

Số: /TTDVVL-THTC  
V/v triển khai hoạt động  
hưởng ứng Ngày toàn dân tiết kiệm,  
chống lãng phí năm 2026

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Các đồng chí Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng.
- Các Phòng thuộc Trung tâm.

Thực hiện Kế hoạch số 195/KH-UBND ngày 27/5/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai, hoạt động hưởng ứng Ngày toàn dân tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026;

Căn cứ Công văn số 2839/SNV-VP ngày 29/5/2026 của Sở Nội vụ về việc triển khai hoạt động hưởng ứng Ngày toàn dân tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026.

Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Hải Phòng đề nghị các Trưởng phòng chuyên môn triển khai thực hiện một số nội dung, cụ thể như sau:

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức cho viên chức, người lao động, đặc biệt đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong THTK, CLP.

- Nghiêm túc thực hiện việc xây dựng Chương trình hành động và chế độ báo cáo về THTK, CLP. Thực hiện phân công rõ ràng trách nhiệm cho từng bộ phận, cá nhân liên quan để triển khai thực hiện hiệu quả, chất lượng. Thực hiện rà soát lại những hạn chế, tồn tại và có biện pháp, giải pháp cụ thể.

- Đẩy nhanh và mạnh hơn nữa công tác hoàn thiện hệ thống tiêu chuẩn, định mức, chế độ về quản lý tài chính, tài sản, quản lý lao động và thời gian lao động để làm cơ sở THTK, CLP.

- Triệt để tiết kiệm kinh phí hoạt động thường xuyên, phấn đấu đạt các chỉ tiêu tiết kiệm đề ra trong chương trình hành động. Đặc biệt là tiết kiệm trong chi quản lý công vụ nói chung và các khoản chi cụ thể như: Chi công tác phí đảm bảo yêu cầu công việc, thiết thực hiệu quả và tiết kiệm; Chi sử dụng nước; thường xuyên kiểm tra, kiểm soát các hệ thống thiết bị nước tránh thất thoát khi sử dụng nước; Chi điện thoại; Sử dụng điện thoại hiệu quả tiết kiệm, tăng cường xử lý công việc qua thư điện tử (email) ...; Chi sử dụng điện; Tắt các thiết bị 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; Sử dụng điện tiết kiệm không để lãng phí, sử dụng

điều hòa nhiệt độ khi thật cần; Các khoản chi khánh tiết thực hiện theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định; Chi phí xăng dầu; Tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc vận hành các loại phương tiện; Chấp hành đúng quy định về định mức tiêu hao xăng dầu cho từng loại xe; bố trí sắp xếp sử dụng phương tiện chung khi đi công tác nhiều người nhằm đảm bảo việc tiết kiệm xăng, dầu; Chi văn phòng phẩm; Thực hiện xử lý văn bản trong nội bộ qua mạng để hạn chế in, sao chụp văn bản giấy, tăng cường tận dụng giấy, in hai mặt,...

- Trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, tài sản công: Tăng cường công tác quản lý, sử dụng trụ sở làm việc đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả; đảm bảo vệ sinh, ngăn nắp tạo môi trường làm việc luôn xanh – sạch – đẹp; Quản lý, theo dõi chặt chẽ, đúng quy định các phương tiện đi lại, không sử dụng xe cơ quan vào việc riêng; Việc sửa chữa, bảo dưỡng công trình trụ sở làm việc đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và đấu thầu; tăng cường giám sát đối với tất cả các khâu trong quá trình sửa chữa, nâng cấp và bảo dưỡng công trình.

- Xây dựng nhu cầu, kế hoạch mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ thực sự cần thiết trong năm kế hoạch, đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức giá cả theo quy định của pháp luật; Việc xây dựng kế hoạch tài chính đảm bảo phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ hoạt động; Tuân thủ, chấp hành đúng trình tự, thủ tục mua sắm theo quy định; Thường xuyên tăng cường việc kiểm tra, giám sát công tác mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản; Thực hiện thanh lý tài sản đúng quy định, rà soát chặt chẽ, đánh giá tài sản đủ điều kiện thanh lý, tổ chức thanh lý công khai, minh bạch. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian làm việc; Hàng tháng các phòng theo dõi và lập bảng chấm công của phòng mình đảm bảo đúng nội quy lao động để tổng hợp. Về nguyên tắc, thực hiện triệt để tiết kiệm, hạn chế lãng phí nhưng vẫn phải đảm bảo đủ nguồn lực để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn thường xuyên và đột xuất.

Phát huy vai trò gương mẫu, đi đầu của cán bộ, đảng viên trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, cần kết hợp chặt chẽ giữa sự phấn đấu, rèn luyện của bản thân từng viên chức và người lao động với sự giúp đỡ, kiểm tra, giám sát của Chi bộ đảng, chính quyền, đoàn thể và quần chúng. Mỗi cán bộ, đảng viên, nhất là những người đứng đầu phải là người tiên phong, gương mẫu trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan và dân chủ tại cơ sở; xây dựng môi

trường tập thể lành mạnh, có kỷ cương, kỷ luật và sự đoàn kết, thống nhất cao, trên dưới một lòng, chung sức xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh.

Đề nghị các đồng chí Phó Giám đốc, các đồng chí lãnh đạo, quản lý các phòng thuộc Trung tâm triển khai đến toàn thể viên chức và người lao động biết, nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (để b/c);
- GD, PGD Trung tâm;
- Các phòng thuộc Trung tâm
- Lưu: VT, T.T.Nhung.

**GIÁM ĐỐC**

**Tăng Tiến Sơn**