

BÁO CÁO

Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đầu năm 2023

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức 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.

- Ngay từ đầu năm, nhà trường đã kiện toàn Ban chỉ đạo phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng và triển khai kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023 đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

- Căn cứ chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí Ban chỉ ủy, Nhà trường đã phối hợp với chuyên môn và các tổ chức Đoàn thể triển khai, quán triệt, tuyên truyền sâu rộng trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và các em HS về thực hành tiết kiệm chống, lãng phí, nhằm nâng cao nhận thức, tạo sự chuyển biến tích cực và thống nhất về tư tưởng, hành động, xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong sạch, vững mạnh.

- Hình thức và phương pháp triển khai: Nhà trường tổ chức tuyên truyền, quán triệt Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí qua các buổi họp chuyên môn, họp nhà trường hàng tháng, các buổi sinh hoạt dưới cờ....

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

- Trường đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với các quy định hiện hành của nhà nước.

- Kế hoạch tuyên truyền Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được nhà trường xây dựng đầy đủ, triển khai đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường để biết và thực hiện. Trường thực hiện tốt công tác kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo đúng quy định.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, động viên cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường phát hiện, tố giác và đấu tranh tham nhũng, lãng phí. Biểu dương khen thưởng kịp thời cán bộ, giáo viên, nhân viên có thành tích trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

- Công bố công khai kết luận kiểm tra và kết quả kiểm tra có liên quan đến tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của cán bộ, viên chức.

- Kết hợp việc kiểm tra, đánh giá hoạt động chuyên môn với công tác quản lý sử dụng tài chính, cơ sở vật chất, công tác cán bộ, giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân.



II. Tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

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

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

- Thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng; Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của mỗi tổ chuyên môn và mọi thành viên trong đơn vị: việc quản lý trong đơn vị, sử dụng viên chức;

- Thành lập Ban chỉ đạo, xây dựng kế hoạch theo đúng hướng dẫn và qui trình thực hiện qui chế dân chủ trong trường học; qui chế chi tiêu nội bộ; Quy định về thi đua khen thưởng.

- Ban giám hiệu, ban chỉ ủy, ban chấp hành công đoàn thực hiện tốt việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm; công khai về chế độ, tiêu chuẩn, định mức khen thưởng, kỷ luật.

b) THPTK, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)

- Trường thực hiện tốt công tác công khai, minh bạch các hoạt động mua sắm tài sản công, tài chính, công tác quy hoạch cán bộ, phân công công tác; phân công chuyên môn; thực hiện tốt quyết định xử lý sau kiểm tra.

- Năm 2023, nhà trường thực hành tiết kiệm 10% chi khác: 74 400 000đ.

c) THPTK, 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;

- Trường đã thực hiện đúng Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân”; thực hiện tốt việc công khai về chất lượng giáo dục; điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính và các khoản thu khác để các thành viên trong nhà trường, học sinh và xã hội tham gia giám sát theo quy định của pháp luật.

d) THPTK, 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:

- Thường xuyên kiểm tra, tu sửa các công trình xây dựng hệ thống cửa lớp học và các trang thiết bị đồ dùng phục vụ trong dạy và học, hệ thống điện để việc khai thác một cách hiệu quả và an toàn tiết kiệm.

* Tóm lại: 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.

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:

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

- Nhà trường đã tăng cường công tác kiểm tra nội bộ trường học trong mọi lĩnh vực đặc biệt chú trọng công tác kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ; 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo.

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

- Việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn còn hạn chế; công tác tuyên truyền chưa thường xuyên, liên tục; trong quản lý tài sản còn chưa thực sự chặt chẽ.

- Chưa có nhiều tài liệu hướng dẫn công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để triển khai đến cán bộ, viên chức, lao động.

- Hiện nay tài sản trang bị cho nhà trường còn thiếu so với yêu cầu trang bị cho cán bộ, viên chức làm việc. Vì vậy kinh phí tiết kiệm từ việc mua sắm vật tư, tài sản là không có. Nhà trường đã tiếp tục lập dự toán ngân sách đề nghị được cấp thêm kinh phí mua sắm, trang bị tài sản làm việc cho nhà trường để đảm bảo đáp ứng tối thiểu nhu cầu làm việc cho từng cán bộ, viên chức.

c) Những kinh nghiệm rút ra.

- Tập trung vào công tác quản lý việc sử dụng ngân sách trong các lĩnh vực:

- Thực hiện công khai minh bạch hơn nữa đối với việc sử dụng ngân sách, mua sắm, sử dụng tài sản và phân bổ sử dụng nguồn lao động một cách công khai, phù hợp.

III. Phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cần tập trung triển khai thực hiện trong 6 tháng cuối năm 2023

1. Phương hướng, nhiệm vụ:

- Rà soát, sắp xếp lại vị trí việc làm để phát huy khả năng làm việc và cống hiến của mỗi viên chức trong nhà trường, đảm bảo sử dụng biên chế được giao có hiệu quả;

- Sắp xếp công việc phù hợp, khoa học, để đạt được hiệu quả làm việc ở mức cao.

- Những nội dung không cần phải triệu tập hội họp có thể triển khai bằng văn bản thì hướng dẫn, chỉ đạo bằng văn bản để các tổ chức, cá nhân nghiên cứu, thực hiện bằng văn bản, giảm thiểu thời gian tổ chức các hội họp.

- Sử dụng ngân sách năm 2023 đúng nhu cầu chi trong năm cho các nội dung: chi thường xuyên và chi cho các hoạt động mua sắm, sửa chữa nhỏ.

- Sử dụng, khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất hiện có. Đi đôi với việc sử dụng phải có kế hoạch kiểm tra khắc phục những biểu hiện xuống cấp của các công trình nhà lớp học, các trang thiết bị phục vụ cho công tác dạy và học trong nhà trường

- Nâng cao ý thức bảo vệ của công trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường. Sử dụng điện tiết kiệm và an toàn. Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện khi không cần thiết, tạo thói quen cho mỗi cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh có ý thức tiết kiệm điện.

- Sử dụng tối đa ánh sáng tự nhiên, hạn chế sử dụng ánh đèn điện, quạt mát, trang trí.

- Thực hiện khoán văn phòng phẩm cho từng cá nhân, bộ phận và tổ chuyên môn để có trách nhiệm trong việc quản lý và tiết kiệm sử dụng.

- Thực hiện việc gửi, nhận công văn qua email, hạn chế việc in, photo các tài liệu không cần thiết. Đặc biệt việc in, photo các văn bản ra hai mặt giấy tránh lãng phí, không được sử dụng văn phòng phẩm, in ấn cho việc của cá nhân.

- Không sử dụng máy tính, máy photocopy vào công việc không đúng mục đích, không tùy tiện cho người ngoài sử dụng các thiết bị văn phòng khi không được sự đồng ý của lãnh đạo.

- Tổ chức mua sắm các trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy khi thật cần thiết. Không được sử dụng tài sản công phục vụ cho mục đích cá nhân dưới mọi hình thức.

- Sử dụng tài chính đúng theo Luật kế toán. Hàng tháng, quý phải công khai tài chính của đơn vị, công khai việc mua sắm. Chấp hành tốt các quy định của luật kế toán, luật thống kê, luật ngân sách nhà nước, thực hiện việc quyết toán ngân sách theo đúng quy định.

- Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương) để tạo nguồn cải cách tiền lương.

- Xây dựng các mục tiêu tiết kiệm cụ thể để tập thể và cá nhân phấn đấu thực hiện trong năm.

2. Các giải pháp:

- Tuyên truyền, quán triệt các văn bản có liên quan đến việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tới cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường.

- Thực hiện chi đúng, chi đủ các chế độ tiền lương và các chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên và học sinh trong nhà trường

- Kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện kế hoạch của các tập thể và cá nhân trong đơn vị.

- Thường xuyên kiểm tra, tu sửa, bảo dưỡng các công trình xây dựng như nền, hệ thống cửa, hệ thống điện các lớp học và các trang thiết bị đồ dùng phục vụ

trong giảng dạy, hệ thống điện để việc khai thác một cách hiệu quả và an toàn tiết kiệm.

IV. Đề xuất, kiến nghị về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Kiến nghị về công tác chỉ đạo điều hành: Không
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
4. Các kiến nghị khác (nếu có): Không

Nơi nhận:

- Như kính gửi (Báo cáo)
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Hồng Luyện

