|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN TAM NÔNG  **TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ THÀNH B** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 45/KH-THPTB | *Tam Nông, ngày 27 tháng 5 năm 2022* |

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu**

**và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022**

Thực hiện Công văn số 261/TCKH ngày 25 tháng 5 năm 2022 của phòng Tài chính kế hoạch huyện Tam Nông. Về việc báo cáo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 06 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2022.

Trường Tiểu học Phú Thành B báo cáo báo cáo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 06 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2022 như sau:

I. VỀ CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ (THTK, CLP)

1. Việc tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định pháp luật về THTK, CLP

- Nhằm sử dụng hiệu quả nguồn lực và góp phần thực hiện các mục tiêu tăng trưởng, phát triển chung, trong năm lãnh đạo nhà trường đã tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành toàn diện trên toàn bộ hoạt động của đơn vị.

- Tiếp tục quán triệt và triển khai thực hiện đến toàn thể viên chức và người lao động các chủ trương đường lối, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các quy định của UBND tỉnh về THTK, CLP như: Luật THTK, CLP; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật THTK, CLP; Quyết định số 217/QĐ-TTg ngày 13/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chương trình tổng thể của Chính phủ về THTK, CLP năm 2018;

- Công tác tuyên truyền, phổ biến được triển khai thông qua hệ thống mạng nội bộ, các đợt học tập, quán triệt Nghị quyết của Đảng. Qua đó nhà trường tổ chức quán triệt đến viên chức và người lao động; công tác tuyên truyền về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được xác định là nhiệm vụ thường xuyên trong đơn vị.

- Đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tổ chức rà soát lại các tiêu chuẩn, định mức trong quy chế chi tiêu nội bộ để kịp thời điều chỉnh, bổ sung làm cơ sở tổ chức thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.

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

- Để thực hiện có hiệu quả công tác THTK, CLP, đơn vị đã ban hành kế hoạch số 06/KH-THPTB ngày 19/01/2022 về việc thực hiện THTK, CLP trường Tiểu học Phú Thành B năm 2022; Kế hoạch đã đề ra các mục tiêu cụ thể để viên chức triển khai thực hiện, trong đó trọng tâm là một số vấn đề như: Nâng cao ý thức trách nhiệm của viên chức và người lao động về THTK, CLP; Nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, điều hành và sử dụng các nguồn lực hiện có để nâng cao chất lượng hoạt động và hoàn thành tốt nhiệm vụ, chương trình công tác đơn vị đề ra; góp phần tạo điều kiện nâng cao thu nhập cho cán bộ viên chức và người lao động; Ngăn chặn và hạn chế tối đa tình trạng lãng phí các nguồn lực; là cơ sở để các bộ phận chuyên môn và tổ chức đoàn thể thực hiện trong phạm vi quản lý của mình; Đưa việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua,khen thưởng…

- Đến nay, việc tổ chức thực hiện Chương trình THTK, CLP của trường Tiểu học Phú Thành B đã cơ bản đạt được những kết quả tích cực, cán bộ viên chức, người lao động đã thực hiện đạt hiệu quả những biện pháp, giải pháp THTK,CLP. Thông qua đó, mỗi cán bộ viên chức trong cơ quan đã nâng cao trách nhiệm và thực hiện nghiêm túc các nội quy, quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan; có ý thức tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; Việc áp dụng các định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định trong mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản, phương tiện và thiết bị làm việc, phương tiện đi lại được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định của nhà nước.

II. KẾT QUẢ THTK, CLP CÁC LĨNH VỰC

1. THTK, CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ

- Thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với đơn vị.

+ 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 quy trình thực hiện quy chế dân chủ trong trường học; quy chế chi tiêu nội bộ; Quy định về thi đua khen thưởng…

+ Xây dựng các quy định, quy trình công khai các thủ tục hành chính, chế độ và trách nhiệm của viên chức trong quản lý và thực thi công việc theo hướng nâng cao tính công khai, minh bạch và phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực;

- Đơn vị thực hiện việc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

+ Việc sử dụng NSNN khi tổ chức hội nghị, tổng kết có hiệu quả, thiết thực và đúng đối tượng trong quan hệ công tác làm việc, đúng định mức, quy định hiện hành; Đã giảm bớt số lượng các cuộc họp không thật cần thiết, đặc biệt không cử cán bộ tham dự các hội nghị, hội thảo mang tính chất tham vấn, ưu tiên cử cán bộ tham gia các hội nghị tập huấn, đào tạo nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn phục vụ công việc.

2. THTK, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước

- Thực hiện việc quản lý tài sản.

+ THTK, CLP trong một số trường hợp sử dụng NSNN: Tổ chức hội nghị, bồi dưỡng viên chức; sử dụng điện, nước; sử dụng văn phòng phẩm, sách báo, tạp chí; khánh tiết; tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm.

+ Thực hiện công khai, minh bạch dự toán và quyết toán ngân sách, các khoản thu góp của học sinh; các khoản ủng hộ tự nguyện của các tổ chức, cá nhân cha mẹ học sinh;

+ Công khai việc thực hiện các chế độ, định mức tiêu chuẩn của cán bộ, công chức, viên chức;

+ Đẩy mạnh việc xây dựng, công bố công khai các qui tắc ứng xử, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ công chức, viên chức; tăng cường giám sát việc thực hiện theo qui định của pháp luật;

+ Tiếp tục làm tốt công tác tham mưu về một số biện pháp để quản lý tài chính chặt chẽ, thực hiện tốt công tác khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính, chuyên môn.

- Tiết kiệm trong thực hiện chi ngân sách của đơn vị.

3. THTK, 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

Nhà trường thực hành tiết kiệm triệt để và tận dụng tối đa tài sản hiện có nên nhà trường chỉ mua một số trang thiết bị thực sự cần thiết phục vụ cho công tác giảng dạy. 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.

- Thực hiện triệt để việc tiết kiệm chi phí sử dụng điện, tắt hẳn nguồn điện tất 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; dự trù, mua sắm văn phòng phẩm đúng quy định, thực hiện tiết kiệm giấy trong quá trình soạn thảo văn bản, phát hành văn bản tại đơn vị.

4. THTK, CLP trong đầu tư xây dựng. Công tác tổ chức đấu thầu, chỉ định thầu và chào hàng cạnh tranh.

- Trong công tác đầu tư xây dựng nhà trường thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định.

- Trong đào tạo, quản lý, sử dụng lao động

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc theo Thông tư liên tịch BGDĐT-BNV 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.

5. THTK, 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

Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và cấp trên về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nhà trường đã thực hiện nghiêm các yêu cầu về quản lý và sử dụng nguồn tài chính công, chi trả tiền lương, tiền công, mua sắm trang thiết bị văn phòng, công tác phí, sử dụng điện thoại… của đơn vị đảm bảo thực hiện đúng như định mức, tiêu chuẩn kinh tế, kỹ thuật theo quy định.

- Bảo đảm công khai minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, đảng viên, công nhân viên chức trong đơn vị .

- Các quy định về chế độ chi tiêu hội nghị, tập huấn, chi công tác phí, văn phòng phẩm … đều được quy định cụ thể trong Quy chế của đơn vị và đã được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định của chế độ thực hành tiết kiệm.

6. THTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên

Luôn thực hành tiết kiệm trong công tác quản lí, khai khác, sử dụng có hiệu quả các tài nguyên thiên nhiên.

7. THTK, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước

Đảm bảo các quy định về thực hành, tiết kiệm trong tổ chức bộ máy, quản lí, sử dụng lao động và thời gian lao động một cách hiệu quả.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

Nhà trường đã cụ thể hóa kế hoạch phòng chống tham nhũng của ngành Giáo dục và Đào tạo. 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 kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ; kiểm tra tài chính cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động dạy và học. 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.

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

Nhà trường không có vụ việc tham nhũng, lãng phí xảy ra.

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

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ CÁC GIẢI PHÁP VỀ THTK, CLP 06 THÁNG CUỐI NĂM 2022

1. Phương hướng, nhiệm vụ

- Rà soát 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 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.

- 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 tiết kiệm và an toàn.

- 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 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) và giao tiết kiệm thêm 10% chi thường xuyên theo Quyết định số của Bộ Tài chính để tạo nguồn cải cách tiền lương

2. 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 đồ chơi 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.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (Không)

Trên đây là báo cao kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022của trường Tiểu học Phú Thành B./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng TCKH;  - Tất cả viên chức;  - Website trường;  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Văn Trớ** |