

Số: 1278/QĐ-CTSN-TCHC

Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến năm 2035 của Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Nhuệ

**CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN  
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỦY LỢI SÔNG NHUỆ**

*Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 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 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ;*

*Căn cứ Quyết định số 3712/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến năm 2035 của thành phố Hà Nội;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Công ty.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến năm 2035 của Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Nhuệ.

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

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị thuộc Công ty và người lao động của Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *✓*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Công ty;
- Kiểm soát viên Công ty;
- Công đoàn Công ty;
- Lưu: VT, TCHC.



**Vũ Mạnh Hùng**



## CHƯƠNG TRÌNH

### Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến năm 2035 của Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Nhuệ

#### I. MỤC TIÊU

- Ngăn chặn, đẩy lùi lãng phí, góp phần quản lý, sử dụng hiệu quả các nguồn lực của Công ty, cùng Thành phố và cả nước bước vào kỷ nguyên mới, kỷ nguyên vươn mình, kỷ nguyên phát triển, giàu mạnh, thịnh vượng, giữ vững ổn định chính trị, phát triển kinh tế - xã hội.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, nhất là người đứng đầu các đơn vị đủ phẩm chất, năng lực, uy tín ngang tầm nhiệm vụ trong điều kiện mới.

- Tăng cường các biện pháp phòng ngừa; đẩy mạnh giám sát, kiểm tra, thanh tra, phát hiện, xử lý mạnh, có tính răn đe cao đối với các hành vi lãng phí.

#### II. CÁC NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tập trung xây dựng, tinh gọn bộ máy và xây dựng đội ngũ cán bộ hiệu lực, hiệu quả

- Thực hiện nghiêm các Nghị quyết, Kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, các Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Thành phố về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, trọng tâm là rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn các đơn vị trực thuộc Công ty.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, nhất là người đứng đầu các đơn vị đủ phẩm chất, năng lực, uy tín ngang tầm nhiệm vụ trong điều kiện mới. Tập trung đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ theo hướng đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, gắn với vị trí việc làm, chú trọng đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới, nâng cao kỹ năng lãnh đạo, quản lý cho đội ngũ cán bộ các đơn vị, gắn với tiêu chuẩn chức danh và quy hoạch.

- Triển khai chính sách thu hút, trọng dụng người có tài vào làm việc; nâng cao đạo đức, văn hóa công sở và thực hiện có hiệu quả cơ chế bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; chấn chỉnh, khắc phục tình trạng đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, đảng viên, người lao động, nhất là trưởng các đơn vị.

- Tích cực đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác quản lý cán bộ, người lao động trong Công ty.



## **2. Quản lý, sử dụng tài nguyên, nhân lực**

### **2.1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí đặt hàng của nhà nước**

- Tiết kiệm chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương và các khoản đóng góp cho người lao động theo quy định), nhất là các khoản chi mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền.... Nâng cao sự chủ động, trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ để hạn chế các cuộc họp không cần thiết, thực hiện lồng ghép các nội dung, công việc cần xử lý, cân nhắc thành phần, số lượng người tham dự phù hợp, đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả.

- Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thông qua việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến các quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để có kế hoạch bổ sung, sửa đổi; loại bỏ các nội dung quy định không phù hợp với yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

### **2.2. Trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, tài sản công**

- Tuyên truyền Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và các văn bản hướng dẫn để nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị trực thuộc Công ty

- Trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc:

+ Lập, kê khai, đăng ký quyền sử dụng tài sản Nhà nước theo đúng quy định.

+ Đất đai, trụ sở làm việc của đơn vị phải được sử dụng đúng mục đích.

Trường hợp không sử dụng hết diện tích hoặc chưa sử dụng đến phải quản lý chặt chẽ, chống lấn chiếm và đề xuất báo cáo xử lý.

- Trong quản lý, sử dụng tài sản công:

+ Sử dụng tài sản công theo đúng mục đích, đúng đối tượng.

+ Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định; trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước phải đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của nhà nước. Tài sản sau khi mua sắm phải hạch toán, báo cáo và quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật.

+ Kiểm tra, rà soát, đối với các tài sản, trang thiết bị máy móc không sử dụng đến, không phù hợp hoặc hỏng không sửa chữa được để điều chuyển sử dụng hợp lý hoặc tiến hành làm thủ tục thanh lý, tránh để hư hỏng gây lãng phí, thất thoát.

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

- Quản lý chặt chẽ số lượng lao động tại Công ty. Có kế hoạch và giải pháp bố trí, sắp xếp lao động phù hợp với vị trí công việc được giao.

- Thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại, giảm đầu mối. Tiến hành sáp nhập, giải thể đơn vị, bộ máy hoạt động không hiệu quả.

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và trách nhiệm của người lao động trong xử lý công việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đổi mới căn bản cách thức quản lý, thái độ làm việc của cán bộ. Phần đầu 100% người lao động của Công ty chấp hành nghiêm chỉnh thời giờ làm việc theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả quy chế dân chủ ở cơ sở, các nội quy, quy chế của cơ quan. Tổ chức thảo luận dân chủ, thống nhất trong cơ quan nhằm thực hiện tốt các mục tiêu đề ra.

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

- Tăng cường chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại các đơn vị thuộc Công ty. Xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm cho từng lĩnh vực gắn với công tác thanh tra, kiểm tra; 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.

- 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.

- Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống cho đội ngũ cán bộ thực hiện công tác phòng, chống lãng phí.

### **4. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các chủ trương chính sách của Đảng và nhà nước có liên quan đến thực hành tiết kiệm đến toàn thể người lao động trong Công ty.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức, triển khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị.

### **5. Thực hiện công khai, giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

- Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện các quy định về công khai minh bạch để tạo điều kiện cho việc kiểm tra, giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện công khai hành vi lãng phí, kết quả xử lý hành vi lãng phí.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các đơn vị trực thuộc Công ty trên cơ sở Chương trình này và nhiệm vụ, công tác được giao tiến hành triển khai thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến năm 2035 của đơn vị bảo đảm sát thực, hiệu quả.



2. Giao phòng Tổ chức - Hành chính Công ty theo dõi, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Công ty xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và định kỳ báo cáo theo quy định./

  
**CHỦ TỊCH**  
**Vũ Mạnh Hùng**