

Số: /

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Trường THPT Xuyên Mộc năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT XUYÊN MỘC

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học, ban hành kèm Thông tư số 32/2020/TT – BDGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Nghị quyết số 53/NQ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 74/2022/QH15 ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Quốc hội về tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện chính sách, pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Nghị quyết số 103/2023/QH15 ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Quốc hội về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 1764/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 487/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2024 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Chương trình của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024;

Thực hiện công văn số 1078/SGDDĐT-KHTC ngày 15/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc xây dựng Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024;

Xét đề nghị của Kế toán trường THPT Xuyên Mộc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của trường THPT Xuyên Mộc năm 2024

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng, kế toán và toàn thể giáo viên, nhân viên và học sinh của nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở GD&ĐT(B/cáo);
- Lưu: VT,KT.

HIỆU TRƯỞNG

Võ Thanh Minh

CHƯƠNG TRÌNH

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Sở giáo dục và Đào tạo năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THPT.XM ngày tháng 3 năm 2024 của trường THPT Xuyên Mộc)

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2024

1. Mục tiêu:

- Xây dựng các giải pháp để nâng cao hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây viết tắt là “THTK, CLP”); hiệu quả trong công tác quản lý, điều hành. Sử dụng các nguồn lực hiện có để phát triển; ngăn chặn và giảm thiểu tối đa lãng phí trong việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí, tài sản của cơ quan nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; tạo điều kiện nâng cao thu nhập cho giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường.

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi. Thực hiện đầy đủ các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm và chống lãng phí

- Phổ biến cho toàn thể viên chức và người lao động trong nhà trường nhận thức đầy đủ và xác định rõ trách nhiệm của mình trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm về THTK, CLP của viên chức, người lao động và học sinh trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- THTK, CLP phải gắn với các chỉ tiêu chủ yếu của nhà trường về chất lượng giáo dục đã đề ra trong năm học tại Hội nghị viên chức, người lao động từ đầu năm học ;

- THTK, CLP phải được gắn với các hoạt động phòng chống tham nhũng, thanh tra, kiểm tra, cải cách hành chính, sắp xếp tổ chức bộ máy của nhà trường;

- THTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên của toàn trường với sự tham gia của tất cả cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh trong toàn trường.

- Đẩy mạnh việc thực hiện THTK, CLP năm 2024 để đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao, đưa công tác THTK, CLP là trách nhiệm của lãnh đạo, viên chức, người lao động và học sinh trong nhà trường.

3. Nhiệm vụ trọng tâm

Việc xây dựng và thực hiện Chương trình THPT, CLP năm 2024 là yếu tố quan trọng góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2024. Vì vậy, công tác THPT, CLP trong năm 2024 cần tập trung vào một số nhiệm vụ trọng tâm sau đây:

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, ngân sách, tăng cường quản lý thu. Công khai, minh bạch và thực hiện triệt để tiết kiệm ngay từ khâu xác định nhiệm vụ; chủ động sắp xếp các khoản chi và thứ tự ưu tiên thực hiện các nhiệm vụ theo mức độ cấp thiết, quan trọng và khả năng triển khai thực hiện; chỉ xem xét trình cấp có thẩm quyền ban hành mới chính sách, đề án, nhiệm vụ mới khi thực sự cần thiết và có nguồn đảm bảo; chủ động dự kiến đầy đủ nhu cầu kinh phí thực hiện các chính sách, chế độ, nhiệm vụ mới đã được cấp có thẩm quyền quyết định.

- Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017. Chống lãng phí trong mua sắm tài sản công thông qua việc triển khai đồng bộ, có hiệu quả phương thức tập trung; mua sắm qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

- Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và phù hợp với hoạt động của nhà trường. Tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động để sử dụng hiệu quả chi thường xuyên của ngân sách nhà nước, góp phần cải cách chính sách tiền lương.

- Đẩy mạnh việc thực hiện THPT, CLP năm 2024 để đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao, đưa công tác THPT, CLP là trách nhiệm của lãnh đạo, viên chức, người lao động và học sinh trong toàn trường; gắn với trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và gắn kết giữa các ngành, lĩnh vực để tạo chuyển biến tích cực trong công tác phòng, chống lãng phí và thực hành tiết kiệm;

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CÁC LĨNH VỰC

THPT, CLP được thực hiện trên tất cả các mặt theo quy định của Luật THPT, CLP, trong đó tập trung vào một số lĩnh vực cụ thể sau:

1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của ngân sách nhà nước

a) Trong năm 2024, thực hiện siết chặt kỷ luật tài khoá - ngân sách nhà nước; bảo đảm chi ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả, theo dự toán được cấp, trong đó chú trọng các nội dung sau:

- Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên theo quy định tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2024. Giảm tần suất và thắt chặt các khoản kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp, công tác phí, chi tiếp khách, khánh tiết, tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm...

- Sử dụng hiệu quả kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo. Tiếp tục đẩy mạnh xã hội hóa nhằm thu hút các nguồn lực ngoài nhà nước đầu tư cho giáo dục, đào tạo, phát triển nhân lực chất lượng cao. Triển khai có hiệu quả chế độ học phí mới nhằm bảo đảm sự chia sẻ hợp lý giữa nhà nước, người học và các thành phần xã hội;

b) Tiếp tục nghiên cứu, triển khai tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động đơn vị sự nghiệp công lập theo tinh thần Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6, Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

2. Trong quản lý, sử dụng tài sản công

a) Tiếp tục triển khai đồng bộ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 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;

b) Nhà công vụ phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và bảo đảm thực hành tiết kiệm; nâng cao hiệu suất sử dụng nhà công vụ; thu hồi 100% nhà công vụ sử dụng không đúng mục đích, không đúng đối tượng, đối tượng hết thời gian sử dụng nhà công vụ theo quy định;

d) Tăng cường khai thác nguồn lực tài chính từ việc sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên kết đào tạo theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017.

đ) Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Xác định cụ thể từng đối tượng được trang bị tài sản; đồng thời xác định công năng sử dụng của tài sản để trang bị cho nhiều đối tượng dùng chung phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tế ở nhà trường để tránh lãng phí trong việc trang bị, mua sắm tài sản, theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đảm bảo tiết kiệm, công khai, minh bạch;

e) Chỉ sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết trong các trường hợp được pháp luật quy định, có Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phải đảm bảo theo các yêu cầu quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và văn bản hướng dẫn nhằm phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản; kiên quyết chấm dứt, thu hồi tài sản công sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không đúng quy định;

g) Thực hiện xử lý kịp thời tài sản khi chưa có nhu cầu sử dụng để tránh làm thất thoát, lãng phí tài sản.

e) Khi thực hiện mua sắm, sửa chữa tài sản đơn vị phải thực hiện trình tự, thủ tục theo đúng các quy định tại:

- Luật Đấu thầu 22/2023/QH13 ngày 23/06/2023;

- Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6 /2014;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 /3/2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết việc sử dụng vốn Nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị- xã hội, tổ chức chính trị xã hội- nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

- Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định. Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước phải bảo đảm thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu; đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Tài sản sau khi mua sắm phải hạch toán, báo cáo và quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

3. Trong quản lý, sử dụng văn phòng phẩm, điện năng, tài nguyên

a) Thực hiện theo 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.

- Tạo thói quen cho mỗi viên chức, người lao động và học sinh có ý thức tắt các thiết bị điện khi không cần thiết sử dụng.

- Hình thành thói quen sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả trong mọi hoạt động của xã hội; giảm cường độ năng lượng trong một hoạt động; tiết kiệm năng lượng trở thành hoạt động thường xuyên.

b) Trong lĩnh vực sử dụng văn phòng phẩm: Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hành chính. Thực hiện viên gửi, nhận văn bản qua email , hệ thống văn phòng điện tử. Hạn chế việc in, photocopy các tài liệu không cần thiết, thực hiện việc in, photocopy các văn bản ra hai mặt giấy để tránh lãng phí. Tận dụng tối đa tính năng, tác dụng của ứng dụng công nghệ thông tin để tiết kiệm chi phí văn phòng phẩm.

c) Sử dụng nước: Sử dụng vừa đủ và đúng mục đích, thường xuyên kiểm tra hệ thống dẫn nước, tránh để rò rỉ.

d) Sử dụng điện thoại: 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, xây dựng quy chế sử dụng điện thoại trong cơ quan, chỉ sử dụng điện thoại vào giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị.

e) Sắp xếp lịch làm việc phù hợp, giảm thiểu thời gian tổ chức các hội nghị, cuộc họp thay bằng hình thức họp trực tuyến; hạn chế các cuộc họp không cần thiết, thực hiện lồng ghép các nội dung, công việc cần xử lý, cân nhắc thành phần, số lượng người tham dự phù hợp, đảm bảo tiết kiệm hiệu quả

g) Sử dụng thiết bị giảng dạy, màn hình cảm ứng và máy vi tính: thực hiện tốt việc sử dụng và bảo quản thiết bị, có sổ ký nhận và ký trả. Sử dụng xong buổi nào phải trả ngay buổi đó. Nhân viên bảo trì máy vi tính và màn hình cảm ứng phải thực hiện tốt việc bảo trì thường xuyên máy móc, không để đến khi hư hỏng nặng mới thực hiện bảo trì, bảo dưỡng. Đối với giáo viên dạy thể dục: cuối năm thực hiện việc bàn giao các dụng cụ dạy thể dục kể cả các dụng cụ đã bị hư hỏng, tránh mất mát.

4. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

a) Tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII.

b) Thực hiện quản lý chặt chẽ thời giờ lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và bảo đảm hiệu quả công việc của viên chức, người lao động trong nhà trường

c) Tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính nhà nước, đơn giản hóa thủ tục hành chính, nâng mức độ dịch vụ hành chính công; mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

e) Giảm thiểu thời gian tổ chức các hội nghị, cuộc họp thay bằng hình thức họp trực tuyến; hạn chế các cuộc họp không cần thiết, thực hiện lồng ghép các nội dung, công việc cần xử lý, cân nhắc thành phần, số lượng người tham dự phù hợp, đảm bảo tiết kiệm hiệu quả.- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, xác minh trong việc phát hiện xử lý lãng phí.

f) Chống lãng phí trong sử dụng nguồn lực lao động, nâng cao chất lượng lao động, tăng hiệu suất, hiệu quả lao động.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt nội dung Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành

- Các tổ trưởng, người đứng đầu các tổ chức trong nhà trường, giáo viên chủ nhiệm các lớp tiếp tục tuyên truyền, quán triệt đến từng viên chức, người lao động và học sinh nội dung cơ bản của Luật THPTCLP; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều về thực hiện Luật THPTCLP; Chỉ thị số 30-CT/TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về

tăng cường thực hiện Luật THPTCLP ; Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của ban Bí thư Trung ương Đảng về việc đẩy mạnh thực hành THPTCLP ; Quyết định số 2262/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2021 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 2022; Quyết định số 542/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2022 của UBND tỉnh Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu năm 2022;

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến từng giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh nhận thức và thực hiện đầy đủ các văn bản nêu trên.

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

- Xử lý nghiêm các cá nhân có hành vi vi phạm, gây lãng phí, bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí.

2. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện công khai, nâng cao hiệu quả giám sát THPT, CLP:

a) Thực hiện giải pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Đảm bảo giờ giấc và sắp xếp công việc khoa học nâng cao hiệu quả công tác.

- Phân công nhiệm vụ hợp lý nhằm phát huy tốt trình độ, năng lực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đảm bảo hoàn thành tốt các chức năng và nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ trong phạm vi dự toán được duyệt và chi theo nhu cầu sử dụng với tinh thần tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định.

- Có biện pháp thích hợp nhằm bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất, đồ dùng dạy học một cách có hiệu quả và tiết kiệm.

- Có kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng kịp thời và thanh lý những tài sản, đồ dùng, dụng cụ không còn sử dụng được.

b) Tổ chức thực hiện công khai, nâng cao hiệu quả giám sát THPT, CLP:

- Thực hiện tốt các quy định về công khai, minh bạch để tạo điều kiện cho việc kiểm tra, giám sát THPT, CLP;

- Thực hiện công khai theo đúng quy định của pháp luật.

- Tăng cường đấu thầu rộng rãi, công khai theo quy định của Luật đấu thầu.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công.

- Xử lý vi phạm đối với cá nhân có hành vi vi phạm, gây lãng phí NSNN, tài sản nhà nước ..., quy định trách nhiệm về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Đẩy mạnh cải cách hành chính

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành công việc. Cải cách hành chính trong giải quyết công việc, thực hiện chương trình cải cách hành chính, công khai các thủ tục hành chính, đẩy mạnh cải cách hành chính; tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin; thực hiện chính phủ điện tử, kết mạng trong điều hành; giải quyết công việc để giảm thiểu chi phí và thời gian.

4. Công khai tài chính, tài sản nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện công khai tài chính, tài sản theo đúng quy định tại:

- Việc công khai được thực hiện bằng các hình thức: Thông báo bằng văn bản; niêm yết tại đơn vị; công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị...

5. Công tác kiểm tra về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ như kiểm tra định kỳ: theo năm tài chính, kiểm kê tài sản vào thời điểm 31/12.

- Kiểm tra quản lý và sử dụng nguồn NSNN.

- Kiểm tra về quản lý và sử dụng tài sản công.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phối hợp với ban Thanh tra nhân dân kiểm tra về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Phối hợp với Công đoàn tuyên truyền, phổ biến Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến toàn thể CBCC.

Trên đây là kế hoạch tuyên truyền công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của trường THPT Xuyên Mộc./.