

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN  
DỊCH VỤ CÔNG ÍCH QUẬN 5

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

Số: 046 /BC-DVCIQ5

Quận 5, ngày 26 tháng 5 năm 2023

## BÁO CÁO

### **Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2023 và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2023**

Thực hiện Quyết định số 1845/QĐ-TTg ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021 – 2025; Quyết định số 2537/QĐ-UBND ngày 27 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021 – 2025; Quyết định 3890/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 5 về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025. Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ công ích Quận 5 báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong 6 tháng đầu năm 2023 như sau:

#### **I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ:**

**1. Việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm trong phạm vi trách nhiệm của Công ty:**

- Hội đồng thành viên – Ban Giám đốc phổ biến các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng, chống tham nhũng cho toàn thể người lao động gắn với việc thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính về quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên; Quyết định số 1845/QĐ-TTg ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021 – 2025.

- Công ty đã xây dựng Kế hoạch số 005/KH-DVCIQ5 ngày 28 tháng 2 năm 2023 về triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị và đang triển khai thực hiện theo Kế hoạch đã đề ra. Đồng thời, tuyên truyền



đến người lao động về việc nâng cao ý thức rèn luyện, giữ gìn phẩm chất đạo đức và lối sống, thực hành cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, theo đó nêu cao tính tiên phong gương mẫu của tập thể lãnh đạo.

## **2. Kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại Công ty:**

### ***a) Trong quản lý, sử dụng tài sản công:***

- Công ty tiếp tục đẩy mạnh việc sắp xếp lại, xử lý nhà đất để trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án theo quy định. Đồng thời thực hiện rà soát, sắp xếp lại tài sản công, đặc biệt là đối với các cơ sở nhà, đất theo quy định tại Nghị định số 167/2017/NĐ-CP về sắp xếp lại, xử lý tài sản công; Nghị định số 67/2021/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP.

- Việc thực hiện mua sắm tài sản, sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc của Công ty được tổ chức thực hiện đúng quy định hiện hành theo Luật Quản lý sử dụng tài sản công, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, công khai và minh bạch.

- Thực hiện quản lý chặt chẽ và có hiệu quả việc sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh.

### ***b) Trong quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:***

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 010/KH-DVCIQ5 ngày 11 tháng 3 năm 2022 về việc ứng dụng khoa học công nghệ trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Đồng thời thực hiện rà soát và xây dựng lại Quy chế hoạt động khoa học và công nghệ, Quy chế chi tiêu, sử dụng và quản lý Quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

- Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành để chuyển văn bản hoàn toàn trên mail trong nội bộ Công ty và giữa các đơn vị với nhau. Ứng dụng phần mềm quản lý nhân sự, tính lương, bảo hiểm xã hội và phần mềm kế toán. Kết nối liên thông phần mềm quản lý văn bản của Quận (Phần mềm Lỗi) để đảm bảo thông suốt trong quá trình thực hiện nhận và gửi văn bản điện tử.

- Công ty đã và đang thực hiện tốt việc chuyển lương và các khoản thu nhập qua ATM đến từng người lao động, việc thanh toán tiền lương đúng định kỳ, không trễ hạn.

### ***c) Trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản của Nhà nước:***

- Việc quản lý, sử dụng vốn và tài sản của Nhà nước thực hiện đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ quản lý và sử dụng có hiệu quả. Tiếp tục thực hiện theo nội dung Quy định về thực hiện quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị, xe ô tô của Công ty (Quyết định số 134/QĐ-DVCIQ5 ngày 11 tháng 11 năm 2020) và Quy



định chào hàng cạnh tranh rút gọn mua sắm hàng hóa, trang, thiết bị phục vụ hoạt động của Công ty (Quyết định số 013/QĐ-DVCIQ5 ngày 30 tháng 3 năm 2021).

- Thực hiện tốt việc tiết kiệm năng lượng, vật tư, chi phí đầu vào, ứng dụng công nghệ mới để nâng cao chất lượng, sức cạnh tranh, tiết kiệm chi phí sản xuất kinh doanh; thực hiện tiết giảm chi phí quản lý, trong đó: Chú trọng giảm bớt chi phí hội họp, đơn giản tối thiểu các thủ tục Hội nghị mang tính hình thức để dành thời gian cho nội dung và yêu cầu của cuộc họp và giảm chi phí văn phòng phẩm, báo chí, tài liệu; cân đối chi phí sửa chữa và bảo trì phù hợp với nhu cầu công tác của các bộ phận.

**d) Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động:**

- Việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính: Tăng cường kỷ luật, kỷ cương đối với người lao động, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật.

- Việc sử dụng lao động và thời gian lao động tại Công ty hiện nay phù hợp với nhu cầu và khối lượng công việc. Xây dựng đội ngũ NLD đáp ứng các yêu cầu chức danh và vị trí làm việc, có phẩm chất chính trị, đạo đức, có trình độ năng lực chuyên môn, năng động, có tinh thần, thái độ chuẩn mực phục vụ nhân dân, xử lý kịp thời, nghiêm khắc đối với NLD có hành vi tham nhũng, tiêu cực, thiếu trách nhiệm khi thực thi nhiệm vụ.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án sắp xếp nhân sự, phương án sử dụng lao động và giải pháp tiền lương trong năm 2023, giảm dần lực lượng khối gián tiếp tại văn phòng. Xây dựng phương án để sắp xếp tổ chức bộ máy nhân sự đối với các trường hợp người lao động thuộc diện dôi dư phù hợp với nguyện vọng. Trong 6 tháng đầu năm 2023, Công ty giải quyết chế độ nghỉ việc đối với 09 người lao động (04 người lao động khối trực tiếp và 05 người lao động khối gián tiếp), thực hiện điều động 03 người lao động sang công tác tại bộ phận khác.

**3. 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

**4. Kết quả thực hiện tiết kiệm đạt được trong 6 tháng đầu năm 2023:**

- Chi phí văn phòng phẩm, báo chí: 16.680.495 đồng
  - Chi phí giao dịch tiếp khách: 240.343.904 đồng
  - Tiền điện, nước, điện thoại, nhà, trà: 14.239.861 đồng
- Tổng cộng: **271.264.260** đồng.



## II. ĐÁNH GIÁ CHUNG:

**1. Đánh giá kết quả đạt được:** Việc tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách, pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được đẩy mạnh, tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của người lao động, góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội Quận 5.

**2. Những tồn tại, hạn chế:** Việc thực hiện các biện pháp tiết kiệm, chống lãng phí và hiệu quả sử dụng thời gian lao động tại đơn vị hiệu quả chưa cao.

## III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CỦA CÔNG TÁC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LẮNG PHÍ TRONG 6 THÁNG CUỐI NĂM 2023:

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Cấp ủy, Chi bộ, Chính quyền trong công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm. Tiếp tục tổ chức có hiệu quả công tác tuyên truyền và phổ biến hoạt động phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến toàn thể người lao động tại Công ty.

- Phát huy vai trò người đứng đầu đơn vị, chịu trách nhiệm toàn diện trong việc quản lý, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực thi nhiệm vụ của người lao động thuộc quyền quản lý, đặc biệt là việc thực hiện chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử, quy trình nghiệp vụ.

- Đẩy mạnh công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, tính kỷ luật, kỷ cương, ý thức tự phê bình và phê bình cho toàn thể người lao động.

- Thực hiện nghiêm các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước, Thanh tra nhà nước và rút kinh nghiệm những thiếu sót trong công tác quản lý tài sản công, ngân sách Nhà nước.

## IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT:

Không có.

Trên đây là Báo cáo kết quả công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 6 tháng đầu năm 2023 và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2023 của Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ công ích Quận 5./.

### Nơi nhận:

- UBND Quận 5;
- Thanh tra Quận 5;
- Đảng ủy;
- HĐTV-BGD;
- Kiểm soát viên;
- Lưu: TCHC (Dung).



**Đinh Trí Dũng**