

Số: 287 /KH-THPTHLI

Hoa Lộc, ngày 20 tháng 10 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai thi hành Luật Tiết kiệm, chống lãng phí**

Thực hiện Kế hoạch số 5990/KH-SGDĐT, ngày 14/10/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thanh Hoá về triển khai thi hành Luật Tiết kiệm, chống lãng phí trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

Trường THPT Hậu Lộc I xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện với những nội dung chính sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổ chức triển khai kịp thời, thống nhất và hiệu quả các nhiệm vụ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Nhà trường.
- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Gắn thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, chuyên môn, nghiệp vụ của từng tổ chức, cá nhân trong Nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm về hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công, cơ sở vật chất và các nguồn lực được giao.

**2. Yêu cầu**

- Triển khai các nội dung của Luật Tiết kiệm, chống lãng phí bảo đảm thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế Nhà trường, tránh hình thức; xác định rõ trách nhiệm thực hiện của các tổ chức, cá nhân và thời gian hoàn thành.
- Kết hợp tuyên truyền với kiểm tra, giám sát; bảo đảm không hình thức, lãng phí, dàn trải.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, sử dụng hiệu quả nguồn lực của Nhà trường.

**II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ**

**1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Tiết kiệm, chống lãng phí**

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của Luật Tiết kiệm, chống lãng phí và văn bản hướng dẫn thi hành Luật đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong Nhà trường.

- Lồng ghép nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các hội nghị, cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn và hoạt động giáo dục của Nhà trường.

- Bộ phận chủ trì: Ban giáo dục chính trị tư tưởng.

- Bộ phận phối hợp: Tổ Văn phòng, các Tổ Chuyên môn, Đoàn Thanh niên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

## 2. Rà soát, hoàn thiện các quy định về quản lý tài chính, tài sản công

- Rà soát quy chế chi tiêu nội bộ, quy định quản lý, sử dụng tài sản công; bảo đảm sử dụng đúng mục đích, hiệu quả.

- Bộ phận chủ trì: Ban Giám hiệu, Ban CSVC.

- Bộ phận phối hợp: Tổ Văn phòng, các Tổ Chuyên môn, Đoàn Thanh niên, Giáo viên chủ nhiệm lớp.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

## 3. Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước

- Thực hiện lập dự toán, phân bổ, sử dụng kinh phí đúng quy định; kiểm soát các khoản chi, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả. Quản lý, sử dụng hiệu quả các nguồn kinh phí hợp pháp khác, nguồn tài trợ, viện trợ, xã hội hóa giáo dục (nếu có); bảo đảm đúng mục đích, công khai, minh bạch, tránh lãng phí.

- Bộ phận chủ trì: Ban Giám hiệu.

- Bộ phận phối hợp: Bộ phận tài vụ, Văn phòng, Kế toán.

- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

## 4. Quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, tài sản công, thiết bị dạy học

- Tăng cường quản lý, bảo quản, khai thác hiệu quả thiết bị dạy học, thiết bị văn phòng, thư viện, học liệu giáo dục được trang bị; khuyến khích khai thác học liệu số, tài nguyên giáo dục mở. Không để xảy ra tình trạng thiết bị, tài sản được đầu tư nhưng không đưa vào sử dụng hoặc sử dụng không hiệu quả. Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích.

- Bộ phận chủ trì: Ban CSVC, Tổ Văn phòng, Tổ Chuyên môn.

- Bộ phận phối hợp: Cán bộ phụ trách thiết bị

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm học và những năm tiếp theo.

## 5. Thực hành tiết kiệm trong đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa

- Rà soát nhu cầu đầu tư xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất trường học bảo đảm đúng quy hoạch, tiêu chuẩn, định mức. Thực hiện mua sắm trang thiết bị giáo dục đúng nhu cầu, tránh đầu tư dàn trải, gây lãng phí. Tăng cường kiểm soát việc nghiệm thu, bàn giao, đưa công trình, thiết bị vào khai thác sử dụng.

Tăng cường kiểm tra việc thanh lý tài sản công (nếu có), quá trình thanh lý phải đảm bảo các quy định của pháp luật

- Bộ phận chủ trì: Ban kiến thiết, Kế toán.
- Bộ phận phối hợp: Ban CSVC.
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

**6. Nâng cao hiệu quả sử dụng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên**

- Rà soát, bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm, cơ cấu môn học và yêu cầu nhiệm vụ. Thực hiện phân công lao động khoa học, phù hợp, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc, tránh chồng chéo, lãng phí nguồn nhân lực. Gắn việc sử dụng hiệu quả đội ngũ với nâng cao chất lượng giáo dục.

- Bộ phận chủ trì: Ban Giám hiệu.
- Bộ phận phối hợp: Tổ Văn phòng, các Tổ Chuyên môn.
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

**7. Đẩy mạnh chuyển đổi số, giảm lãng phí thời gian và chi phí hành chính.**

- Tăng cường sử dụng văn bản điện tử, số hóa hồ sơ, khai thác hiệu quả cơ sở dữ liệu ngành.

- Bộ phận chủ trì: Ban CNTT và CDS.
- Bộ phận phối hợp: Văn phòng, Thư ký HĐSP.
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

**8. Theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch**

- Theo dõi tiến độ triển khai thực hiện; tổng hợp tình hình thực hiện của các cá nhân, các bộ phận trong Nhà trường; đánh giá kết quả thực hiện, tham mưu Ban Giám hiệu chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai, thực hiện.

- Bộ phận chủ trì: Ban giáo dục chính trị tư tưởng.
- Bộ phận phối hợp: Các Tổ Chuyên môn, Văn phòng, Đoàn Thanh niên.
- Thời gian thực hiện: Hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cấp trên.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp quản lý và quy định của Luật Ngân sách nhà nước; các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban Giám hiệu**

- Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong toàn trường.

- Chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch.
- Chủ trì thực hiện sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định
- Kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt Luật tiết kiệm, chống lãng phí, đồng thời xem xét kỷ luật những tập thể, cá nhân để ra sai phạm.

## **2. Ban giáo dục chính trị, tư tưởng**

- Là đầu mối tham mưu cho Ban Giám hiệu tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; phối hợp với các tập thể và cá nhân trong quá trình triển khai thực hiện.
- Chủ trì tham mưu công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành; phối hợp lồng ghép nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các hội nghị, cuộc họp, hoạt động chuyên môn của ngành.
- Phối hợp với Tổ Văn phòng, các Tổ Chuyên môn và các bộ phận liên quan trong việc rà soát, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực; kịp thời tham mưu xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.
- Kịp thời tổng hợp, tham mưu với Ban Giám hiệu chỉ đạo xử lý những tồn tại, hạn chế; theo dõi kết quả khắc phục trong quá trình thực hiện.

## **3. Ban kiến thiết-CSVC**

- Triển khai các quy định về sử dụng CSVC, thiết bị trường học đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.
- Thường xuyên kiểm tra ý thức bảo vệ tài sản công trong Nhà trường.

## **4. Kế toán**

- Chủ trì tham mưu với Ban Giám hiệu triển khai các nhiệm vụ liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công, đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa trang thiết bị.
- Hướng dẫn các bộ phận liên quan thực hiện lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí đúng quy định; tăng cường các giải pháp tiết kiệm chi thường xuyên, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách.
- Chủ trì rà soát, tham mưu hoàn thiện các quy định về quản lý tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công trong Nhà trường.
- Phối hợp kiểm tra, đánh giá việc quản lý, sử dụng ngân sách, cơ sở vật chất, trang thiết bị trường học.

## **5. Các Tổ Chuyên môn, Văn phòng**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động triển khai các nội dung của Kế hoạch; lồng ghép nhiệm vụ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong

quá trình tham mưu, chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Chủ động rà soát các quy trình công việc, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, giảm thời gian, chi phí hành chính, tránh chồng chéo, lãng phí trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

- Phối hợp với các bộ phận liên quan trong công tác kiểm tra, đánh giá, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch.

## **6. Chế độ báo cáo**

Các tập thể, cá nhân phụ trách báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch định kỳ hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu (qua Ban giáo dục chính trị, tư tưởng) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiết kiệm, chống lãng phí của Trường THPT Hậu Lộc I. Ban Giám hiệu Nhà trường đề nghị các tổ chức, cá nhân và bộ phận liên quan nghiêm túc nghiên cứu, triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về đ/c Lê Khắc Đạt để tổng hợp, xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền./.

### **Nơi nhận:**

- BCH Đảng bộ (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các Ban công tác;
- Các Tổ CM, VP, ĐTN;
- Lưu: VT.



**Lê Khắc Đạt**