị của tổ chức công đoàn; phòng ngừa, ngăn chặn và đẩy lùi các hiện tượng lãng phí; thực hiện hiệu quả, đồng bộ các giải pháp Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mọi hoạt động trên cơ sở các mục tiêu, yêu cầu và các nhiệm vụ đã đề ra tại Chương trình tổng thể của Chính phủ và Chương trình của TLĐLĐVN về Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020.

2. Yêu cầu

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các cấp công đoàn phải gắn với các chỉ tiêu chủ yếu trong kế hoạch công tác năm 2020, phù hợp với từng đơn vị; bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước; xác định Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ trọng tâm của các cấp công đoàn gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và được thực hiện đồng bộ, toàn diện trên mọi lĩnh vực.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải gắn với các hoạt động phòng chống tham nhũng, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, cải cách hành chính, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống công đoàn; xác định Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục của các cấp công đoàn với sự tham gia của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị.

3. Nhiệm vụ trọng tâm

- Thực hiện hiệu quả, thực chất Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng các nguồn lực của tổ chức công đoàn; siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, tăng cường quản lý thu; thực hiện quyết liệt các giải pháp chống thất thu. Tiếp tục cơ cấu lại chi tài chính công đoàn theo hướng hiệu quả, bền vững. Công khai, minh bạch và thực hiện triệt để tiết kiệm ngay từ khâu đầu thực hiện nhiệm vụ; chủ động sắp xếp các khoản chi và thứ tự ưu tiên thực hiện các nhiệm vụ theo mức độ cấp thiết, quan trọng và khả năng triển khai thực hiện; chỉ ban hành mới các chính sách, đề án, nhiệm vụ mới khi thực sự cần thiết và có nguồn đảm bảo; chủ động dự kiến đầy đủ nhu cầu kinh phí thực hiện các chính sách, đề án, nhiệm

vụ mới đã được cấp có thẩm quyền quyết định. Bảo đảm an ninh, an toàn nguồn tài chính công đoàn.

- Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 góp phần chống lãng phí, thắt thoát, tham nhũng.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của công đoàn các cấp tiếp tục gắn với đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy công đoàn tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức để sử dụng hiệu quả chi thường xuyên của tài chính công đoàn, góp phần cải cách chính sách tiền lương.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU VÀ NỘI DUNG CHỦ YẾU

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực theo quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, trong đó tập trung vào một số nội dung cụ thể sau:

1. Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên theo quy định tại Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc giao dự toán tài chính công đoàn năm 2020.

Giảm tần suất và thắt chặt các khoản kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp, công tác phí, chi tiếp khách, khánh tiết; phân đầu tiết kiệm 12% so với dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Hạn chế kinh phí đi nghiên cứu, khảo sát nước ngoài; phấn đấu tiết kiệm 15% chi đoàn ra, đoàn vào so với dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Không đề xuất, phê duyệt các đề tài nghiên cứu khoa học có nội dung trùng lặp, thiếu tính khả thi, chưa xác định được nguồn kinh phí thực hiện. Thực hiện phương thức đặt hàng, giao nhiệm vụ nghiên cứu, thực hiện khoán kinh phí nghiên cứu khoa học đến sản phẩm cuối cùng (nếu có).

2. Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và các văn bản hướng dẫn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công đoàn và khai thác hợp lý nguồn lực từ tài sản công đoàn. Thực hiện quản lý, sử dụng trụ sở làm việc đúng mục đích và đảm bảo các quy định của nhà nước. Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 25/8/2014 của Thủ tướng chính phủ về tăng cường quản lý trụ sở làm việc; thực hiện tốt phương án sắp xếp, xử lý cơ sở nhà đất thuộc sở hữu của Nhà nước theo quy định tại Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công và Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 167/2017/NĐ-CP. Chỉ sử dụng tài sản công đoàn vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết trong các trường hợp được pháp luật quy định, có Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phải đảm bảo theo các yêu cầu quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và văn bản hướng dẫn nhằm phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản.

3. Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Xác định cụ thể từng đối tượng được trang bị tài sản; đồng thời xác định công năng sử dụng của tài sản để trang bị cho nhiều đối tượng dùng chung phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tế ở từng đơn vị, tránh

lãng phí trong việc trang bị, mua sắm tài sản; thực hiện nghiêm quy định của Chính phủ về khoán xe công, tổ chức sắp xếp, xử lý xe ô tô đảm bảo tiêu chuẩn, định mức theo đúng Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về định mức sử dụng xe ô tô và đảm bảo theo đúng mục tiêu của Chỉ thị số 31/CT-TTg ngày 02 tháng 11 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động: tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy công đoàn tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII. Quản lý chặt chẽ thời gian lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của cán bộ, công chức và người lao động ở đơn vị.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo về Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại các cấp công đoàn trong Ngành. Người đứng đầu các đơn vị trong phạm vi quản lý của mình có trách nhiệm chỉ đạo thống nhất việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm cho từng lĩnh vực gắn với công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên; phân công rõ ràng trách nhiệm của từng đơn vị; đưa kết quả Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và bổ nhiệm cán bộ, công chức. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức, triển khai Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức trong Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tăng cường thông tin, phổ biến pháp luật về Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước có liên quan đến Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với các hình thức đa dạng nhằm nâng cao, thống nhất nhận thức, trách nhiệm về mục tiêu, yêu cầu, ý nghĩa của công tác Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị, cá nhân trong Ngành.

3. Người đứng đầu đơn vị sử dụng tài chính công đoàn phải thực hiện trách nhiệm công khai theo đúng quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; trong đó, chú trọng thực hiện công khai việc sử dụng tài chính công đoàn và các nguồn tài chính được giao. Thực hiện công khai hành vi lãng phí, kết quả xử lý hành vi lãng phí (nếu có) theo quy định.

4. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc xây dựng và thực hiện Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tập trung vào một số nội dung trọng tâm, lĩnh vực trọng điểm: Tinh hình triển khai thực hiện sửa chữa, cải tạo, quản lý, sử dụng trụ sở làm việc; Mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc; Công khai quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch, công tác tuyển dụng, bổ nhiệm cán bộ, công chức; Sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết. Đối với những vi phạm được phát hiện qua công tác kiểm tra, giám sát, người đứng đầu đơn vị phải khắc phục, xử lý

hoặc đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền có biện pháp xử lý. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về xử lý vi phạm đối với người đứng đầu đơn vị để xảy ra lãng phí.

5. Tăng cường công tác chỉ đạo việc thực hiện cải cách hành chính của các cấp công đoàn trong Ngành gắn với Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực; thực hiện có hiệu quả hiện đại hóa quản lý thông qua việc hoàn thiện và đẩy mạnh hoạt động của mạng thông tin điện tử hành chính của đơn vị trên Internet. Đổi mới phương thức, lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ của cán bộ công chức và người lao động tại đơn vị. Xử lý dứt điểm các phản ánh về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính và cập nhật, công khai kết quả tiếp nhận, xử lý kiến nghị trên Cổng Thông tin điện tử của các cơ quan công đoàn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thường vụ và các ban nghiệp vụ Cơ quan CĐXDVN

1.1. Ban Thường vụ CĐXDVN

- Chỉ đạo, hướng dẫn các cấp công đoàn trong Ngành, các Ban cơ quan CĐXDVN triển khai thực hiện tốt các nội dung về Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Phối hợp với các cơ quan có liên quan tiến hành các hoạt động giám sát và phản biện xã hội theo quy định của pháp luật nhằm phòng ngừa, ngăn chặn và đấu tranh với các hành vi lãng phí.

1.2. Ủy ban kiểm tra

- Tiếp nhận và đề xuất xử lý các thông tin phản ánh, tố giác của các cơ quan, tổ chức về vấn đề lãng phí thông qua đơn thư phản ánh...
- Phối hợp với các ban trong cơ quan tham mưu giúp Thường trực Ban Thường vụ triển khai công tác Thực hành tiết kiệm, phòng chống lãng phí.

1.3. Ban Tuyên giáo

- Phổ biến, tuyên truyền Chương trình và kế hoạch thực hiện Thực hành tiết kiệm, phòng chống lãng phí.
- Tổng hợp, phát hành các tài liệu tuyên truyền pháp luật về Thực hành tiết kiệm, phòng chống lãng phí.

1.4. Ban Tổ chức

- Tham mưu Thường trực Ban Thường vụ rà soát, kiến nghị hoàn thiện các quy chế, quy định về công tác tổ chức bộ máy và cán bộ nhằm đảm bảo tinh, gọn, hiệu lực, hiệu quả.
- Tham mưu Thường trực Ban Thường vụ về công tác tổ chức bộ máy, cán bộ trong Cơ quan CĐXDVN; công tác nhân sự công đoàn các cấp trong Ngành nhằm đảm bảo tinh, gọn, hiệu lực, hiệu quả.

1.5. Ban Tài chính

Tham mưu Thường trực Ban Thường vụ xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình; rà soát, hoàn thiện các quy định về công tác quản lý, sử dụng tài

chính, tài sản công đoàn nhằm quản lý chặt chẽ và có hiệu quả nguồn tài chính công đoàn, tránh thất thu, lãng phí tài chính công đoàn.

1.6. Các ban khác của CĐXDVN

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ban, chủ động tham mưu giúp Thường trực Ban Thường vụ thực hiện tốt công tác Thực hành tiết kiệm, phòng chống lãng phí.

2. Các công đoàn trực thuộc CĐXDVN

- Căn cứ Chương trình này, các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xây dựng Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 cấp mình và chỉ đạo hướng dẫn các công đoàn cơ sở trực thuộc thực hiện; tổ chức tuyên truyền, quán triệt các nghị quyết, chỉ thị của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Chương trình của TLĐLĐVN, CĐXDVN về Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến các công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Các công đoàn cơ sở trực thuộc CĐXDVN xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện tại đơn vị mình.

- Phối hợp chặt chẽ với chuyên môn, các cơ quan có liên quan tuyên truyền vận động cán bộ, đoàn viên, người lao động tham gia công tác Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kịp thời phản ánh các hành vi, vụ việc có dấu hiệu lãng phí; trực tiếp phát hiện, đấu tranh, ngăn chặn các biểu hiện lãng phí ở các cấp.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Báo cáo Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của các cấp công đoàn trong Ngành cần nêu rõ kết quả thực hiện từng chỉ tiêu tiết kiệm, giải pháp đã đặt ra, có so sánh với kết quả thực hiện của năm trước; kết quả chấm điểm công tác Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên theo phụ lục đính kèm Chương trình.

Các ban, công đoàn trực thuộc CĐXDVN thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo đánh giá kết quả và kết quả chấm điểm công tác Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của đơn vị (riêng công đoàn cơ sở trực thuộc CĐXDVN chỉ nộp báo cáo đánh giá kết quả, không phải nộp kết quả chấm điểm) gửi về CĐXDVN (qua Ban Tài chính) trước ngày **10/01/2021** để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ CĐXDVN và TLĐLĐVN.

Trên đây là Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của CĐXDVN. Đề nghị các ban, các công đoàn trực thuộc CĐXDVN nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- TLĐLĐVN (để b/c);
- Các đ/c lãnh đạo, UV BTV, UBKT CĐXDVN;
- Các ban, VP, Công đoàn trực thuộc (thực hiện);
- Lưu: VT, TaC.

TM. BAN THƯỜNG VỤ

PHÓ CHỦ TỊCH



Vũ Ngọc Chính

PHỤ LỤC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LĂNG PHÍ
(Ban hành kèm theo Chương trình số 229/CT-CDXD ngày 26 tháng 6 năm 2020 của CĐXDVN)

TT	Mẫu biểu	Cấp thực hiện chấm điểm Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí		Ghi chú
		Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở	Công đoàn Xây dựng Việt Nam	
1	PHỤ LỤC SỐ 01-A	x	x	
2	PHỤ LỤC SỐ 02		x	
3	PHỤ LỤC SỐ 07	Hướng dẫn chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên tài chính công đoàn		

PHỤ LỤC SỐ 01-A

BÀNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA CƠ QUAN CÔNG ĐOÀN NĂM 202..

(Ban hành kèm theo Chương trình số 129/CT-CĐXD ngày 26 tháng 6 năm 2020 của CĐXDVN)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	100	
A.	Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II+III)	70	
I	Kết quả tiết kiệm một số chi tiêu cụ thể	55	
1	Chi sách, báo, tạp chí	6	
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	6	
3	Chi sử dụng điện	6	
4	Chi xăng, dầu	6	
5	Chi sử dụng nước	6	
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	6	
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	6	
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	6	
9	Chi thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm: kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; Kinh phí bố trí để thực hiện các nhiệm vụ đặc thù như: Kinh phí tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế được bố trí kinh phí riêng; kinh phí thực hiện các Đề án, Chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt)	7	
II	Thực hiện khoán kinh phí sử dụng xe ô tô đối với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô khi đi công tác theo quy định pháp luật của cấp có thẩm quyền (trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không có chức danh lãnh đạo có đủ tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô thì được điểm tối đa tiêu chí này)	5	
	Đã thực hiện khoán	5	
	Chưa thực hiện khoán	0	
III	Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
B.	Kết quả tiết kiệm tổng kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan công đoàn (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	30	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	

2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
C.	Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên		
1	Có khoản chi bị Kho bạc nhà nước từ chối thanh toán do chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
2	Có khoản chi bị cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
3	Có trường hợp khác bị phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	

...., ngày....tháng....năm 20...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 02

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ
TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA CÔNG ĐOÀN XÂY DỰNG VIỆT NAM NĂM 20...
(Ban hành kèm theo Chương trình số 224/CT-CDXD ngày 26 tháng 6 năm 2020 của CDXDVN)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	100	
A	Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	30	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
B.	Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị dự toán cấp dưới trực tiếp	50	
1	Trên 80% số đơn vị dự toán cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	50	
2	Từ 50% đến 80% số đơn vị dự toán cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	45	
3	Từ 20% đến dưới 50% đơn vị dự toán cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	40	
4	Dưới 20% đơn vị dự toán cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	35	
C	Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	20	
I	Tuyên truyền, phổ biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	10	
1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
II	Hoạt động kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị trực thuộc	10	
1	Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	4	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	6	

...., ngàytháng....năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 07

HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ, TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LĂNG PHÍ

TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

(Ban hành kèm theo Chương trình số 29/CT-CDXDVN ngày 26 tháng 6 năm 2020 của CDXDVN)

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
I. Công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí		
1	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Căn cứ vào ngày ban hành Quyết định Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm đánh giá của đơn vị. Trường hợp ban hành Chương trình sau ngày 31/12 của năm đánh giá được xác định là "không ban hành".
2	Sự phù hợp với Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	Tính điểm trên cơ sở so sánh giữa mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên, quản lý và sử dụng lao động nêu tại Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị với chỉ tiêu tương ứng tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ năm đánh giá. Nếu Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị đưa ra đầy đủ các chỉ tiêu, mức chỉ tiêu bằng hoặc cao hơn chỉ tiêu nêu tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ thì được điểm tối đa; không đưa ra đầy đủ các chỉ tiêu hoặc mức chỉ tiêu thấp hơn thì điểm đánh giá là 0 điểm.
3	Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Căn cứ vào văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của người có thẩm quyền trong năm đánh giá của đơn vị. Trường hợp ban hành văn bản sau ngày 31/12 của năm đánh giá được xác định là "không ban hành".
II. Một số chỉ tiêu tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên		
1	Kết quả tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên	- Tính tỷ lệ tiết kiệm (tỷ lệ %) của đơn vị đối với từng tiêu chí thành phần theo công thức: $(\text{số liệu dự toán} - \text{số liệu thực chi})/\text{số liệu thực chi}$. Ví dụ 1: Tại Bộ Tài chính trong năm 2016, tình hình thực hiện chi hội nghị, công tác phí trong nước như sau: - Số dự toán được giao cho tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước là: 12.210 triệu đồng - Số chi thực tế tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước: 10.701 triệu đồng So sánh số chi thực tế thực hiện với số dự toán được giao (%) = $(12.210 - 10.701)/10.701 * 100\% = 14,10\%$. - Tính điểm của đơn vị đạt được trên cơ sở công thức sau: $(\text{chi tiêu tiết kiệm của đơn vị đạt được nhân với điểm tối đa đối với chi tiêu này})/\text{chi tiêu tiết kiệm nêu tại Chương trình tổng thể của Chính phủ hàng năm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí}$ (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy). Ví dụ 2: Chỉ tiêu tiết kiệm trong chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp trong Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm đánh giá là tối thiểu 12%. Trường hợp đơn vị tiết kiệm được từ 12% trở lên thì đạt điểm tối đa là 6 điểm, trường hợp tiết kiệm 8% thì được 4 điểm, trường hợp không tiết kiệm thì không được điểm.
1.1	Phụ lục 01-A: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I.	

		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Chương trình tổng thể của Chính phủ năm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên không nêu cụ thể chỉ tiêu tiết kiệm thì sử dụng chỉ tiêu tiết kiệm là 10%. Có nghĩa là nếu đơn vị đạt chỉ tiêu tiết kiệm 10% thì đơn vị đó được mức điểm tối đa đối với tiêu chí đó. - Trường hợp đơn vị được giao dự toán nội dung chi nhưng không phát sinh khoản chi phí này thì không được điểm.
III.	Kết quả tiết kiệm tổng kinh phí chi thường xuyên và tổng kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ	
1	Phụ lục số 01-A: Phần B;	<ul style="list-style-type: none"> - Cách tính tiết kiệm tương tự hướng dẫn tại điểm 1, mục II nêu trên; căn cứ tỷ lệ tiết kiệm đạt được để tính điểm tiêu chí này cho đơn vị. Ví dụ: Tại Phụ lục 01-A, phần B, trường hợp cơ quan công đoàn là đơn vị sử dụng ngân sách có số tiết kiệm chi quản lý hành chính là 4%, thì điểm của đơn vị trong trường hợp này là 10 điểm; nếu đơn vị tiết kiệm được 8% thì điểm của đơn vị là 20 điểm; nếu đơn vị tiết kiệm được 10% thì đơn vị được điểm tối đa là 30 điểm.
2	Phụ lục số 02: Phần A.	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Phụ lục số 02 (phần A): Dự toán chi thường xuyên tại các chi tiêu này là dự toán chi thường xuyên tài chính công đoàn được cấp có thẩm quyền giao.
IV.	Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên	
1	- Phụ lục số 01-A: Phần C;	Trường hợp kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán kết luận đơn vị có khoản chi sai định mức tiêu chuẩn, chế độ vào năm ngân sách khác với năm đánh giá thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì tính điểm trừ vào năm đánh giá thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đó. Ví dụ: Cơ quan thanh tra kiểm toán phát hiện đơn vị X có 4 khoản chi sai định mức tiêu chuẩn, chế độ khi thanh tra, kiểm toán sử dụng kinh phí chi thường xuyên năm 2014 của đơn vị. Năm thanh tra kiểm toán phát hiện có kết luận là năm 2017 thì sẽ tính điểm trừ khi đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên năm 2017 của đơn vị X.
V.	Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	
1	Tiêu chí thành phần - Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Kế hoạch có thể được ban hành riêng hoặc lồng ghép với kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác của đơn vị. Nếu có xây dựng kế hoạch trong năm đánh giá thì được điểm tối đa, nếu không xây dựng kế hoạch thì được 0 điểm.
2	Tiêu chí thành phần - Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ/sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ/sản phẩm trong kế hoạch. Tính điểm của đơn vị đạt được trên cơ sở công thức sau: tỷ lệ % hoàn thành nhân với điểm tối đa của tiêu chí này (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy)
3	Tiêu chí thành phần - Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Kế hoạch có thể được ban hành riêng hoặc lồng ghép với kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác của đơn vị. Nếu có kế hoạch thì được điểm tối đa, nếu không xây dựng kế hoạch thì được 0 điểm.
4	Tiêu chí thành phần - Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ/sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ/sản phẩm trong kế hoạch. Tính điểm của đơn vị đạt được trên cơ sở công thức sau: tỷ lệ % hoàn thành nhân với điểm tối đa của tiêu chí này (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy)