

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
Năm 2023

Thực hiện Công văn số 336/ UBND-TCKH ngày 19/02/2024 của Ủy ban nhân dân huyện An Lão về việc báo cáo kết quả thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023; Quyết định số 1009/QĐ-UBND ngày 05/4/2023 của Ủy ban nhân dân huyện An Lão ban hành Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân huyện về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023; Kế hoạch chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023 của nhà trường.

Trường tiểu học Thị Trấn An Lão báo cáo kết quả thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023 với nội dung cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực cho sự phát triển nhà trường. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức trong THPT, CLP; phát hiện và ngăn chặn kịp thời mọi biểu hiện lãng phí trong hoạt động của nhà trường.

- Làm căn cứ cho các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, CBGV-CNV và học sinh toàn trường thực hiện chương trình hành động về THPT, CLP đưa công tác THPT, CLP thành nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm của các bộ phận trong nhà trường.

- Thực hiện có hiệu quả một số nhiệm vụ và giải pháp cụ thể, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong trường và các bộ phận của nhà trường, tạo đà cho việc tiết kiệm, chống lãng phí trở thành công tác thường xuyên, liên tục của Trường tiểu học Thị Trấn An Lão.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật THPT, CLP; triển khai kịp thời các văn bản hướng dẫn Luật THPT, CLP đến từng CBGV-CNV trong toàn trường.

B. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP

I. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước

- Thực hiện nghiêm Quyết định số 4588/QĐ-UBND ngày 22/12/2022 của UBND huyện An Lão về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2023.
- Quản lý và sử dụng tiết kiệm kinh phí hoạt động thường xuyên trong dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đảm bảo sử dụng đúng mục đích, đúng định mức chi tiêu và chế độ tài chính hiện hành. Quản lý chặt chẽ các khoản thu và nội dung chi từ nguồn thu, không được để ngoài sổ sách kế toán, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo đúng quy định hiện hành.
- Thực hiện triệt để tiết kiệm trong sử dụng kinh phí, nhất là các khoản chi như: tổ chức lễ hội, hội nghị, tập huấn, tiếp khách...; thực hiện các biện pháp phù hợp, hiệu quả để tiết kiệm triệt để chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm và các chi phí khác.
- Các bộ phận và cá nhân trong trường có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị được nhà trường giao đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả theo quy định.
- Tiếp tục thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm 10% chi thường xuyên theo công văn chỉ đạo của các cấp.
- Ban thanh tra nhân dân và Ban chấp hành Công đoàn tham mưu cho hiệu trưởng chỉ đạo các tổ chuyên môn, bộ phận, cá nhân có liên quan trong nhà trường thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước về THPT, CLP, thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.
- GVCN lớp, kế toán và cá nhân trong trường thực hiện nghiêm túc việc thu chi đảm bảo đúng quy định; kiên quyết không để xảy ra tình trạng lạm thu hoặc tự ý vận động CMHS đóng góp một cách tùy tiện ở các lớp.
- Tăng cường công tác tự kiểm tra tài chính nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả của việc sử dụng ngân sách Nhà nước.
- Thực hiện việc công khai tài chính theo đúng Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Trong mua sắm tài sản, quản lý và sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc trong nhà trường

- Giao kế toán và bộ phận cơ sở vật chất rà soát, kiểm kê, bàn giao cho các lớp, các bộ phận chuyên môn trực tiếp quản lý và sử dụng hiệu quả tài sản, trang thiết bị làm việc hiện có đầu năm học và cuối năm học.

- Xây dựng Kế hoạch mua sắm, sửa chữa CSVC và trang thiết bị phục vụ dạy học theo thực tế trong năm học.

- Việc mua sắm, sửa chữa tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc đảm bảo đúng mục đích, đối tượng, định mức, tiêu chuẩn, đúng quy định pháp luật về đấu thầu, thẩm định giá và pháp luật có liên quan; không sử dụng tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc công vào việc riêng.

- Việc nâng cấp, cải tạo, mua sắm, sửa chữa CSVC sử dụng kinh phí NSNN phải đảm bảo đúng định mức tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Chủ động rà soát diện tích sử dụng đất để xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của đơn vị. Bảo toàn quỹ đất được giao, bảo đảm sử dụng đất đúng mục đích và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

3. Quản lý và sử dụng CBGV-CNV và thời gian làm việc trong cơ quan, đơn vị

- Hiệu trưởng trực tiếp quản lý CBGV-CNV và phối hợp Chủ tịch Công đoàn tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện nội quy, quy chế, các quy định về thời gian làm việc, về sử dụng thời gian lao động, kỷ luật lao động, phê bình nghiêm khắc các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật.

- Phân công nhiệm vụ cho CBGV-CNV phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn, đảm bảo sức khỏe, tạo điều kiện cho CBGV-CNV phát huy hết khả năng, lao động sáng tạo, làm việc hiệu quả thường xuyên. Không được sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng.

- Xếp thời khóa biểu giảng dạy các môn đảm bảo đúng theo phân phối chương trình, đảm bảo số giờ quy định đối với giáo viên. Tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan đảm bảo hiệu quả công việc. Đồng thời có chế độ khen thưởng kịp thời những CBGV-CNV có thành tích trong công tác và xử lý những CBGV-CNV có hành vi vi phạm.

- Thực hiện tốt việc tuyên truyền và đảm bảo các chế độ, chính sách đối với CBGV-CNV một cách kịp thời về tiền lương, thưởng, chế độ nâng lương, bảo hiểm, chế độ tinh giản biên chế, ...

- Thực hiện đúng theo Luật viên chức, BHXH, BHYT, BHTN và các công văn của ngành giáo dục.

- Đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm theo quy định và đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo các Tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT khi kết thúc năm học. Cán bộ quản lý ký cam kết chống phiền hà, sách nhiễu trong công việc.

- Tạo mọi điều kiện để CBGV-CNV tham gia học tập đầy đủ các lớp bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ và chuẩn đào tạo trở lên.

- Thực hiện nghiêm túc việc CBGV-CNV ký cam kết theo các quy định, nội dung yêu cầu theo Công văn của các cấp.

4. Tiết kiệm điện, nước, điện thoại, vệ sinh môi trường và các thiết bị phục vụ chuyên môn

- Sử dụng các thiết bị phục vụ chuyên môn với tinh thần trách nhiệm để đạt hiệu quả, tắt khi không sử dụng đúng cách, thường xuyên kiểm tra, báo lên bộ phận chuyên môn khi hỏng kịp thời.

- Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện không cần thiết, tạo thói quen cho mỗi CBGV-CNV và học sinh có ý thức tắt các thiết bị điện khi không cần thiết sử dụng.

- Sử dụng nước sinh hoạt phải thật tiết kiệm: sử dụng vừa đủ và đúng mục đích, không sử dụng nước bừa bãi và không đúng mục đích. Thường xuyên kiểm tra hệ thống dẫn nước, tránh để rò rỉ. Đặc biệt ý thức sử dụng nước ở các nhà vệ sinh.

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của đơn vị, quy định của Chính phủ quy định về định mức, tiêu chuẩn sử dụng điện thoại trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Nhà trường xây dựng quy chế sử dụng điện thoại trong cơ quan. Chỉ sử dụng điện thoại vào giải quyết công việc của cơ quan, tuyệt đối không sử dụng điện thoại trong việc riêng của cá nhân. Thực hiện khoán sử dụng theo đầu máy điện thoại, khóa đường dài, ...

- Nghiêm túc thực hiện các quy định về phòng chống dịch bệnh, thường xuyên vệ sinh khuôn viên nhà trường và cơ sở vật chất, đồ dùng, trang thiết bị dạy học cũng như việc bảo quản để tránh gây lãng phí.

II. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt nội dung Luật THTK, CLP và các văn bản hướng dẫn thi hành

- Hiệu trưởng thường xuyên tuyên truyền, quán triệt đến từng CBGV-CNV nội dung cơ bản của Luật THTK, CLP; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật THTK, CLP; Thông tư số 18/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 84/2011/NĐ-CP hướng dẫn việc xử phạt vi phạm hành chính và bồi thường thiệt hại trong THTK, CLP; Chỉ thị số 30-CT/TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường THTK, CLP; Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của ban Bí thư Trung ương Đảng về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quyết định số 1009/QĐ-UBND ngày 05/4/2023 của Ủy ban nhân dân huyện An Lão ban hành Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân huyện về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến từng CBGV-CNV trong toàn trường nhận thức và thực hiện đầy đủ các văn bản nêu trên.

2. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, củng cố kỷ cương, nề nếp cơ quan, đơn vị

- Xây dựng quy chế giám sát của công chức, viên chức, các tổ chức đoàn thể trong việc THTK, CLP theo quy định của Nhà nước. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong nhà trường, tránh chồng chéo.

- Quan hệ, giao tiếp và giải quyết công việc với CMHS nhanh, không gây phiền hà, lãng phí thời gian.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo.

- Củng cố kỉ cương, nề nếp làm việc; xây dựng kế hoạch công tác hợp lý, khoa học; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc. Tránh tình trạng đến trường, vào lớp, đến cơ quan muộn, về sớm.

3. Tăng cường các biện pháp kiểm tra, giám sát việc THTK, CLP gắn với biện pháp thi đua

- Thường xuyên kiểm tra việc THTK, CLP ở các bộ phận, lớp học, tài sản nhà trường giao cho cá nhân quản lý, sử dụng...

- Ban thanh tra nhân dân trong nhà trường thường xuyên giám sát, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của CBGV-CNV, các tổ chuyên môn, các bộ phận đảm bảo việc THTK, CLP.

- Thực hiện nghiêm túc, tiết kiệm, đúng mục đích, đúng nội dung các khoản đóng góp theo Công văn chỉ đạo của các cấp và công khai theo đúng quy định đảm bảo việc THPTK, CLP.

- Hiệu trưởng trực tiếp tiếp CMHS, giải quyết các khiếu nại, tiếp thu các ý kiến phản ánh của CMHS, của CBGV-CNV.

- Kết quả kiểm tra, giám sát cùng với kết quả thực hiện phong trào THPTK, CLP là cơ sở để đánh giá xếp loại thi đua cho tập thể và cá nhân. Qua đó kịp thời biểu dương những tập thể, cá nhân thực hiện tốt, đồng thời xử lý những tập thể, cá nhân vi phạm quy định về THPTK, CLP.

Nơi nhận:

- UBND huyện An Lão (B/c);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Hồng Diệp