

Số: 08/BC-MN 4

Tân Bình, ngày 10 tháng 01 năm 2022

BÁO CÁO
Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
Năm 2021

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 (THTK, CLP) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận

Căn cứ Kế hoạch số 1024/KH-GDĐT ngày 04 tháng 08 năm 2021 của Phòng Giáo dục Đào tạo quận Tân Bình về thực hiện tiết kiệm chống lãng phí năm 2021;

Trường Mầm Non 4 đã xây dựng Kế hoạch số 144A/KH-MN4 ngày 20 tháng 08 năm 2021 về kế hoạch thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021;

Tuyên truyền, phổ biến các quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2021 và các văn bản hướng dẫn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công và khai thác hợp lý nguồn lực từ tài sản công.

Phổ biến các Nghị quyết của Đảng, văn bản pháp luật của Nhà nước và của ngành như: Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 của Quốc hội ngày 26/11/2013. 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. Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của 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.

Chi bộ nhà trường đã xây dựng Nghị Quyết số 08/NQ-CB MN4 ngày 25 tháng 08 năm 2021 về thực hiện tiết kiệm chống lãng phí năm 2021.

Nhà trường đã tổ chức tốt việc học tập quán triệt đầy đủ, kịp thời và thực hiện nghiêm Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả công chức, viên chức và người lao động.

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình THTK, CLP của UBND quận và việc THTK, CLP của cơ quan, đơn vị

Tổ chức triển khai thực hiện một cách nghiêm túc các văn bản về Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cấp trên.

Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ trong cơ quan và các quy định về quản lý, mua sắm tài sản công, trang thiết bị làm việc đúng theo quy định.

Sử dụng tài chính đúng theo Luật kế toán. Hàng tháng, quý phải 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.

Chi tiêu ngân sách phải đảm bảo tiết kiệm, đặc biệt trong việc mua sắm và sửa chữa tài sản, sử dụng tài sản đặc biệt là sử dụng các thiết bị điện, thiết bị tin học.

Thực hiện tốt chế độ chi tiêu trong hội nghị, hội thảo, chế độ tiếp khách. Tránh hình thức phô trương, tiếp khách tràn lan gây lãng phí.

Không dùng tiền của nhà nước với mục đích cá nhân.

Hàng tháng niêm yết công khai báo cáo thu chi, các khoản chi lương, các chế độ chính sách tại bảng công khai của nhà trường;

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

Ban Thanh tra nhân dân kiểm tra, giám sát, theo dõi thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định. Kiểm tra, giám sát việc thực thi nhiệm vụ, nhắc nhở cán bộ, công chức gắn kết công tác phòng, chống lãng phí trong việc thực hiện công việc hàng ngày, giúp lãnh đạo kiểm tra, đánh giá việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí tại cơ quan, làm cho mọi hoạt động trong cơ quan và nhà trường được minh bạch, nâng cao tính mô phạm, mẫu mực của nhà giáo.

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

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

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

Luôn thực hiện đúng, đủ chế độ chính sách cho người lao động. Đảm bảo sử dụng nhân sự đủ, đúng chức năng nhiệm vụ được giao.

b) THPT, 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 đúng vào mục đích sử dụng không để lãng phí, thất thoát.

- Quản lý, sử dụng đúng và có hiệu quả các nguồn quỹ theo đúng quy định.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc tổ chức hội nghị, cử cán bộ, công chức, viên chức đi học; 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, tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm một cách tiết kiệm nhất, không để lãng phí của công.

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

Thực hiện tiết kiệm văn phòng phẩm để có trách nhiệm trong việc quản lý và tiết kiệm trong sử dụng.

Thực hiện việc gửi, nhận công văn qua email, hạn chế việc in, photo các tài liệu không cần thiết, tránh lãng phí.

Không sử dụng máy tính, máy photocoppy vào công việc không đúng mục đích (chơi trò chơi điện tử, chat bạn bè, lướt zalo, facebook riêng tư,...), không tùy tiện cho người ngoài sử dụng các thiết bị văn phòng khi không được sự đồng ý của Ban giám hiệu nhà trường.

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, 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, không sử dụng điện thoại đường dài...

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:

Luôn có kế hoạch cụ thể và thực hiện theo kế hoạch được duyệt của Phòng Giáo dục Đào tạo, Phòng Tài Chính – Kế hoạch quận trong việc mua sắm, sửa chữa và bảo quản trang thiết bị của trường một cách tiết kiệm nhất.

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

Nhà trường thực hiện đầy đủ các qui định trong việc bảo quản, sử dụng đất.

Thường xuyên nhắc nhở đội ngũ CB-GV-NV sử dụng nước tiết kiệm.

Lồng ghép các nội dung giáo dục về bảo vệ môi trường, bảo vệ tài nguyên rừng, sử dụng nước tiết kiệm,... vào trong nội dung giáo dục trẻ.

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

Luôn tạo điều kiện cho CB-GV-NV phát huy khả năng chuyên môn, trong thực thi nhiệm vụ, có kế hoạch đào tạo và bố trí thời gian lao động hợp lý không để lãng phí nguồn kinh phí đào tạo nhân lực cũng như đảm bảo giờ giấc làm việc hiệu quả.

Triển khai thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở, phát huy công tác giám sát của Ban Thanh tra nhân dân trong việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

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

Việc tổ chức lễ hội và các hoạt động khác có sử dụng nguồn lực đóng góp của cộng đồng phải bảo đảm tiết kiệm, đúng mục đích, hiệu quả, công khai, minh bạch, giữ gìn thuần phong, mỹ tục, xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh, lành mạnh, tránh lãng phí.

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

Trong năm 2021 chưa phát hiện vụ việc vi phạm lãng phí.

3. Phân tích, đánh giá

a) Đánh giá kết quả đạt được

- Nhà trường thực hiện quản lý, sử dụng kinh phí trong chăm sóc giáo dục trẻ đúng theo quy định, sử dụng ngân sách đúng mục đích không để xảy ra tiêu cực, lãng phí, thất thoát. Công khai tài chính đến tất cả hội đồng sư phạm về quy chế chi tiêu nội bộ.

- Giao cho Ủy ban kiểm tra thường xuyên theo dõi việc sử dụng ngân sách tại đơn vị.

- Để đạt được kết quả trên, nhà trường có kế hoạch cụ thể cho từng bộ phận, tuyên truyền vận động tất cả các CB-GV-NV đăng ký thực hiện tiết kiệm.

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 thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cần tập trung triển khai thực hiện trong năm tiếp theo:

1. Phương hướng, nhiệm vụ:

- Duy trì việc tuyên truyền thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào các buổi tuyên truyền pháp luật định kỳ hàng tháng của nhà trường.
- Tiết kiệm, chống lãng phí các khoản chi không cần thiết.
- Thực hiện tốt, đúng thời gian quy định các báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình.

2. Các giải pháp

- Tuyên truyền đến tất cả các CB-GV -NV về kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của ngành và của trường.
- Vận động các cá nhân tích cực trong các việc làm thiết thực nhằm thực hiện tiết kiệm của cải vật chất trong công việc mình phụ trách.

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

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 có

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

- Không có

4. Các kiến nghị khác (nếu có).

- Không có.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT QTB;
- Phòng TCKH QTB;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Hà

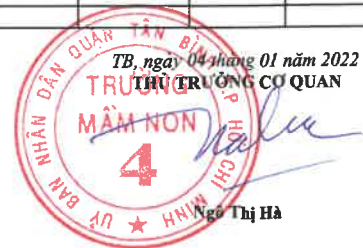
KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ
Kỳ báo cáo: NĂM 2021

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả của năm trước	Kế hoạch của năm báo cáo	Kết quả năm báo cáo	So sánh với năm trước		Ghi chú
						So sánh với năm trước	So sánh với kế hoạch	
1	2	3	4	5	6	7=6/4(%)	8=6/5(%)	9
I	Trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ							
1	Số văn bản quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ mới được ban hành	văn bản						
2	Số văn bản quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được sửa đổi, bổ sung	văn bản						
3	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	cuộc						
4	Số vụ vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được phát hiện và xử lý	vụ						
5	Tổng giá trị các vi phạm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được kiến nghị thu hồi và bồi thường (nếu là ngoại tệ, tài sản thì quy đổi thành tiền Việt Nam đồng)	triệu đồng						
II	Trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)							
1	Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN							
1.1	Dự toán lập sai chế độ, sai đối tượng, sai tiêu chuẩn, định mức	triệu đồng						
1.2	Số tiền tiết kiệm dự toán chỉ thường xuyên theo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ	triệu đồng						
1.3	Số tiền vi phạm đã xử lý, cắt giảm dự toán	triệu đồng						
1.4	Các nội dung khác							
2	Sử dụng và thanh quyết toán NSNN		85.20	90.50	68.00	80%	75%	
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:		85.20	90.50	68.00	80%	75%	
	Tiết kiệm văn phòng phẩm	triệu đồng	14	14	13	93%	93%	
	Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	triệu đồng	1.2	1.5	1	83%	67%	
	Tiết kiệm sử dụng điện	triệu đồng	52	54	38	73%	70%	
	Tiết kiệm xăng, dầu	triệu đồng						Số tiền tiết kiệm xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoán chi được duyệt
	Tiết kiệm nước sạch	triệu đồng	8,5	12	10	118%	83%	
	Tiết kiệm công tác phí	triệu đồng	9,5	9	6	63%	67%	
	Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	triệu đồng						
	Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm	triệu đồng	0	0	0	0%	0%	
	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc	triệu đồng						
2.2	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)							
a	Số tiền sửa chữa, mua mới phương tiện đi lại đã chi	triệu đồng						
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:							
	Thẩm định, phê duyệt dự toán	triệu đồng						
	Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	triệu đồng						
	Thương thảo hợp đồng	triệu đồng						
	Các nội dung khác							
2.3	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	triệu đồng						
2.4	Tiết kiệm kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia	triệu đồng						
2.5	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	triệu đồng						
2.6	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	triệu đồng						
2.7	Tiết kiệm kinh phí y tế	triệu đồng						
3	Sử dụng, quyết toán NSNN lãng phí, sai chế độ							
3.1	Tổng số cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN	đơn vị						
3.2	Số lượng cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN lãng phí, sai chế độ đã phát hiện được	đơn vị						
3.3	Số tiền vi phạm đã phát hiện	triệu đồng						
4	Các nội dung khác							
III	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							
1	Phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)							
1.1	Số lượng phương tiện hiện có đầu kỳ	chiếc						
1.2	Số lượng phương tiện tăng thêm trong kỳ (mua mới, nhận điều chuyển)	chiếc						
1.3	Số lượng phương tiện giảm trong kỳ (thanh lý, điều chuyển)	chiếc						
1.4	Số lượng phương tiện sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc						
1.5	Số tiền xử lý vi phạm về sử dụng phương tiện đi lại	triệu đồng						
2	Tài sản khác							
2.1	Số lượng các tài sản khác được thanh lý, sắp xếp, điều chuyển, thu hồi	tài sản						
2.2	Số lượng tài sản trang bị, sử dụng sai mục đích, sai chế độ phát hiện được	tài sản						
2.3	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản	triệu đồng						
3	Các nội dung khác							
IV	Trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng							
1	Trong đầu tư xây dựng							
1.1	Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm	dự án						
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được, gồm:	triệu đồng						
	- Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán	triệu đồng						
	- Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	triệu đồng						
	- Thực hiện đầu tư, thi công	triệu đồng						
	- Thẩm tra, phê duyệt quyết toán	triệu đồng						
1.3	Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch	triệu đồng						
1.4	Các dự án thực hiện chậm tiến độ	dự án						
1.5	Các dự án hoàn thành không sử dụng được hoặc có vi phạm pháp luật bị đình chỉ, hủy bỏ							
	Số lượng							
	Giá trị đầu tư phải thanh toán	dự án						
2	Trụ sở làm việc	triệu đồng						
2.1	Tổng diện tích trụ sở hiện có đầu kỳ	m2						
2.2	Diện tích trụ sở tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m2						
2.3	Diện tích trụ sở giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m2						
2.4	Diện tích trụ sở sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m2						
2.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m2						
2.6	Số tiền xử lý vi phạm, thanh lý trụ sở thu được	triệu đồng						
3	Nhà công vụ							
3.1	Tổng diện tích nhà công vụ hiện có đầu kỳ	m2						
3.2	Diện tích nhà công vụ tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m2						

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả của năm trước	Kế hoạch của năm báo cáo	Kết quả năm báo cáo	So sánh với năm trước		Ghi chú
						So sánh với năm trước	So sánh với kế hoạch	
1	2	3	4	5	6	7=6/4(%)	8=6/5(%)	9
3.3	Diện tích nhà công vụ giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m2						
3.4	Diện tích nhà công vụ sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m2						
3.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m2						
3.6	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng nhà công vụ	triệu đồng						
4	Các nội dung khác							
V	Trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên							
1	Quản lý, sử dụng đất							
1.1	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, bỏ hoang hóa, có vi phạm pháp luật	m2						
1.2	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, vi phạm pháp luật, bỏ hoang hóa đã xử lý, thu hồi	m2						
1.3	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được	triệu đồng						
1.4	Các nội dung khác							
2	Quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên khác							
2.1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên	vụ						
2.2	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được	triệu đồng						
3	Các dự án tái chế, tái sử dụng tài nguyên, sử dụng năng lượng tái tạo được							
3.1	Số lượng dự án mới hoàn thành đưa vào sử dụng	dự án						
3.2	Số tiền dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt	triệu đồng						
3.3	Năng lượng, tài nguyên dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt							
4	Các nội dung khác							
VI	Trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước							
1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động	vụ						
2	Số tiền xử lý vi phạm thu được	triệu đồng						
3	Các nội dung khác							
VII	Trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp							
VIII	Trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân							
IX	Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về TUTK, CLP							
1	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THPT, CLP đã triển khai thực hiện	cuộc						
2	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THPT, CLP đã hoàn thành	cuộc						
3	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được thanh tra, kiểm tra về THPT, CLP	cơ quan/tổ chức/đơn vị						
4	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị có lãng phí, vi phạm về THPT, CLP được phát hiện	cơ quan/tổ chức/đơn vị						
5	Tổng giá trị tiền, tài sản bị lãng phí, sử dụng sai chế độ phát hiện được qua thanh tra, kiểm tra, giám sát	triệu đồng						
6	Tổng giá trị tiền, tài sản lãng phí, vi phạm đã xử lý, thu hồi	triệu đồng						

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

Nguyễn Thị Thạch



Ngô Thị Hà