

Số:06/ KH -TVO

Đắk Nia, ngày 11 tháng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024

Căn cứ Chương trình số 23/CTr-SGDĐT ngày 28/2/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

Thực hiện Chương trình số 03/CTr-PGD&ĐT về Chương trình thực hành tiết kiệm thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của phòng GD&ĐT thành phố Gia Nghĩa.

Trường TH&THCS Trần Văn ƠN xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của trường với nội dung cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

- Ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực cho sự phát triển nhà trường. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức trong THPT, CLP; phát hiện và ngăn chặn kịp thời mọi biểu hiện lãng phí trong hoạt động của nhà trường.

- Làm căn cứ cho các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, CB,GV,NV và HS toàn trường thực hiện chương trình hành động về THPT,CLP, đưa công tác THPT, CLP thành nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm của các bộ phận trong nhà trường.

- Thực hiện có hiệu quả một số nhiệm vụ và giải pháp cụ thể, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong trường và các bộ phận của nhà trường, tạo đà cho việc THPT, CLP trở thành công tác thường xuyên, liên tục của Trường Tiểu học Phan Chu Trinh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật THPT, CLP; triển khai kịp thời các văn bản hướng dẫn Luật THPT, CLP đến từng CB,CC,VC trong toàn trường.

B. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP:

I. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước:

- Quản lý và sử dụng tiết kiệm kinh phí hoạt động thường xuyên trong dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đảm bảo sử dụng đúng mục đích, đúng định mức chi tiêu và chế độ tài chính hiện hành. Quản lý chặt chẽ các khoản thu và nội dung chi từ nguồn thu, không được để ngoài sổ sách kế toán, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện triệt để tiết kiệm trong sử dụng kinh phí, nhất là các khoản chi như: tổ chức lễ hội, hội nghị, tập huấn, tiếp khách...; thực hiện các biện pháp phù

hợp, hiệu quả để tiết kiệm triệt để chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm và các chi phí khác.

- Các đoàn thể và cá nhân trong trường có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị được nhà trường giao đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả theo quy định.

- Năm 2024, tiếp tục thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm chi thường xuyên theo công văn chỉ đạo của các cấp.

- Kế toán tham mưu cho hiệu trưởng chỉ đạo các đoàn thể, bộ phận có liên quan trong trường thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.

- GVCN lớp, kế toán và cá nhân trong trường thực hiện nghiêm túc việc thu chi đảm bảo đúng quy định; kiên quyết không để xảy ra tình trạng lạm thu hoặc tự ý vận động CMHS đóng góp một cách tùy tiện ở các lớp.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra tài chính nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả của việc sử dụng ngân sách Nhà nước.

2. Trong mua sắm tài sản, quản lý và sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc trong nhà trường:

- Giao kế toán, văn phòng rà soát, kiểm kê, quản lý chặt chẽ, sử dụng hiệu quả tài sản, phương tiện, thiết bị làm việc hiện có;

- Việc mua sắm, sửa chữa tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc phải đảm bảo đúng mục đích, đối tượng, định mức, tiêu chuẩn, đúng quy định pháp luật về đấu thầu, thẩm định giá và pháp luật có liên quan; không sử dụng tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc công vào việc riêng.

- Việc nâng cấp, cải tạo, sửa chữa CSVC sử dụng kinh phí NSNN phải đảm bảo đúng định mức tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Chủ động rà soát diện tích sử dụng đất để xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của đơn vị. Bảo toàn quỹ đất được giao, bảo đảm sử dụng đất đúng mục đích và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

3. Quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và thời gian làm việc trong cơ quan, đơn vị:

- Nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức; phối hợp Chủ tịch CĐCS tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện nội quy, quy chế, các quy định về thời gian làm việc, về sử dụng thời gian lao động, kỷ luật lao động, phê bình nghiêm khắc các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật.

- Phân công nhiệm vụ cho CB,CC,VC phù hợp với năng lực, sức khỏe, tạo điều kiện cho CB,CC,VC phát huy hết khả năng, lao động sáng tạo, làm việc hiệu quả thường xuyên. Không được sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng.

4. Tiết kiệm điện, nước, điện thoại:

- Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện không cần thiết, tạo thói quen cho mỗi CBGV, nhân viên và học sinh có ý thức tắt các thiết bị điện khi không cần thiết sử dụng.

- Sử dụng nước sinh hoạt phải thật tiết kiệm: sử dụng vừa đủ và đúng mục đích, không sử dụng nước bừa bãi và không đúng mục đích. Thường xuyên kiểm tra hệ thống dẫn nước, tránh để rò rỉ. Đặc biệt ý thức sử dụng nước ở các nhà vệ sinh.

- 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. Nhà trường xây dựng quy chế sử dụng điện thoại trong cơ quan. 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. Thực hiện khoán sử dụng theo đầu máy điện thoại, khóa đường dài...

II. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

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:

- Hiệu trưởng tiếp tục tuyên truyền, quán triệt đến từng CB,CC,VC nội dung cơ bản của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật THPT-CLP; Chỉ thị số 30-CT/TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường THPT-CLP; Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của ban Bí thư Trung ương Đảng về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Quyết định số 253/QĐ-TTg, ngày 17/02/2016 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 2016; Kế hoạch số 325/KH-PGDĐT ngày 13/4/2022 của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Gia Nghĩa về việc ban hành kế hoạch triển khai thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 202 và các văn bản có liên quan đến công tác THPT-CLP đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong ngành giáo dục.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến từng CB,CC,VC trong toàn trường nhận thức và thực hiện đầy đủ các văn bản nêu trên.

2. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, củng cố kỷ cương, nề nếp cơ quan, đơn vị:

- Xây dựng quy chế giám sát của công chức, viên chức, các tổ chức đoàn thể trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của Nhà nước. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong nhà trường, tránh chồng chéo.

- Quan hệ, giao tiếp và giải quyết công việc với CMHS nhanh, không gây phiền hà, lãng phí thời gian.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo.

- Củng cố kỉ cương, nề nếp làm việc; xây dựng kế hoạch công tác hợp lý, khoa học; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc. Tránh tình trạng đến trường, vào lớp, đến cơ quan muộn, về sớm.

3. Tăng cường các biện pháp kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gắn với biện pháp thi đua:

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ở các bộ phận, lớp học trong sử dụng giờ lên lớp, phương tiện, thiết bị dạy học, quỹ Ban đại diện CMHS ở lớp, tài sản nhà trường giao cho cá nhân quản lý, sử dụng...

- Hiệu trưởng trực tiếp tiếp CMHS, giải quyết các khiếu nại, tố cáo của CMHS, của cán bộ, giáo viên, nhân viên (nếu nội dung không liên quan đến Hiệu trưởng).

- Kết quả kiểm tra, giám sát cùng với kết quả thực hiện phong trào thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là cơ sở để đánh giá xếp loại thi đua cho tập thể và cá nhân. Qua đó kịp thời biểu dương những tập thể, cá nhân thực hiện tốt, đồng thời xử lý những tập thể, cá nhân vi phạm quy định về THPT,CLP.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xây dựng chương trình, hành động THPT,CLP. Chỉ đạo triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm đối với những hành vi vi phạm, gây lãng phí xảy ra trong nhà trường.

2. Cán bộ, công chức, viên chức trong toàn trường phải nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc THPT,CLP; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Phòng GD&ĐT và pháp luật về những hành vi vi phạm luật THPT,CLP.

3. Giao cho Kế toán phối hợp với các Ban, đoàn thể trong trường theo dõi đôn đốc kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện THPT, CLP cho Hiệu trưởng, cho Phòng GD&ĐT theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Tp (B/c);
- Đăng website nhà trường;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Hữu Vọng