

Số: /BC-VPUB Cần Thơ, ngày tháng 01 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025
và phương hướng, nhiệm vụ năm 2026

Thực hiện Công văn số 517/STC-QLNS ngày 16 tháng 01 năm 2026 của Sở Tài chính về việc báo cáo kết quả thực hiện Luật THTK, CLP¹ năm 2025; Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố² báo cáo kết quả, như sau:

I. VỀ CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, TỔ CHỨC THTK, CLP

1. Về xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình THTK, CLP

a) Phối hợp Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố³, Chủ tịch UBND thành phố ban hành các văn bản:

- Quyết định số 375/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025 về việc ban hành Chương trình THTK, CLP năm 2025 của thành phố Cần Thơ;

- Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2025 về việc điều hành thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025;

b) Ban hành các văn bản:

- Quyết định số 58/QĐ-VPUB ngày 28 tháng 8 năm 2025 ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ theo chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ;

- Quyết định số 75/QĐ-VPUB ngày 12 tháng 9 năm 2025 về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Văn phòng UBND thành phố năm 2025;

- Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 06 tháng 5 năm 2025 về việc Thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025.

Triển khai, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức và viên chức và người lao động⁴ thực hiện nghiêm Luật THTK, CLP; các quy định của Đảng và các chỉ đạo của thành phố liên quan đến THTK, CLP; phòng, chống tham nhũng...

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

Tuyên truyền, phổ biến Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ

¹ Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí viết tắt là THTK, CLP

² Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố viết tắt là Văn phòng

³ Ủy ban nhân dân thành phố viết tắt là UBND

⁴ Cán bộ, công chức và viên chức và người lao động viết tắt là CBCCVC và NLD.

Tài chính về việc hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị quyết số 53/NQ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ về việc thực hiện Nghị quyết số 74/2022/QH15 ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Quốc Hội về đẩy mạnh việc thực hiện chính sách pháp luật về THPT, CLP;... với hình thức triển khai trực tiếp đến toàn thể CBCCV thuộc Văn phòng, đồng thời triển khai bằng văn bản đến các phòng, bộ phận, đơn vị trực thuộc. Thường xuyên nhắc nhở các Trưởng phòng, bộ phận trong các cuộc họp giao ban hàng tuần về việc quán triệt đến CBCCV và NLĐ thuộc phòng, đơn vị mình phụ trách.

Vận động CCCV và NLĐ 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.

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về THPT, CLP

a) Kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan; kết quả tiếp thu ý kiến của CBCCV về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Chánh Văn phòng đều được đưa ra lấy ý kiến CBCCV và NLĐ;

b) 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: quyết toán và dự toán thu chi ngân sách năm; tình hình thu chi và sử dụng kinh phí hoạt động của Văn phòng; quỹ phúc lợi công đoàn; việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với CBCCV và NLĐ, tổ chức khám sức khỏe định kỳ, tham quan, du lịch, trang bị đồng phục, thăm hỏi cán bộ hưu trí, trợ cấp khó khăn, ốm đau, ma chay... với tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí;

c) Công khai kinh phí hoạt động hàng quý, hàng năm của cơ quan, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp, các nguồn tài chính khác và quyết toán kinh phí hàng năm; các chế độ, định mức, tiêu chuẩn đang áp dụng trong cơ quan;

d) Công khai việc sử dụng số tiền tiết kiệm của cơ quan (nếu có) vào việc chi phục vụ cho hoạt động chung của cơ quan;

đ) Công khai việc thực hiện tiết kiệm và các nguồn chi theo Đề án khoán quỹ lương, chi đúng, chi đủ và chi hợp lý kinh phí hoạt động.

II. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THPT, CLP TRONG CÁC LĨNH VỰC QUẢN LÝ

1. Kết quả THPT, CLP cụ thể trong các lĩnh vực

a) THPT, CLP trong việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ:

- Văn phòng triển khai, phổ biến rộng rãi các quy định mới về định mức tiêu chuẩn đề cán bộ, công chức thực hiện đúng quy định; đồng thời xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công năm 2025; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với nguồn kinh phí, tài sản được giao quản lý, sử dụng.

- Tổ chức thực hiện việc mua sắm trang thiết bị theo định mức, tiêu chuẩn, chế độ mua sắm trang bị thiết bị văn phòng theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện Chỉ thị số 34/CT-TTg ngày 07/8/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hiện tiết kiệm điện như sau: tắt các thiết bị điện không cần thiết khi ra khỏi phòng làm việc, tắt bớt đèn chiếu sáng và máy điều hòa khi số người trong phòng giảm.

- Thực hiện Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; Quyết định số 75/QĐ-VPUB ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Chánh Văn phòng UBND thành phố về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Văn phòng UBND thành phố năm 2025.

- Tiết kiệm trong việc sử dụng văn phòng phẩm: mực in chủ yếu sử dụng mực bơm, khi cần thiết thay bình mực mới; máy photocopy chủ yếu thuê mượn bên ngoài, giảm được chi phí mực photocopy và sửa chữa; giấy in, giấy photocopy phải sử dụng in 02 mặt.

b) THPTK, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán, quyết toán, quản lý và sử dụng kinh phí NSNN:

- Thực hiện nghiêm túc quy định của Nhà nước về công tác quản lý ngân sách. Thường xuyên rà soát, quản lý chặt chẽ các khoản chi, đảm bảo chi theo dự toán phê duyệt và chế độ quy định, kiên quyết loại trừ các khoản chi không đúng chế độ quy định, vượt định mức.

- Thực hiện tiết kiệm dự toán chi thường xuyên để thực hiện tăng thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức.

- Việc xây dựng và thẩm tra phê duyệt dự án đầu tư luôn tuân thủ các tiêu chuẩn, quy phạm và trình tự thủ tục theo quy định hiện hành của nhà nước; thực hiện đúng trình tự thủ tục về đấu thầu, về giám sát đầu tư trong quá trình thi công, về tiến độ, chủng loại vật tư, thiết bị và các tiêu chuẩn kỹ thuật theo cấp công trình.

- Các dự án khi thực hiện được kiểm tra chặt chẽ về thời gian thi công, thiết kế, sử dụng nguyên vật liệu, yêu cầu kỹ thuật, bảo đảm chất lượng công trình và được giám sát, nghiệm thu, thanh toán đúng theo biên bản nghiệm thu.

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về biên chế và tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ.

c) THPTK, CLP trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và trang thiết bị văn phòng:

- Về phương tiện đi lại, chỉ sử dụng xe ô tô cho yêu cầu công tác. Xăng xe được cấp theo định mức quy định tại Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của

Văn phòng năm 2025, đồng thời mở sổ theo dõi lịch trình công tác của từng xe để cấp nhiên liệu hợp lý. Thực hiện chế độ bảo dưỡng và sử dụng ô tô đúng quy định, không sử dụng vào việc riêng.

- Việc mua sắm trang thiết bị văn phòng theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định.

d) THPT, CLP trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng: rà soát, theo dõi tài sản công hiện có.

e) THPT, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước: thực hiện quản lý biên chế, sử dụng thời gian làm việc theo quy định; tiếp tục cải cách thủ tục hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan; quản trị tốt phần mềm công quản lý văn bản, phục vụ tốt các cuộc họp trực tuyến trong nước và trong tỉnh nhằm tiết kiệm nhiều khoản chi phí đi lại, tiết kiệm thời gian; thực hiện chữ ký số chuyên dùng góp phần tiết kiệm chi phí văn phòng.

(Đính kèm bảng phụ lục báo cáo số liệu)

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

3. Phân tích, đánh giá

a) Đánh giá kết quả đạt được:

- Nhìn chung trong năm 2025, Văn phòng UBND thành phố và đơn vị trực thuộc đã xây dựng được kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí, xác định cụ thể được mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp, trách nhiệm tổ chức thực hiện của từng phòng, đơn vị; triển khai tuyên truyền, phổ biến kế hoạch và các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến toàn thể đảng viên, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan. Từ đó nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Về kết quả đạt được trong năm 2025, cơ bản đã đảm bảo được các nhiệm vụ, chỉ tiêu đề ra trong kế hoạch năm. Đã thực hiện đồng bộ các biện pháp phòng, chống lãng phí tại Văn phòng UBND thành phố và đơn vị trực thuộc thông qua công tác cải cách thủ tục hành chính, công khai các hoạt động trong cơ quan theo quy định.

- Việc thực hiện chế độ định mức tiêu chuẩn chi tiêu được công khai minh bạch trong hoạt động của cơ quan nghiêm túc, đúng theo quy định.

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

- Tồn tại, hạn chế: Bên cạnh những mặt đạt được, có mặt còn chưa đảm bảo chi tiêu như việc thực hành tiết kiệm trong chi thường xuyên ở một số mục chi về điện nước, xăng dầu, sửa chữa thường xuyên phương tiện, thiết bị,...

+ Việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các quy định về thực hành tiết kiệm chống lãng phí có lúc chưa kịp thời và đạt hiệu quả chưa cao;

+ Các chỉ tiêu tiết kiệm chi một số khoản chi thường xuyên chưa đạt theo kế hoạch đề ra.

- Nguyên nhân:

+ Do sáp nhập 03 tỉnh nên nâng bậc lương thường xuyên cho cán bộ, công chức trong năm cao; mặc khác kinh phí chi phục vụ hoạt động thường xuyên tăng do phát sinh sửa chữa, nâng cấp trụ sở, phòng làm việc để đáp ứng nhu cầu thực tế của đơn vị sau khi sáp nhập.

c) Những kinh nghiệm rút ra:

- Cần tăng cường hơn nữa công tác tuyên truyền, phổ biến những quy định và chương trình, kế hoạch về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến mọi người, đặc biệt là đến những người trực tiếp tham mưu tổ chức thực hiện công tác này tại các phòng, đơn vị về trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện.

- Việc triển khai thực hiện các quy định pháp luật về THTK, CLP kịp thời; việc chỉ đạo THTK, CLP cụ thể có phân công bộ phận chủ trì thực hiện, theo dõi, kiểm tra, giám sát; đảm bảo tiết kiệm 10% chi thường xuyên để cải cách tiền lương.

- Đơn vị thực hiện đầy đủ trách nhiệm, quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn, định mức, chế độ trong mua sắm tài sản và xây dựng cơ bản.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2026

1. Phương hướng, nhiệm vụ

a) Tiếp tục quán triệt Luật THTK, CLP và thực hiện nghiêm Quy định của Đảng, các Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng...;

b) 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, THTK, CLP; phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức trong việc giám sát, kiểm tra quá trình chấp hành Quy chế dân chủ cơ sở của cơ quan, đơn vị;

c) Tiếp tục vận động CBCCVC và NLD 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;

d) Vận động CBCCVC và NLD tích cực tham gia các phòng trào về công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

2. Các giải pháp

a) Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc THTK, CLP tại cơ quan, đơn vị. Theo đó, Văn phòng thường xuyên chỉ đạo, tổ chức các đơn vị thực hiện thông qua việc rà soát, ban hành bổ sung các quy chế, quy định cụ thể; xây dựng các định mức tiết kiệm cụ thể trong từng lĩnh vực quản lý để giao thành chỉ tiêu phấn đấu gắn với cơ chế khen thưởng và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm;

b) Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính gắn với nâng cao hiệu quả THTK, CLP;

c) Đẩy mạnh thanh tra, kiểm tra trong các lĩnh vực đã được quy định tại Luật và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; trong đó, tập trung vào các lĩnh vực chi tiêu ngân sách (sử dụng kinh phí hoạt động của cơ quan, đầu tư xây dựng cơ bản; quản lý tài sản công...). Kiên quyết, kịp thời xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm.

Trên đây là Báo cáo Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2026 Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- VP.UBND TP (2D,5);
- Lưu: VT,NTN.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Quốc Cường