

Số: 394/BC -THPTMD

Cám Phả, ngày 08 tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO
Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024

Căn cứ thông tư 188/2014/TT - BTC ngày 10/12/2014 của Bộ tài chính về hướng dẫn một số điều Nghị định số 84/2014/NĐ – CP ngày 08/9/2014 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Căn cứ Quyết định số 65/QĐ-THPTMD ngày 8 tháng 3 năm 2024 về việc ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024;

Trường THPT Mông Dương kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm tính đến ngày 30/10/2024 như sau:

I. Công tác chỉ đạo tuyên truyền và triển khai chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Báo cáo, đánh giá cụ thể về những công việc đã và đang thực hiện trong kỳ, kết quả đạt được theo tiến độ đến cuối kỳ báo cáo.

- Thông qua các cuộc họp viên chức, công đoàn, ngày pháp luật, nhà trường triển khai các văn bản, chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của ngành;

- Phối hợp với ban chấp hành công đoàn triển khai kế hoạch học tập cụ thể, triển khai luật phòng chống tham nhũng trong toàn thể CB, GV, CNV nhà trường.

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình THPTK, CLP và việc THPTK, CLP:

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định số 65/QĐ-THPTMD ngày 08/3/2024 Quyết định về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024; Quyết định số 292/QĐ -THPT MD ngày 14/10/2024 Quyết định về việc ban hành quy định sử dụng tiết kiệm điện, nước trong trường học năm học 2024-2025; Quyết định số: 291/QĐ-THPTMD ngày 14 tháng 10 năm 2024, Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị trong trường học năm học 2024 - 2025 và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện kế hoạch tiết kiệm, chống lãng phí Ban lãnh đạo kết hợp với Công đoàn, Ban nữ công, Đoàn thanh niên trong cơ quan nghiên cứu và lập kế hoạch tổ chức học tập, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng; Chương trình hành động của cấp trên, của đơn vị mình đến từng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của cơ quan; tăng cường hiểu biết pháp

luật, nâng cao nhận thức, có những hành động, việc làm cụ thể tạo chuyển biến thực sự trong lề lối làm việc, cải cách hành chính và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Ban lãnh đạo cùng với Công đoàn nhà trường đã phân công trách nhiệm cho các tổ chuyên môn, các tổ công đoàn, viên chức, lao động thực hiện và sử dụng có hiệu quả, đúng mục đích về tài sản, trang thiết bị làm việc ...đồng thời đưa nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào các quy chế nội bộ của cơ quan nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm, gắn quyền lợi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường.

- Thực hiện Quyết định ban hành chương trình thực hành tiết kiệm tại nhà trường, Ban lãnh đạo nhà trường đã thành lập ban tự kiểm tra, giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về THTK, CLP:

- Thường xuyên cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, kiểm tra, phòng chống tham nhũng nhằm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức phổ biến trong cuộc họp, gửi tới cán bộ, giáo viên, nhân viên qua mail cá nhân để mỗi đồng chí có thể chủ động cập nhật thường xuyên.

- Tăng cường thanh tra, thực hiện chức trách, nhiệm vụ công vụ, việc thực hiện pháp luật về phòng chống tham nhũng của cán bộ, công chức, viên chức, đồng thời phối kết hợp chặt chẽ hoạt động thanh tra, kiểm tra với tổ chức và hoạt động của Đảng. Thúc đẩy việc thi hành các kết luận thanh tra về chuyên môn, tài chính và các kiến nghị thực hiện các kết luận sau thành tra.

- Tổ chức đợt thanh tra tập trung vào nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng, chống tham nhũng, phát hiện chấn chỉnh kịp thời các thiếu sót trong quản lý tài chính, ngân sách.

- Kiên quyết xử lý các vi phạm đối với những hành vi vi phạm pháp luật của CBCCVC góp phần thực hiện tốt luật phòng chống tham nhũng.

II. Tình hình, kết quả THTK, CLP

1. Kết quả THTK, CLP cụ thể trong các lĩnh vực sau:

a) THTK, CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ:

Chi ngân sách năm 2024 được tổ chức quản lý theo đúng quy định của cơ chế phân cấp hiện hành trên tinh thần hết sức tiết kiệm

b) THTK, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN); trong đó tập trung vào các nội dung sau:

- Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo như sau:

- + Tiết kiệm 10% chi thường xuyên để tạo nguồn cải cách tiền lương theo dự toán đầu năm.

- + Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ mà đơn vị đã xây dựng đầu năm và quy chế chi tiêu nội bộ điều chỉnh bổ sung nếu có vấn đề bất hợp lý hoặc sai với quy định mới và được thông qua toàn thể hội đồng sư phạm. Đơn vị thường xuyên nhắc nhở sử dụng, bảo quản các thiết bị điện trên tinh thần hết sức tiết kiệm.

- THTK, CLP trong một số trường hợp sử dụng NSNN: Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm; cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, khảo sát trong và ngoài

nước; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; sử dụng điện, nước; sử dụng văn phòng phẩm; sách báo, tạp chí; tiếp khách, khánh tiết; tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm trên tinh thần hết sức tiết kiệm. Máy photocopy và văn phòng phẩm phải được sử dụng đúng mục đích của đơn vị. Không được sử dụng cho mục đích cá nhân hoặc mục đích khác. Sử dụng văn phòng phẩm trên tinh thần hết sức tiết kiệm, phải sử dụng giấy 2 mặt để photo các văn bản, tài liệu ... Khi photo tài liệu với số lượng nhiều nên chia ra nhiều lần nhằm tránh máy photo quá tải. Nếu với số lượng quá lớn cần photo gấp thì phải đem ra ngoài thuê photo để tránh trường hợp máy hư hỏng nặng.

+ Riêng đối với mực in laser, sử dụng lần đầu hết mực phải bơm mực sử dụng một đến hai đến ba lần nữa, sau khi hết mực bơm không sử dụng được nữa mới thay mực mới.

+ Đối với vật rẻ tiền mau hỏng: Nhân viên phục vụ tự quản lý và phải sử dụng một cách hết sức tiết kiệm tránh lãng phí và được mua vào đầu mỗi học kỳ và khi thanh quyết toán phải có hoá đơn hợp pháp.

c) THPT, CLP trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước:

- THPT, CLP trong mua sắm, trang bị, sửa chữa, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại:

- THPT, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc: Tiến hành kiểm kê, đánh giá tài sản của đơn vị và thanh lý các tài sản hư hỏng, không cần dùng. Mở sổ theo dõi cụ thể việc quản lý, sử dụng tài sản của nhà nước đối với từng viên chức và người lao động, qua đó nâng cao tinh thần trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng tài sản. Việc thay thế, sửa chữa các thiết bị làm việc, nhà trường đều thành lập Hội đồng để xác định rõ nguyên nhân hư hỏng, xác định rõ trách nhiệm của từng viên chức và người lao động trong việc quản lý, sử dụng tài sản đơn vị, nếu tự gây hư hỏng sẽ phải bồi thường.

- THPT, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện thông tin, liên lạc: Thực hiện triệt để việc tiết kiệm chi phí sử dụng điện, tắt hẳn nguồn điện tắt cả các thiết bị sử dụng điện không sử dụng khi ra khỏi phòng và hết giờ làm việc; tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên; tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm; chỉ sử dụng điện thoại bàn của đơn vị khi có nhu cầu phục vụ cho công việc, nghiêm cấm sử dụng điện thoại của đơn vị để phục vụ mục đích cá nhân.

d) THPT, CLP trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng:

- THPT, CLP trong đầu tư xây dựng: Được thực hiện đúng theo quy định.

- THPT, CLP trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp: Quản lý và sử dụng đúng mục đích.

- THPT, CLP trong quản lý, sử dụng nhà ở công vụ, công trình phúc lợi công cộng: Được thực hiện đúng theo quy định.

đ) THPT, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên:

Được thực hiện đúng theo quy định.

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng đất:
- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng tài nguyên nước:
- THPTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên khác:

e) THPTK, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước:

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong cơ quan nhà nước:

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập: Nhà trường thực hiện nghiêm túc theo Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 tạo được sự đồng thuận của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, đội ngũ yên tâm công tác, có tinh thần trách nhiệm trong công việc; Phân công giáo viên, nhân viên phù hợp theo trình độ chuyên môn đào tạo; Đối với nhân viên hành chính nhà trường thực hiện đảm bảo làm việc 8h/ngày, làm việc 40h/tuần, GV thực được phân công hiện đủ đúng số tiết quy định.

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong các cơ quan, tổ chức khác:

g) THPTK, CLP trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân:

- THPTK, CLP trong đầu tư xây dựng, sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân:

- THPTK, CLP trong tổ chức lễ hội và các hoạt động khác có sử dụng nguồn lực đóng góp của cộng đồng:

2. Hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí:

- Số vụ việc lãng phí đã phát hiện: không
- Số vụ việc đã được xử lý: không
- Số người vi phạm và hình thức xử lý: không

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được:

- Nhờ thực hiện đồng bộ nhiều biện pháp và việc tiết kiệm chi đã mang lại những kết quả bước đầu khả quan. Kết quả thực hiện quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị trong thời gian qua thực hiện tốt và không có hiện tượng lãng phí.

- Nhà trường đã cụ thể hóa kế hoạch phòng chống tham nhũng của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh thành Kế hoạch của nhà trường đồng thời tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả cao trong đơn vị;

- Thông qua Kế hoạch thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng nhà trường đã tăng cường công tác kiểm tra nội bộ trường học trong mọi lĩnh vực đặc biệt chú trọng công tác thanh kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ; Thanh kiểm tra tài chính cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động dạy và học; Đã xây dựng được các biện pháp khắc phục tồn tại.

- Thực hiện tốt công tác công khai, dân chủ, minh bạch trong quản lý điều

hành các hoạt động của nhà trường.

- Thực hiện tốt công tác định kỳ báo cáo kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo qua phòng Kế hoạch – Tài chính.

b) Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân: Không có

c) Những kinh nghiệm rút ra: Không có

III. Phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp về THPT,CLP cần tập trung triển khai thực hiện trong tháng cuối năm tiếp theo.

1. Phương hướng, nhiệm vụ: thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở tập thể CBVC, học sinh phải biết thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong các buổi họp hội đồng, sinh hoạt tập thể, sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt chủ nhiệm,...

2. Các giải pháp:

+ Tăng cường công tác tuyên truyền về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên .

+ Bảo vệ, GVBM, GVCN, thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở và tắt hết các hệ thống đèn, quạt khi không sử dụng và trước khi ra về.

3. Các phòng làm việc hết sức tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm, giấy, mực, tiết kiệm điện, nước, sử dụng hiệu quả và tiết kiệm máy móc, trang thiết bị đồ dùng dạy học.

IV. Đề xuất, kiến nghị về THPT,CLP

1. Kiến nghị về công tác chỉ đạo điều hành: Không có

2. Kiến nghị về hoàn thiện các quy định pháp luật về THPT, CLP: Không

3. Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nhằm nâng cao hiệu quả công tác THPT, CLP: Không có

4. Các kiến nghị khác: Không có

Trên đây là báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2024 của Trường THPT Mông Dương.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;

- Lưu: VT.



Dương Thị Bích Mai