

Số: 494 /BC-THCS.AP

An phú, ngày 27 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO
Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
Năm 2021

Căn cứ công văn số 85/KH-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021

Trường THCS An Phú báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021 như sau:

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

Trường đã phổ biến Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Kết hợp tuyên truyền qua từng kỳ họp về kế hoạch, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Đức đến toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên của nhà trường.

Trường đã tổ chức đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ giáo viên công nhân viên trong đơn vị.

Tập thể trường THCS An Phú luôn nâng cao nhận thức trách nhiệm của mình về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Ban thanh tra của nhà trường thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí cũng như kiểm tra công tác tài chính. Chi bộ thường xuyên kiểm tra giám sát đội ngũ cán bộ, viên chức, nhân viên của trường về việc chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp. Nâng cao hiệu quả hoạt động của nhà trường,

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

Ngay từ đầu năm căn cứ dự toán thu, chi ngân sách được giao, hiệu trưởng ban hành quyết định về quy chế chi tiêu nội bộ của trường xây dựng dự toán và kế hoạch chi tiết để tổ chức thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, trong đó quy định cụ thể về tiêu chuẩn, mức chi cho từng hoạt động.

Các đoàn thể quần chúng, Ban thanh tra nhân dân thường xuyên tham gia giám sát thực hiện thu chi ngân sách; rà soát, kiểm tra thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; bổ sung, thay đổi cho phù hợp với thực tế.

Đảm bảo chi đúng, chi đủ các khoản chi cho con người theo đúng chế độ, chính sách: Lương, phụ cấp lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi xã hội...

Sử dụng máy điện thoại: tiết kiệm cả cơ quan sử dụng 03 máy điện thoại, mức chi được quy định rõ ràng, cụ thể theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Thực hiện tốt Quy định về sử dụng máy vi tính, thiết bị văn phòng.

Không sử dụng kinh phí của Nhà nước để sử dụng làm quà biếu, quà tặng cho cá nhân, tập thể dưới mọi hình thức.

Tiếp tục xây dựng, duy trì và bổ sung tủ sách pháp luật để nâng cao công tác tuyên truyền, phổ biến và nghiên cứu chế độ chính sách cho cán bộ, công chức trong cơ quan.

Không sử dụng ngân sách Nhà nước trong thăm hỏi việc hiếu, hỷ.

Tăng cường quản lý thời gian làm việc của cán bộ, viên chức; quy định rõ trách nhiệm của cá nhân trước tập thể, phân công phân nhiệm rõ ràng

Thực hiện tốt Quy định cụ thể về chế độ công tác phí theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Thể hiện rõ vai trò, trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường, tổ trưởng chuyên môn, từng cá nhân trong việc đấu tranh ngăn ngừa và phòng chống tham nhũng.

Trong năm nhà trường chỉ thực hiện việc mua sắm trang thiết bị, văn phòng phẩm làm việc phù hợp theo yêu cầu cấp bách, cần thiết nhằm tận dụng và sửa chữa những thiết bị đã hư để tiếp tục sử dụng

Về quản lý và sử dụng trụ sở của trường: trường đã thường xuyên tu bổ, sửa chữa nhỏ, chống dột các lớp, các phòng từ nguồn thu học phí hoặc bán trú phí.

Về tổ chức bộ máy, sử dụng lao động và thời gian lao động: trường đã thực hiện đúng theo hướng dẫn của cấp trên, theo quy định của luật lao động về thời gian làm việc.

Trong năm nhà trường chưa phát hiện hành vi lãng phí, tham nhũng. Đến nay tập thể nhà trường đã thực hiện tốt thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên tất cả mọi hoạt động của trường.

Đánh giá kết quả thực hiện:

Công tác thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong thời gian qua đã đạt được những kết quả tích cực, nhận thức của cán bộ, công nhân viên được nâng lên từng bước rõ rệt. Nhà trường đã thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Công tác kiểm tra, giám sát: bám sát với mục tiêu đã đề ra. Các chi phí tiết kiệm như điện, nước đã giảm đáng kể đúng với kế hoạch của nhà trường đã đề ra.

Tuy nhiên ngoài những kết quả đạt được ,bên cạnh đó cũng còn một số hạn chế: như một vài cá nhân chưa ý thức việc tiết kiệm văn phòng phẩm, điện, nước một cách triệt để nên có đôi lúc còn sử dụng lãng phí.

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 năm 2022

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 cán bộ, viên chức, nhân viên trong nhà trường, đảm bảo sử dụng biên chế được giao có hiệu quả;

– Sắp xếp lại sĩ số lớp học phù hợp để tiết kiệm biên chế.

– 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 qua gmail, zalo nhóm ... để các tổ, cá nhân nghiên cứu, thực hiện bằng văn bản, giảm thiểu thời gian tổ chức các hội, họp, giảm việc sử dụng giấy in để tiết kiệm thời gian, tiết kiệm chi phí.

– Dự toán ngân sách năm 2022 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, nước 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 phô tô vào công việc không đúng mục đích (chơi trò chơi điện tử,...), 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, bảo dưỡng các công trình xây dựng như nhà lớp học và các trang thiết bị đồ dùng, phục vụ trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ, hệ thống điện để việc khai thác một cách hiệu quả và an toàn tiết kiệm.

- Thực hiện công khai minh bạch 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.

- Phát động sâu rộng và đề ra những việc làm cụ thể cho Cán bộ, viên chức, nhân viên để thực hiện có hiệu quả việc “Học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh” qua các công việc cụ thể hàng ngày nâng cao tính cảnh giác, đề phòng trong phòng, chống tham nhũng.

- Đẩy mạnh công tác phê bình, tự phê bình; công tác cải cách hành chính, tập huấn, nâng cao năng lực, chuyên môn nghiệp vụ cán bộ, công chức, viên chức; triệt để phòng, chống tham nhũng.

- Phát huy vai trò kiểm tra, giám sát của Ban thanh tra nhân dân, các đoàn thể đối với công tác phòng chống tham nhũng, nhất là lĩnh vực thu chi tài chính. Tăng cường năng lực hoạt động thanh tra và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Ban thanh tra nhân dân thực hiện quyền giám sát theo quy định.

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

Không

Trên đây là báo cáo tổng kết, đánh giá tình hình kết quả thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Trường THCS An Phú năm 2021 ./.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH; phòng GDĐT quận (để báo cáo);
- CBCC-VC đơn vị;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Mai Thị Thu