

Nam Định, ngày 15 tháng 01 năm 2024

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023**

Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định báo cáo kết quả thực hiện năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ giai đoạn 2024-2025 với nội dung như sau:

#### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, TỔ CHỨC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ**

Công tác THTK, CLP trong thời gian qua đã được Văn phòng Sở coi đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và liên tục. Văn phòng Sở đã thực hiện tốt nhiệm vụ thu, chi ngân sách được giao, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật về quản lý tài chính, góp phần xây dựng cơ quan, Văn phòng Sở ngày càng trong sạch, vững mạnh.

Văn phòng Sở đã thực hiện việc công khai nội dung thu, chi tài chính năm 2023, triển khai những nhiệm vụ công tác, dự toán được cấp năm hiện hành. Đồng thời ban lãnh đạo Văn phòng Sở tiến hành phân công nhiệm vụ cho các đoàn, các phòng ban từng lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm.

#### **II. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ**

##### **1. Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực.**

**Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn chế độ.**

Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định được UBND tỉnh giao thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí, để thực hiện tốt việc sử dụng ngân sách nhà nước phục vụ nhiệm vụ chính trị của Ngành. Trên cơ sở các chế độ tài chính hiện hành, Văn phòng đã sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ.

Việc thực hiện tự chủ đã tạo động lực cho mỗi công chức, viên chức nêu cao tinh thần trách nhiệm, nỗ lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện tiết kiệm giảm các khoản chi hành chính như: Giấy, mực, văn phòng phẩm, điện thoại, điện thắp sáng, nước, xăng dầu, phương tiện...Quản lý tài sản được giao đúng mục đích, sử dụng tiết kiệm, đạt hiệu quả.

**a. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước**

Trong năm 2023, dự toán của Văn phòng Sở đã được lập đúng tiêu chuẩn, định mức. Việc quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước chặt chẽ, tiết kiệm qua đó đã giảm chi tối đa các khoản chi phí như công tác phí, xăng xe, tiền tổ chức các cuộc hội nghị, chi tiếp khách...

**b. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc**

Thực hiện chủ trương tiết kiệm của Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh. Văn phòng Sở đã xây dựng quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý máy móc trong đó đã quy định rõ việc sử dụng, bảo quản phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

Văn phòng Sở đã chủ động sửa chữa, khắc phục tài sản và phương tiện làm việc. Việc mua sắm, trang bị quản lý, sử dụng phương tiện đi lại, thiết bị làm việc đảm bảo đúng đối tượng, phục vụ thiết thực cho công việc, đúng định mức chế độ quy định. Hiện nay, tại Văn phòng Sở có tổng cộng 01 xe ô tô dùng cho công tác chuyên môn, lái xe đã thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong việc bảo quản phương tiện đi lại và sử dụng nhiên liệu theo đúng định mức tiêu hao.

**c. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc:** Văn phòng Sở đã quản lý và sử dụng trụ sở làm việc đúng quy định của Luật quản lý tài sản

**d. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong bộ máy, quản lý và sử dụng lao động theo quy định:** Văn phòng Sở đã thực hiện theo đúng Luật lao động cũng như Luật cán bộ công chức về sử dụng quản lý công chức về thực hành nghiêm kỷ luật giờ giấc lao động, đảm bảo về chất lượng công việc, không vi phạm các quy định của Nhà nước.

Bên cạnh đó Văn phòng Sở cũng đã xây dựng và thực hiện tốt nội quy, quy chế về kỷ luật lao động, giờ giấc làm việc của cán bộ công, viên chức trong cơ quan, phân công trách nhiệm cụ thể đối với từng cán bộ, công chức tích cực học tập và rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn, nhận thức chính trị, kiến thức quản lý để đáp ứng được công việc được giao.

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

Trong năm 2023, Văn phòng Sở không có trường hợp công chức và người lao động nào có hành vi lãng phí.

**3. Kết quả đạt được**

Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc thu, chi ngân sách Nhà nước luôn được Chi bộ, Ban lãnh đạo Văn phòng Sở quan tâm chỉ đạo, có sự phối

hợp chặt chẽ giữa chính quyền và Công đoàn cơ sở thường xuyên tổ chức các buổi họp, học tập các văn bản, chế độ chính sách cho toàn thể công chức, người lao động.

Nghiêm túc thực hiện công tác công khai dự toán thu – chi ngân sách quý, 6 tháng, năm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2023 7/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với Văn phòng Sở dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Việc công khai sử dụng tài sản công, mua sắm, sửa chữa tài sản cũng được Văn phòng Sở chú trọng thực hiện có sự giám sát chặt chẽ của các tổ chức đoàn thể chính trị và công chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị. Công tác thanh quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước được thực hiện theo đúng quy định; các khoản chi đảm bảo đúng mục đích, đúng chế độ, đúng tiêu chuẩn, tiết kiệm, đạt hiệu quả.

### **III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ CÁC GIẢI PHÁP VỀ THTK, CLP CẦN TẬP TRUNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN GIAI ĐOẠN 2024-2025**

1. Tiếp tục phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm tới toàn thể công chức và người lao động. Tập trung một số lĩnh vực trọng tâm như: Quản lý sử dụng ngân sách trong mua sắm, đầu tư xây dựng cơ bản...

2. Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch về kế hoạch công tác và thu, chi tài chính để công chức, viên chức, người lao động biết, thực hiện và tham gia giám sát. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra về phòng chống tham nhũng tại cơ quan, đơn vị.

3. Tiếp tục thực hiện Quy chế dân chủ, quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công.

4. Thực hành tiết kiệm bằng những hành động cụ thể, thiết thực như: tiết kiệm điện, nước, xăng, dầu, văn phòng phẩm, quản lý tốt tài sản để hạn chế sửa chữa tiết kiệm thời gian, công tác phí ...

5. Tiếp tục phối hợp thực hiện kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật về chế độ, tiêu chuẩn, định mức do UBND tỉnh ban hành theo quy định

### **IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ VỀ THTK, CLP**

- Tăng cường các hoạt động tuyên truyền, phổ biến các loại tài liệu, quy định, pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các cuộc họp của đơn vị.

- Các đoàn thể, phòng ban trong Văn phòng Sở thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong từng hoạt động. Qua đó, kịp thời

phát hiện những sơ hở, thiếu sót, lãng phí trong việc sử dụng tài sản, nhiên liệu, kinh phí để chấn chỉnh kịp thời việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ công tác giai đoạn 2024-2025 của Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định. *He*

**Nơi nhận:**

- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, KHTCTH. *88*

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thị Tâm**