

Số: 356 /KH-THPT BK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

V/v thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí Năm học 2022 - 2023

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ 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;

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 Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Quyết định số 11/QĐ-THPT BK ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Trường THPT Bình Khánh ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021 - 2025;

Trường THPT Bình Khánh xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) năm học 2022 -2023 với nội dung cụ thể như sau:

I. 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 viên chức trong THTK, 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, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường thực hiện chương trình hành động về THTK, CLP, đưa công tác THTK, 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.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật THTK, CLP; triển khai kịp thời các văn bản hướng dẫn Luật THTK, CLP đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường.

II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP

1. Các nhiệm vụ cụ thể

1.1. Quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước được giao

- Quản lý và sử dụng tiết kiệm kinh phí hoạt động thường xuyên trong dự toán đã được Sở Giáo dục và Đào tạo 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 đề 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.

- 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 kinh phí không đúng quy định 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.

1.2. 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 nhà trường. 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.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả của việc sử dụng tài sản.

1.3. Quản lý và sử dụng viên chức, người lao động và thời gian làm việc trong nhà trường

- Nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng trong quản lý viên chức, người lao động; 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với năng lực, sức khỏe, tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên 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.

1.4. 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên và HS 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. 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 nhà trường, 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,...

2. Các giải pháp thực hiện

2.1. 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên 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 THTK-CLP; Chỉ thị số 30-CT/TTg ngày 26/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường THTK-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 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 và các văn bản có liên quan đến công tác THTK, CLP.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường nhận thức và thực hiện đầy đủ các văn bản nêu trên.

2.2. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, củng cố kỷ cương, nề nếp trong nhà trường

- Xây dựng quy chế giám sát của viên chức, các tổ chức đoàn thể nhà trường 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.

2.3. 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 THTK, CLP.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xây dựng chương trình, hành động THTK, 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, giáo viên, nhân viên trong toàn trường phải nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc THTK, CLP; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Sở Giáo dục và Đào tạo và pháp luật về những hành vi vi phạm luật THTK, CLP.

3. Giao cho Kế toán, tổ trưởng tổ Văn phòng, tổ phó tổ Văn phòng, Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất phối hợp với các 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 THTK, CLP cho Hiệu trưởng, Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm học 2022 - 2023 của Trường THPT Bình Khánh. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- BCH Công đoàn, Đoàn thanh niên;
- TTCM, GVCN;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Tấn Hưng

