

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm và kế hoạch 6 tháng cuối năm 2024

Kính gửi: HĐND xã Bình Minh, kỳ họp thứ 9.

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

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

Thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 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; Quyết định số 1764/QĐ-TTg ngày 31/12/2023 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 353/QĐ-UBND ngày 22/02/2024 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Chương trình THPTK, CLP năm 2024; Quyết định số 179/QĐ-UBND ngày 19/03/2024 của UBND thành phố Tây Ninh về việc ban hành Chương trình THPTK, CLP năm 2024; Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 21/3/2023 của UBND xã Bình Minh về việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

Thực hiện sự chỉ đạo của UBND Thành phố trên cơ sở chế độ chính sách quy định của Nhà nước UBND Bình Minh đã ban hành Kế hoạch chỉ đạo, quán triệt đến từng ban, ngành, đoàn thể thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý và sử dụng ngân sách; trong sử dụng tài sản công; qua đó công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã được xác định là nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng của từng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan.

Đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, thực hiện kế hoạch theo tinh thần khẩn trương, cụ thể rõ trách nhiệm, thời hạn, gắn với củng cố, kiện toàn đội ngũ cán bộ. Đổi mới công tác tổ chức cán bộ, xây dựng đội ngũ công chức, người hoạt động không chuyên trách có năng lực, trình độ, tính chuyên nghiệp cao, có trách nhiệm với nghề nghiệp, nhiệm vụ được giao.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, động viên cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan phát hiện, tố giác và đấu tranh tham nhũng, lãng phí. Biểu dương khen thưởng kịp thời cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có thành tích trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Kiên quyết xử lý cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách vi phạm Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của Pháp luật về THPTK, CLP.

Để triển khai có hiệu quả công tác THTK, CLP, UBND xã luôn chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các chủ trương của Đảng, quy định của Pháp luật Nhà nước về THTK, CLP. Công tác tuyên truyền phổ biến được tổ chức dưới nhiều hình thức, lồng ghép trong các cuộc họp cơ quan và sinh hoạt chi bộ; thường xuyên cập nhật các tin bài về THTK, CLP nhằm nâng cao nhận thức, tạo sự chuyển biến tích cực về tư tưởng, hành động trong đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

Phổ biến các Nghị quyết của Đảng, văn bản Pháp luật của Nhà nước và của Ngành: Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội; Nghị định số 84/2014-NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định 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 84/2014NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Về công tác kiểm tra, giám sát THTK, CLP

Tổ chức lồng ghép các cuộc kiểm tra, giám sát về THTK, CLP thông qua các cuộc kiểm tra, giám sát của từng ngành, từng lĩnh vực.

Thực hiện công khai quyết toán và dự toán thu chi ngân sách hàng quý (6 tháng/năm), phát huy vai trò làm chủ của công chức trong việc giám sát thực hiện Luật THTK, CLP.

Qua kiểm tra đã nhắc nhở các ban, ngành, đoàn thể trong THTK, CLP, cụ thể trong việc tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm....

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.

II. Đánh giá tình hình thực hiện THTK, CLP trong các lĩnh vực 6 tháng đầu năm 2024

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

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

UBND xã đã xây dựng định mức, tiêu chuẩn chung và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công, giao khoán nguồn kinh phí tự chủ cho các đoàn thể chính trị, từ đó tạo sự chủ động, tự chịu trách nhiệm trong quản lý và sử dụng.

Thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng; Qui định cụ thể chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của mỗi ngành chuyên môn và mọi cá nhân trong đơn vị, việc quản lý trong đơn vị, sử dụng công chức, người hoạt động không chuyên trách.

Xây dựng kế hoạch theo đúng hướng dẫn và qui trình thực hiện qui chế chi tiêu nội bộ.

Xây dựng các qui định, qui trình công khai các thủ tục hành chính, chế độ và trách nhiệm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong quản lý và thực thi công việc theo hướng nâng cao tính công khai, minh bạch và phòng ngừa lãng phí, tiêu cực.

b) THPTK, 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:

THPTK, CLP trong một số trường hợp sử dụng NSNN: Tổ chức hội nghị, bồi dưỡng công 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 người dân; các khoản ủng hộ tự nguyện của các tổ chức, cá nhân;

Công khai việc thực hiện các chế độ, định mức tiêu chuẩn của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách;

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, người hoạt động không chuyên trách; 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.

c) THPTK, CLP trong mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước:

UBND xã thực hành tiết kiệm triệt để và tận dụng tối đa tài sản hiện có nên UBND xã chỉ mua một số trang thiết bị thực sự cần thiết phục vụ cho công tác chuyên môn. 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 cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, 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, UBND xã đều thành lập Hội đồng để xác định rõ nguyên nhân hư hỏng, xác định rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong việc quản lý, sử dụng tài sản đơn vị, nếu tự gây hư hỏng sẽ phải bồi thường.

Thực hiện theo quy định của nhà nước về tiết kiệm điện nước, điện thoại, văn phòng phẩm ... phục vụ công tác.

Thực hiện triệt để việc tiết kiệm chi phí sử dụng điện, tắt hẳn nguồn điện tắt 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 trữ, 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.

d) Trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

Thực hiện tinh giản biên chế theo lộ trình. Thực hiện sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu quả.

Thực hiện quản lý chặt chẽ thời gian làm việc, kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan.

100% cán bộ công chức cam kết không đi muộn về sớm, đảm bảo thời gian làm việc có hiệu quả.

e) Về thực hiện các quy định công khai trong các lĩnh vực

Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và cấp trên về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, UBND xã 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 hiện hành của Nhà nước.

Bảo đảm công khai minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, đảng viên, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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, chống lãng phí.

>Nhìn chung: Nhờ thực hiện đồng bộ nhiều biện pháp và việc tiết kiệm chi đã mang lại những kết quả bước đầu khả quan. 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 có
- Số vụ việc đã được xử lý: không có
- Số người vi phạm và hình thức xử lý: không có

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được:

UBND xã đã tổ chức, triển khai thực hiện kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nghiêm túc, đạt hiệu quả cao trong đơn vị.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí gắn liền với việc THPT, CLP; các quy định của Luật ngân sách Nhà nước từ khâu lập dự toán đến chấp hành và quyết toán ngân sách đã thực hiện nghiêm túc. Việc quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị làm việc đi vào nề nếp.

Đơn vị đã chủ động cắt giảm những hoạt động không cần thiết, lồng ghép những hoạt động có liên quan từ đó xây dựng phương án thực hiện tiết kiệm kinh phí.

Đơn vị đã tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý văn bản; chủ động phân bổ sử dụng nguồn tài chính, lao động, cơ sở vật chất của đơn vị hợp lý, phù hợp với yêu cầu công việc để thực hiện nhiệm vụ được giao, qua đó kinh phí được sử dụng tiết kiệm, hiệu quả hơn.

Thực hiện tốt công tác công khai, dân chủ, minh bạch trong quản lý điều hành các hoạt động của UBND xã.

Thực hiện tốt công tác định kỳ báo cáo kết quả về Phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố.

b) Những tồn tại, nguyên nhân, hạn chế

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.

Thực hành THPTK, CLP còn dàn trải, chưa xác định rõ nhiệm vụ và lượng hóa cụ thể các mục tiêu, chỉ tiêu cũng như biện pháp cụ thể để tập trung thực hiện và làm căn cứ tổng kết, đánh giá kết quả THPTK, CLP.

III. Phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cần triển khai trong 6 tháng cuối năm 2024

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, công chức, người hoạt động không chuyên trách, 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.

Thực hiện dự toán chi ngân sách năm 2024 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, cơ sở vật chất trong cơ quan.

Nâng cao ý thức bảo vệ của công trong cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách. 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, công chức, người hoạt động không chuyên trách ý thức tiết kiệm điện.

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 (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 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, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan.

Thực hiện chi đúng, chi đủ các chế độ tiền lương và các chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan.

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

Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính gắn với nâng cao hiệu quả THTK, CLP.

Tiếp tục rà soát, cập nhật bổ sung và tuyên truyền các quy định mới liên quan đến THTK, CLP.

Trên đây là Báo cáo tình hình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm và kế hoạch 6 tháng cuối năm 2024 của UBND xã Bình Minh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy xã;
- HĐND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Tuấn