

Đức An, ngày 17 tháng 3 năm 2026

Số: 10 /KH-THPTĐS

KẾ HOẠCH

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 Trường THPT Đắk Song

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 được Quốc hội ban hành ngày 26/11/2013;

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 các Nghị quyết của Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng ;

Căn cứ tình hình thực tiễn quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản và nguồn lực tại Trường THPT Đắk Song;

Nhà trường xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 như sau:

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong toàn bộ hoạt động của nhà trường; sử dụng hiệu quả ngân sách nhà nước, tài sản công và các nguồn lực được giao, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và cải thiện điều kiện làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Nâng cao ý thức trách nhiệm của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc sử dụng tiết kiệm, hiệu quả các nguồn lực, phòng ngừa và kịp thời phát hiện, xử lý các biểu hiện lãng phí.

2. Yêu cầu

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được xác định là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục; gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và từng cá nhân.

Việc triển khai phải đồng bộ với cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng, thực hiện quy chế dân chủ và công khai minh bạch trong nhà trường.

III. CHỈ TIÊU CỤ THỂ NĂM 2026

- Tiết kiệm tối thiểu 10% chi thường xuyên (không bao gồm tiền lương và các khoản có tính chất lương) theo định hướng của cấp trên .
- Giảm ít nhất 10% chi phí hội nghị, hội thảo, tiếp khách, khánh tiết so với năm học trước.
- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ, không để xảy ra tình trạng chi sai, chi vượt định mức.
- 100% tài sản công được quản lý, theo dõi đầy đủ trên sổ sách và hệ thống dữ liệu.
- Giảm tối thiểu 5–7% chi phí điện, nước, văn phòng phẩm thông qua các biện pháp quản lý và tuyên truyền.
- 100% hoạt động mua sắm tài sản thực hiện đúng quy định, công khai, minh bạch.

IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt, nâng cao nhận thức

Tổ chức quán triệt sâu rộng, đầy đủ và kịp thời đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; các nội dung của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, các văn bản hướng dẫn thi hành và Chương trình hành động của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Việc tuyên truyền được thực hiện thường xuyên, liên tục thông qua các hình thức phù hợp như hội nghị cán bộ, viên chức, họp cơ quan, sinh hoạt tổ chuyên môn, các kênh thông tin nội bộ của nhà trường; bảo đảm mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên nhận thức rõ trách nhiệm cá nhân trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Ngoài ra, lồng ghép nội dung giáo dục ý thức tiết kiệm, chống lãng phí vào các hoạt động giáo dục học sinh, góp phần hình thành thói quen, nếp sống tiết kiệm trong toàn trường; kịp thời phát hiện, biểu dương, nhân rộng các điển hình tiên tiến; đồng thời kiên quyết phê bình, xử lý các biểu hiện lãng phí, hình thức, kém hiệu quả.

2. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính; nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách

Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về quản lý ngân sách nhà nước; đảm bảo việc lập, phân bổ, chấp hành và quyết toán ngân sách đúng quy định, đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả.

Tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý, điều hành ngân sách; thực hiện điều hành chi tiêu trong phạm vi dự toán được giao, không phát sinh các khoản chi ngoài dự toán khi chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Rà soát, hoàn thiện và tổ chức thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ; cụ thể hóa các định mức chi tiêu phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, bảo đảm công khai, minh bạch, dân chủ.

Triệt để tiết kiệm các khoản chi thường xuyên, đặc biệt là các khoản chi cho hội nghị, hội thảo, tiếp khách, công tác phí, mua sắm tài sản; kiên quyết cắt giảm hoặc không bố trí kinh phí đối với các nhiệm vụ chưa thực sự cấp thiết.

3. Tăng cường quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, hiệu quả

Tổ chức rà soát, kiểm kê, phân loại toàn bộ tài sản công của nhà trường; thực hiện quản lý, theo dõi đầy đủ, chính xác trên sổ sách và hệ thống dữ liệu theo quy định của Nhà nước; kịp thời phát hiện, xử lý các tài sản dư thừa, sử dụng không hiệu quả.

Việc sử dụng tài sản công phải bảo đảm đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ; gắn trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản với từng cá nhân, bộ phận cụ thể.

Thực hiện nghiêm các quy định về mua sắm tài sản công; ưu tiên phương thức mua sắm tập trung, mua sắm qua hệ thống mạng đấu thầu theo quy định; không mua sắm tài sản khi chưa thực sự cần thiết; tăng cường sửa chữa, bảo dưỡng, kéo dài thời gian sử dụng tài sản.

Đẩy mạnh việc khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có; thực hiện sử dụng chung tài sản, tránh đầu tư dàn trải, trùng lặp gây lãng phí.

4. Thực hành tiết kiệm trong các hoạt động chuyên môn và hoạt động thường xuyên

Thực hiện tiết kiệm trong tổ chức các hoạt động chuyên môn, hội họp, hội nghị; giảm tối đa số lượng, thời gian và quy mô các cuộc họp không cần thiết; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức họp trực tuyến, họp lồng ghép nhằm tiết kiệm chi phí và thời gian.

Tăng cường quản lý, sử dụng tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm và các chi phí thường xuyên khác; xây dựng quy định cụ thể về sử dụng điện, nước, thiết bị trong nhà trường; nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong việc sử dụng tiết kiệm, hiệu quả.

Thực hiện nghiêm các quy định về công tác phí, chế độ đi công tác; hạn chế tối đa việc đi công tác không cần thiết; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

Đẩy mạnh sử dụng văn bản điện tử, hồ sơ số trong quản lý và điều hành nhằm giảm chi phí in ấn, lưu trữ, góp phần thực hiện chuyển đổi số trong nhà trường.

5. Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn nhân lực và thời gian lao động

Thực hiện sắp xếp, bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với năng lực, vị trí việc làm của cán bộ, giáo viên, nhân viên; phát huy tối đa hiệu quả nguồn nhân lực hiện có.

Tăng cường kỷ luật lao động, quản lý chặt chẽ thời gian làm việc; nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ và hiệu quả công việc của mỗi cá nhân; khắc phục tình trạng lãng phí thời gian làm việc.

Tiếp tục thực hiện các chủ trương về tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ theo quy định; bảo đảm bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

6. Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính trong nhà trường; rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, giảm thời gian, chi phí xử lý công việc.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành; sử dụng hiệu quả các phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc, quản lý học sinh; tiến tới xây dựng môi trường làm việc điện tử.

Khuyến khích cán bộ, giáo viên sử dụng các nền tảng số trong giảng dạy, quản lý nhằm nâng cao hiệu quả công việc, đồng thời tiết kiệm chi phí và nguồn lực.

7. Thực hiện công khai, minh bạch và phát huy cơ chế giám sát

Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời các nội dung về tài chính, ngân sách, mua sắm tài sản, sử dụng tài sản công, chế độ chính sách theo đúng quy định của pháp luật.

Phát huy vai trò giám sát của Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức trong nhà trường; tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Thiết lập cơ chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến các hành vi lãng phí; bảo đảm xử lý kịp thời, công khai, minh bạch.

8. Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với các bộ phận, cá nhân trong nhà trường.

Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các sai phạm; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm theo quy định; đồng thời gắn kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Tăng cường phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc thanh tra, kiểm tra; thực hiện nghiêm việc công khai kết luận kiểm tra, thanh tra theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường

Lãnh đạo nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức triển khai toàn diện Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi toàn trường; trực tiếp chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát việc thực hiện tại các tổ chức, bộ phận.

Xây dựng chương trình hành động cụ thể, phân công rõ trách nhiệm cho từng thành viên trong Ban Giám hiệu phụ trách các lĩnh vực; bảo đảm việc thực hiện kế hoạch được triển khai đồng bộ, hiệu quả và đúng tiến độ.

Chỉ đạo việc rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy chế nội bộ (quy chế chỉ tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản, quy chế làm việc...) theo hướng tăng cường tiết kiệm, chống lãng phí; bảo đảm phù hợp với các quy định hiện hành và điều kiện thực tế của nhà trường.

Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt; đồng thời chấn chỉnh, xử lý các tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai.

2. Trách nhiệm của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận

Căn cứ Kế hoạch chung của nhà trường, xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể tại tổ, bộ phận; xác định rõ các nhiệm vụ trọng tâm, chỉ tiêu tiết kiệm và biện pháp thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

Tổ chức quán triệt đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ, bộ phận; bảo đảm mỗi cá nhân nắm vững nội dung, yêu cầu và nghiêm túc thực hiện.

Thực hiện quản lý, sử dụng hiệu quả các nguồn lực được giao (kinh phí, tài sản, trang thiết bị, thời gian lao động); chủ động đề xuất các giải pháp tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Định kỳ tự kiểm tra, đánh giá việc thực hiện tại đơn vị; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các biểu hiện lãng phí, thiếu hiệu quả; báo cáo kết quả về Ban Giám hiệu theo quy định.

3. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật và của nhà trường về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các nguồn lực được giao.

Chủ động nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần tự giác trong công việc; thực hành tiết kiệm trong từng hoạt động cụ thể như sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, thời gian làm việc.

Tích cực tham gia giám sát, phát hiện và phản ánh kịp thời các hành vi lãng phí; đề xuất các sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực.

4. Vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường

Đoàn Thanh niên, Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm phối hợp với Ban Giám hiệu trong việc tuyên truyền, vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện tốt chủ trương thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội; tham gia theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch; kịp thời kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện.

Tổ chức các phong trào thi đua gắn với nội dung tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến trong toàn trường.

5. Cơ chế phối hợp thực hiện

Thiết lập cơ chế phối hợp chặt chẽ giữa Ban Giám hiệu với các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức đoàn thể trong quá trình triển khai thực hiện.

Bảo đảm thông tin hai chiều thông suốt; kịp thời trao đổi, xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh; tăng cường tính chủ động, linh hoạt trong tổ chức thực hiện.

VI. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ ĐÁNH GIÁ

1. Chế độ thông tin, báo cáo

Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (học kỳ, năm học) và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về tình hình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Nội dung báo cáo phải phản ánh đầy đủ, trung thực các kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục; đồng thời cung cấp các số liệu minh chứng cụ thể.

Ban Giám hiệu tổng hợp, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Công tác theo dõi, đánh giá

Tổ chức theo dõi, giám sát thường xuyên việc thực hiện kế hoạch; xây dựng các tiêu chí đánh giá cụ thể gắn với từng lĩnh vực (tài chính, tài sản, hành chính, chuyên môn...).

Định kỳ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện; so sánh với các chỉ tiêu đã đề ra để xác định mức độ hoàn thành; kịp thời điều chỉnh các giải pháp cho phù hợp với tình hình thực tế.

Gắn kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên và các tổ chức trong nhà trường.

3. Công tác sơ kết, tổng kết và khen thưởng, xử lý vi phạm

Tổ chức sơ kết giữa năm và tổng kết cuối năm việc thực hiện kế hoạch; đánh giá toàn diện kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế và bài học kinh nghiệm.

Thực hiện khen thưởng kịp thời đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; đồng thời xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, gây lãng phí theo quy định của pháp luật và của ngành.

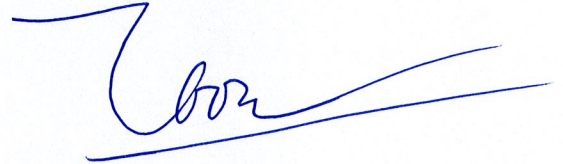
Công khai kết quả đánh giá, khen thưởng, xử lý vi phạm nhằm nâng cao tính minh bạch, tạo động lực thúc đẩy thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong toàn trường.

Trên đây là kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 của trường THPT Đắk Song, kế hoạch này được phổ biến rộng rãi đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên và niêm yết công khai tại đơn vị./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Chi bộ (chỉ đạo);
- Đoàn Thanh Niên (phối hợp);
- Thanh tra nhân dân (giám sát);
- Toàn thể CNGBNV (thực hiện);
- Kế toán (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Công Toàn

