

Số:

Châu Ô, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 của
Trường THCS Nguyễn Tự Tân**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN TỰ TÂN

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 09 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 24/01/2025 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Sơn về việc Ban hành Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 trên địa bàn huyện Bình Sơn;

Xét đề nghị của bộ phận Tài chính – Kế toán trường THCS Nguyễn Tự Tân.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 của Trường THCS Nguyễn Tự Tân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban giám hiệu, công đoàn, Bộ phận Tài chính – Kế toán và các tổ, khối liên quan thực hiện quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP;

HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Huy

CHƯƠNG TRÌNH
THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2025 CỦA
TRƯỜNG THCS NGUYỄN TỰ TÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THCSNTT ngày tháng năm 2025
của Trường THCS Nguyễn Tự Tân)

I. ĐỐI TƯỢNG, MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA
THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2025:

1. Đối tượng áp dụng:

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh thuộc Trường THCS Nguyễn Tự Tân.

2. Mục tiêu:

- Đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây viết tắt là THPTK, CLP) trong toàn thể công chức, viên chức và người lao động nhằm sử dụng có hiệu quả các nguồn lực, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

- Nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn tài chính, tài sản, kinh phí đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và phục vụ nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

- Đưa công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trở thành một nhiệm vụ thường xuyên và xuyên suốt trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Trường THCS Nguyễn Tự Tân.

- Góp phần nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, điều hành và trong sử dụng các nguồn lực hiện có để phát triển nhà trường.

- Ngăn chặn và hạn chế tối đa tình trạng lãng phí các nguồn lực của nhà trường.

3. Yêu cầu:

- THPTK, CLP phải gắn với việc hoàn thành các chỉ tiêu chủ yếu về kinh tế, xã hội, môi trường đề ra tại Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 của tỉnh;

- THPTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước, xác định THPTK, CLP là nhiệm vụ trọng tâm của Ngành GDĐT gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và phải được thực hiện đồng bộ, toàn diện, gắn kết giữa các ngành, lĩnh vực;

- THPTK, CLP phải được gắn với các hoạt động phòng, chống tham nhũng, kiểm tra, cải cách hành chính, sắp xếp bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả;

- THPTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả công chức, viên chức và người lao động.

- THPTK, CLP phải đảm bảo thực chất có kết quả cụ thể, gắn với việc kiểm tra đánh giá theo quy định.

- THPTK, CLP gắn với quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo **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.

4. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Nhà trường quản lý chặt chẽ các khoản thu, chi; bảo đảm các khoản thu và sử dụng theo đúng quy định, có tiết kiệm chi thường xuyên sử dụng nguồn thu đúng quy định để tăng cường cơ sở vật chất và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Tăng cường các biện pháp tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm, hàng quý báo cáo kết quả thực hiện tiết kiệm phòng chống tham nhũng với cấp có thẩm quyền.

- Quản lý chặt chẽ việc sử dụng ngân sách Nhà nước được cấp cho thực hiện nhiệm vụ chính trị đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, nghiên cứu khoa học và xây dựng cơ sở vật chất nhà trường.

- Chống lãng phí trong mua sắm tài sản công không mang lại giá trị sử dụng.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động khoa học và công nghệ, nghiên cứu khoa học trực tiếp phục vụ nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của tỉnh nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên nhà trường.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra và xử lý nghiêm vi phạm quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Đảm bảo công khai, minh bạch theo **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.**

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM, YÊU CẦU CHỐNG LÃNG PHÍ:

1. Chỉ đạo và thực hiện đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch, các chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

- Nhà trường kiện toàn Ban chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện trong năm học tới toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường.

- Phổ biến một số quy định liên quan về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí như: Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; **Công điện số 125/CD-TTg của Thủ tướng Chính phủ: Về việc đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.**

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về pháp luật THPT, CLP trong các buổi họp, ngoại khóa,... nêu gương người tốt, việc tốt trong THPT, CLP; kịp thời phê phán các cá nhân có hành vi vi phạm, gây lãng phí.

2. Thực hiện công khai kiểm tra, giám sát việc THPT, CLP;

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công khai, đưa công tác công khai về THPT, CLP thành nề nếp trong đơn vị;

- Thực hiện công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính theo quy định pháp luật; công khai quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, công trình khác,...

- Giám sát, theo dõi nhằm phát hiện, kiến nghị về các việc làm vi phạm các quy định, gây lãng phí, thất thoát vốn và tài sản nhà nước.

3. Tổ chức thực hiện có hiệu quả THPTK, CLP trong các lĩnh vực:

3.1: Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên được ngân sách Nhà nước cấp.

- Trong năm 2025 tiếp tục thực hiện siết chặt kỷ luật tài khóa - ngân sách nhà nước; bảo đảm chi ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả và theo đúng dự toán được giao;

- 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 Thực hiện tiết kiệm thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên (không kể lương và các khoản có tính chất lương); sử dụng tối thiểu 40% số thu được để lại của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có thu để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương theo quy định.

- Tiếp tục triệt để 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.

- Đẩy mạnh thực hiện 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 và giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên theo Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2021 của Chính phủ.

- Thực hiện công khai ngân sách theo đúng nội dung, thời gian quy định tại Thông tư số 61/2017/TTBTC ngày 15/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Thông tư số 90/2018/TTBTC ngày 28/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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.

3.2. Trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, tài sản công

- Tăng cường các biện pháp THPTK, CLP trong tất cả các khâu của quá trình đầu tư. Triển khai kế hoạch đầu tư công năm 2025 ngay từ những ngày đầu năm, không để tình trạng chậm triển khai thực hiện và giải ngân kế hoạch năm 2025.

- Thực hiện theo đúng Nghị quyết số 03/2022/NQ-HĐND ngày 13/4/2022 của HĐND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi;

- Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, tài sản công theo luật định, công khai, minh bạch, gắn việc quản lý tài sản công với công tác quản lý, điều hành các hoạt động của Nhà trường, hiện đại hóa công tác quản lý tài sản công.

- Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định. Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước phải bảo đảm thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu; đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Tài sản sau khi mua sắm phải hạch toán, báo cáo và quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước. Thực hiện việc mua sắm theo phương thức tập trung đối với những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải mua sắm tập trung theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

3.3. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động:

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và ý kiến chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh về Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP. Sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; phân công hợp lý theo trình độ, năng lực đào tạo và chuyên môn nghiệp vụ của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Bảo đảm trong thời gian tới, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường THCS Nguyễn Tự Tân có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực phục vụ công tác dạy và học, nâng cao năng lực và trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện quản lý chặt chẽ thời giờ lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và bảo đảm hiệu quả công việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

III. BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THỰC HIỆN MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM:

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức trong THPT, CLP:

- Tiếp tục thông tin, phổ biến về THPT, CLP và các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước có liên quan đề THPT, CLP thông qua các buổi hội nghị, tập huấn để tuyên truyền, giáo dục sâu rộng đến đội ngũ công chức, viên chức và người lao động trong toàn đơn vị nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm về mục tiêu, yêu cầu, ý nghĩa của công tác THPT, CLP.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, quán triệt, tăng cường thanh tra, kiểm tra về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chỉ đạo triển khai thực hiện Luật phòng thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; cung cấp các văn bản có liên quan để làm tài liệu học tập cho cán bộ, công chức, nhà giáo, viên chức của đơn vị mình. Chú trọng kiểm tra những lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, lãng phí. Có trách nhiệm bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, đấu tranh với các hành vi lãng phí. Khen thưởng người có công chống lãng phí. Thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ trong

trường học, Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước, các quy định mua sắm tài sản, thiết bị, đồ dùng dạy học và Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong THPT, CLP; bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí. Tăng cường giáo dục phẩm chất, đạo đức và trách nhiệm công vụ. Kết quả THPT, CLP là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và bổ nhiệm công chức, viên chức.

2. Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện đối với tất cả các lĩnh vực hoạt động của trường, trong đó, cần tập trung vào một số lĩnh vực sau:

2.1 Về quản lý ngân sách nhà nước:

- 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

2.2 Trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, tài sản công:

Khi lập, phê duyệt đề án cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, xây dựng trụ sở làm việc mới phải chấp hành nghiêm túc quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc quy định tại Quyết định số 147/1999/QĐ-TTg ngày 05/7/1999 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, Quyết định số 260/2006/QĐ-TTg ngày 14/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 147/1999/QĐ-TTg.

2.3 Về quản lý lao động, thời gian lao động

- Phân công, sử dụng hợp lý biên chế được giao của đơn vị;
- Sắp xếp lịch làm việc phù hợp, nội dung làm việc cần lồng ghép, tránh việc phải huy động giáo viên, nhân viên và học sinh đến trường trong những công việc không cần thiết.

- Giảm thiểu thời gian tổ chức các hội nghị nhưng vẫn đảm bảo theo quy định của Điều lệ trường Trung học cơ sở.

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

2.4 Sử dụng tài chính:

- 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 Quy định một số hoạt động cụ thể:

a. Sử dụng điện:

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 171/CT-TTg ngày 26/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hiện tiết kiệm điện, các đơn vị khi xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công phải quy định cụ thể một số giải pháp nhằm tiết kiệm điện trong công sở như: Tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và cắt hẳn nguồn điện nếu không sử dụng các thiết bị khi hết giờ làm việc; tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên, tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm. Thiết kế, lắp đặt hệ thống chiếu sáng chung hợp lý, giảm ít nhất 50% số lượng điện năng dùng cho chiếu sáng chung ở hành lang, khu vực sân, vườn, hàng rào;

b. Trong lĩnh vực sử dụng điện thoại, văn phòng phẩm.

Rà soát lại các quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của trường đang áp dụng, trên cơ sở đó tiến hành sửa đổi, bổ sung những điểm chưa phù hợp để tăng cường kiểm soát chi, ngăn chặn kịp thời các khoản chi không đúng mục đích, chưa thật sự cần thiết gây lãng phí cho công quỹ.

- Điện thoại của nhà trường chỉ phục vụ cho công việc có liên quan và phục vụ cho sự điều hành của cơ quan, đơn vị. Khi sử dụng điện thoại phải nói ngắn gọn, dễ hiểu và tiết kiệm thời gian. Không sử dụng điện thoại của cơ quan để đọc toàn bộ văn bản phát hành cho bên được nghe và sử dụng vào các mục đích riêng của cá nhân. Cán bộ, công chức, viên chức sử dụng điện thoại cơ quan sai mục đích mà bị cơ quan phát hiện thì phải có trách nhiệm tự bỏ kinh phí của cá nhân để chi trả.

- Đối với văn phòng phẩm: Đẩy mạnh việc ứng dụng tin học hóa trong quản lý và hành chính; thực hiện việc gửi, nhận văn bản qua mạng tin học để hạn chế sử dụng giấy tờ không cần thiết. Tận dụng tối đa tính năng, tác dụng của văn phòng phẩm để tiết kiệm chi phí. Hạn chế việc sao lục các loại văn bản đã được đăng tải trên Trang thông tin điện tử và hệ thống văn bản pháp luật của Nhà nước.

c. Lĩnh vực công tác phí và chi phí tiếp khách

- Trên cơ sở chế độ công tác phí do Nhà nước quy định, nguồn kinh phí thực tế được Nhà nước giao hàng năm. Khi cử cán bộ đi công tác và thanh toán chế độ công tác phí phải đúng các quy định hiện hành của nhà nước. Các trường hợp thanh toán sai, không đi công tác nhưng có đóng dấu giấy đi đường để thanh toán... phải được xử lý theo quy định của pháp luật. Tùy theo điều kiện và tính chất nhiệm vụ, các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ khoán tác phí cho phù hợp.

- Chi phí tiếp khách phải đảm bảo đúng chế độ quy định và trên cơ sở tiết kiệm, chống lãng phí. Không sử dụng rượu, bia để tiếp khách trong và ngoài giờ hành chính các ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

d. Tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng:

Xây dựng đúng theo dự toán đã được giao, tránh tình trạng mua các vật dụng không cần thiết.

e. Sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy:

- Quản lý và sử dụng các trang thiết bị của nhà trường vào đúng mục đích, thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng các trang thiết bị. Hạn chế việc sử dụng quá tải, làm thất thoát.

- Quán triệt đến toàn thể CBGV, nhân viên và học sinh giữ gìn và bảo vệ tài sản công như: bàn, ghế, phòng học, phòng làm việc và các thiết bị khác phục vụ công tác giảng dạy của nhà trường. Giao trách nhiệm bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất cho từng thành viên, từng lớp học, từng bộ phận và có người quản lý chung các loại tài sản.

- Tổ chức mua sắm các trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy khi thật cần thiết. Không được sử dụng tài sản công phục vụ cho mục đích cá nhân dưới mọi hình thức.

- Không đưa tài sản ra ngoài cơ quan khi không có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Không sử dụng máy móc 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 Hiệu trưởng. Xây dựng quy chế về sử dụng và bảo quản tài sản công của nhà trường; các quy định quản lý nhà để xe, nhà vệ sinh....

- Xây dựng các nội quy sử dụng phòng máy tính và các thiết bị máy móc phục vụ cho văn phòng. Người sử dụng phải vận hành các loại máy móc phải đúng quy trình. Tuyệt đối không cho người ngoài cơ quan sử dụng các loại máy móc, trong trường hợp cần thiết phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Không cài các chương trình phần mềm không phù hợp vào máy mà không có sự đồng ý của Hiệu trưởng. Hàng tuần, người sử dụng máy phải làm vệ sinh máy móc 1 lần.

- Các tài sản đã khấu hao hết theo quy định của nhà nước nhưng vẫn sử dụng được cần tiếp tục khai thác sử dụng có hiệu quả. Nhân viên phụ trách tài sản (Kế toán) không được đề nghị bán thanh lý các tài sản này khi chưa có nghị quyết của Hội đồng trường.

- Việc thanh lý tài sản phải có hội đồng và phải kiểm tra thực tế. Người mượn tài sản nếu làm mất 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.

3. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra, thanh tra, giám sát, xác minh trong phát hiện xử lý lãng phí.

- Công bố công khai kết luận kết quả kiểm tra, thanh tra có liên quan đến lãng phí, tiêu cực của cán bộ giáo viên, nhân viên; báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết; tập trung vào các lĩnh vực quản lý sử dụng ngân sách xây dựng cơ bản, sửa chữa cơ sở vật chất, chương trình mục tiêu, mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, sách thư viện; xử lý nghiêm khắc những người có hành vi lãng phí, làm thất thoát tài sản; cán bộ giáo viên, nhân viên có hành vi lãng phí tiêu cực.

- Kết hợp việc thanh tra, kiểm tra, đánh giá hoạt động chuyên môn, công tác quản lý sử dụng tài chính, cơ sở vật chất, công tác cán bộ, giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân với việc thực hiện cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục” và các cuộc vận động khác.

IV. KIỂM TRA, THANH TRA, XỬ LÝ VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ THPT, CLP:

Đẩy mạnh công tác kiểm tra việc xây dựng và thực hiện chương trình THPT, CLP; kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong các lĩnh vực theo quy định của Luật THPT, CLP, trong đó:

- a) Xây dựng kế hoạch và tập trung tổ chức kiểm tra một số nội dung, lĩnh vực sau:
- Quản lý, sử dụng đất đai;
 - Quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các khoản thu tại đơn vị;
 - Tình hình triển khai thực hiện các dự án đầu tư công;
 - Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc;
 - Mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại; trang thiết bị làm việc do ngân sách nhà nước cấp kinh phí;
 - Công tác tuyển dụng, bổ nhiệm công chức, viên chức;
 - Công tác tuyển sinh lớp đầu cấp;
 - Sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết. tự kiểm tra;

b) Khắc phục xử lý đối với những vi phạm được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra, hoặc đề xuất, kiến nghị với Hiệu trưởng có biện pháp xử lý.

Đổi mới phương thức, lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân. Xử lý dứt điểm các phản ánh, kiến nghị của người dân, về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính và cập nhật, công khai kết quả tiếp nhận, xử lý kiến nghị trên Cổng Thông tin điện tử .

c) Các bộ phận, tổ chuyên môn, tập thể lớp thuộc đơn vị triển khai có hiệu quả pháp luật THPT, CLP gắn với công tác phòng, chống tham nhũng;

d) Nâng cao công tác phối hợp giữa các bộ phận của trường; phối hợp chặt chẽ giữa cấp ủy, chính quyền, tổ chức đoàn thể để thực hiện có hiệu quả công tác THPT, CLP.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với Ban giám hiệu nhà trường:

Căn cứ các văn bản chỉ đạo, thường xuyên tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các văn bản hướng dẫn thực hiện của Bộ GD&ĐT, UBND huyện về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện, giám sát thực hiện. Thực hiện có hiệu quả kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị mình. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí về Phòng GD&ĐT Bình Sơn và Phòng Tài chính – Kế hoạch theo đúng thời gian quy định.

2. Đối với các đoàn thể.

Ban chấp hành Công đoàn nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị, phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện tốt kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất khi có vụ việc lãng phí, tiêu cực ở đơn vị mình với cấp trên.

3. Đối với Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

Tất cả Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh 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.

Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 của Trường THCS Nguyễn Tự Tân được phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường để nghiêm túc triển khai thực hiện.