

Hà Nội, ngày 17 tháng 6 năm 2015

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH THỪA THIÊN HUẾ  
Số: 555  
Ngày 22/6/2015  
Quyết định

**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc ban hành

Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các cấp công đoàn

**ĐOÀN CHỦ TỊCH TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM**

- Căn cứ Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước, năm 2008;
- Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013;
- Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ- CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Căn cứ Thông tư số 188/2014/TT- BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ- CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Xét đề nghị của Ban Tài chính Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các cấp công đoàn.

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

**Điều 3:** Ban Tài chính, các Ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các cấp công đoàn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Ban Tài chính.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH  
CHỦ TỊCH  
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG  
Đặng Ngọc Tùng

## CHƯƠNG TRÌNH

**THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CÁC CẤP CÔNG ĐOÀN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 827/QĐ-TLĐ ngày 17 tháng 6 năm 2015  
của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn LĐVN)

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Nâng cao ý thức trách nhiệm, tạo bước chuyển biến tích cực của các cấp công đoàn trong việc thực hành tiết kiệm, phòng ngừa, ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn.
- Đưa việc thực hành tiết kiệm, đấu tranh chống lãng phí thành nhiệm vụ cấp thiết, thường xuyên của các cấp công đoàn.

#### 2. Yêu cầu

- Các cấp công đoàn quán triệt chương trình này và rà soát lại quy chế chi tiêu nội bộ, việc thực hiện tiêu chuẩn, định mức chi tiêu; tiêu chuẩn, định mức trang bị tài sản; công tác quản lý tài sản, chấp hành kỷ luật tài chính, kỷ luật thu, nộp tài chính công đoàn. Cụ thể hóa chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ, của Tổng Liên đoàn trên tất cả lĩnh vực hoạt động của cơ quan, đồng thời xác định đây là nhiệm vụ cấp thiết, thường xuyên. Trên cơ sở kết quả báo cáo tài chính, kết quả hoạt động cơ quan, định kỳ đánh giá kết quả thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí của đơn vị.
- Thực hiện khẩn trương và có hiệu quả một số giải pháp, nhiệm vụ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bằng các nội dung cụ thể như tiết giảm chi hành chính đặc biệt là giảm chi tiếp khách, tham quan du lịch dưới hình thức nghiên cứu, học tập kinh nghiệm trong và ngoài nước; Trang bị phương tiện làm việc đúng định mức, tiêu chuẩn; chống lãng phí trong đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, sử dụng tài sản,...

### II. NỘI DUNG

#### 1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, học tập, nghiên cứu, quán triệt thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Các Liên đoàn Lao động (LĐLĐ) tỉnh, thành phố; công đoàn ngành Trung ương (TW) và tương đương; công đoàn Tổng Công ty (TCT) trực thuộc Tổng Liên đoàn; các Ban của Tổng Liên đoàn; đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn có trách

nhiệm thường xuyên tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

## **2. Bổ sung, sửa đổi quy định của Tổng Liên đoàn về thu, phân phối, sử dụng, quản lý tài chính tài sản công đoàn**

Hàng năm các cấp công đoàn cần có đánh giá kết quả thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cùng với thực hiện Luật Công đoàn, các quy định của Tổng Liên đoàn về tài chính công đoàn, từ đó có đề xuất, kiến nghị để Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xem xét cho chủ trương bổ sung, sửa đổi quy định về công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn; cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công đoàn; sắp xếp, chuyển đổi nâng cao hiệu quả hoạt động của các doanh nghiệp công đoàn.

## **3. Tăng cường công tác kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, kiểm tra tài chính tại các đơn vị**

- Rà soát các quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện các quy định của Tổng Liên đoàn về phân cấp thu, phân phối, sử dụng, quản lý tài chính, tài sản công đoàn; sử dụng tài chính đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản; khoán chi hành chính, giao quyền tự chủ cho đơn vị sự nghiệp, các Doanh nghiệp công đoàn.

- Kiểm tra việc thực hiện các chỉ tiêu thu, chi tài chính hàng năm; việc chấp hành chế độ báo cáo dự toán, báo cáo quyết toán, tổ chức công tác kế toán, chứng từ kế toán, chấp hành kỷ luật tài chính, tổ chức bộ máy quản lý tài chính các cấp công đoàn.

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm thẩm định dự toán, quyết toán của cơ quan quản lý tài chính công đoàn cấp trên đối với đơn vị cấp dưới; Quản lý chặt chẽ các khoản chi, đảm bảo chi đúng dự toán được phê duyệt và đúng chế độ quy định; Xuất toán các khoản chi không đúng tiêu chuẩn, định mức, lãng phí.

- Các LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn cấp quận, huyện, thành phố thuộc tỉnh phối hợp với cơ quan có liên quan kiểm tra các doanh nghiệp về đóng kinh phí công đoàn, kiến nghị xử lý đối với các đơn vị vi phạm quy định về đóng kinh phí công đoàn.

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

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

- Các cấp công đoàn phải thực hiện công khai tài chính theo Hướng dẫn số 460/HD-TLĐ, ngày 17/4/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn, bao gồm: công khai dự toán, quyết toán, kết quả khoán chi hành chính, phân phối, sử dụng kinh phí tiết kiệm, dự án xây dựng cơ bản, Quỹ xã hội.

- Công khai cải cách thủ tục hành chính, giảm phiền hà cho cơ sở, cho cấp dưới.

- Từng cấp, từng đơn vị trong hệ thống công đoàn tổ chức tốt việc tiếp nhận ý kiến góp ý của công nhân viên chức lao động (CNVCLĐ), đoàn viên công đoàn, xử lý kịp thời khiếu nại của CNVCLĐ thuộc trách nhiệm của đơn vị, nhất là khiếu nại, khiếu kiện liên quan đến việc sử dụng lãng phí tài chính, tài sản công đoàn.

#### **5. Các nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

*5.1. Thực hiện các quy định của Tổng Liên đoàn về phân cấp thu, phân phối, sử dụng, quản lý nguồn thu tài chính công đoàn*

- Các cấp công đoàn thực hiện nghiêm các quy định của Luật Công đoàn, Nghị định số 191/2013/NĐ-CP của Chính phủ, Quy định của Tổng Liên đoàn về phân cấp thu, phân phối nguồn thu, sử dụng quản lý tài chính công đoàn; Quy định về tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính công đoàn; Quy chế Quản lý Tài chính Công đoàn. Quy định về tiêu chuẩn, định mức trang bị phương tiện làm việc, Căn cứ quy định của Tổng Liên đoàn: các LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương; công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn ban hành các văn bản hướng dẫn, quy định về các nội dung trên đảm bảo nguyên tắc và tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị cấp dưới trong tổ chức thực hiện. Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định của Tổng Liên đoàn trong các khâu: lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng, kiểm soát chi, thanh quyết toán kinh phí sử dụng.

- Thực hiện đầy đủ và đồng bộ cơ chế tự chủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính trong các cơ quan công đoàn, cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công đoàn.

- Các cấp công đoàn xem xét đề ra các giải pháp chấn chỉnh khắc phục kịp thời những khó khăn, vướng mắc, hạn chế trong thực hiện các quy định của Tổng Liên đoàn về: Phân cấp thu kinh phí công đoàn chưa đúng đối tượng, không triển khai phân cấp thu kinh phí công đoàn toàn diện cho công đoàn quận, huyện, thị, thành phố trực thuộc; không ban hành quy định phân phối nguồn thu tài chính công đoàn giữa công đoàn cấp tỉnh và công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hoặc ban hành quy định nhưng phân phối nguồn thu không hợp lý, không khuyến khích khai thác nguồn thu; chưa tiết giảm chi hành chính, giao khoán chi hành chính, thực hiện chế

độ tự chủ không đúng quy trình; tuyên dụng cán bộ không đúng thẩm quyền, bộ máy không tương xứng với khả năng nguồn tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ có nội dung không phù hợp với quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

### *5.2. Quản lý, sử dụng tài sản*

- Thực hiện chế độ quản lý tài sản theo đúng quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn từ khâu mua sắm, quản lý, sử dụng, tổ chức sổ kế toán theo dõi, kiểm kê hàng năm, lập báo cáo kiểm kê,... Cần đưa ra các chỉ tiêu với tỷ lệ % cụ thể đối với mỗi loại tài sản,...

- Tuân thủ chế độ, quy trình, tiêu chuẩn, định mức, hóa đơn, chứng từ mua sắm, trang bị tài sản trong các cơ quan công đoàn, theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

-Thực hiện việc sử dụng xe ô tô đúng tiêu chuẩn định mức của Nhà nước và Tổng Liên đoàn quy định: Căn cứ tình hình hoạt động, xây dựng định mức sử dụng xăng dầu chi tiết cho từng loại xe ô tô; công khai số km xe chạy hàng tháng đối với từng cá nhân, đơn vị. Không sử dụng xe ô tô cơ quan vào việc riêng.

### *5.3. Quản lý chi tiêu hành chính*

- Tiết kiệm trong chi phí quản lý hành chính: Quản lý chặt chẽ việc sử dụng các thiết bị thông tin liên lạc như điện thoại, máy fax trang bị cho các đơn vị phục vụ công việc của cơ quan. Tiết kiệm sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, từng cá nhân, đơn vị chịu trách nhiệm về tình hình sử dụng văn phòng phẩm tại đơn vị, đảm bảo sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm. Hàng quý công khai kết quả sử dụng văn phòng phẩm đến từng đơn vị cả về giá trị, số lượng. Tiết giảm chi tiêu trong việc tiếp khách, khánh tiết, tổ chức lễ kỷ niệm, tham quan du lịch...

- Tiết kiệm trong việc cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác trong và ngoài nước. Chỉ cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác khi có kế hoạch, mục đích, yêu cầu công tác cụ thể. Việc thanh toán công tác phí phải theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và dự toán được duyệt.

- Tin học hóa công tác quản lý trong hoạt động của cơ quan để nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ máy quản lý, tiết kiệm nguồn nhân lực.

Tăng cường công tác quản lý trong sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, tiền công tác phí, sử dụng ô tô gắn với khoán chi hành chính để tiết kiệm chi.

### *5.4. Quản lý đầu tư xây dựng cơ bản*

- Các cấp, các đơn vị khi triển khai dự án xây dựng cơ bản phải thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước và Hướng dẫn số 1869/HD-TLĐ ngày 16/12/2014 của Tổng Liên đoàn. Đảm bảo tính khả thi của nguồn vốn thực hiện dự

án, đảm bảo định mức, tiêu chuẩn và điều kiện hoạt động của đơn vị quản lý, sử dụng khi dự án xây dựng cơ bản hoàn thành.

- Các đơn vị phải nêu cao trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ phê duyệt, thẩm định, quản lý, triển khai dự án đầu tư xây dựng cơ bản. Xác định rõ xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân để xảy ra vi phạm trong công tác quản lý dự án xây dựng cơ bản gây thất thoát, lãng phí.

#### *5.5. Đào tạo, quản lý, bố trí cán bộ công chức*

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức cần đảm bảo các nội dung: Đào tạo, bồi dưỡng dựa trên cơ sở quy hoạch của cơ quan, đơn vị, gắn liền với việc sử dụng cán bộ, công chức trước mắt và lâu dài; khắc phục tình trạng đào tạo tràn lan gây lãng phí thời gian và tài chính.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan đơn vị, bộ phận, 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 chức, viên chức của đơn vị phát huy khả năng chuyên môn sở trường trong thực thi công vụ nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

- Cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện đúng Quy chế làm việc, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc tại công sở.

- Từng cơ quan, đơn vị rà soát lại bộ máy cán bộ chuyên trách. Việc tuyển dụng, bố trí cán bộ chuyên trách của các cấp công đoàn phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, đúng thẩm quyền và cân đối với nguồn tài chính của đơn vị. Không bố trí cán bộ chuyên trách công đoàn tại các công đoàn ngành địa phương có số lượng dưới 1.000 lao động thuộc đối tượng tính thu kinh phí công đoàn.

- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công đoàn triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị quyết số 39/NQ-TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị (khóa XI) về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

#### *5.6. Nâng cao hiệu quả sử dụng tài chính chi cho hoạt động công đoàn.*

- Nâng cao hiệu quả sử dụng tài chính chi cho hoạt động công đoàn hạn chế chi cho hoạt động bề nổi, hình thức. Giành kinh phí chi cho hoạt động xây dựng, quan hệ lao động, bảo vệ lao động, đào tạo cán bộ, thi đua khen thưởng, tuyên truyền phổ biến pháp luật, bình đẳng giới vì sự tiến bộ của phụ nữ,...

- Chi hội nghị phải chuẩn bị kỹ về nội dung, chương trình, thành phần tham dự. Đối với hội nghị phải triệu tập đại biểu cả nước thì phân thành khu vực để tiết kiệm chi phí ăn, ở, đi lại cho đại biểu. Chú trọng lồng ghép trong tổ chức hội nghị, hội thảo.

### *5.7. Quản lý các đơn vị sự nghiệp công đoàn*

- Thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công đoàn theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công đoàn.

- Tăng cường công tác kiểm tra quản lý tài chính, tài sản đơn vị sự nghiệp. chấn chỉnh các đơn vị sự nghiệp sử dụng tài sản không đúng mục đích, cho thuê tài sản không đúng quy định của nhà nước và Tổng Liên đoàn.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp hoạt động kém hiệu thì thực hiện việc sắp xếp, chuyển đổi theo kế hoạch số 45-KH/ĐĐTLD ngày 25/5/2015 của Đảng đoàn Tổng Liên đoàn.

### *5.8. Quản lý, sử dụng vốn và tài sản tại doanh nghiệp công đoàn*

- Các doanh nghiệp công đoàn quản lý chặt chẽ chi tiền lương, tiền thưởng, các khoản chi phí khác nhằm giảm chi phí, tăng lợi nhuận.

- Các cấp công đoàn tăng cường giám sát đối với các doanh nghiệp trong việc quản lý, sử dụng các nguồn lực được giao; giám sát việc thực hiện trách nhiệm của chủ sở hữu, đại diện chủ sở hữu tại các doanh nghiệp trong quá trình đầu tư, bảo lãnh tiền vay, phê duyệt chủ trương mua, bán, vay, cho vay, thuê và cho thuê; giám sát việc ký kết, thực hiện các hợp đồng kinh tế và về chi phí quản lý doanh nghiệp.

- Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp, chuyển đổi doanh nghiệp công đoàn; có giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp công đoàn.

## **6. Khen thưởng, xử lý vi phạm**

- Bổ sung vào quy chế khen thưởng của Tổng Liên đoàn và Công đoàn các cấp tiêu chuẩn thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

Hàng năm các Ban, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn, các LĐLĐ tỉnh, thành phố; Công đoàn ngành TW và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn khen thưởng, động viên kịp thời tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

-Xử lý nghiêm đối với các tập thể, cá nhân vi phạm Luật tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, xây dựng cơ bản của công đoàn.

Ngoài việc bị xử lý về hành chính hoặc không khen thưởng thi đua thì còn bị xuất toán toàn bộ phần kinh phí chi vượt hoặc bồi thường phần lãng phí. Không xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân vi phạm quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

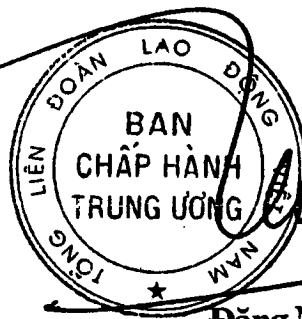
### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Chương trình này, các cấp công đoàn, các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2015 và các năm tiếp theo tại đơn vị. Hàng năm báo cáo kết quả thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí về Tổng Liên đoàn trước ngày 15/3 hàng năm.

2. Ủy Ban Kiểm tra, Ban Tài chính, Ban Tổ chức công đoàn các cấp chủ trì tổ chức thanh tra, kiểm tra tài chính, kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các cấp công đoàn, các đơn vị.

3. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các LĐLĐ tỉnh, thành phố; công đoàn ngành TW; Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc TLD tổng hợp, báo cáo về Tổng Liên đoàn để nghiên cứu, hướng dẫn.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH  
CHỦ TỊCH**



**Đặng Ngọc Tùng**

**TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM  
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG  
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

Số: 179 /SY-LĐLĐ

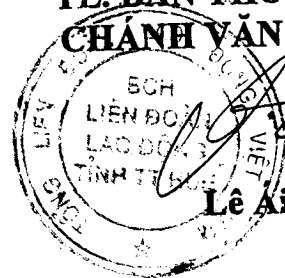
**Nơi nhận**

- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh;
- Các CĐ cấp trên cơ sở;
- Lưu VP.

**SAO Y BẢN CHÍNH**

*Thừa Thiên Huế, ngày 22 tháng 6 năm 2015*

**TL. BAN THƯỜNG VỤ  
CHẠNH VĂN PHÒNG**



**Lê Ai**