

## KẾ HOẠCH

### Về việc triển khai thực hiện công tác tiết kiệm, chống lãng phí (TK, CLP) năm 2026

Căn cứ Luật Tiết kiệm, chống lãng phí ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 74/2022/NQ-CP ngày 15/11/2022 của Quốc hội về tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện chính sách, pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Nghị quyết số 53/NQ-CP ngày 14/4/2023 của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 74/2022/NQ-CP ngày 15/11/2022 của Quốc hội về tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện chính sách, pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Chương trình của UBND tỉnh về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 92/QĐ-SGDĐT ngày 22/01/2026 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc ban hành Chương trình của Sở GD&ĐT về tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026;

Trường THPT C Hải Hậu xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của trường với nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

##### 1. Mục đích

- Thực hiện đồng bộ, quyết liệt, hiệu quả, thực chất các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp tiết kiệm, chống lãng phí nhằm phòng ngừa, ngăn chặn và đẩy lùi tình trạng lãng phí; nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính, tài sản, thời gian và nguồn nhân lực trong Nhà trường; nâng cao ý thức trách nhiệm của viên chức và người lao động về TK, CLP; đưa công tác TK, CLP trở thành nhiệm vụ thường xuyên ở tất cả các viên chức, người lao động thuộc trường THPT C Hải Hậu.

- Nâng cao hiệu quả việc kiểm tra, giám sát việc TK, CLP tại Nhà trường; qua đó góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách, tiền và tài sản công.

##### 2. Yêu cầu

- TK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của nhà nước và các quy định của pháp luật, kế hoạch hoạt động của đơn vị và tình hình thực tế, tổ chức thực hiện có hiệu quả THPTK, CLP, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu

- Hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm tại chương trình của Bộ Giáo dục và đào tạo về TK, CLP năm 2026 liên quan đến các lĩnh vực quản lý trong nhà trường.

- TK, CLP phải gắn với các hoạt động phòng chống tham nhũng, thanh tra, kiểm tra, cải cách hành chính, sắp xếp bộ máy trong nhà trường.

- Kế hoạch TK, CLP năm 2026 phải được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của Nhà trường với sự tham gia của tất cả viên chức và người lao động, được tiến hành liên tục mọi lúc, mọi nơi, trong mọi hoạt động của Nhà trường.

## II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP:

### 1. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

#### 1.1. Quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước:

- Quản lý và sử dụng tiết kiệm kinh phí hoạt động thường xuyên trong dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đảm bảo sử dụng 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 sách kế toán, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện triệt để tiết kiệm trong sử dụng kinh phí, nhất là các khoản chi như: tổ chức lễ hội, hội nghị, tập huấn, tiếp khách...; thực hiện các biện pháp phù hợp, hiệu quả để tiết kiệm triệt để chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm và các chi phí khác. Các đoàn thể và cá nhân trong trường có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị được nhà trường giao đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả theo quy định.

- Kế toán tham mưu cho hiệu trưởng chỉ đạo các đoàn thể, bộ phận có liên quan trong trường thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước về tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường. GVCN lớp, kế toán và cá nhân trong trường thực hiện nghiêm túc việc thu chi đảm bảo đúng quy định; kiên quyết không để xảy ra tình trạng lạm thu hoặc tự ý vận động CMHS đóng góp một cách tùy tiện ở các lớp. Tăng cường công tác tự kiểm tra tài chính nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả của việc sử dụng ngân sách Nhà nước.

#### 1.2. Trong mua sắm tài sản, quản lý và sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc trong nhà trường:

- Giao kế toán, văn phòng rà soát, kiểm kê, quản lý chặt chẽ, sử dụng hiệu quả tài sản, phương tiện, thiết bị làm việc hiện có; Việc mua sắm, sửa chữa tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc phải đảm bảo đúng mục đích, đối tượng, định mức, tiêu chuẩn, đúng quy định pháp luật về đấu thầu, thẩm định giá và pháp luật có liên quan; không sử dụng tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc công vào việc riêng.

- Việc nâng cấp, cải tạo, sửa chữa CSVC sử dụng kinh phí NSNN phải đảm bảo đúng định mức tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành. Chủ động rà soát diện tích sử dụng đất để xác định giá trị quyền sử dụng đất tính vào giá trị tài sản của đơn vị. Bảo toàn quỹ đất được giao, bảo đảm sử dụng đất đúng mục đích và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

#### 1.3. Quản lý và sử dụng cán bộ, viên chức, người lao động và thời gian làm việc trong cơ quan, đơn vị:

Nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng trong quản lý cán bộ, viên chức, người lao động; phối hợp với trường các bộ phận, tổ trưởng tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện nội quy, quy chế, các quy định về thời gian làm việc, về sử dụng thời gian lao động, kỷ luật lao động, phê bình nghiêm khắc các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật. Phân công nhiệm vụ cho CB, GV, NV phù hợp với năng lực, sức khoẻ, tạo điều kiện cho CB, GV, NV phát huy hết khả năng, lao động sáng tạo, làm việc hiệu quả thường xuyên. Không được sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng.

#### 2.4. Tiết kiệm điện, nước, điện thoại:

Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện không cần thiết, tạo thói quen cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có ý thức tắt các thiết bị điện khi không cần thiết sử dụng. Sử dụng nước sinh hoạt phải thật tiết kiệm: sử dụng vừa đủ và đúng mục đích, không sử dụng nước bừa bãi và không đúng mục đích. Thường xuyên kiểm tra hệ thống dẫn nước, tránh để rò rỉ. Đặc biệt ý thức sử dụng nước ở các nhà vệ sinh. Căn cứ vào điều kiện thực tế của đơn vị, quy định của Chính phủ quy định về định mức, tiêu chuẩn sử dụng điện thoại trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Nhà trường xây dựng quy chế sử dụng điện thoại trong cơ quan. Chỉ sử dụng điện thoại vào giải quyết công việc của cơ quan, tuyệt đối không sử dụng điện thoại trong việc riêng của cá nhân.

## **2. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:**

### **2.1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt nội dung Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành:**

Hiệu trưởng tiếp tục tuyên truyền, quán triệt đến từng CB,CC,VC nội dung cơ bản của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản có liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến từng CB, GV, NV và HS trong toàn trường nhận thức và thực hiện đầy đủ các văn bản nêu trên.

### **2.2. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, củng cố kỷ cương, nề nếp cơ quan, đơn vị:**

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong nhà trường, tránh chồng chéo. Quan hệ, giao tiếp và giải quyết công việc với CMHS nhanh, không gây phiền hà, lãng phí thời gian. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo. Củng cố kỉ cương, nề nếp làm việc; xây dựng kế hoạch công tác hợp lý, khoa học; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc. Tránh tình trạng đến trường, vào lớp, đến cơ quan muộn, về sớm.

### **2.3. Tăng cường các biện pháp kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gắn với biện pháp thi đua:**

Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ở các bộ phận, lớp học trong sử dụng giờ lên lớp, phương tiện, thiết bị dạy học.... Kết quả kiểm tra, giám sát cùng với kết quả thực hiện phong trào tiết kiệm, chống lãng phí là cơ sở để đánh giá xếp loại thi đua cho tập thể và cá nhân. Qua đó kịp thời biểu dương những tập thể, cá nhân thực hiện tốt, đồng thời xử lý những tập thể, cá nhân vi phạm

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Lãnh đạo nhà trường**

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí
- Lãnh đạo nhà trường phổ biến, quán triệt kế hoạch tiết kiệm chống lãng phí này đối với viên chức, người lao động và học sinh; có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện TK, CLP và chịu trách nhiệm đối với những vi phạm, gây lãng phí xảy ra trong nhà trường.

## 2. Đoàn thanh niên, Tổ trưởng

Trưởng các đoàn thể, tổ trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt kế hoạch tiết kiệm, chống lãng phí này đối với viên chức, người lao động và học sinh. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng đối với hành vi vi phạm; trách nhiệm trong việc thực hiện kiểm tra, kịp thời làm rõ lãng phí khi có thông tin phát hiện để xử lý nghiêm đối với các bộ phận, cá nhân trong phạm vi quản lý có hành vi lãng phí.

## 3. Giáo viên, nhân viên và học sinh

- Toàn thể viên chức, người lao động và học sinh trong trường nêu cao tinh thần trách nhiệm, ý thức trong việc TK,CLP; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị, Hiệu trưởng về những hành vi vi phạm Luật TK, CLP.

- Giao cho đ/c Lại Văn Chinh - TTVP, phụ trách CNTT chịu trách nhiệm công khai kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí này trên Website của nhà trường, theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện trong công tác quản lý tài sản công; giao cho kế toán theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện trong công tác quản lý sử dụng ngân sách, mua sắm, thu chi các loại quỹ và thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai, thực hiện các quy định của pháp luật về TK, CLP của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của trường THPT C Hải Hậu. Yêu cầu tất cả CB,GV,NV, HS, các bộ phận, triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

### Nơi nhận:

- Sở GDĐT (qua VP);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- CB, GV, NV (để t/h);
- Đăng Website nhà trường;
- Lưu: VT, VP.



**Lưu Văn Bình**