

Số: 61/QĐ-MNBM

Bình Minh, ngày 26 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố công khai kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2026 của Trường Mầm non Bình Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH

Căn cứ Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường Mầm non;

Căn cứ Luật Tiết kiệm, chống lãng phí số 110/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-MNBM ngày 28 tháng 01 năm 2026 của Trường Mầm non Bình Minh về việc ban hành Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của Trường Mầm non Bình Minh.

Căn cứ Báo cáo số 60/BC-MNBM ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Trường Mầm non Bình Minh về việc Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2026.

Xét đề nghị của bộ phận Tài chính – Kế toán trường Mầm non Bình Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố công khai công khai kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2026 của Trường Mầm non Bình Minh (có báo cáo chi tiết kèm theo).

Điều 2. Hình thức công khai.

+ Niêm yết tại bảng thông báo của nhà trường;
+ Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường: <https://c0binhminh-binhminh.quangngai.edu.vn/>

Điều 3. Bộ phận kế toán phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức thực hiện việc công khai theo đúng quy định;

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP;

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Minh Tâm

BÁO CÁO
Về kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2026

Căn cứ Luật Tiết kiệm, chống lãng phí số 110/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-UBND ngày 28/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Bình Minh về việc ban hành Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn xã Bình Minh năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-MNBM ngày 28 tháng 01 năm 2026 của Trường Mầm non Bình Minh về việc Ban hành Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của Trường Mầm non Bình Minh

Trường Mầm non Bình Minh xin báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2026 tại đơn vị như sau:

I. VỀ CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ (THTK; CLP) CỦA NHÀ TRƯỜNG:

Trong 6 tháng đầu năm 2026, Trường Mầm non Bình Minh đã triển khai thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên, gắn với nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế tại đơn vị.

Nhà trường luôn xác định THTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công và nâng cao chất lượng giáo dục.

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Nhà trường đã ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 và công khai chương trình theo đúng quy định.

- Hàng tháng, tổ chức quán triệt công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các cuộc họp hội đồng.

- Hàng năm nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện chương trình, hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tuyên truyền phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến từng cá nhân trong toàn trường.

- Các văn bản, chỉ thị, nghị quyết về tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường thông qua hội nghị CBVC đầu năm, các cuộc họp hội đồng.

Qua những hoạt động trên, nhìn chung toàn thể công chức, viên chức và người lao động của trường đã nắm bắt được các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, các cơ quan ban ngành, đoàn thể trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đồng thời nâng cao ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực, gây thất thoát lãng phí trong đơn vị. Các biện pháp chỉ đạo điều hành nêu trên vẫn triển khai thực hiện qua các năm, hiện vẫn phát huy tác dụng và đạt kết quả tích cực. Nhận thức của CB-GV-NV được nâng cao, không có biểu hiện lãng phí.

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Nhằm triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, trong năm qua trường đã rà soát, bổ sung và ban hành một số văn bản.

Cụ thể:

- Bổ sung một số nội dung trong Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026;
- Quy định về khoán chi văn phòng phẩm cho các đơn vị;
- Quy định về tiết kiệm điện, nước;
- Quy định về chế độ đi công tác, chế độ hội, họp.
- Quy định sử dụng tài sản công.
- Xem xét lại quy định về thanh toán, tạm ứng;
- Quy định về chế độ mua sắm tài sản và quản lý tài sản;

Những quy định trên đã được cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thống nhất. Qua tổ chức thực hiện kết quả cho thấy vừa mang lại hiệu quả trong công tác đồng thời tiết kiệm được một phần đáng kể chi phí hoạt động của nhà trường. Tiếp tục tổ chức tuyên truyền các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thông qua các hình thức như: học tập, nghiên cứu, phổ biến quán triệt Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thông qua các cuộc họp Chi bộ, họp hội đồng và các hội nghị chuyên đề, các đợt học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; Qua đó tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức, tạo sự chuyển biến trong lề lối làm việc, cải cách hành chính và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường trong sạch, vững mạnh.

Kết quả: Giảm chi phí hoạt động, sử dụng ngân sách hiệu quả.

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

- Trong năm học các bộ phận này đã hoạt động tốt, tổ chức kiểm tra giám sát hầu hết các hoạt động của trường.

Tăng cường thường xuyên kiểm tra việc sử dụng điện, nước tại khu văn phòng làm việc và các lớp đang giảng.

- Chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra về chuyên môn.
- Bộ phận kế toán có trách nhiệm tăng cường công tác quản lý chi tiêu tài chính, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng mục đích, chống lãng phí các khoản chi hành chính không cần thiết, cắt giảm tối đa chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm.
- Trong thời gian vừa qua chưa phát hiện trường hợp nào vi phạm gây thất thoát, lãng phí trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2026:

1. Qua thực tế quản lý và thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc sử dụng cơ sở vật chất và các dịch vụ công cộng của nhà trường trong 06 tháng đầu năm 2026, kết quả đạt được theo *bảng kê đính kèm báo cáo*.

2. Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cụ thể trong các lĩnh vực:

2.1. Trong quản lý, sử dụng tài sản công:

- Đơn vị hoàn thành việc rà soát lại toàn bộ tài sản công, trụ sở làm việc không sử dụng, sử dụng kém hiệu quả để quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định xử lý theo quy định, không để lãng phí, thất thoát tài sản của nhà nước.

- Hoàn thành công tác Tổng kiểm kê tài sản công tại đơn vị; tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý theo Đề án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/3/2024, đảm bảo tiến độ theo kế hoạch và tiếp tục cập nhật đầy đủ thông tin về tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

- Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, hiệu quả.
- Tăng cường bảo quản, sửa chữa, kéo dài thời gian sử dụng tài sản.
- Không mua sắm tài sản vượt tiêu chuẩn, định mức; hạn chế mua sắm mới khi chưa cần thiết.

2.2. Về quản lý ngân sách nhà nước:

- Đơn vị đã thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 09 năm 2022 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Sử dụng hiệu quả kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo. Đẩy mạnh cơ chế tự chủ đối tại đơn vị. Tiếp tục đẩy mạnh xã hội hóa nhằm thu hút các nguồn lực ngoài nhà nước đầu tư cho giáo dục, đào tạo, phát triển nhân lực chất lượng cao.

- Quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động thường xuyên trong dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các khoản chi bổ sung đảm bảo 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 kế toán, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo đúng quy định hiện hành.

- Đơn vị đã tiết giảm các nhiệm vụ chi không thực sự cấp bách như: đoàn ra, đoàn vào, khánh tiết, hội thảo, hội nghị, trang thiết bị đắt tiền,...

- Rà soát, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ về sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc, quy định chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại với yêu cầu tiết kiệm, chống lãng phí đến từng bộ phận và cá nhân sử dụng.

- Thực hiện công khai ngân sách theo đúng nội dung, thời gian quy định tại Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước; Thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Bộ Tài chính: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2.3. Về quản lý sử dụng lao động và thời gian lao động.

- Giờ giấc hội họp, lên lớp phải đảm bảo theo đúng thông báo, nội quy và qui định của nhà trường.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành nghiêm túc giờ giấc làm việc.
- Phân công lao động hợp lý, phù hợp với năng lực, vị trí việc làm.
- Nâng cao hiệu quả công việc, tránh lãng phí thời gian lao động.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy.

2.4. Sử dụng tài chính:

- Đơn vị đã sử dụng tài chính đúng theo luật kế toán. Chấp hành tốt các quy định của luật kế toán, luật thống kê, luật ngân sách nhà nước, thực hiện việc 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 tốt chế độ chi tiêu trong hội nghị, hội thảo, chế độ tiếp khách. Tránh hình thức phô trương, tiếp khách tràn lan gây lãng phí.

- Không dùng tiền của nhà nước với mục đích cá nhân.

- Tổ chức quản lý và điều hành dự toán ngân sách nhà nước chủ động, chặt chẽ, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật tài chính, ngân sách. Tăng cường giám sát và công khai, minh bạch việc sử dụng ngân sách nhà nước.

- Bảo đảm sử dụng tài sản công phù hợp với điều kiện mới đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm và chống lãng phí.

- Tăng cường công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan; nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên góp phần nâng cao hiệu quả công tác.

2.5. Một số lĩnh vực khác:

- Thực hiện tắt các thiết bị điện khi không sử dụng; sử dụng tiết kiệm điện, nước.

- Hạn chế in ấn tài liệu không cần thiết; tận dụng giấy in hai mặt.

- Sử dụng văn phòng phẩm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

- Nâng cao ý thức tiết kiệm trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục, hội họp, phong trào đảm bảo thiết thực, hiệu

quả, tránh hình thức.

- Lồng ghép nội dung tiết kiệm vào các hoạt động giáo dục học sinh.
- Hạn chế tổ chức các hoạt động tốn kém, không cần thiết.

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

Nhà trường không có vụ việc tham nhũng lãng phí xảy ra.

Thực hiện công khai ngân sách theo đúng nội dung, thời gian quy định tại Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước; Thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Bộ Tài chính: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

3.1. Về quản lý sử dụng lao động và thời gian lao động.

- Giờ giấc hội họp, lên lớp phải đảm bảo theo đúng thông báo, nội quy và qui định của nhà trường.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành nghiêm túc giờ giấc làm việc.
- Phân công lao động hợp lý, phù hợp với năng lực, vị trí việc làm.
- Nâng cao hiệu quả công việc, tránh lãng phí thời gian lao động.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy.

3.2. Sử dụng tài chính:

- Đơn vị đã sử dụng tài chính đúng theo luật kế toán. Chấp hành tốt các quy định của luật kế toán, luật thống kê, luật ngân sách nhà nước, thực hiện việc 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 tốt chế độ chi tiêu trong hội nghị, hội thảo, chế độ tiếp khách. Tránh hình thức phô trương, tiếp khách tràn lan gây lãng phí.

- Không dùng tiền của nhà nước với mục đích cá nhân.

- Tổ chức quản lý và điều hành dự toán ngân sách nhà nước chủ động, chặt chẽ, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật tài chính, ngân sách. Tăng cường giám sát và công khai, minh bạch việc sử dụng ngân sách nhà nước.

- Bảo đảm sử dụng tài sản công phù hợp với điều kiện mới đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm và chống lãng phí.

- Tăng cường công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan; nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên góp phần nâng cao hiệu quả công tác.

3.3. Một số lĩnh vực khác:

- Thực hiện tắt các thiết bị điện khi không sử dụng; sử dụng tiết kiệm điện, nước.

- Hạn chế in ấn tài liệu không cần thiết; tận dụng giấy in hai mặt.
- Sử dụng văn phòng phẩm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.
- Nâng cao ý thức tiết kiệm trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Tổ chức các hoạt động giáo dục, hội họp, phong trào đảm bảo thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức.

- Lồng ghép nội dung tiết kiệm vào các hoạt động giáo dục học sinh.
- Hạn chế tổ chức các hoạt động tốn kém, không cần thiết.

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

Nhà trường không có vụ việc tham nhũng lãng phí xảy ra.

5. Phân tích và đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được:

- Hiệu trưởng nhà trường đã phối hợp với tổ chuyên môn tổ chức tuyên truyền, quán triệt và tăng cường kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng trong toàn đơn vị.
- Cụ thể hóa kế hoạch phòng, chống tham nhũng của UBND xã Bình Minh thành kế hoạch của đơn vị; đồng thời tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả thiết thực.

- Thông qua việc thực hiện kế hoạch, nhà trường đã tăng cường công tác kiểm tra nội bộ trên các lĩnh vực; đặc biệt chú trọng thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ; kiểm tra tài chính, cơ sở vật chất phục vụ dạy và học; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xây dựng biện pháp khắc phục những tồn tại.

- Thực hiện tốt công tác công khai, dân chủ, minh bạch trong quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường.

- Thực hiện đầy đủ, đúng thời gian chế độ báo cáo định kỳ về cơ quan quản lý theo quy định.

b) Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân:

Trong kỳ báo cáo, đơn vị không phát hiện tồn tại, hạn chế hoặc vi phạm liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng, chống tham nhũng.

c) Những kinh nghiệm rút ra:

- Tiếp tục thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý và sử dụng ngân sách, mua sắm, sử dụng tài sản công và phân công, sử dụng lao động phù hợp, hiệu quả.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra đối với từng bộ phận, tổ chuyên môn và các tổ chức đoàn thể trong đơn vị; gắn công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với công tác phòng, chống tham nhũng.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, điều hành và thực hiện các quy định về THTK, CLP.

d) PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ CÁC GIẢI PHÁP VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG 06 THÁNG CUỐI NĂM 2026.

1. Phương hướng, nhiệm vụ:

- Trong 06 tháng cuối năm 2026, nhà trường tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm túc các quy định của Đảng và Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, gắn liền với công tác quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ giáo dục trong đơn vị.

- Trên cơ sở đó, nhà trường tập trung nâng cao hiệu quả sử dụng các nguồn lực, đặc biệt là nguồn ngân sách nhà nước, tài sản công, cơ sở vật chất và nguồn nhân lực; đảm bảo sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, không để xảy ra thất thoát, lãng phí.

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương tài chính; đảm bảo 100% các khoản thu, chi được quản lý, sử dụng đúng quy định, công khai, minh bạch; 100% tài sản công được theo dõi, quản lý chặt chẽ và sử dụng đúng mục đích. Đẩy mạnh công khai tài chính, phát huy dân chủ cơ sở, tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia giám sát, góp phần phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng và lãng phí.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành và chuyên môn; phấn đấu hồ sơ, sổ sách, văn bản được xử lý trên môi trường điện tử, hạn chế tối đa việc sử dụng văn bản giấy, góp phần tiết kiệm chi phí và nâng cao hiệu quả công việc.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; đảm bảo 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, gắn với việc đánh giá, xếp loại thi đua cuối năm.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ, giám sát việc thực hiện tại các bộ phận; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những biểu hiện lãng phí (nếu có), phấn đấu không để xảy ra thất thoát, lãng phí trong quản lý tài chính, tài sản. Đồng thời, phát huy vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

- Phấn đấu hoàn thành và vượt các mục tiêu đã đề ra, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, chất lượng hoạt động giáo dục và xây dựng nhà trường phát triển bền vững, minh bạch, hiệu quả

2. Các giải pháp:

- Để thực hiện có hiệu quả công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong 06 tháng cuối năm 2026, nhà trường tập trung triển khai đồng bộ các giải pháp trên tất cả các lĩnh vực hoạt động. Trong đó, chú trọng tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, xem đây là nhiệm vụ thường xuyên gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và đánh giá thi đua cuối năm.

- Đồng thời, nhà trường thực hiện nghiêm các quy định về quản lý tài chính; xây dựng và sử dụng dự toán ngân sách đúng mục đích, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức; tăng cường kiểm soát chi, hạn chế tối đa các khoản chi không cần thiết, đảm bảo sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí được giao. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện chặt chẽ, đúng quy định; thường xuyên kiểm kê, rà soát, bố trí sử dụng hợp lý, không mua sắm khi chưa thật sự cần thiết, phát huy tối đa hiệu quả cơ sở vật chất hiện có.

- Bên cạnh đó, nhà trường đẩy mạnh thực hành tiết kiệm trong sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và điều hành nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian, nâng cao hiệu quả công việc; ưu tiên sử dụng văn bản điện tử, hạn chế in ấn không cần thiết.

- Công tác kiểm tra, giám sát được tăng cường thông qua kế hoạch kiểm tra nội bộ định kỳ và đột xuất; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các biểu hiện lãng phí, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm (nếu có), đồng thời phát huy vai trò giám sát của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, đảm bảo thực hiện công khai, minh bạch trong mọi hoạt động.

- Gắn việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với trách nhiệm của người đứng đầu và kết quả thi đua của tập thể, cá nhân; kịp thời biểu dương, khen thưởng những điển hình thực hiện tốt, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực và xây dựng nhà trường phát triển bền vững, hiệu quả.

e) ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ: Không

Trên đây là toàn bộ báo cáo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2026 của đơn vị trường Mầm non Bình Minh.

Nơi nhận:

- Phòng Kinh tế xã Bình Minh;
- Lãnh đạo;
- Lưu KT;VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Minh Tâm

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Kỳ báo cáo: 06 tháng đầu năm 2026

(Kèm theo Báo cáo số 60/BC-MNBM ngày 25 tháng 05 năm 2026 của Trường Mầm non Bình Minh)

STT	Nội dung	ĐVT	Năm trước (năm 2025)	Kế hoạch (năm 2026)	Thực hiện (06 tháng năm 2026)	So sánh		Ghi chú
						TH/Năm trước (năm 2025)	TH/KH (năm 2026)	
1	2	3	4	5	6	7=6/4	8=6/5	9
I	Trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ							
1	Số văn bản quy định tiêu chuẩn, định mức mới được ban hành	Văn bản						
2	Số văn bản quy định tiêu chuẩn, định mức được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp	Văn bản						
3	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn	Cuộc						
4	Số vụ vi phạm các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn đã được phát hiện và xử lý	Vụ						
5	Tổng giá trị các vi phạm về chế độ, định mức, tiêu chuẩn được kiến nghị thu hồi và bồi thường	Triệu đồng						
II	Trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)	Triệu đồng	46,40	58,50	52,40	112,9%	89,6%	-
1	Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN	Triệu đồng	46,40	52,40	52,40	112,9%	100%	-
1.1	Dự toán lập sai chế độ, sai đối tượng, sai tiêu chuẩn, định mức	Triệu đồng						
1.2	Số tiền tiết kiệm dự toán chi thường xuyên theo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ (10% tiết kiệm đầu năm)	Triệu đồng	46,40	52,40	52,40	112,9%	100%	
1.3	Số tiền vi phạm đã xử lý, cắt giảm dự toán	Triệu đồng						
1.4	Các nội dung khác	Triệu đồng						
2	Sử dụng và thanh quyết toán NSNN	Triệu đồng	-	6,10	-			
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:	Triệu đồng	-	6,10	-	0%	0%	
	- Tiết kiệm văn phòng phẩm	Triệu đồng	-	1,00	-	0%	0%	
	- Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	Triệu đồng	-	0,50	-	0%	0%	
	- Tiết kiệm sử dụng điện	Triệu đồng	-	1,00	-	0%	0%	

STT	Nội dung	ĐVT	Năm trước (năm 2025)	Kế hoạch (năm 2026)	Thực hiện (06 tháng năm 2026)	So sánh		Ghi chú
						TH/Năm trước (năm 2025)	TH/KH (năm 2026)	
1	2	3	4	5	6	7=6/4	8=6/5	9
	- Tiết kiệm xăng, dầu	Triệu đồng	-	0,10	-	0%	0%	
	- Tiết kiệm nước sạch	Triệu đồng	-	1,00	-	0%	0%	
	- Tiết kiệm công tác phí	Triệu đồng	-	1,00	-	0%	0%	
	- Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	Triệu đồng	-	0,50	-	0%	0%	
	- Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm	Triệu đồng	-	1,00	-	0%	0%	
	- Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc	Triệu đồng	-	-	-	0%	0%	
2.2	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)	Triệu đồng	-	-	-			
a	Số tiền sửa chữa, mua mới phương tiện đi lại đã chi	Triệu đồng						
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:	Triệu đồng	-	-	-			
	- Thẩm định, phê duyệt dự toán	Triệu đồng						
	- Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	Triệu đồng						
	- Thương thảo hợp đồng	Triệu đồng						
	- Các nội dung khác	Triệu đồng						
2.3	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	triệu đồng						
2.4	Tiết kiệm kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia	triệu đồng						
2.5	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	triệu đồng						
2.6	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	triệu đồng						
2.7	Tiết kiệm kinh phí y tế	triệu đồng						
3	Sử dụng, quyết toán NSNN lãng phí, sai chế độ							
3.1	Tổng số cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN	Đơn vị						
3.2	Số lượng cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN lãng phí, sai chế độ đã phát hiện được	Đơn vị						
3.3	Số tiền vi phạm đã phát hiện	Triệu đồng						
4	Các nội dung khác		-	-	-			
III	Trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước							
1	Phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)							

STT	Nội dung	ĐVT	Năm trước (năm 2025)	Kế hoạch (năm 2026)	Thực hiện (06 tháng năm 2026)	So sánh		Ghi chú
						TH/Năm trước (năm 2025)	TH/KH (năm 2026)	
1	2	3	4	5	6	7=6/4	8=6/5	9
1.1	Số lượng xe đầu kỳ	Chiếc						
1.2	Số lượng xe tăng trong kỳ (mua mới, nhận điều chuyển)	Chiếc						
1.3	Số lượng xe giảm trong kỳ (thanh lý, điều chuyển)	Chiếc						
1.4	Số lượng xe cuối kỳ	Chiếc						
1.5	Số lượng phương tiện sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	Chiếc						
1.6	Số tiền xử lý vi phạm về sử dụng phương tiện đi lại	Triệu đồng						
2	Tài sản khác							
2.1	Số lượng các tài sản khác được thanh lý, sắp xếp, điều chuyển, thu hồi	Tài sản						
2.2	Số lượng tài sản trang bị, sử dụng sai mục đích, sai chế độ phát hiện được	Tài sản						
2.3	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản	Triệu đồng						
3	Các nội dung khác							
IV	Trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng							
1	Trong đầu tư xây dựng							
1.1	Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm	Dự án						
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được	Triệu đồng						
	- Thẩm định phê duyệt dự án, tổng dự toán	Triệu đồng						
	- Thực hiện chào hàng cạnh tranh..	Triệu đồng						
	- Thực hiện đầu tư, thi công	Triệu đồng						
	- Thẩm tra, phê duyệt quyết toán	Triệu đồng						
1.3	Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch	Triệu đồng						
1.4	Các dự án thực hiện chậm tiến độ	Dự án						
1.5	Các dự án hoàn thành không sử dụng được hoặc có vi phạm pháp luật bị đình chỉ, hủy bỏ							
	Số lượng	Dự án						
	Giá trị đầu tư phải thanh toán	Triệu đồng						
2	Trụ sở làm việc	m ²						
2.1	Tổng diện tích trụ sở hiện có đầu kỳ	m ²	7.408	7.408	7.408	100%	100%	

STT	Nội dung	ĐVT	Năm trước (năm 2025)	Kế hoạch (năm 2026)	Thực hiện (06 tháng năm 2026)	So sánh		Ghi chú
						TH/Năm trước (năm 2025)	TH/KH (năm 2026)	
1	2	3	4	5	6	7=6/4	8=6/5	9
2.2	Diện tích trụ sở tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m ²						
2.3	Diện tích trụ sở giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m ²						
2.4	Tổng diện tích trụ sở hiện có cuối kỳ	m ²						
2.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m ²						
2.6	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m ²						
2.7	Số tiền xử lý vi phạm, thanh lý trụ sở thu được	Triệu đồng						
3	Nhà công vụ							
3.1	Tổng diện tích nhà công vụ hiện có đầu kỳ	m ²						
3.2	Diện tích nhà công vụ tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m ²						
3.3	Diện tích nhà công vụ giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m ²						
3.4	Tổng diện tích nhà công vụ hiện có cuối kỳ	m ²						
3.5	Diện tích nhà công vụ sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m ²						
3.6	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m ²						
3.7	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng nhà công vụ	Triệu đồng						
4	Các nội dung khác	Triệu đồng						
V	Trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên							
1	Quản lý, sử dụng đất							
1.1	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, bỏ hoang hóa, có vi phạm pháp luật	m ²						
1.2	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, vi phạm pháp luật, bỏ hoang hóa đã xử lý, thu hồi	m ²						
1.3	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được	Triệu đồng						
1.4	Các nội dung khác							
2	Quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên khác							
2.1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên	Vụ						
2.2	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được	Triệu đồng						
3	Các dự án tái chế, tái sử dụng tài nguyên, sử dụng năng lượng tái tạo được							
3.1	Số lượng dự án mới hoàn thành đưa vào sử dụng	Dự án						

STT	Nội dung	ĐVT	Năm trước (năm 2025)	Kế hoạch (năm 2026)	Thực hiện (06 tháng năm 2026)	So sánh		Ghi chú
						TH/Năm trước (năm 2025)	TH/KH (năm 2026)	
1	2	3	4	5	6	7=6/4	8=6/5	9
3.2	Số tiền dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt	Triệu đồng						
3.3	Năng lượng, tài nguyên dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt							
4	Các nội dung khác							
VI	Trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động, cải cách hành chính trong khu vực nhà nước							
1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, đào tạo, sử dụng lao động, thời gian lao động	Vụ						
2	Số tiền xử lý vi phạm thu được	Triệu đồng						
3	Các nội dung khác							
VII	Trong quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước tại doanh nghiệp							
1	Tiết kiệm chi phí, giá thành sản xuất kinh doanh							
1.1	Tiết kiệm nguyên, vật liệu	Triệu đồng						
1.2	Tiết kiệm nhiên liệu, năng lượng							
	- Tiết kiệm điện	Kw/h						
	- Tiết kiệm xăng, dầu	Tấn (lít)						
1.3	Tiết kiệm chi phí quản lý	Triệu đồng						
1.4	Tiết kiệm do áp dụng khoa học, công nghệ, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật	Triệu đồng						
1.5	Chi phí tiết giảm đã đăng ký (theo Nghị quyết 01 ngày 03/01/2012 của Chính phủ)	Triệu đồng						
1.6	Chi phí tiết giảm đã thực hiện	Triệu đồng						
2	Quản lý đầu tư xây dựng							
2.1	Tổng số dự án đầu tư, xây dựng đang thực hiện	Dự án						
2.2	Số lượng dự án thực hiện đúng tiến độ, có hiệu quả	Dự án						
	Chi phí đầu tư tiết kiệm được, bao gồm:	Triệu đồng						
	- Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán	Triệu đồng						
	- Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	Triệu đồng						
	- Thực hiện đầu tư, thi công	Triệu đồng						
	- Thẩm tra, phê duyệt quyết toán	Triệu đồng						
2.4	Lãng phí, vi phạm, thất thoát vốn							

STT	Nội dung	ĐVT	Năm trước (năm 2025)	Kế hoạch (năm 2026)	Thực hiện (06 tháng năm 2026)	So sánh		Ghi chú
						TH/Năm trước (năm 2025)	TH/KH (năm 2026)	
1	2	3	4	5	6	7=6/4	8=6/5	9
	- Số lượng dự án chậm tiến độ, có lãng phí, vi phạm pháp luật	Dự án						
	- Số tiền bị thất thoát, lãng phí, vi phạm pháp luật	Triệu đồng						
2.5	Các nội dung khác	Triệu đồng						
3	Sử dụng các nguồn kinh phí được cấp từ NSNN							
	- Số tiền tiết kiệm được	Triệu đồng						
	- Số tiền chậm giải ngân, quyết toán so với thời hạn được duyệt	Triệu đồng						
	- Số tiền sử dụng sai chế độ, lãng phí	Triệu đồng						
4	Mua sắm tài sản, phương tiện							
4.1	Mua sắm, trang bị xe ô tô con							
	Số lượng xe đầu kỳ	Chiếc						
	Số lượng xe tăng trong kỳ (mua mới)	Chiếc						
	Số tiền mua mới xe ô tô trong kỳ	Triệu đồng						
	Số lượng xe giảm trong kỳ (thanh lý, chuyển nhượng)	chiếc						
	Số tiền thu hồi do thanh lý, chuyển nhượng	Triệu đồng						
4.2	Trang bị xe ô tô con sai tiêu chuẩn, chế độ							
	Số lượng xe mua sắm, trang bị sai chế độ	Chiếc						
	Số tiền mua xe trang bị sai chế độ	Triệu đồng						
5	Nợ phải thu khó đòi							
	Số đầu kỳ	Triệu đồng						
	Số cuối kỳ	Triệu đồng						
6	Vốn chủ sở hữu							
	Số đầu năm	Triệu đồng						
	Số cuối kỳ	Triệu đồng						
VIII	THTK, CLP trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân							
1	Hộ gia đình thực hiện nếp sống văn hóa, THTK, CLP	Lượt hộ						
2	Các vụ việc gây lãng phí được phát hiện	Vụ						

STT	Nội dung	ĐVT	Năm trước (năm 2025)	Kế hoạch (năm 2026)	Thực hiện (06 tháng năm 2026)	So sánh		Ghi chú
						TH/Năm trước (năm 2025)	TH/KH (năm 2026)	
1	2	3	4	5	6	7=6/4	8=6/5	9
IX	Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về THTK, CLP							
1	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THTK, CLP đã triển khai thực hiện	Cuộc						
2	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THTK, CLP đã hoàn thành	Cuộc						
3	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được thanh tra, kiểm tra về THTK, CLP	Cơ quan/tổ chức/đơn vị						
4	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị có lãng phí, vi phạm về THTK, CLP	Cơ quan/tổ chức/đơn vị						
5	Tổng giá trị tiền và tài sản bị lãng phí, sử dụng sai chế độ phát hiện được qua thanh tra, kiểm tra, giám sát	Triệu đồng						
6	Tổng giá trị tiền, tài sản lãng phí, vi phạm đã xử lý, thu hồi	Triệu đồng						