

Số: *148* /QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**V/v: Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm,
chống lãng phí năm 2020 của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam - CTCP**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-BXD ngày 23/2/2017 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm chống lãng phí của Bộ Xây dựng giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam - CTCP.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “**Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020 của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam - CTCP**”.

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

Điều 3: Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Lilama; Người đại diện quản lý vốn của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP tại doanh nghiệp khác, tổ chức và các nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ Xây dựng (b/c)
- Như Điều 3
- Ban kiểm soát TCT
- Website.TCT
- Lưu HĐQT, PCTĐ

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Hải

CHƯƠNG TRÌNH THỰC HÀNH
TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2020 CỦA
TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM - CTCP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 148 /QĐ-HĐQT ngày 29 tháng 05 năm 2020 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Lắp máy Việt Nam - CTCP)

I. MỤC ĐÍCH

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của CBCNV trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng đội ngũ CBCNV có phẩm chất, đạo đức, lối sống lành mạnh, tạo bước chuyển biến trong xây dựng tổ chức, đơn vị vững mạnh.
- Xác định công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ quan trọng cấp bách, cần thực hiện thường xuyên, liên tục; lấy xây dựng, phòng ngừa là chính, kiên quyết xử lý nghiêm minh các cá nhân, đơn vị có hành vi tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, những nhiều trong khi làm việc.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tuyên truyền pháp luật

- Tổ chức phổ biến tuyên truyền các chính sách của Đảng, Nhà nước, văn bản hướng dẫn của Bộ Xây dựng về công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí:
 - + Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
 - + Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014 quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí;
 - + Quyết định số 96/QĐ-BXD ngày 23/2/2017 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm chống lãng phí của Bộ Xây dựng giai đoạn 2016-2020;
 - + Các văn bản khác về tiết kiệm chống lãng phí.
- Triển khai thực hiện “Ngày pháp luật” trong Tổng công ty để cán bộ CNV có điều kiện học tập, tìm hiểu pháp luật về thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
- Các hình thức tuyên truyền phổ biến Luật Thực hành tiết kiệm như:
 - + Trên website Tổng công ty và các phương tiện thông tin đại chúng.
 - + Tổ chức học tập tập trung các văn bản pháp luật, có báo cáo viên pháp luật tham gia giới thiệu.
 - + Suu tầm tài liệu tự nghiên cứu (sách, báo, tờ gấp pháp luật...)
 - + Tọa đàm, giao lưu, trao đổi thảo luận về các nội dung pháp luật.
 - + Các hình thức phù hợp khác.
- Phối hợp với Công đoàn Cơ quan, Công đoàn Tổng công ty tiếp tục đẩy mạnh hoạt động tư vấn pháp luật về tiết kiệm chống lãng phí cho đoàn viên, người lao động.

2. Công tác chỉ đạo

- Phân công một đồng chí lãnh đạo chỉ đạo, theo dõi công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí; phân công đơn vị làm đầu mối để tiếp nhận thông tin, báo cáo và tổng kết công tác tiết kiệm, chống lãng phí theo định kỳ.

- Tổ chức phát động, khuyến khích động viên cán bộ CNV tích cực thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Kịp thời biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí.

3. Công tác xây dựng các quy chế, quy định

Tổ chức rà soát hệ thống quy chế, quy định quản lý nội bộ; các chế độ, định mức, tiêu chuẩn; xử lý trách nhiệm nếu xảy ra các vụ việc vi phạm về chế độ, định mức, tiêu chuẩn.

4. Công tác tổ chức cán bộ

- Thực hiện các quy định về công tác tổ chức cán bộ được quy định tại các quy chế nội bộ đã ban hành:

+ “Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, từ chức, miễn nhiệm chức vụ đối với cán bộ của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam - CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 247/TCT-HĐQT ngày 10/8/2016 của Hội đồng quản trị Tổng công ty.

+ “Quy chế về chế độ tuyển dụng, sử dụng lao động và một số vấn đề liên quan của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 755/TCT-TCNS ngày 28/7/2016 của Tổng giám đốc Tổng công ty.

- Rà soát các tiêu chuẩn về tuyển dụng lao động, xác định các vị trí chức danh công việc đảm bảo sử dụng lao động có hiệu quả.

- Sắp xếp cơ cấu cán bộ quản lý chủ chốt đảm bảo gọn nhẹ, có hiệu quả.

- Đảm bảo công khai, dân chủ về tuyển dụng, bổ nhiệm cán bộ; chỉ tuyển dụng thêm lao động, bổ nhiệm cán bộ khi thực sự có nhu cầu.

- Thực hiện công tác quy hoạch cán bộ.

- Xây dựng đơn giá tiền lương phù hợp với kết quả sản xuất kinh doanh.

- Xử lý kỷ luật, miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động đối với những cán bộ có hành vi gây lãng phí.

5. Công tác đầu tư, mua sắm

- Thực hiện các quy định về đầu tư, mua sắm theo các Quy chế nội bộ:

+ “Quy định về quy trình xác định định mức Kinh tế - Kỹ thuật quản lý dự án và trình tự ký kết và thực hiện hợp đồng của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 914/TCT-KTKT ngày 24/8/2016 của Tổng giám đốc Tổng công ty.

+ “Quy chế giao khoán và quản lý chi phí hoạt động Ban dự án thuộc Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-HĐQT ngày 20/9/2019 của Hội đồng quản trị Tổng công ty.

+ “Quy chế phân cấp và quản lý dự án đầu tư của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 269/QĐ-HĐQT ngày 8/9/2016 của Hội đồng quản trị Tổng công ty

- Thực hiện đầu tư phù hợp với ngành nghề kinh doanh chính của Tổng công ty, không đầu tư dàn trải; loại bỏ, cắt giảm những dự án kém hiệu quả.
- Thực hiện công khai về đầu tư, mua sắm, đấu thầu.
- Đánh giá hiệu quả đầu tư góp vốn tại các công ty con, công ty liên kết.
- Tăng cường kiểm tra giám sát đầu tư.

6. Công tác quản lý tài chính

- Thực hiện các quy định về quản lý tài chính theo các Quy chế nội bộ:
 - + “Quy chế quản lý tài chính của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 206/QĐ-HĐQT ngày 19/7/2016 của Hội đồng quản trị Tổng công ty.
 - + “Quy chế giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động đối với doanh nghiệp có phần vốn góp của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 142/QĐ-HĐQT ngày 13/4/2017 của Hội đồng quản trị Tổng công ty.
 - + “Quy chế quản lý nợ của Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 142/QĐ-HĐQT ngày 13/4/2017 của Hội đồng quản trị Tổng công ty.
- Quản lý chặt chẽ các khoản công nợ, theo dõi và có biện pháp xử lý kịp thời đối với các khoản công nợ quá hạn.
- Thu xếp huy động vốn đảm bảo hoạt động của Tổng công ty.
- Lập kế hoạch sử dụng vốn theo chiến lược phát triển của Tổng công ty; tổ chức quản lý, theo dõi sử dụng các nguồn vốn, tài sản của Tổng công ty.
- Tiếp tục thoái vốn đã đầu tư vào các công ty làm ăn không hiệu quả phù hợp với các quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai tài chính hàng năm.

7. Công tác kê khai tài sản thu nhập

- Hàng năm, lập và phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản
- Việc kê khai đảm bảo đúng theo trình tự, thủ tục quy định: kê khai đúng mẫu, đúng thời hạn, kê khai đầy đủ các thông tin cần kê khai, lưu giữ bản kê khai vào hồ sơ cán bộ...
- Báo cáo đầy đủ kết quả kê khai tài sản thu nhập về Bộ Xây dựng.

8. Công tác xây dựng, ban hành và thực hiện chế độ, tiêu chuẩn, định mức hành chính.

- Thực hiện theo các quy chế nội bộ về quản lý hành chính như: quy chế sử dụng điện thoại, Quy chế sử dụng xe ô tô, Quy chế văn thư lưu trữ...
- Sắp xếp, sử dụng quản lý trụ sở Văn phòng Tổng công ty hợp lý, hiệu quả.
- Thực hiện chế độ khoán văn phòng phẩm theo định mức; khoán công tác phí theo định mức của nhà nước.
- Hạn chế việc tổ chức hội nghị, ký hợp đồng ngoài trụ sở Tổng công ty.
- Kiểm soát đảm bảo việc cử cán bộ đi nước ngoài đúng đối tượng, đúng công việc.

9. Công tác kiểm tra, giám sát và giải quyết đơn khiếu tố

- Thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan quản lý nhà nước.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát tại đơn vị và các đơn vị thành viên;
- Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Phòng Tài chính kế toán

- Quản lý chặt chẽ các khoản công nợ, theo dõi và có biện pháp xử lý kịp thời đối với các khoản công nợ quá hạn.
- Thu xếp huy động vốn đảm bảo hoạt động của Tổng công ty.
- Lập kế hoạch sử dụng vốn theo chiến lược phát triển của Tổng công ty; tổ chức quản lý, theo dõi sử dụng các nguồn vốn, tài sản của Tổng công ty.
- Tham mưu cho Lãnh đạo các giải pháp và lộ trình thoái vốn đầu tư tại các công ty làm ăn không hiệu quả phù hợp với quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai tài chính hàng năm.

2. Phòng Tổ chức nhân sự

- Thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, tuyển dụng cán bộ theo quy định của pháp luật và quy chế nội bộ của Tổng công ty.
- Hàng năm lập danh sách những đối tượng phải kê khai tài sản và tổ chức kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật. Báo cáo đầy đủ kết quả kê khai tài sản, thu nhập về Bộ Xây dựng.
- Tham gia công tác kiểm tra, giám sát, xử lý kỷ luật với những cán bộ có hành vi gây lãng phí, thiệt hại tài sản của Tổng công ty.

3. Phòng Kinh tế Kỹ thuật

- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật liên quan đến công khai trong quản lý đầu tư, đấu thầu, hợp đồng, quản lý dự án.
- Rà soát, kiểm tra các dự án đầu tư, tính hiệu quả của dự án đầu tư trong toàn Tổng công ty.
- Rà soát tình hình sử dụng đất của Tổng công ty và các công ty con để tham mưu cho Tổng công ty chỉ đạo Người đại diện phần vốn tại các công ty con điều chỉnh kế hoạch đầu tư, sử dụng đất cho phù hợp với tình hình sử dụng đất của đơn vị.

4. Phòng Pháp chế thẩm định

- Tuyên truyền phổ biến pháp luật về thực hành tiết kiệm chống lãng phí nêu tại Mục 1 Phần II nói trên.
- Rà soát đề xuất sửa đổi bổ sung các quy chế quy định quản lý nội bộ cho phù hợp với tình hình mới.
- Chủ trì, tổng hợp việc thực hiện các Kết luận thanh tra của cấp trên trình Lãnh đạo Tổng công ty để báo cáo theo quy định.

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật trong sản xuất kinh doanh, phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí trình lãnh đạo Tổng công ty ban hành. Đồng thời hướng dẫn các đơn vị thành viên tự lập Kế hoạch và triển khai thực hiện, báo cáo kết quả về Tổng công ty theo quy định.

- Thẩm định các dự án đầu tư, hợp đồng kinh tế phù hợp với chế độ chính sách và các quy định hiện hành của pháp luật.

- Giải quyết đơn khiếu nại tố cáo theo quy định của pháp luật.

5. Ban kiểm toán nội bộ

- Lập Kế hoạch công tác kiểm toán nội bộ của Tổng công ty

- Tổ chức kiểm tra, rà soát tình hình quản sản xuất kinh doanh tại các đơn vị thành viên, qua đó kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí.

- Kiến nghị, đề xuất những khó khăn, vướng mắc việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí tại các đơn vị.

6. Văn phòng

Quản lý việc thực hiện chế độ, tiêu chuẩn, định mức hành chính nêu tại Mục 8 Phần II nói trên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ Chương trình hành động này, các đơn vị thành viên xây dựng Chương trình hành động cho phù hợp với tình hình cụ thể tại đơn vị, có phân công, phân nhiệm và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về Tổng công ty theo quy định.

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị Tổng công ty có trách nhiệm triển khai cụ thể từng công việc, báo cáo lãnh đạo Tổng công ty.

- Giao Phòng Pháp chế thẩm định làm đầu mối tổng hợp, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực hiện Chương trình này, báo cáo Lãnh đạo Tổng công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Hải