

Hà Nội, ngày 07 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về việc thực hiện tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực trong hệ thống Công đoàn của Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2025; Luật Tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 89/KH-TLĐ ngày 03/4/2026 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 339/KH-CDHHVN ngày 15/4/2026 của Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam về việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026;

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-TLĐ ngày 20/7/2026 của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực trong hệ thống Công đoàn.

Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Công đoàn Tổng công ty đối với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn, sử dụng nguồn lực tại Công đoàn Tổng công ty và các Công đoàn cơ sở trực thuộc.

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp công đoàn, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn; đẩy mạnh chuyển đổi số, cải tiến phương thức làm việc; phòng ngừa, ngăn chặn các biểu hiện lãng phí trong tổ chức và hoạt động công đoàn.

Thực hiện tiết kiệm gắn với hoàn thành nhiệm vụ chính trị, chăm lo, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động.

2. Yêu cầu



Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm nghiêm túc, đồng bộ, phù hợp với điều kiện thực tế của từng đơn vị; bảo đảm tiết kiệm nhưng không ảnh hưởng đến chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

Các nội dung thực hiện phải thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức; bảo đảm đúng quy định của pháp luật, của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Không thực hiện tiết kiệm theo hướng cắt giảm hoạt động công đoàn, giảm chăm lo đoàn viên và người lao động.

Các hoạt động năm 2026, đặc biệt chuỗi hoạt động kỷ niệm 30 năm Ngày thành lập Công đoàn Tổng công ty phải được tổ chức trang trọng, hiệu quả, tiết kiệm, phù hợp tính chất từng hoạt động.

Thường xuyên rà soát, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế và xử lý các biểu hiện lãng phí trong quản lý, sử dụng các nguồn lực.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Thực hành tiết kiệm trong quản lý, sử dụng tài chính công đoàn

Các Ban Cơ quan Công đoàn, các Công đoàn cơ sở trực thuộc thực hiện quản lý chặt chẽ nguồn tài chính công đoàn; xây dựng dự toán sát với yêu cầu thực tế; điều hành chi tiêu đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức và trong khả năng cân đối nguồn lực của đơn vị.

Thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo hướng nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí, tài sản công đoàn; tập trung tiết kiệm trong công tác tuyên truyền và chi quản lý hành chính; đồng thời vẫn bảo đảm chất lượng, hiệu quả hoạt động công đoàn và các nhiệm vụ trọng tâm năm 2026.

Rà soát, cơ cấu lại các khoản chi theo hướng ưu tiên kinh phí phục vụ trực tiếp đoàn viên, người lao động; giảm tối đa các khoản chi mang tính hình thức, lễ nghi, khánh tiết, hội họp kéo dài, đi công tác không thực sự cần thiết; tăng cường tổ chức hội nghị trực tuyến, sử dụng tài liệu điện tử nhằm tiết kiệm chi phí in ấn và các chi phí trung gian. Một số giải pháp cụ thể:

- *Về sử dụng điện, nước*: Triển khai quy định tắt các thiết bị điện không cần thiết khi rời phòng làm việc từ 15 phút trở lên; cài đặt điều hòa nhiệt độ phòng họp, phòng làm việc không thấp hơn 26°C; tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên; kiểm tra định kỳ hệ thống cấp thoát nước, ngăn chặn rò rỉ.

- *Về sử dụng văn phòng phẩm*: Chuyển dịch mạnh mẽ sang hình thức “Văn phòng số”. Sử dụng triệt để hệ thống quản lý văn bản điện tử hệ thống điều hành tác nghiệp Mặt trận Tổ Quốc, thực hiện gửi nhận văn bản, tài liệu, hồ sơ qua môi trường mạng (trừ văn bản Mật). Không in ấn tài liệu giấy đối với các cuộc họp nội bộ; tận dụng giấy in 2 mặt cho các bản thảo, văn bản nháp.

- *Về thông tin liên lạc, khánh tiết:* Cắt giảm chi phí điện thoại bàn, ưu tiên trao đổi công việc qua các phần mềm, trực tuyến, email, mạng nội bộ. Khống chế mức chi quà tặng, hoa chúc mừng, tổ chức liên hoan, gặp mặt...

- *Về phương tiện đi lại:* Tối ưu hóa sơ đồ bố trí xe công vụ đi công tác kết hợp nhiều nội dung trong cùng một chuyến đi công tác; tăng cường bố trí đi xe chung. Việc mua vé máy bay phải được thực hiện ngay khi có kế hoạch công tác; khuyến khích mua vé máy bay giá rẻ.

2. Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công đoàn

Rà soát, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản hiện có; thực hiện bố trí, điều chuyển, khai thác tài sản phù hợp với nhu cầu sử dụng; kịp thời xử lý tài sản dôi dư, sử dụng kém hiệu quả hoặc không còn nhu cầu sử dụng theo đúng quy định.

Việc đầu tư, mua sắm, sửa chữa tài sản phải bảo đảm đúng tiêu chuẩn, định mức, công khai, minh bạch, tránh đầu tư dàn trải, trùng lặp hoặc vượt nhu cầu thực tế.

Giải pháp cụ thể:

- Ưu tiên sửa chữa, nâng cấp, tái sử dụng tài sản còn giá trị sử dụng trước khi xem xét mua sắm mới; chỉ thực hiện mua sắm khi không thể điều chuyển trong nội bộ hoặc tài sản đã hư hỏng, hết thời gian khấu hao và không thể sửa chữa hoặc chi phí sửa chữa lớn.

3. Nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực và thời gian làm việc

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ; hoàn thiện quy trình công tác; đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với tăng cường kiểm tra, giám sát; giảm các khâu trung gian, giảm thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng xử lý công việc.

Đổi mới phương thức làm việc theo hướng khoa học, chuyên nghiệp; nâng cao chất lượng chuẩn bị, điều hành các cuộc họp; thành phần tham dự đúng đối tượng, đúng yêu cầu; giảm các cuộc họp không cần thiết; tăng cường giải quyết công việc trên môi trường số; sử dụng hiệu quả thời gian làm việc, nâng cao năng suất lao động.

Giải pháp cụ thể:

- Việc phân công cán bộ công đoàn làm việc với cơ sở phải xác định rõ mục tiêu, nội dung; tập trung hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho cơ sở; kịp thời phát hiện, nhân rộng các mô hình hay, cách làm hiệu quả; chỉ tham dự, động viên các hoạt động, sự kiện lớn, chuyên đề quan trọng; Thời gian cử đi công tác sát với thực tế, không cử người đi công tác không đúng thành phần.

4. Đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động công đoàn

Đẩy mạnh ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý, điều hành; ưu tiên triển khai đổi mới các lĩnh vực quản lý tài chính, tài sản, đoàn viên và các chương trình chăm lo, phúc lợi đoàn viên.

Giải pháp cụ thể:

- Tăng cường sử dụng văn bản điện tử, hồ sơ điện tử và chữ ký số; xây dựng, khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung; tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cấp công đoàn; hạn chế đầu tư phần mềm trùng lặp, không đồng bộ. Đẩy mạnh ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong công tác truyền thông, đào tạo, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ.

- Khuyến khích ứng dụng trí tuệ nhân tạo và các công nghệ mới nhằm nâng cao chất lượng tham mưu, hiệu quả quản lý, giảm chi phí vận hành và nâng cao chất lượng phục vụ đoàn viên, người lao động.

5. Thực hành tiết kiệm trong đầu tư, xây dựng cơ bản và mua sắm

Các Ban Cơ quan Công đoàn, các Công đoàn cơ sở trực thuộc rà soát các chương trình, tập trung nguồn lực cho các nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách, phục vụ trực tiếp đoàn viên, người lao động; hạn chế đầu tư dàn trải, bảo đảm hiệu quả đầu tư, không để xảy ra thất thoát, lãng phí.

Giải pháp cụ thể:

- Đẩy mạnh mua sắm tập trung, đấu thầu qua mạng, công khai, minh bạch; tăng cường kiểm tra từ khâu lập dự toán, lựa chọn nhà thầu đến nghiệm thu, thanh quyết toán; kiên quyết xử lý các hành vi vi phạm.

6. Thực hành tiết kiệm trong tổ chức các hoạt động phong trào, hội nghị, hội thảo, tập huấn, đào tạo

Đổi mới phương thức tổ chức các hoạt động phong trào, hội nghị, hội thảo, khảo sát, tập huấn và đào tạo theo hướng thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; ưu tiên tổ chức theo cụm, khu vực hoặc bằng hình thức trực tuyến đối với các nội dung phù hợp; hạn chế tối đa các khoản chi không tạo giá trị trực tiếp cho đoàn viên, người lao động. Một số giải pháp cụ thể:

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong đào tạo: Xây dựng và khai thác hệ thống học tập trực tuyến (E-learning) đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, nhất là các nội dung lý luận, tập huấn văn bản quy phạm pháp luật mới hoặc hướng dẫn nghiệp vụ định kỳ. Cán bộ tự học và kiểm tra trực tuyến thay vì tập trung.

- Tối ưu hóa các lớp đào tạo trực tiếp: Đối với các lớp đào tạo kỹ năng hoặc có nội dung mật bắt buộc phải học trực tiếp, chỉ tổ chức theo khu vực (một số giảng viên di chuyển thay vì nhiều học viên di chuyển); thành phần học viên gọn, đúng đối tượng. Nội dung chương trình đào tạo, tập huấn thiết thực, sâu sắc, hiện đại, giúp người học có thể áp dụng ngay vào công việc thực tiễn.

- Việc tổ chức các sự kiện cần chuẩn bị chu đáo, rõ mục tiêu, chủ đề, lợi ích mang lại cho đoàn viên, người lao động, thời gian không kéo dài quá 90 phút. Kiên quyết không tổ chức các sự kiện, hoạt động không cần thiết, không rõ mục tiêu, chủ đề, không mang lại lợi ích vật chất, tinh thần cho đoàn viên, người lao động.

- Việc tổ chức hội nghị lấy ý kiến góp ý văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án phải bảo đảm phù hợp với tính chất, phạm vi nội dung lấy ý kiến và quy mô của từng cấp công đoàn. Số lượng đại biểu tham dự được xác định trên cơ sở số lượng công đoàn trực thuộc, công đoàn bộ phận, tổ công đoàn và số lượng đoàn viên được đại diện, bảo đảm đúng thành phần, tránh triệu tập vượt quá yêu cầu thực tế. Đối với những nội dung quan trọng hoặc cần lấy ý kiến nhiều đối tượng liên quan, đơn vị có thể mở rộng thành phần tham dự để bảo đảm chất lượng và hiệu quả góp ý.

- Khuyến khích các mô hình tổ chức hoạt động linh hoạt, sáng tạo, tận dụng hạ tầng số, cơ sở vật chất hiện có; ưu tiên nguồn lực cho các chương trình chăm lo, hỗ trợ, đào tạo và nâng cao phúc lợi đoàn viên.

7. Xây dựng văn hóa thực hành tiết kiệm trong toàn hệ thống Công đoàn

Các Ban Cơ quan Công đoàn, các Công đoàn cơ sở trực thuộc đẩy mạnh tuyên truyền, quán triệt để cán bộ, đoàn viên, người lao động nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; coi đây là nhiệm vụ thường xuyên trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

Giải pháp cụ thể:

- Người đứng đầu các đơn vị phải nêu gương trong việc sử dụng tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm, nhiên liệu, tài sản công và thời gian làm việc; chủ động đề xuất các sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực.

- Khuyến khích xây dựng, nhân rộng các mô hình, sáng kiến về thực hành tiết kiệm, chuyển đổi số, cải tiến quy trình làm việc, nâng cao năng suất lao động; kịp thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Coi thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là một nội dung công tác của toàn hệ thống và được báo cáo đánh giá định kỳ (6 tháng, năm).

III. CHỈ TIÊU THỰC HÀNH TIẾT KIỆM NĂM 2026

1. Tiết kiệm 10% chi thường xuyên tài chính công đoàn đối với nguồn dự toán được giao đầu năm 2026 cho các Ban Cơ quan Công đoàn, các Công đoàn trực thuộc sau khi loại trừ các khoản chi quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 135/NQ-CP ngày 22/5/2026 của Chính phủ về phạm vi, đối tượng và nguyên tắc thực hiện tiết kiệm chi ngân sách nhà nước năm 2026.

2. Trên cơ sở dự toán chi tài chính công đoàn theo chế độ còn lại sau khi đã thực hiện quy định tại mục 1 Điều này, các đơn vị triệt để tiết kiệm chi thường xuyên, đặc biệt là chi hội nghị, hội thảo, đi công tác trong và ngoài nước, phần đầu tiết kiệm thêm trên 5% để thực hiện chính sách an sinh xã hội theo Kết luận số 18-KL/TW ngày 02/4/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV.

3. Việc thực hiện tiết kiệm quy định tại mục 2 nêu trên không áp dụng đối với:

- Các khoản chi không thực hiện tiết kiệm quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị quyết số 135/NQ-CP ngày 22/5/2026 của Chính phủ về phạm vi, đối tượng và nguyên tắc thực hiện tiết kiệm chi NSNN năm 2026.

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đã hoàn thành hoặc đã phát sinh nghĩa vụ thanh toán hợp pháp trước ngày Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành Chỉ thị 01/CT-TLĐ ngày 20/7/2026.

- Kinh phí thực hiện các gói thầu đã phát hành thông báo mời thầu hoặc phát hành hồ sơ yêu cầu, gửi dự thảo hợp đồng trước ngày Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành Chỉ thị này theo đúng quy định pháp luật, không cập nhật được giá gói thầu để thực hiện tiết kiệm chi và tiếp tục thực hiện trong năm 2026.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công đoàn Tổng công ty Hàng hải Việt Nam

- Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện tốt các nội dung về tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực trong hệ thống Công đoàn.

- Giao Ban Công tác Công đoàn chủ trì phối hợp với Ban Quan hệ Lao động:

- + Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch.

- + Tổ chức sơ kết, tổng kết; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để kịp thời báo cáo, đề xuất giải pháp xử lý theo thẩm quyền.

- + Báo cáo kết quả việc thực hiện Chỉ thị số 01/CT-TLĐ về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam trước ngày 15/12 hàng năm.

2. Các Công đoàn cơ sở

- Căn cứ vào kế hoạch này, các Công đoàn cơ sở xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào chương trình công tác hằng năm của đơn vị, điều chỉnh kế hoạch chi tiêu 6 tháng cuối năm theo hướng tiết kiệm ít nhất 10% dự toán chi đã được Công đoàn Tổng công ty phê duyệt; tổ chức quán triệt đến toàn thể cán bộ công đoàn, đoàn viên và người lao động.

- Chủ động rà soát việc quản lý, sử dụng tài chính, tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, mua sắm và các hoạt động công đoàn khác; thực hiện nghiêm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện đồng thời xây dựng, nhân rộng các mô hình, sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

- Công đoàn cơ sở chủ động phối hợp với người sử dụng lao động xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện “3 tiết kiệm” tại đơn vị; cụ thể hóa thành tiêu chí, chỉ tiêu gắn với từng bộ phận, vị trí việc làm.

- Các Công đoàn cơ sở trực thuộc thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo kết quả thực hiện tiết kiệm chi (đối chiếu số liệu giảm so với dự toán ban đầu) gửi về Công đoàn Tổng công ty (qua Ban Công tác Công đoàn) trước ngày 25 tháng 11 hàng năm để tổng hợp báo cáo trình lên Tổng Liên đoàn.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực trong hệ thống Công đoàn của Công đoàn Tổng công ty. Đề nghị các Ban và các Công đoàn cơ sở trực thuộc triển khai thực hiện.

Xin trân trọng cảm ơn./. *ML*

Nơi nhận:

- Tổng Liên đoàn (b/c);
- Ban Thường vụ CĐ TCT (b/c);
- Các Ban CTCĐ, QHLD (t/hiện);
- Các CĐCS (t/hiện);
- Lưu: VT, CTCĐ, TA. *ML*

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Mai Lê Lợi



