

Số:65/KH-MNSM

Mạo Khê, ngày 10 tháng 1 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
của Trường Mầm non Sao Mai năm 2024

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí sửa đổi năm 2014; 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; Thông tư số 129/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính về quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.

Căn cứ Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 quy định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Quyết định số 1658/QĐ-TTg ngày 30/12/2022 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 2023;

Thông báo số 808-TB/TU ngày 26/12/2022 của Thường trực Tỉnh ủy “Về việc tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí”, gắn với xây dựng, chỉnh đốn Đảng, xây dựng hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh, tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; xây dựng chính quyền liêm chính, phục vụ, thực sự của dân, do dân, vì dân, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

Trường mầm non Sao Mai xây dựng kế hoạch thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường vai trò lãnh đạo của cấp ủy chi bộ, các đoàn thể và CBGVNV trong công tác thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để từ đó có biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và đẩy lùi tình trạng tham nhũng, lãng phí, xây dựng chính quyền trong sạch, vững mạnh góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực cho phát triển nhà trường

- Xác định thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ; xây dựng và củng cố đội ngũ cán bộ, viên chức có bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực, trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ hiện nay.

2. Yêu cầu

- Triển khai kịp thời, đầy đủ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Bộ Tài chính, UBND tỉnh Quảng Ninh về công tác thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện nghiêm sự chỉ đạo của chi bộ, Ban giám hiệu trường về cụ thể hóa các nhiệm vụ, biện pháp thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của UBND thị xã, UBND tỉnh Quảng Ninh.

- Tổ chức chỉ đạo và thực hiện những nhiệm vụ về thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt kết quả cụ thể, thiết thực trong năm 2023.

II. NỘI DUNG

1. Quán triệt nghiêm túc Luật và các văn bản quy định của Chính phủ và của UBND tỉnh Quảng Ninh về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Trường Mầm non Sao Mai chủ động phối hợp với đoàn thể địa phương tổ chức học tập, nghiên cứu, quán triệt cụ thể nội dung của Luật; Nghị định của Chính phủ và Thông tư của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Rà soát những quy định về cơ chế, chính sách, quy trình, thủ tục, giấy tờ giải quyết từng loại công việc, xác định những nội dung không phù hợp với quy định, lỏng lẻo, sơ hở trong quản lý để phát sinh tiêu cực, trình cấp có thẩm quyền bãi bỏ hoặc đề xuất để ban hành các văn bản thay thế, sửa đổi theo nguyên tắc cải cách hành chính và phù hợp Luật. Tăng cường các biện pháp cụ thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Triển khai nghiêm túc và có hiệu quả 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. Thực hiện nghiêm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ, báo cáo kịp thời các trường hợp vi phạm quy định của các tổ chức và cá nhân về thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Nhiệm vụ trọng tâm

2.1. Tạo bước đột phá trong cải cách hành chính. Tiếp tục cải cách về thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, rõ ràng, minh bạch, công khai, hiệu quả. Nâng cao hiệu quả của Bộ phận tiếp dân của trường. Tiếp tục đẩy mạnh việc áp dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cnhà trường, sử dụng có hiệu quả Cổng thông tin điện tử của trường. có biện pháp xử lý nghiêm những hành vi những nhiều đối với cán bộ, viên chức vi phạm trong giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

Đổi mới công tác tổ chức cán bộ, xây dựng đội ngũ cán bộ,viên chức có năng lực, trình độ, tính chuyên nghiệp cao, thực sự công tâm, tâm huyết, trách nhiệm với nghề nghiệp, nhiệm vụ được giao.

2.2. Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, bảo đảm công khai, minh bạch các hoạt động tài chính trong đơn vị trường. Làm tốt công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; đảm bảo việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện ngay tại trường. Phát huy vai trò giám sát của Ban thanh tra nhân dân, các đoàn thể đối với hoạt động của đơn vị và cán bộ,viên chức.

2.3. Tăng cường công tác tuyên truyền, động viên cán bộ, viên chức phát hiện, tố giác và đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí. Biểu dương khen thưởng

kịp thời cán bộ viên chức có thành tích trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Kiên quyết xử lý những cán bộ, viên chức vi phạm Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2.4. Tiếp tục đẩy mạnh sắp xếp, đổi mới, nâng cao hiệu quả và năng lực quản lý nhà nước, quản lý bằng pháp luật, pháp chế

2.5. Nâng cao chất lượng và đẩy nhanh tiến độ công tác quy hoạch. Quy định cụ thể và thực hiện nghiêm việc công khai tất cả các quy hoạch được phê duyệt. Phát triển và khai thác hiệu quả hệ thống cơ sở vật chất. Xây dựng đồng bộ cơ sở vật chất.

2.6. Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý sử dụng đất đai, tài sản công, chi tiêu ngân sách, đầu tư xây dựng cơ bản, quản lý tài chính; huy động và sử dụng các khoản đóng góp của phụ huynh và công tác cán bộ.

2.7. Tăng cường công tác kiểm tra về công tác quy hoạch, sửa chữa CSVC, quản lý sử dụng đất đai, quản lý thu, chi ngân sách và quản lý tài sản công... để kịp thời phát hiện, ngăn ngừa tham nhũng, lãng phí.

2.8. Thực hiện nghiêm túc quy định về xử lý trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, các đồng chí là Phó Hiệu trưởng khi để xảy ra tham nhũng, lãng phí. Xử lý đúng pháp luật, kịp thời, công khai những cán bộ, viên chức sử dụng lãng phí tài sản và kinh phí của Nhà nước.

2.9. Xây dựng kế hoạch, tổ chức đối thoại, tiếp dân, giải quyết kịp thời những kiến nghị chính đáng, không để xảy ra khiếu kiện phức tạp, đông người.

2.10. Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo công tác thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí định kỳ (quý, 06 tháng, năm) và đột xuất theo quy định của Phòng GD&ĐT thị xã.

3. Một số biện pháp cụ thể về thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

3.1. Đối với việc đi công tác, tham quan nước ngoài

- Không được tổ chức các chuyến học tập, tham quan, du lịch nước ngoài cho cán bộ, viên chức bằng tiền ngân sách nhà nước. Trường hợp đặc biệt phải báo cáo xin ý kiến và được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền quyết định.

- Đối với cán bộ, viên chức có nhu cầu đi học tập, tham quan, du lịch nước ngoài bằng kinh phí cá nhân, thì nhà trường chỉ đồng ý khi có lý do chính đáng và đảm bảo nguyên tắc việc đi tham quan nước ngoài không được gây ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ nhà trường và phgair đúng quy trình thực hiện

3.2. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng điện

- Thực hiện nghiêm túc Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 01/6/2009 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 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 bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm. Thiết kế, lắp đặt hệ thống chiếu sáng chung

hợp lý, giảm ít nhất 50% số lượng điện năng dùng cho chiếu sáng chung ở hành lang, khu vực sân, vườn, hàng rào.

- Chỉ sử dụng điều hòa nhiệt độ khi thật cần thiết và chỉ để chế độ làm mát từ 25°C trở lên. Định kỳ tiến hành kiểm tra, bảo dưỡng đường thông gió và đường dẫn nhiệt để tránh tổn thất điện năng. Dùng quạt thay thế điều hòa nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng.

- Trong phạm vi dự toán ngân sách được giao hàng năm, thực hiện mua sắm bóng đèn huỳnh quang hiệu suất cao T8 (36W, 32W, 18W), T5 để thay thế cho bóng huỳnh quang thông thường hiệu suất thấp T10 (40W, 20W) đã cháy, đèn compact thay đèn nung sáng (đèn tròn) tại các vị trí thích hợp để đảm bảo trong thời gian ngắn chỉ còn sử dụng nguồn sáng, thiết bị chiếu sáng (bao gồm cả chấn lưu) tiết kiệm năng lượng. Khi thay thế các thiết bị sử dụng điện phải trang bị những thiết bị sử dụng điện có dán nhãn tiết kiệm năng lượng.

3.3. Trong lĩnh vực sử dụng điện thoại, văn phòng phẩm

- Rà soát lại các quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan đang áp dụng, trên cơ sở đó tiến hành sửa đổi, bổ sung những điểm chưa phù hợp để tăng cường kiểm soát chi, ngăn chặn kịp thời các khoản chi không đúng mục đích, chưa thật sự cần thiết gây lãng phí cho công quỹ.

- Điện thoại của đơn vị chỉ phục vụ cho công việc có liên quan và phục vụ cho sự điều hành của đơn vị. Khi sử dụng điện thoại phải nói ngắn gọn, dễ hiểu và tiết kiệm thời gian. Không sử dụng điện thoại của đơn vị để đọc toàn bộ văn bản phát hành cho bên được nghe và sử dụng vào các mục đích riêng của cá nhân. Cán bộ, viên chức sử dụng điện thoại đơn vị sai mục đích mà bị đơn vị phát hiện thì phải có trách nhiệm tự bỏ kinh phí của cá nhân để chi trả.

- Đối với văn phòng phẩm: Yêu cầu các Bộ phận đẩy mạnh việc ứng dụng tin học hóa trong quản lý và hành chính; thực hiện việc gửi, nhận văn bản qua mạng tin học để hạn chế sử dụng giấy tờ không cần thiết. Tận dụng tối đa tính năng, tác dụng của văn phòng phẩm để tiết kiệm chi phí. Hạn chế việc sao lục các loại văn bản đã được đăng tải trên cổng thông tin điện tử và hệ thống văn bản pháp luật của Nhà nước.

3.4. Lĩnh vực công tác phí

Trên cơ sở chế độ công tác phí do Nhà nước quy định, nguồn kinh phí thực tế được Nhà nước giao hàng năm. Khi cán bộ, viên chức được cử đi công tác và thanh toán chế độ công tác phí phải đúng các quy định hiện hành của nhà nước. Các trường hợp thanh toán sai, không đi công tác nhưng có đóng dấu giấy đi đường để thanh toán... phải được xử lý theo quy định của pháp luật.

3.5. Tiết kiệm chi phí tổ chức lễ hội, hội nghị, hội thảo, kỷ niệm ngày truyền thống, ngày thành lập

- Đối với các lễ hội: Việc tổ chức và mời đại biểu dự lễ khởi công, lễ khánh thành, lễ đón nhận danh hiệu... phải báo cáo và được cấp có thẩm quyền xem xét quyết định. Tránh tình trạng tổ chức một cách hình thức, mời và tiếp khách gây lãng phí ngân sách.

- Đối với hội nghị: Không tổ chức các cuộc họp không cần thiết. Thực hiện lồng ghép các nội dung, vấn đề công việc cần xử lý; kết hợp cuộc họp một cách

hợp lý; chuẩn bị kỹ, đầy đủ nội dung đúng yêu cầu của cuộc họp, phát biểu ngắn gọn có trọng tâm.

- Công tác trang trí, khánh tiết: Cắt giảm tối đa các chi phí trang trí, khánh tiết rườm rà không cần thiết; việc trang trí phải đảm bảo đúng quy định, phản ánh được chủ đề chính của lễ hội, hội nghị, hội thảo.

- Chi tổ chức hoạt động văn nghệ chào mừng tại các kỳ đại hội, lễ hội, lễ đón danh hiệu

- Đối với việc tặng hoa nhân dịp kỷ niệm ngày truyền thống, ngày thành lập, ngày lễ:

- + Không thông báo tổ chức tiếp khách, tặng hoa chúc mừng kỷ niệm ngày truyền thống, ngày thành lập các năm lẻ.

- + Đối với việc tổ chức kỷ niệm ngày truyền thống, ngày thành lập, lễ... vào năm chẵn, đại hội nhiệm kỳ: đến tặng hoa chúc mừng thì nên tổ chức thành đoàn và chỉ mua chung một bó hoa.

3.6. Tiết kiệm, chống lãng phí trong việc cưới, việc tang

- Tăng cường công tác tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử Thành phần của nhà trường, trên hệ thống zalo trường về xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang theo hướng lành mạnh, tiết kiệm, tránh xa hoa, lãng phí, phiền nhiễu, bài trừ hủ tục mê tín dị đoan; chống lợi dụng việc cưới, việc tang để vụ lợi. Cán bộ lãnh đạo, quản lý, viên chức trong nhà trường phải gương mẫu chấp hành các quy định của Trung ương và địa phương về việc cưới, việc tang coi đây là tiêu chuẩn đánh giá cán bộ, đảng viên, đoàn viên, hội viên. Phê bình và xử lý nghiêm đối với cán bộ, đảng viên vi phạm.

3.7. Tiết kiệm, chống lãng phí trong sửa chữa CSVC

- Thực hiện tốt công tác rà soát các công trình đầu tư xây dựng theo chỉ đạo của các cấp. Kiên quyết cắt giảm, đình hoãn, dẫn tiến độ đối với các công trình, dự án kém hiệu quả, không cần thiết và vượt khả năng cân đối nguồn kinh phí nhà trường. Tập trung đẩy nhanh tiến độ sửa chữa hoàn thành dứt điểm đưa vào sử dụng các công trình, phát huy hiệu quả, khắc phục ngay tình trạng sửa chữa dàn trải, kéo dài trong nhiều năm.

- Chống tiêu cực trong việc triển khai sửa chữa; tăng cường công tác giám sát chất lượng, kỹ thuật công trình.

- Đẩy mạnh công tác thanh, kiểm tra, phát huy vai trò của Ban thanh tra nhân dân, giám sát cộng đồng, kiên quyết xử lý và kỷ luật cá nhân vi phạm.

3.8. Tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng tài chính, tài sản công

- Sử dụng tài chính đúng theo luật kế toán. Hàng tháng, quý phải công khai tài chính của đơn vị, công khai việc thu, chi, mua sắm tài sản công. Chấp hành tốt các quy định của luật kế toán, Luật thống kê, Luật ngân sách nhà nước, thực hiện 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 đúng chế độ chi tiêu hội nghị, hội thảo, tránh hình thức phô trương gây lãng phí.

- Không dùng tiền của nhà nước phục vụ cho mục đích cá nhân.

4. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra, thanh tra, giám sát, xác minh trong phát hiện xử lý lãng phí

- Công bố công khai kết luận kiểm tra, thanh tra có liên quan đến lãng phí, tiêu cực của cán bộ, 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, mua sắm trang thiết bị; xử lý nghiêm khắc những cán bộ, viên chức có hành vi gây lãng phí, làm thất thoát tài sản hoặc để đơn vị mình quản lý có lãng phí tiêu cực.

- Kết hợp việc thanh tra, kiểm tra, đánh giá việc hoạt động chuyên môn của các Bộ phận, 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 hành tiết kiệm, chống lãng phí của cán bộ, công chức.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị cán bộ, viên chức, người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của nhà trường

2. Ban giám hiệu có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến các nội dung của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn của cấp trên về thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên Cổng thông tin điện tử của trường, trên hệ thống zalo, hội họp

3. Giao cho Tổ trưởng Văn phòng tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo định kỳ tháng, quý, 6 tháng, năm, hoặc đột xuất để báo cáo chi bộ, nhà trường chỉ đạo báo cáo các cấp

4. CBGVNV trường nghiêm túc thực hiện Luật, các công văn có liên quan, tích cực tuyên truyền để mọi người cùng thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024. Trường Mầm non Sao Mai yêu cầu các đồng chí các bộ, giáo viên, nhân viên trường có liên quan thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT TX thị xã (b/c);
- Chi bộ (b/c);
- CBGVNV trường (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Lành