UBND XÃ TIÊN MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TIÊN THẮNG-TOÀN THẮNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:46/KH-THCS

Tiên Minh, ngày 03 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2026

Thực hiện công văn số 1537/STC-QLNS 26/02/2026 của Sở Tài chính về triển khai Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2026;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường THCS Tiên Thắng – Toàn Thắng. Trường THCS Tiên Thắng -Toàn Thắng xây dựng kế hoạch triển khai Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Quản lý, sử dụng hiệu quả ngân sách, tài sản công, điện, nước, văn phòng phẩm.

- Phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi gây lãng phí.

2. Yêu cầu

- Triển khai đồng bộ, thường xuyên, gắn với nhiệm vụ năm học.

- Công khai, minh bạch, có kiểm tra, giám sát.

- Kết quả thực hiện là tiêu chí đánh giá thi đua cuối năm.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến

- Tổ chức quán triệt nội dung Luật trong Hội nghị CBVC đầu năm.

- Lồng ghép tuyên truyền trong sinh hoạt Chi bộ, Công đoàn, Đoàn – Đội.

- Phát động phong trào: “Tiết kiệm điện – nước mỗi ngày”, “Sử dụng văn phòng phẩm hợp lý, đúng mục đích”, “Giữ gìn, bảo vệ tài sản trường học”.

2. Thực hành tiết kiệm trong quản lý tài chính

- Lập dự toán chi tiêu đúng quy định, sát thực tế.

- Thực hiện chi tiêu đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức.

- Hạn chế tối đa các khoản chi hội họp, khánh tiết không cần thiết.

- Thực hiện công khai tài chính theo quy định.

3. Quản lý, sử dụng tài sản công

- Rà soát, kiểm kê tài sản định kỳ.
- Bố trí, sử dụng phòng học, phòng chức năng hợp lý.
- Sửa chữa kịp thời cơ sở vật chất xuống cấp để tránh hư hỏng lớn.
- Thanh lý tài sản theo đúng quy trình.

4. Thực hành tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm

- Tắt điện, quạt, điều hòa khi không sử dụng.
- Kiểm tra hệ thống nước định kỳ, khắc phục rò rỉ.
- In ấn hai mặt, sử dụng lại giấy nháp.
- Ứng dụng công nghệ thông tin, giảm văn bản giấy.

5. Công tác kiểm tra, giám sát

- Thành lập tổ kiểm tra nội bộ.
- Định kỳ kiểm tra việc thực hiện tại các bộ phận.
- Xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm gây lãng phí.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chung về triển khai và kết quả thực hiện.
- Chỉ đạo xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp.

2. Kế toán

- Tham mưu xây dựng dự toán tiết kiệm.
- Theo dõi, báo cáo định kỳ.

3. Tổ trưởng chuyên môn

- Triển khai đến giáo viên trong tổ.
- Giám sát việc sử dụng thiết bị dạy học.

4. Giáo viên, nhân viên

- Thực hiện nghiêm túc các quy định tiết kiệm.
- Nêu gương trong việc sử dụng tài sản công.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Báo cáo sơ kết 6 tháng.
- Báo cáo tổng kết năm học.
- Lồng ghép nội dung trong báo cáo tổng kết thi đua.

V. TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG

- Đưa tiêu chí tiết kiệm, chống lãng phí vào đánh giá thi đua.

- Khen thưởng tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

- Phê bình, xử lý tập thể, cá nhân vi phạm.

Trên đây là kế hoạch triển khai Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2026 cụ thể; đề nghị toàn thể cán bộ giáo viên, người lao động căn cứ triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:
- Phòng VHXH xã (để báo cáo);
- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Giáo viên, nhân viên (để thực hiện);
- Website trương;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lương Văn Thuẩn