UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:62 /KH-SDTTG

Lạng Sơn, ngày20 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026

Thực hiện Quyết định số 2848/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của UBND tỉnh ban hành Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí của tỉnh Lạng Sơn năm 2026; căn cứ chức năng, nhiệm vụ, Sở Dân tộc và Tôn giáo xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức triển khai đồng bộ, quyết liệt và hiệu quả công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong toàn Sở; tạo chuyển biến rõ nét về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, người lao động, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công và các nguồn lực được giao.

Gắn công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo; bảo đảm sử dụng hiệu quả nguồn lực trong triển khai các chương trình, chính sách dân tộc, tôn giáo, góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh năm 2026.

Thông qua việc triển khai Kế hoạch, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; phòng ngừa, phát hiện và kịp thời xử lý các hành vi gây lãng phí; góp phần xây dựng nền hành chính kỷ luật, kỷ cương, minh bạch, hoạt động hiệu quả.

2. Yêu cầu

Bám sát các yêu cầu, nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp tại Kế hoạch số 148/KH-UBND ngày 02/6/2025 của UBND tỉnh về thực hiện chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035, đẩy mạnh việc THTK, CLP góp phần hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ của Sở được Bộ Dân tộc và Tôn giáo, UBND tỉnh giao năm 2026.

Việc triển khai phải bảo đảm toàn diện, đồng bộ nhưng có trọng tâm, trọng điểm; xác định rõ nội dung, nhiệm vụ, tiến độ thực hiện gắn với trách nhiệm cụ

thể của từng phòng thuộc sở và trách nhiệm người đứng đầu; bảo đảm khả thi, thiết thực, tránh hình thức.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công, các chương trình, dự án, chính sách dân tộc, tôn giáo; đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số nhằm tiết kiệm chi phí, thời gian và nguồn lực.

Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý các hành vi gây lãng phí; đồng thời biểu dương, nhân rộng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt, tạo chuyển biến rõ nét trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong toàn Sở.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

1. Trong quản lý, sử dụng tài sản công

Quản lý, sử dụng tài sản công bảo đảm đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức; thực hiện rà soát, sắp xếp, bố trí lại tài sản hợp lý, hiệu quả; phấn đấu 100% tài sản công được quản lý, sử dụng đúng quy định, không để xảy ra thất thoát, lãng phí.

Ưu tiên sửa chữa, bảo trì, tận dụng tài sản hiện có; hạn chế tối đa việc mua sắm mới khi chưa thực sự cần thiết; phấn đấu giảm tối thiểu 10% kinh phí mua sắm tài sản so với nhu cầu đề xuất ban đầu.

Thực hiện đầy đủ chế độ kiểm kê, theo dõi, hạch toán tài sản; bảo đảm 100% tài sản được cập nhật, quản lý trên hệ thống theo quy định.

- *Đơn vị chủ trì:* Văn phòng.

- *Đơn vị phối hợp:* Các phòng chuyên môn và tương đương.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm.

2. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên và không thường xuyên NSNN

Thực hiện tiết kiệm kinh phí chi hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp, chi tiếp khách, khánh tiết, tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm; hạn chế bố trí kinh phí đi nghiên cứu, khảo sát nước ngoài.

Tiết kiệm công tác phí: Thực hiện đúng quy định của quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định của nhà nước về chế độ công tác phí.

Tiết kiệm điện: Tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và cắt hẳn nguồn điện nếu không sử dụng các thiết bị khi hết giờ làm việc. Tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên.

Tiết kiệm nước sạch: Sử dụng có hiệu quả, tiết kiệm; thường xuyên theo dõi, sửa chữa kịp thời đường ống hư hỏng để tránh thất thoát nước.

Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc: Không sử dụng điện thoại của cơ quan vào việc riêng. Tăng cường gặp gỡ, trao đổi công việc trực tiếp giữa các phòng, đơn vị hoặc qua hệ thống thư điện tử công vụ, phần mềm iOffice, hạn chế tối đa việc trao đổi qua điện thoại của cơ quan.

Tiết kiệm xăng, dầu: Chấp hành nghiêm túc lệnh điều xe và ghi nhật trình xe cho từng chuyến công tác; thực hiện nghiêm túc định mức chi tiền xăng, dầu xe.

Tiết kiệm văn phòng phẩm: Việc mua sắm, sử dụng văn phòng phẩm, công cụ, thiết bị, dụng cụ văn phòng phù hợp theo nhu cầu công việc và theo đề xuất cụ thể của từng phòng trên tinh thần tiết kiệm. Thực hiện tiết kiệm giấy, mực in photo tài liệu, gồm: In, photo văn bản đúng số lượng cần thiết, hạn chế thấp nhất bản in hỏng, in sai; sử dụng in văn bản hai mặt; sử dụng giấy đã in, phô tô một mặt (in hỏng, in sai) để in các tài liệu có tính chất tham khảo; không in văn bản đã được số hóa và lưu trữ trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của Sở.

Thực hiện tiết kiệm thêm 10% chi thường xuyên (ngoài 10% tiết kiệm chi thường xuyên để tạo nguồn cải cách tiền lương). Nguồn tiết kiệm được sử dụng để thực hiện các nhiệm vụ cấp thiết, phát sinh, bảo đảm an sinh xã hội hoặc bổ sung cho chi đầu tư phát triển hạ tầng chiến lược của tỉnh.

Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tài chính theo quy định; rà soát, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ để phù hợp với các quy định của pháp luật.

- *Đơn vị chủ trì*: Văn phòng.

- *Đơn vị phối hợp*: Các phòng chuyên môn và tương đương.

- *Thời gian thực hiện:* Hằng tháng.

3. Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công

Tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Luật Đầu tư công và các Nghị định hướng dẫn thi hành.

Tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư theo đúng quy định của nhà nước đảm bảo tiến độ thực hiện dự án và thời hạn giải ngân, sử dụng vốn có hiệu quả. Phấn đấu giải ngân 100% dự toán chi đầu tư phát triển được phân bổ; tăng cường, đẩy mạnh công tác quyết toán vốn đầu tư các dự án hoàn thành sử dụng vốn nhà nước.

Tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá đối với 100% kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn.

Hoàn thiện các thủ tục, hồ sơ, danh mục dự án dự kiến bố trí kế hoạch đầu tư công năm 2026 để kịp thời giao kế hoạch đầu tư công năm 2026 theo đúng thời gian quy định.

- *Đơn vị chủ trì*: Phòng Chính sách; Phòng Dân tộc và Tôn giáo.

- *Đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Hằng tháng.

4. Trong quản lý chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình mục tiêu

Quản lý và sử dụng nguồn vốn chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình mục tiêu theo đúng đối tượng, đảm bảo tiến độ, tiết kiệm, hiệu quả.

Bố trí kinh phí Chương trình này theo đúng mục tiêu, đối tượng, nguyên tắc, tiêu chí, định mức, nội dung hỗ trợ đầu tư của chương trình đảm bảo hiệu quả.

Việc triển khai phải bảo đảm toàn diện, đồng bộ nhưng có trọng tâm, trọng điểm; xác định rõ nội dung, nhiệm vụ, tiến độ thực hiện gắn với trách nhiệm cụ thể của từng phòng, đơn vị và trách nhiệm người đứng đầu; bảo đảm khả thi, thiết thực, tránh hình thức.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công, các chương trình, dự án, chính sách dân tộc, tôn giáo; đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số nhằm tiết kiệm chi phí, thời gian và nguồn lực.

Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý các hành vi gây lãng phí; đồng thời biểu dương, nhân rộng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt, tạo chuyển biến rõ nét trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong toàn Sở

- *Đơn vị chủ trì*: Phòng Chính sách.

- *Đơn vị phối hợp:* Các phòng thuộc Sở, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Hằng tháng.

5. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

Tiếp tục triển khai thực hiện việc sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của cơ quan, khắc phục triệt để sự trùng lắp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ theo các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nêu tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030.

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính theo chỉ đạo của UBND tỉnh: Công văn số 1512/UBND-TTPVHCC ngày 15/12/2022 của UBND tỉnh về việc triển khai Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; Công văn số 2042/UBND-TTPVHCC ngày 17/9/2025 của UBND tỉnh về thực hiện Công văn số 8536/VPCP-KSTT ngày 11/9/2025 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn công bố, công khai; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ.

Tăng cường kỷ luật công vụ, kỷ cương đối với công chức và người lao động trong cơ quan. Xử lý nghiêm các trường hợp không tuân thủ, có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức công vụ.

Tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện các quy chế, nội quy, các quy định về thời giờ làm việc, về sử dụng thời gian lao động, về kỷ luật lao động, kiểm tra đột xuất trong giờ hành chính.

- *Đơn vị chủ trì*: Văn phòng.

- *Đơn vị phối hợp*: Các phòng chuyên môn và tương đương.

- *Thời gian thực hiện:* Hằng tháng.

6. Trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, tài sản công

Thực hiện đồng bộ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công và khai thác hợp lý nguồn lực từ tài sản công.

Thường xuyên kiểm tra, rà soát diện tích đất đai, trụ sở làm việc, đang quản lý để bố trí sử dụng hợp lý, đúng chế độ, tiêu chuẩn quy định.

Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Tài sản sau khi mua sắm phải hạch toán, báo cáo và quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Tổ chức triển khai thực hiện mua sắm tập trung theo quy định. Thực hiện xử lý kịp thời tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước khi dự án kết thúc theo đúng quy định của pháp luật.

- *Đơn vị chủ trì*: Văn phòng.

- *Đơn vị phối hợp*: Các phòng chuyên môn và tương đương.

- *Thời gian thực hiện:* Hằng tháng.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Tổ chức quán triệt, triển khai đầy đủ các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí[1]; đưa nội dung tiết kiệm, chống lãng phí trở thành nhiệm vụ thường xuyên trong công tác chỉ đạo, điều hành của Sở.

2. Gắn việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo; bảo đảm sử dụng hiệu quả các nguồn lực trong triển khai chính sách, chương trình, đề án.

3. Tăng cường quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; thực hiện tiết kiệm triệt để chi thường xuyên; kiểm soát chặt chẽ các khoản chi, nhất là chi hội nghị, hội thảo, công tác phí, mua sắm tài sản.

4. Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định; rà soát, sắp xếp, bố trí sử dụng hiệu quả, không để xảy ra thất thoát, lãng phí.

5. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số; nâng cao hiệu quả xử lý công việc; giảm chi phí hành chính.

6. Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

7. Tăng cường kiểm tra, tự kiểm tra nội bộ; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, đồng thời gắn kết quả thực hiện với công tác đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng hằng năm.

8. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện; bảo đảm việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được triển khai đồng bộ, thực chất, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tế, các phòng chuyên môn và tương đương phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện các nội dung đã đề ra.

2. Giao Văn phòng chủ trì, theo dõi việc thực hiện Kế hoạch này, tổng hợp xây dựng báo cáo kết quả của Sở triển khai THTK, CLP, báo cáo theo đúng thời gian quy định.

---

[1] Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 25/12/2023 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác THTK, CLP; Nghị quyết số 98/NQ-CP ngày 26/6/2024 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 25/12/2023 của Bộ Chính trị. Tiếp tục thực hiện nghiêm Nghị quyết số 53/NQ-CP ngày 14/4/2023 của Chính phủ về triển khai Nghị quyết số 74/2022/QH15 ngày 15/11/2022 của Quốc hội về đẩy mạnh thực hiện chính sách, pháp luật về THTK, CLP; Công điện số 125/CĐ-TTg ngày 01/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh THTK, CLP; Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 17/3/2025 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh phòng, chống lãng phí, khơi thông nguồn lực, thúc đẩy tăng trưởng kinh tế; 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. Đồng thời, triển khai các văn bản của tỉnh về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Trên đây là Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Lạng Sơn./.

Nơi nhận:
- Sở Tài chính;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO
TỈNH LẠNG SƠN

Phạm Đức Huân