

Số 258/BC-MNPĐ

Long Biên, ngày 11 tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO

Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ 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;

Căn cứ Kế hoạch số 50-KH/QU ngày 29/4/2021 của Quận ủy Long Biên về Thực hiện Chương trình số 10-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy Hà Nội về “Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025”; Kế hoạch số 209-KH/QU ngày 18/01/2024 về thực hiện Chương trình số 10-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy Hà Nội năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 6737/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND quận Long Biên về ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025 của quận Long Biên;

Trường mầm non Phúc Đồng xin báo cáo xây dựng thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2024 như sau:

A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Mục đích của thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây gọi tắt là THPTK, CLP) năm 2024 là thực hiện quyết liệt, hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp THPTK, CLP trong các lĩnh vực, góp phần huy động, phân bổ, sử dụng có hiệu quả các nguồn kinh phí cấp. Nhằm ngăn chặn việc chi tiêu lãng phí việc triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, sử dụng kinh phí nhà nước giao hàng năm; góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí tiết kiệm theo đúng mục đích.

- Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của viên chức, người lao động trong nhà trường về việc tích cực ngăn chặn, đấu tranh phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực giáo dục, góp phần xây dựng nhà trường trong sạch, vững



mạnh; Nâng cao ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm chống lãng phí của công chức, viên chức, người lao động trong toàn trường.

2. Yêu cầu

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chiến lược, chính sách, pháp luật về phòng chống tham nhũng nhằm tạo sự chuyên biến mạnh mẽ, tích cực, thống nhất, có hiệu quả từ nhận thức đến hành động của viên chức, người lao động trong việc phòng, chống tham nhũng.

- Cụ thể hóa định mức thu, chi thông qua quy chế chi tiêu nội bộ; định mức trang bị tài sản tại các phòng làm việc, lớp học, các bộ phận; xây dựng các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các lĩnh vực hoạt động đối với việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

- Thực hiện khẩn trương và có hiệu quả một số giải pháp, nhiệm vụ trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

- Tăng cường thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong việc quản lý và sử dụng ngân sách Nhà nước và tài sản công nhằm nâng cao hiệu quả quản lý để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VÀ GIẢI PHÁP THPT-CLP I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến.

- Nhà trường thành lập ban chỉ đạo phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện trong năm tới toàn thể viên chức, người lao động trong nhà trường.

- Lồng ghép việc tổ chức học tập, quán triệt các văn bản liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các buổi họp hội đồng sư phạm, Chi bộ, các buổi sinh hoạt của công đoàn như:

+ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

+ Nghị quyết số 74/2022/QH15 ngày 15/11/2022 của Quốc hội về tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện chính sách, pháp luật về thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

+ Quyết định số 1764/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

+ Quyết định số 6737/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND quận Long Biên về ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025 của quận Long Biên;

+ Quyết định số 782/QĐ-UBND ngày 06/02/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc “Ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Thành phố Hà Nội năm 2024”

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện

Xây dựng và triển khai chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến toàn thể viên chức, người lao động.

Rà soát, bổ sung, điều chỉnh hoàn thiện Quy chế Chi tiêu nội bộ, Quy chế tổ chức hoạt động nhà trường, Quy chế dân chủ trường học. Thực hiện nghiêm túc Nghị định 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên theo quy định. Giảm tần suất và thắt chặt các khoản kinh phí sửa chữa, tổ chức lễ hội... phấn đấu tiết kiệm chi từ 10 đến 15% so với dự toán.

Rà soát các hệ thống tiêu chuẩn, định mức, chế độ trong các lĩnh vực đặc biệt là lĩnh vực quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, sử dụng và quản lý sử dụng tài sản công.

Thực hiện công khai để làm cơ sở giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công khai việc sử dụng ngân sách, và tất cả các nguồn thu sự nghiệp khác...

Thực hiện nghiêm túc quy chế chi tiêu nội bộ. Công khai, minh bạch các hoạt động mua sắm tài sản công, tài chính, công tác quy hoạch cán bộ, phân công công tác...

3. Thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức người lao động

Thực hiện tốt nội quy cơ quan, quy chế thực hiện quy tắc ứng xử, quy định văn hóa công sở... nhằm thực hiện tốt những chuẩn mực đạo đức, lối sống tinh thần, thái độ phục vụ.

4. Việc kê khai minh bạch tài sản thu nhập

Thực hiện nghiêm túc việc kê khai tài sản, thu nhập cá nhân theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

Công bố công khai quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ, cử cán bộ nhà giáo đi học nâng cao trình độ, hợp đồng lao động, tiếp nhận, thuyên chuyển, điều động cán bộ, viên chức, chế độ chính sách, nâng bậc lương, đánh giá xếp 4 loại thi đua của tập thể và cá nhân viên chức, người lao động; sàng lọc, chuyển làm việc khác, cho thôi việc viên chức và người lao động.

UỶ
M
C
C

5. Công tác kiểm tra, giám sát

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đối với các lĩnh vực công tác liên quan đến việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí, kiên quyết xử lý nghiêm những viên chức, người lao động có hành vi vi phạm.

Kết hợp việc kiểm tra, đánh giá hoạt động chuyên môn, 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 với việc thực hiện cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục” và các cuộc vận động khác.

Phát huy vai trò của Ban thanh tra nhân dân trong công tác THPTK-CLP; thực hiện tốt quy chế dân chủ, có hình thức khen thưởng xứng đáng với người có công phát hiện những cá nhân có dấu hiệu lãng phí trong khi thực hiện nhiệm vụ.

6. Các nhiệm vụ trọng tâm

- THPTK,CLP trong việc ban hành các định mức tiêu chuẩn chế độ.
- THPTK,CLP trong việc lập, quyết toán, quản lý sử dụng NSNN.
- THPTK,CLP trong mua sắm, sử dụng thiết bị làm việc tại cơ quan.
- THPTK,CLP trong quản lý sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường.
- THPTK,CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý sử dụng lao động và thời gian lao động trong nhà trường.
- Thực hiện công khai về THPTK,CLP: Công khai công tác quản lý, sử dụng NSNN, dự toán, quyết toán chi thường xuyên; công khai tài sản thu nhập với các đối tượng phải kê khai theo định kỳ hàng năm.

II. CÁC GIẢI PHÁP THPTK-CLP

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức trong THPTK, CLP

- Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền, phổ biến Pháp luật về THPTK, CLP và các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước có liên quan đến THPTK, CLP với các hình thức đa dạng nhằm nâng cao, thống nhất nhận thức, trách nhiệm về mục tiêu, yêu cầu, ý nghĩa của công tác THPTK, CLP đối với các cá nhân trong nhà trường.

- Viên chức và người lao động hiểu và nâng cao vai trò nhận thức của từng cá nhân trong đơn vị về THPTK, CLP.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương mặt điển hình trong THPTK, CLP.

2. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng điện

- Thực hiện nghiêm túc Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT/BTC-BCT, ngày 01/06/2009 của Bộ Tài chính – Bộ Công thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Cụ thể:

+ Tắt các thiết bị điện dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và cắt hẳn nguồn điện nếu không sử dụng các thiết bị khi hết giờ làm việc.

+ Tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên tắt đèn chiếu sáng khi người làm việc trong phòng giảm. Thiết kế, lắp đặt hệ thống chiếu sáng chung hợp lý.

3. Sử dụng nước tiết kiệm

+ Tiết kiệm nước sinh hoạt: Giáo viên cần giáo dục trẻ biết cách tiết kiệm nước, biết khóa vòi nước khi sử dụng xong, không mở vòi quá lớn khi làm vệ sinh cá nhân. Giáo viên, nhân viên tuyệt đối không mở vòi nước rồi đi làm việc khác để nước chảy tràn lan. Khi trẻ làm vệ sinh giáo viên phải trực tiếp hướng dẫn và bao quát trẻ, dạy trẻ biết sử dụng nước khi cần thiết và dạy trẻ hiểu được lợi ích của việc tiết kiệm nước

+ Sau giờ làm việc bảo vệ phải có trách nhiệm đi kiểm tra lại hệ thống điện nước tại các nhóm lớp, khu vực bếp và sân trường. Đèn chiếu sáng các hành lang và sân trường phải mở và tắt đúng quy định, không để đèn ở khu vực cầu thang cũng như hành lang... khi trời đã sáng, thường xuyên kiểm tra hệ thống máy bơm nước vào buổi tối, tránh tình trạng để nước chảy ra ngoài các cống rãnh. Với khẩu hiệu “Tiết kiệm nước, tiết kiệm điện là tiết kiệm tiền”.

4. Thực hành tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hành chính. Thực hiện viện gửi, nhận văn bản qua email. Tận dụng tối đa tính năng, tác dụng của ứng dụng công nghệ thông tin để tiết kiệm chi phí văn phòng phẩm.

- Kiểm tra thường xuyên các trang vật tư thiết bị như bàn ghế, đồ dùng giảng dạy, máy móc văn phòng, thống kê hỏng hóc và đưa ra hướng giải quyết khắc phục hoặc thanh lý, tránh tình trạng để bữa bãi, lãng phí tài sản công.

5. Nâng cao hiệu lực hiệu quả công tác kiểm tra thanh tra giảm sát xác minh trong việc phát hiện xử lý lãng phí.

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, công chức, viên chức; báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết, tập trung vào các lĩnh vực quản lý sử dụng ngân sách xây dựng cơ bản, sửa chữa cơ sở vật chất, chương trình mục tiêu, mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, sách thư viện, xử lý nghiêm khắc có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực. Kết hợp việc kiểm tra, đánh giá hoạt động chuyên môn, 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.

6. Về sử dụng tài chính

Toàn trường thực hiện quản lý và sử dụng tài sản theo đúng quy định tại Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của nhà trường. Thực hiện lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch mua sắm tài sản đúng theo định mức, tiêu chuẩn, của từng loại tài sản, thiết thực phục vụ công tác chuyên môn, dạy học có hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu.

III. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ các văn bản chỉ đạo, tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các văn bản hướng dẫn thực hiện của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, UBND thành phố, PGD về phòng chống tham nhũng để viên chức, người lao động trong đơn vị thực hiện, giám sát thực hiện. Thực hiện có hiệu quả kế hoạch phòng, chống tham nhũng của đơn vị mình.

Ban chấp hành Công đoàn nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị, phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện tốt kế hoạch hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị mình. Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất khi có vụ việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực ở đơn vị mình với cấp trên.

Tổng hợp báo cáo kết quả định thực hiện Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch Thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2024 của Trường mầm non Phúc Đồng./.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH (để báo cáo).
- Lưu: VT.



BIÊN TẬP HỌ

PHỤ LỤC SỐ 01-B

**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ
TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA TRƯỜNG MN PHÚC ĐỒNG NĂM 2024**

(Kèm Báo cáo số 258/BC-MNPĐ ngày 11 tháng 10 năm 2024 của trường MN Phúc Đồng)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Kế hoạch thực hiện
	Tổng cộng (A+B+C)	100	100
A.	Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II)	70	70
I	Kết quả tiết kiệm một số chỉ tiêu cụ thể	55	55
1	Chi sách, báo, tạp chí	6	6
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	6	6
3	Chi sử dụng điện	6	6
4	Chi xăng, dầu	6	6
5	Chi sử dụng nước	6	6
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	6	6
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	6	6
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	6	6
9	Chi thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm: kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; kinh phí thực hiện các Đề án, Chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt)	7	7
II	Việc thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế	15	15
1	Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	10
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	10
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	0
2	Kết quả thực hiện chấm dứt số hợp đồng lao động không đúng quy định trong đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị không có hợp đồng lao động không đúng quy định hoặc đơn vị đã tự bảo đảm tự chủ tài chính thì được điểm tối đa chỉ tiêu này): Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu giảm số hợp đồng lao động không đúng quy định để làm căn cứ chấm điểm chỉ tiêu này.	5	5
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	5	5
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	0
B.	Kết quả tiết kiệm kinh phí chi thường xuyên được giao thực hiện chế độ tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	30	30
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	10
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	20
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	30



C.	Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên		
1	Có khoản chi bị Kho bạc nhà nước từ chối thanh toán do chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	0
2	Có khoản chi bị cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	0
3	Có trường hợp khác bị phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	0

Long Biên, ngày 11 tháng 10 năm 2024

