

Số: 190 /KH-THCS NVX

Phú Lợi, ngày 28 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện có hiệu quả công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây gọi tắt là THTK, CLP); phòng ngừa, ngăn chặn, giảm thiểu lãng phí; góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí, tài sản, thời gian và nhân lực trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho viên chức, người lao động khi thực thi công vụ.

2. Yêu cầu

Xác định công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị; tạo sự thống nhất về nhận thức và hành động của viên chức, người lao động trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Đề cao vai trò của cấp ủy Đảng, lãnh đạo đơn vị trong tổ chức, triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đơn vị.

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được thực hiện thường xuyên; có tổ chức sơ kết, tổng kết để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng định kỳ đối với tổ chức, cá nhân.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn

Tổ chức học tập, phổ biến, quán triệt Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP; Thông tư số 188/2014/TT-BTC; 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;

Tăng cường tuyên truyền Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn tại các cuộc họp đơn vị, họp giao ban, trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

2. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí

Quản lý chặt chẽ, tiết kiệm chi ngân sách, giảm tỉ trọng chi thường xuyên; thực hiện tiết kiệm từ 10% chi thường xuyên.

Rà soát, điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ đúng quy định về trình tự, thủ tục, phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị;

Thường xuyên rà soát dự toán kinh phí, đảm bảo tiết kiệm, ít phát sinh;

Hạn chế cử viên chức công tác ngoài thành phố;

Kinh phí bổ sung phải được sử dụng đúng mục đích, đúng định mức; thực hiện chế độ báo cáo tài chính đúng quy định; đảm bảo không phát sinh bất cứ khoản thu, chi nào không thông qua hệ thống sổ sách kế toán của đơn vị.

3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng trang thiết bị, tài sản công

Thực hiện nghiêm Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017 và các quy định về quản lý tài sản công.

Tổ chức mua sắm trang thiết bị, vật tư đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ, thực sự cần thiết và đúng trình tự, thủ tục quy định, đảm bảo công khai, minh bạch.

Tổ chức quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định hiện hành. Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công đúng trình tự, thủ tục để làm căn cứ kiểm tra việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị.

4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

Tiếp tục đổi mới, sắp xếp bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, phù hợp với chủ trương của Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW.

Rà soát, ban hành quy chế làm việc, nội quy đơn vị đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch; quản lý chặt chẽ kỷ luật lao động; tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế làm việc, nội quy đơn vị, kỷ cương hành chính, kỷ luật lao động và xử lý nghiêm các vi phạm trong thực thi công vụ, công việc.

5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng điện, nước, tài nguyên khác

Rà soát mạng lưới cung cấp điện, nước đảm bảo an toàn và tránh thất thoát. Khuyến khích sử dụng năng lượng tái tạo.

Sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả nguồn điện, nước, với phương châm: “Tắt khi không sử dụng”.

Tiếp tục thực hiện cảnh quan môi trường cơ quan, trường học “xanh, sạch, đẹp” nhằm góp phần giảm thiểu ô nhiễm môi trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai toàn diện Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong nhà trường; ban hành các quy định cụ thể để thực hiện; phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng cá nhân, bộ phận gắn với các chỉ tiêu tiết kiệm đã đề ra.

Chỉ đạo lồng ghép nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào các kế hoạch năm học, kế hoạch chuyên môn và các phong trào thi đua; đảm bảo triển khai đồng bộ, thường xuyên, liên tục.

Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các biểu hiện lãng phí; xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

2. Phó Hiệu trưởng căn cứ lĩnh vực được phân công chịu trách nhiệm trực tiếp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung tiết kiệm, chống lãng phí; hướng dẫn các tổ chuyên môn, bộ phận thực hiện đúng yêu cầu kế hoạch.

Định kỳ tổng hợp, đánh giá mức độ thực hiện các chỉ tiêu định lượng; báo cáo Hiệu trưởng để có biện pháp chỉ đạo kịp thời.

3. Tổ trưởng chuyên môn và bộ phận văn phòng có trách nhiệm triển khai kế hoạch đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ; cụ thể hóa thành các nội dung thực hiện gắn với đặc thù công việc của từng tổ, bộ phận.

Theo dõi việc thực hiện các chỉ tiêu tiết kiệm như sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, thời gian làm việc; kịp thời nhắc nhở, điều chỉnh các trường hợp chưa thực hiện tốt.

Định kỳ đánh giá, nhận xét việc thực hiện của từng cá nhân trong tổ; đề xuất biểu dương, khen thưởng hoặc nhắc nhở, xử lý theo quy định.

4. Bộ phận kế toán, văn thư, thiết bị có trách nhiệm tham mưu và tổ chức thực hiện các nội dung liên quan đến quản lý tài chính, tài sản, văn phòng phẩm và cơ sở vật chất.

Theo dõi, tổng hợp số liệu chi tiêu, mức tiết kiệm đạt được theo từng nội dung; đảm bảo số liệu chính xác, phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá.

Thực hiện công khai, minh bạch các nội dung liên quan theo quy định; tham mưu các giải pháp nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực.

5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chủ động điều chỉnh hành vi trong công việc hằng ngày nhằm sử dụng hiệu quả các nguồn lực được giao.

Tích cực đề xuất các sáng kiến, giải pháp tiết kiệm, nâng cao hiệu quả công việc; tham gia giám sát, phát hiện và phản ánh các biểu hiện lãng phí trong nhà trường.

Công tác kiểm tra, giám sát được thực hiện thường xuyên, gắn với đánh giá thi đua cuối năm; lấy kết quả thực hiện các chỉ tiêu tiết kiệm làm một trong những tiêu chí quan trọng để xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Tổ chức sơ kết theo học kỳ và tổng kết vào cuối năm học; đánh giá cụ thể mức độ hoàn thành các chỉ tiêu đã đề ra, làm cơ sở rút kinh nghiệm và điều chỉnh kế hoạch cho các năm tiếp theo.

Trên đây là Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của nhà trường THCS Nguyễn Viết Xuân yêu cầu các bộ phận, tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng KT, HT và DT (báo cáo);
- Viên chức, NLĐ trường ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tấn Đạt

