

Số: /BC-UBND

Kông Long Không, ngày tháng 5 năm 2023

BÁO CÁO

Về tình hình thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2023 và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP):

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình THTK,CLP:

- Luôn chỉ đạo thực hiện nghiêm túc quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công, đồng thời quản lý chặt chẽ việc thu, chi ngân sách đảm bảo đúng, đủ chống lãng phí trong cơ quan.

- Tăng cường triển khai thực hiện có hiệu quả Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để phòng ngừa, ngăn chặn hiện tượng tiêu cực, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực trong lĩnh vực đầu tư, sử dụng đất đai;

- Xây dựng, ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản để thực hiện tốt Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tăng cường ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của toàn thể cán bộ, công chức, xử lý nghiêm các hành vi gây ra thất thoát lãng phí; Tiếp tục đưa thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thành nhiệm vụ trọng tâm và thường xuyên của cơ quan.

- Tiếp tục vận động cán bộ, công chức tu dưỡng đạo đức, xây dựng lối sống lành mạnh, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, tệ nạn quan liêu, lãng phí.

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

- Trong 6 tháng đầu năm, UBND xã đã tập trung công tác chỉ đạo, tuyên truyền quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức các văn bản chỉ đạo của UBND huyện, chú trọng đến lĩnh vực thu chi ngân sách, quản lý tài sản công gắn với THTK, CLP trong cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, tiếp tục kêu gọi cán bộ, công chức thực hiện tiết kiệm cụ thể: Tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm, bảo quản và sử dụng có hiệu quả thiết bị, tài sản cơ quan, hưởng ứng tích cực và nâng cao ý thức trách nhiệm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thường xuyên phổ biến các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến toàn thể cán bộ, công chức xã;

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

- Thông báo công khai và dân chủ, bàn bạc, thảo luận, góp ý các vấn đề liên quan đến quyền lợi của mình và công tác của cơ quan như: được thông báo về quyết toán và dự toán thu chi ngân sách năm; tình hình thu chi và sử dụng kinh phí hoạt động của xã; quỹ phúc lợi công đoàn; việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ được thực hiện một cách tiết kiệm, không lãng phí. Các ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ một cách hợp lý và hiệu quả.

- Phát huy vai trò làm chủ của công chức trong việc phát hiện, tố cáo hành vi tham nhũng và giám sát thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức trong việc giám sát, kiểm tra quá trình chấp hành Quy chế dân chủ cơ sở của cơ quan.

II. Tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm:

1. Kết quả đạt được trong các lĩnh vực

a. Sử dụng lao động:

- Phân công, sử dụng hợp lý chỉ tiêu biên chế được giao tại xã nhưng vẫn thực hiện đảm bảo tốt các công việc được giao như giao chỉ tiêu biên chế đối với cán bộ công chức xã theo ND 34/ND-CP là 20 người hiện tại bố trí 20 người, việc bố trí các chức danh cán bộ không chuyên trách xã, thôn phù hợp với nghị quyết 136/NQ-HĐND Tỉnh Gia Lai.

- 6 tháng đầu năm cùng với TT Đảng ủy xã, TT HĐND xã, UBMTTQVN xã và các ban ngành đoàn thể xã đã tổ chức sắp xếp lịch làm việc phù hợp, lồng ghép các hội nghị và các cuộc họp một cách phù hợp và hiệu quả.

b. Sử dụng điện:

- Cán bộ, công chức đã nghiêm túc thực hiện việc tắt các thiết bị điện khi không cần thiết sử dụng, trước khi ra về.

c. Sử dụng nước:

- Việc sử dụng nguồn nước tại trụ sở đã được thực hiện một cách có hiệu quả, không gây lãng phí.

d. Sử dụng điện thoại:

- 6 tháng đầu năm việc sử dụng điện thoại được cán bộ công chức được văn phòng xã quản lý chặt chẽ, đúng mục đích và tiết kiệm.

đ. Sử dụng văn phòng phẩm:

- Đã 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 sử dụng máy tính 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 xã.

e. Sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ chuyên môn:

- Thực hiện giao tài sản, thiết bị đến từng cán bộ, công chức và từng bộ phận chuyên môn sử dụng, quản lý và bảo quản.

- Tổ chức đăng ký mua sắm tài sản phục vụ các chức danh đúng mục đích và đúng theo quy định hiện hành.

f. Sử dụng tài chính:

- Đã tổ chức niêm yết và công khai các khoản thu, tình hình sử dụng dự toán và các khoản chi theo quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan.

- Thực hiện tốt chế độ chi tiêu trong hội nghị, hội thảo, chế độ tiếp khách không phô trương.

- Thực hiện chi trả công tác phí cho cán bộ, công chức xã đúng nội dung công việc cần giải quyết.

- Đã tổ chức lấy ý kiến tập thể trong việc xây dựng định mức, biện pháp khoán chi, từ đó đề ra các chỉ tiêu cụ thể và thực tế.

- Định mức tất cả các khoản chi được phổ biến đến từng người lao động.

g. Sử dụng quỹ đất công và nguồn tài nguyên rừng, tài nguyên khoáng sản:

- Thường xuyên tổ chức tuần tra, kiểm tra rừng trong toàn xã, không để tình trạng lấn chiếm, khai thác rừng bừa bãi và trái pháp luật xảy ra.

2. Hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí:

- Số vụ việc lãng phí đã phát hiện: Không

- Số vụ việc đã được xử lý: Không

- Số người vi phạm và hình thức xử lý: Không

3. Đánh giá chung:

UBND xã đã tập trung lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các giải pháp về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; góp phần cắt giảm chi tiêu công, phục vụ tốt công tác đảm bảo an sinh xã hội; thực hiện tốt các quy trình về công khai tài chính đối với ngân sách.

III. Phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí :

1. Tiếp tục tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan. Theo đó UBND xã phải thường xuyên chỉ đạo, tổ chức các đơn vị thực hiện thông qua việc rà soát, ban hành bổ sung các chương trình, kế hoạch cụ thể; phải xây dựng các định mức tiết kiệm cụ thể trong từng lĩnh vực quản

lý để giao thành chỉ tiêu phần đầu đồng thời gắn với cơ chế khen thưởng và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

2. Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính gắn với nâng cao hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Bố trí cán bộ công chức đúng chức danh, vị trí chuyên môn.

4. Tiếp tục thực hiện tiết kiệm đúng luật đầu tư công trong việc triển khai xây dựng cơ bản từ nguồn vốn chương trình mục tiêu quốc gia và vốn đóng góp của nhân dân.

Trên đây là báo cáo về tình hình thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2023 của UBND xã Kông Lơng Khơng./.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH huyện;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã ;
- TT UBND xã;
- UBMTTQ xã và các đoàn thể;
- Công đoàn xã;
- Lưu VP./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

Trần Văn Nhơn