

Số: 47/KH- THHH

Hiệp Hòa, ngày 12 tháng 02 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của trường Tiểu học Hiệp Hòa năm 2025

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Thông tư số 188/2014/TT - BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1719/QĐ-TTg ngày 31/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 218/QĐ - UBND ngày 24/01/2025 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Hải Dương năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-SGDĐT ngày 05/02/2022 của Sở GD&ĐT về việc Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hải Dương năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 171/KH- PGDDT, ngày 07 tháng 02 năm 2025 của Phòng GD&ĐT về việc Ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025;

Trường Tiểu học Hiệp Hòa xây dựng Kế hoạch thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của nhà trường năm 2025, như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Mục tiêu của thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây viết tắt là "THTK, CLP") năm 2025 là thực hiện kiên quyết, đồng bộ, có hiệu quả các giải pháp hữu hiệu trong công tác THTK, CLP đối với mọi hoạt động thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo, góp phần sử dụng có hiệu quả các nguồn lực cho phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo.

## 2. Yêu cầu

- THPTK, CLP phải bám sát các yêu cầu, nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp tại Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của tỉnh giai đoạn 2021-2025; bám sát các nhiệm vụ của ngành và tình hình thực tế của từng cơ quan, đơn vị trong ngành, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Đảm bảo tính toàn diện nhưng cần có trọng tâm, trọng điểm; xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm đối với từng cơ quan, đơn vị trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu trong việc xây dựng Kế hoạch hành động, tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các văn bản về THPTK, CLP, qua đó tạo chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong nhận thức về công tác THPTK, CLP tại tất cả các cơ quan, đơn vị trong ngành.

- Các chỉ tiêu phải được lượng hóa tối đa, phù hợp với tình hình thực tế, bảo đảm thực chất, có cơ sở cho việc đánh giá, kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện theo quy định.

- THPTK, CLP phải gắn với việc tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát, thúc đẩy cải cách hành chính, sắp xếp tổ chức bộ máy, phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

## II. NỘI DUNG

### 1. Một số chỉ tiêu

#### 1.1. Trong quản lý, sử dụng tài sản công

a) Thực hiện đồng bộ các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Dự trữ quốc gia và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành. Triển khai, thực hiện kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

b) 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 để báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định xử lý theo quy định, không để lãng phí, thất thoát tài sản của nhà nước.

c) Quản lý chặt chẽ việc sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết. Chỉ sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết trong trường hợp được pháp luật quy định.

Kiên quyết chấm dứt, thu hồi tài sản công sử dụng vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết không đúng quy định.

d) Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch; triển khai đồng bộ, có hiệu quả phương thức mua sắm tập trung, mua sắm qua mạng đấu thầu quốc gia. Hạn chế mua sắm các trang thiết bị đắt tiền.

e) Hoàn thành công tác Tổng kiểm kê tài sản công tại các cơ quan, đơn vị trong ngành đảm bảo tiến độ quy định của cơ quan có thẩm quyền, tiếp tục cập nhật đầy đủ thông tin về tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

### **1.2. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của NSNN**

Thực hiện tiết kiệm triệt để các khoản chi thường xuyên, các khoản chi chưa thực sự cần thiết, hạn chế tối đa các khoản chi tổ chức hội nghị, hội thảo, khánh tiết, đi công tác, thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên NSNN năm 2025 (trừ các khoản tiền lương, phụ cấp, các khoản có tính chất lương). Kiểm soát chặt chẽ công tác quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên NSNN, đặc biệt là các khoản chi mua sắm, sửa chữa cải tạo, bảo trì các hạng mục công trình đảm bảo đúng quy định của pháp luật, tiết kiệm, hiệu quả.

### **1.3. Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công**

a) Thực hiện đúng các quy định của Luật Đầu tư công, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật và Kế hoạch đầu tư công đã được HĐND tỉnh thông qua. Siết chặt kỷ cương, kỷ luật đầu tư công, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, cản trở làm chậm tiến độ thực hiện, giải ngân vốn.

b) Đẩy nhanh tiến độ thực hiện và hoàn thành các dự án sử dụng vốn đầu tư công và vốn nhà nước khác; sớm đưa vào khai thác, sử dụng các dự án đã hoàn thành nhiều năm, không để lãng phí.

### **1.4. Trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động**

a) Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định của Chính phủ, của UBND tỉnh về sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, về công tác tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

b) Thực hiện tinh giản biên chế gắn với sắp xếp tổ chức bộ máy và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong ngành, đảm bảo mục tiêu giai đoạn 2021 - 2026 tinh giản ít nhất 5% biên chế cán bộ, công chức và ít nhất 10% biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

c) Đề cao trách nhiệm người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân của cán bộ, công chức cơ quan nhà nước trong xử lý công việc, tăng cường kỷ luật công



vụ, kỷ cương đối với cán bộ, công chức cơ quan nhà nước. Thực hiện quản lý chặt chẽ giờ giấc lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và hiệu quả công việc của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị. Xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức công vụ.

d) Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính. Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm phiền hà, chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp theo lĩnh vực được giao. Tiếp tục thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giai đoạn 2022-2025.

## 2. Nhiệm vụ trọng tâm

a) Thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được giao, phấn đấu hoàn thành cao nhất các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

b) Siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong quản lý, sử dụng tài chính, ngân sách; tăng cường quản lý các nguồn thu; thực hiện đúng dự toán ngân sách nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền giao bảo đảm chặt chẽ, tiết kiệm, hiệu quả; THPT, CLP, sử dụng hiệu quả các nguồn lực tài chính nhà nước gắn với huy động các nguồn lực xã hội và sắp xếp, tinh gọn bộ máy.

c) Tăng cường quản lý, sử dụng tài sản công, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, tập trung vào việc sắp xếp, xử lý tài sản, đặc biệt là nhà, đất gắn với việc sắp xếp, tổ chức tinh gọn bộ máy. Sử dụng tiết kiệm, khai thác có hiệu quả tài sản công, phát huy mọi nguồn lực nhằm tái tạo tài sản. Thường xuyên rà soát, kiểm kê, phân loại tài sản, xây dựng quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng.

d) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về THPT, CLP, nhất là trong lĩnh vực xây dựng, tài chính công, tài sản công. Xử lý triệt để các vi phạm theo kết luận, kiến nghị của các cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

e) Xây dựng văn hóa THPT, CLP trong các cơ quan, đơn vị.

### \*Nội dung cụ thể:

#### 1. Tiết kiệm sức lao động:

- 1.1. Tiết kiệm trong việc đi lại của giáo viên và học sinh;
- 1.2. Tiết kiệm trong việc bố trí lịch học tập, lao động của học sinh;
- 1.3. Tiết kiệm công sức của giáo viên trong giảng dạy và tham gia các hoạt động giáo dục khác.

## **2. Tiết kiệm thời gian:**

2.1. Sắp xếp lịch làm việc phù hợp, nội dung làm việc cần lồng ghép, tránh việc phải huy động giáo viên và học sinh đến trường quá nhiều buổi và làm những công việc không cần thiết, lãng phí.

2.2. Giảm thiểu thời gian tổ chức các cuộc họp nhưng vẫn phải đảm bảo theo quy định của Điều lệ trường TH, tận dụng tối đa thời gian, trí tuệ trong các cuộc họp để giải quyết công việc theo nhiệm vụ, thẩm quyền.

Giờ giấc họp hội, sinh hoạt chuyên môn và các công việc khác của nhà trường thực hiện theo kế hoạch phải đảm bảo theo đúng thời gian đã ấn định (*nếu trường hợp có điều chỉnh cần thông báo sớm, công khai, để cán bộ, giáo viên chủ động nắm bắt, thực hiện*).

## **3. Tiết kiệm tiền của:**

3.1. Chi tiêu ngân sách phải đảm bảo tiết kiệm, đặc biệt trong việc mua sắm và sửa chữa tài sản, sử dụng tài sản có hiệu quả, đặc biệt là sử dụng các thiết bị điện, thiết bị tin học... theo đúng hướng dẫn của Phòng TC - KH thị xã và các văn bản quy phạm pháp luật khác về chi tiêu, mua sắm công.

3.2. Sắp xếp khoa học, hợp lí việc bố trí cho viên chức đi công tác, đi nộp báo cáo, nộp và nhận công văn, giấy tờ. Không dùng tiền của đơn vị, kể cả kinh phí trong và ngoài ngân sách với mục đích cá nhân.

## **3. Giải pháp thực hiện**

### **3.1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện THPTK, CLP**

- Thủ trưởng đơn vị theo phạm vi quản lý của mình, có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu THPTK, CLP năm 2025 theo định hướng, chủ trương của Đảng và Nhà nước về THPTK, CLP.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm cho từng nội dung công việc được giao phụ trách, phân công rõ ràng trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân trong đơn vị gắn với công tác kiểm tra, đánh giá thường xuyên, đảm bảo việc thực hiện chương trình đạt hiệu quả.

### **3.2. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số để hiện đại hóa công tác quản lý, tiết kiệm nguồn lực**

- Đẩy mạnh Ứng dụng công nghệ thông tin và Chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị trong ngành năm 2025. Chuyển đổi số toàn diện trong thực hiện thủ tục hành chính, nhất là hoạt động cấp phép theo lĩnh vực

II XÃ K  
TRƯỚC  
TIỂU  
II EP  
XN \*

được giao, chuyển mạnh sang cấp phép tự động dựa trên ứng dụng công nghệ, dữ liệu số để giảm bớt các chi phí không cần thiết.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào việc quản lý tài sản công và ngân sách nhà nước. Đẩy mạnh số hóa quy trình lập dự toán và công tác kế toán, quyết toán ngân sách nhà nước.

### **3.3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức trong THTK, CLP**

- Đẩy mạnh thông tin, phổ biến pháp luật về THTK, CLP và các chủ trương, chính sách mới của Đảng và Nhà nước có liên quan đến THTK, CLP với các hình thức đa dạng như thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, hội nghị, tập huấn để tuyên truyền, giáo dục sâu rộng, qua đó nâng cao, thống nhất nhận thức và trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị về mục tiêu, yêu cầu, ý nghĩa của công tác THTK, CLP.

- Thực hiện việc lồng ghép nội dung giáo dục thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hệ thống giáo dục quốc dân theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong THTK, CLP; bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí theo thẩm quyền.

### **3.4. Tăng cường công tác tổ chức thực hiện THTK, CLP, trong đó tập trung vào một số lĩnh vực**

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

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị trong ngành; kiểm điểm trách nhiệm, xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật liên quan đối với các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm.

- Các cơ quan, đơn vị trong ngành tập trung hoàn thành công tác tổng kiểm kê tài sản công thuộc phạm vi quản lý; kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý trụ sở, tài sản dôi dư đối với các cơ quan, đơn vị sau hợp nhất, sáp nhập.

#### **b) Về quản lý ngân sách nhà nước**

- Tổ chức thực hiện dự toán được giao đúng theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền, đảm bảo đúng nhiệm vụ và phân cấp quản lý; thực hiện quản lý ngân sách đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước 2015 và các văn bản

hướng dẫn thi hành Luật. Cá thể hóa trách nhiệm cá nhân trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn lực tài chính công.

- Thực hiện tiết kiệm triệt để các khoản chi thường xuyên, đặc biệt là các khoản chi tổ chức hội nghị, hội thảo, khánh tiết, đi nghiên cứu, khảo sát nước ngoài; không trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các nội dung công việc chưa thực sự cần thiết, chưa cân đối được nguồn kinh phí đảm bảo. Chủ động sắp xếp chi thường xuyên, ưu tiên các nhiệm vụ quan trọng tăng thêm trong năm 2025, không để xảy ra tình trạng nợ lương cán bộ, công chức, viên chức, các khoản chi cho con người và chính sách đảm bảo xã hội theo chế độ.

- Kịp thời triển khai Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Thông tư hướng dẫn để thuận lợi trong việc áp dụng, thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập nói chung, của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo nói riêng. Trong đó tập trung một số nhiệm vụ trọng tâm: Rà soát đề đề nghị sửa đổi, bổ sung, ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, các định mức kinh tế kỹ thuật, giá dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Tiếp tục tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và công khai minh bạch việc sử dụng kinh phí chi thường xuyên của NSNN, nhất là đối với các lĩnh vực dễ phát sinh thất thoát, lãng phí. Trường hợp phát hiện đơn vị sử dụng ngân sách tổ chức thực hiện thanh toán, chi trả không đúng chính sách, chế độ, nhất là liên quan đến mục tiêu đảm bảo an sinh xã hội, giảm nghèo... phải có biện pháp xử lý kịp thời để đảm bảo chính sách, chế độ được thực hiện đúng và có hiệu quả.

#### c) Về quản lý, sử dụng vốn đầu tư công

- Thực hiện công khai, minh bạch thông tin và tăng cường giám sát, đánh giá, kiểm tra, thanh tra trong quá trình thực hiện các dự án đầu tư công.

#### d) Về tổ chức bộ máy, quản lý lao động, thời gian lao động

- Tiếp tục rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền hoàn thiện cơ chế chính sách, pháp luật về tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, trong đó đẩy mạnh sắp xếp tổ chức bộ máy, trọng tâm là rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn đầu mối bên trong các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Thực hiện các quy định về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền làm căn cứ cho việc quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động hiệu quả. Tăng cường công khai, minh bạch trong hoạt động công vụ, nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên

chức. Quản lý chặt chẽ thời gian lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng, đảm bảo năng suất, hiệu quả công việc và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trong ngành.

### 3.5. Tăng cường kiểm tra, xử lý nghiêm các vi phạm quy định về THPTK, CLP

a) Tăng cường công tác kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình THPTK, CLP; kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về các lĩnh vực liên quan đến THPTK, CLP, trong đó:

- Tập trung kiểm tra đối với một số nội dung, lĩnh vực trọng điểm sau: quản lý trụ sở làm việc; mua sắm trang thiết bị; quỹ ngoài ngân sách.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch tự kiểm tra tại đơn vị mình.

b) Đối với những vi phạm được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra, thủ trưởng đơn vị phải kịp thời khắc phục, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền có biện pháp xử lý. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về xử lý vi phạm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các cá nhân để xảy ra lãng phí. Quyết liệt trong xử lý kết quả thanh tra, kiểm tra để thu hồi tối đa cho Nhà nước tiền, tài sản bị vi phạm, chiếm đoạt, sử dụng sai quy định, lãng phí phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra.

### 3.6 Giải pháp cụ thể:

- Công khai hoá việc mua sắm tài sản: Công khai từ chủ trương đến giá cả, công khai cả nơi cung cấp báo giá cũng như lựa chọn nơi cung ứng và giá cả để mọi viên chức có thể giám sát theo đúng yêu cầu: *Công khai về chủ trương, công khai về cơ cấu tài sản, công khai về dự kiến mua; trường hợp đặc biệt có thể cử người đi lấy báo giá, sau đó bàn bạc để lựa chọn nơi cung ứng (việc mua sắm thiết bị, tài sản phải căn cứ vào nhu cầu thực sự cần thiết của nhà trường hoặc phải căn cứ vào đề nghị của các tổ chức, cá nhân phụ trách các lĩnh vực trong nhà trường, dựa trên cơ sở đề xuất của CBGV hoặc qua khảo sát trực tiếp hiện trạng tài sản, thiết bị nhà trường) ...*

- Công khai tài chính theo quý, thực hiện chi tiêu tài chính theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ. Thực hiện tốt công khai theo *Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT*. Việc tổ chức công khai được thực hiện qua nhiều hình thức, như: *Niêm yết tại bảng tin, công khai trong hội nghị CBCCVC đầu năm; công khai trong các cuộc họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, với PHHS các lớp và toàn trường; công khai trong Hội đồng trường, HĐSP nhà trường... Trong đó, các nguồn kinh phí XHH (nếu có) phải được thực hiện công khai, đảm bảo tuân*



thủ chặt chẽ các bước theo quy định của các cấp quản lý, đảm bảo sự đồng thuận, đúng luật.

- Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện khi không cần thiết, tạo cho mỗi công chức, viên chức và học sinh có ý thức tắt các thiết bị điện khi không sử dụng đến hoặc khi ra khỏi phòng làm việc, phòng học.

- Giao trách nhiệm bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất trong từng thành viên, từng lớp học theo phương châm: **“Mỗi tài sản phải có một người, một bộ phận quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm”**, riêng đối với tài sản trong các lớp học có biên bản bàn giao về quản lý, sử dụng, bảo vệ tài sản đồng thời có người quản lý chung các loại tài sản, trong đó có thành viên BGH và cán bộ thiết bị, bảo vệ nhà trường.

- Không sử dụng các loại quỹ và tài sản không đúng mục đích. Không đưa tài sản ra ngoài cơ quan khi không có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Không sử dụng các thiết bị văn phòng (*Máy vi tính, Máy in...*) ngoài giờ hành chính hoặc sử dụng cho mục đích cá nhân; trong những trường hợp cần thiết phải có sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan. Thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng, bảo quản tài sản công của nhà trường; từng bước xây dựng quy định về việc sử dụng phòng bộ môn, phòng tin học, nhà để xe, nhà vệ sinh ...

- Không lạm dụng chức quyền và công việc để khai khống, khai thêm chi phí, gây thất thoát tài sản và ngân sách.

- Đề ra nội quy sử dụng phòng máy tính và các thiết bị khác phục vụ cho văn phòng. Tất cả các máy tính của văn phòng phải cài mã khoá. Người sử dụng phải vận hành các loại thiết bị phải đúng quy trình. Tuyệt đối không cho người ngoài cơ quan sử dụng các loại thiết bị của nhà trường, trong trường hợp cần thiết phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Không cài đặt các chương trình vào máy tính mà không có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Hàng tuần, người sử dụng máy phải vệ sinh máy tính 01 lần.

- Các tài sản đã khấu hao hết theo quy định của nhà nước nhưng vẫn sử dụng được không đưa vào thanh lý. Nhân viên phụ trách tài sản không được đề nghị thanh lý các tài sản này.

- Không được sử dụng tài sản công phục vụ cho mục đích cá nhân dưới mọi hình thức.

- Việc thanh lý tài sản phải có hội đồng và phải kiểm tra thực tế; người mượn tài sản nếu làm mất phải bồi thường gấp 03 lần giá trị tài sản khi mới mua hoặc phải mua trả lại tài sản theo đúng cấu hình, chủng loại, chất liệu, tài sản đã cho mượn. Việc đền bù phải thực hiện chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày mất.

NH M  
: VG  
: OC  
: OA  
: ONO

- Tiết kiệm trong giảng dạy: Giáo viên phải quan tâm trau dồi, đổi mới phương pháp giảng dạy để dạy học sinh dễ hiểu, quan tâm đến từng đối tượng học sinh.

- Giảm thiểu thời gian tổ chức các hội nghị nhưng vẫn đảm bảo theo quy định của Điều lệ trường Tiểu học. *Các buổi họp không in ấn văn bản chỉ đạo mà được chuyển qua Email, Zalo công vụ nội bộ, websit nhà trường, nhằm tiết kiệm chi phí in ấn mà cán bộ, giáo viên vẫn có thể khai thác, sử dụng vào công việc hiệu quả.* Tăng cường thông tin, thông báo trên hệ thống bảng tin, sổ liên lạc điện tử, Internet. Lãnh đạo trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận phải lên lịch ngay từ ngày cuối của tuần trước đó nhằm phát huy tính chủ động, tích cực của đội ngũ. Tăng cường công khai hoá nhằm tạo sự minh bạch trong tất cả các hoạt động. Đánh giá đúng người, đúng nội dung ...

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Đối với nhà trường

- Căn cứ nội dung kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo, nhà trường xây dựng kế hoạch (*xong trước 20/02/2025*).

- Nội dung thực hiện THPT, CLP bám sát các yêu cầu, nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp tại Chương trình tổng thể về THPT, CLP của Chính phủ, Chương trình THPT, CLP tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021 -2025 và năm 2025, Chương trình THPT, CLP của ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025; đồng thời gắn với việc hoàn thành các chỉ tiêu của nhà trường.

- Tập trung xây dựng các giải pháp quyết liệt, hiệu quả để hoàn thành các chỉ tiêu, mục tiêu đề ra tại Chương trình THPT, CLP của nhà trường, góp phần hoàn thành các chỉ tiêu, mục tiêu đề ra tại Chương trình tổng thể của Chính phủ, của ngành về THPT, CLP giai đoạn 2021-2025 và năm 2025.

- Đăng tải công khai kế hoạch thực hiện THPT, CLP trên cổng/trang thông tin của nhà trường <http://km-thhiephoa.haiduong.edu.vn/>; *Zalo công vụ nội bộ*. Đồng thời tổ chức triển khai thực hiện Chương trình THPT, CLP năm 2025 bảo đảm tiến độ, chất lượng, có hiệu quả và báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01/02/2026 để tổng hợp chung.

#### 2. Đối với các bộ phận, đoàn thể, CB, GV, NV nhà trường

- Trưởng các tổ chức như Công đoàn, Đội, tổ chuyên môn phải thường xuyên nâng cao nhận thức cho viên chức và đối tượng thuộc tổ chức do mình phụ trách.

- Tất cả công chức, viên chức và người lao động trong trường có trách nhiệm tham gia giám sát việc thực hiện kế hoạch của các thành viên còn lại, đồng thời góp ý tận tình với người vi phạm.

- Nếu người vi phạm có biểu hiện không tiếp thu ý kiến, hoặc khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm, hoặc sự việc nghiêm trọng, cần báo cáo ngay cho trường các bộ phận (tổ chuyên môn), Công đoàn, Ban thanh tra Nhân dân, Phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng. Trong trường hợp người lãnh đạo cao nhất (Hiệu trưởng) vi phạm thì có thể báo cáo trực tiếp cho Chủ tịch công đoàn, cho Chi bộ Đảng, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Định kỳ 01 lần/quý, trong buổi họp HĐSP nhà trường (hoặc 01 lần/tháng nếu thấy cần thiết), cần tổ chức kiểm điểm việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các thành viên.

- Ban thanh tra Nhân dân chịu trách nhiệm giám sát theo đúng quy định về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động của Ban thanh tra Nhân dân.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của trường Tiểu học Hiệp Hòa năm 2025, nhà trường yêu cầu các bộ phận, đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo UBND xã Hiệp Hòa, PGD&ĐT (để b/c);
- Các bộ phận, đoàn thể, CB- GV- NV (để t/h);
- <http://km-thhiephoa.haiduong.edu.vn/>
- Lưu.

