

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ AN HƯNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 17/BC - UBND

An Hưng, ngày 06 tháng 02 năm 2024

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ TỰ CHỦ THEO NGHỊ ĐỊNH
SỐ 130/2005/NĐ-CP NGÀY 17/10/2005 VÀ NGHỊ ĐỊNH SỐ 117/2013/NĐ-
CP NGÀY 07/10/2013 CỦA CHÍNH PHỦ**

I/ Đánh giá chung:

Năm 2023 đã thực hiện giao tự chủ tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP của chính phủ đều phân đầu hoàn thành nhiệm vụ được giao, đảm bảo chất lượng hiệu quả công việc

Ủy ban nhân dân xã An Hưng đã được bố trí cơ bản đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công việc của cơ quan, đơn vị luôn thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm và hoàn thành nhiệm vụ do cấp trên giao.

Về tư tưởng cán bộ, công chức trong đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ phấn khởi và đồng tình cao với cơ chế và chủ trương nhà giao, tạo điều kiện cho đơn vị tiết kiệm chi ngân sách và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, chấp hành tốt nội quy quy chế và kỷ luật lao động, nâng cao hiệu quả công việc, nghiêm túc sử dụng tiết kiệm hiệu quả nguồn kinh phí được giao.

II/ Đánh giá cụ thể:

1/ Về số lượng đơn vị thực hiện tự chủ:

- Cấp xã:

+ Số lượng xã: 01

+ Số đã được giao thực hiện tự chủ: 4.081.557.484đ

+ Số đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ: 4.081.557.484đ

2/ Về kinh phí:

a/ Kinh phí quản lý hành chính được giao (tổng số)

Trong đó:

* Kinh phí thực hiện tự chủ: 4.081.557.484đ

- Số kinh phí thực hiện: 3.786.696.777 đồng

- Số kinh phí tiết kiệm được: 30.000.000 đồng

+ Tiết kiệm các khoản chi khác (ngoài quỹ lương)

Phân tích kỹ nguyên nhân tiết kiệm kinh phí:

+ Do các nguyên nhân khác: Tiết kiệm chi hội nghị, hội thảo, công tác phí, điện, nước

- Số đơn vị thực hiện tiết kiệm được kinh phí: 01 đơn vị

- Tỷ lệ kinh phí tiết kiệm được so với kinh phí được giao: 0,74%

* Kinh phí giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ: 0 đồng

3/ Các biện pháp thực hành tiết kiệm:

- Thực hiện làm việc đúng giờ, tăng cường kỷ luật lao động và nâng cao năng suất, chất lượng lao động công việc được giao; bám sát các quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ đã ban hành và thực hiện một cách nghiêm túc theo đúng quy định, tiêu chuẩn, định mức theo quy định hiện hành; cán bộ, công chức trong đơn vị đều có ý thức trong việc kiểm soát các khoản chi.

- Thực hành tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa trang thiết bị làm việc.

- Sử dụng văn phòng phẩm đúng định mức, chỉ dùng giấy tốt khi in ấn văn bản phát hành ra ngoài, đối với những báo cáo không thật quan trọng cần phải in ấn có thể gửi bằng thư điện tử (email) thì gửi bằng thư điện tử. Tận dụng giấy bỏ để in những bản nháp công việc và in văn bản hướng dẫn của các cấp.

- Tắt các thiết bị điện khi không sử dụng và khi rời khỏi cơ quan. Chỉ sử dụng điện thoại cơ quan khi có công việc cần thiết.

- Quản lý, sử dụng tài sản cơ quan hợp lý, tiết kiệm.

- Bố trí người đi công tác phù hợp sao cho vừa tiết kiệm kinh phí, vừa đạt hiệu quả công việc.

- Chỉ tổ chức hội họp khi thật cần thiết để triển khai công việc.

4/ Những khó khăn, tồn tại, kiến nghị:

**Khó khăn, tồn tại:*

- Định mức khoán hiện nay còn thấp; giá cả hàng hoá trên thị trường tăng nhanh nhưng định mức khoán không tăng làm ảnh hưởng đến khoản tiết kiệm chi.

- Trang thiết bị phục vụ công tác chuyên môn như: bàn làm việc, tủ đựng hồ sơ... ở một số ngành đã bị hư hỏng, nhưng do mức kinh phí giao khoán không đủ để đơn vị tự mua sắm mới.

**Kiến nghị:*

Tăng định mức khoán để mức chi cho biên chế phù hợp với giá cả thị trường, từ đó đơn vị cân đối tiết kiệm chi, cũng như mua mới, sửa chữa các trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác các ban, ngành hoạt động

An Hưng, ngày 06 thán 02 năm 2024

Người lập báo cáo
(Ký tên)



Lê Thi Hoài Thương

Linh Văn Khê