

Số: 506/KH-CĐCNNL

Hà Nội, ngày 05 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Cuộc vận động "3 tiết kiệm" trong đoàn viên, người lao động trong toàn hệ thống Công đoàn Tập đoàn Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam giai đoạn 2026 - 2031

Thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; Kết luận số 18-KL/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2026 - 2030; Luật Tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 và các văn bản thi hành; căn cứ Nghị quyết Đại hội XIV Công đoàn Việt Nam; thực hiện Chỉ thị số 01/CT-TLĐ ngày 20/7/2026 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực trong hệ thống Công đoàn, Ban Thường vụ Công đoàn Tập đoàn Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam (Công đoàn Tập đoàn) phát động Cuộc vận động "3 tiết kiệm" (**Tiết kiệm thời gian và sức lao động; Tiết kiệm năng lượng và tài nguyên; Tiết kiệm trong chi tiêu, mua sắm**) trong đoàn viên, người lao động giai đoạn 2026 - 2031, với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tạo chuyển biến rõ nét về nhận thức và hành động của đoàn viên, người lao động trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng và lan tỏa "văn hóa tiết kiệm", hình thành thói quen, ý thức tự giác trong lao động, sản xuất và đời sống theo hướng khoa học, kỷ luật, hiệu quả. Gắn tiết kiệm với đổi mới sáng tạo, cải tiến kỹ thuật, chuyển đổi số và phong trào thi đua "Lao động giỏi, năng suất cao, thu nhập tốt", qua đó nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc, tăng thu nhập, cải thiện đời sống người lao động; đồng thời góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị và đóng góp vào mục tiêu tăng trưởng kinh tế "hai con số".

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

Phát huy vai trò nòng cốt của tổ chức công đoàn trong việc tổ chức, hướng dẫn, vận động đoàn viên, người lao động tham gia quản lý, sử dụng hiệu quả các nguồn lực, chủ động đề xuất sáng kiến, giải pháp tiết kiệm gắn với nâng cao năng suất lao động.

2. Yêu cầu

Cuộc vận động phải được thực hiện thường xuyên, sâu rộng, hiệu quả thiết thực, có sức lan tỏa lớn, đưa cuộc vận động trở thành nội dung thường xuyên trong hoạt động của các cấp công đoàn. Nội dung vận động phải được cụ thể hóa theo điều kiện thực tiễn, dễ nhớ, dễ thực hiện, dễ đánh giá.

Kết hợp chặt chẽ giữa tuyên truyền, vận động nhằm thay đổi hành vi, nâng cao tính tự giác, thiết thực, phù hợp với điều kiện thực tế tại nơi sản xuất và sinh hoạt hằng ngày của người lao động, gắn với kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết và khen thưởng. Kịp thời phát hiện, tôn vinh và nhân rộng các điển hình tiên tiến, sáng kiến tiêu biểu, mô hình hiệu quả trong thực hiện Cuộc vận động.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Đối tượng tham gia: Các cấp công đoàn; cán bộ, đoàn viên, người lao động, người sử dụng lao động trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp của Tập đoàn.

2. Thời gian thực hiện: Giai đoạn 2026 - 2031

III. NỘI DUNG VẬN ĐỘNG

1. "Tiết kiệm thời gian và sức lao động"

2. "Tiết kiệm năng lượng và tài nguyên"

3. "Tiết kiệm trong chi tiêu, mua sắm"

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nội dung "Tiết kiệm thời gian và sức lao động"

a) Tối ưu hóa quy trình, tổ chức lao động khoa học: Rà soát, chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình công việc, sản xuất theo hướng tinh gọn; giảm khâu trung gian, giảm tầng nấc phê duyệt; bố trí, phân công lao động hợp lý, rõ người, rõ việc, tránh chồng chéo, giảm thao tác thừa và thời gian chờ đợi.

b) Đẩy mạnh chuyển đổi số gắn với ứng dụng công nghệ và tự động hóa: Thực hiện chuyển đổi số đồng bộ trong quản lý, điều hành và quy trình công việc; ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm quản lý, ký số, số hóa hồ sơ; xây dựng, khai thác cơ sở dữ liệu dùng chung, tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu, hạn chế nhập liệu nhiều lần; tự động hóa các công việc lặp lại, công việc nặng nhọc; từng bước ứng dụng trí tuệ nhân tạo và công nghệ mới nhằm rút ngắn thời gian xử lý, giảm sức lao động trực tiếp, nâng cao năng suất và chất lượng công việc.

c) Nâng cao kỷ luật lao động và hiệu quả phối hợp công việc: Thực hiện nghiêm kỷ luật, tác phong công nghiệp; tổ chức họp khoa học, giảm hội họp không cần thiết; nâng cao trách nhiệm cá nhân trong giải quyết công việc; tăng cường phối hợp giữa các bộ phận, giảm thời gian gián đoạn, hạn chế sai sót phải làm lại.

d) Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực: Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề, kỹ năng số; rèn luyện phương pháp làm việc khoa học, chính xác. Xây dựng

kế hoạch công việc hàng ngày, hàng tuần, tập trung hoàn thành tiến độ công việc, nhiệm vụ được giao.

đ) Phát huy sáng kiến: Động viên người lao động phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng quy trình 5S, rút ngắn công đoạn sản xuất nhằm tiết kiệm thời gian và công sức lao động.

e) Cải thiện điều kiện làm việc, bảo đảm an toàn và sức khỏe người lao động: Cải thiện môi trường làm việc, giảm cường độ lao động; trang bị phương tiện, thiết bị hỗ trợ phù hợp; tổ chức thời gian làm việc, nghỉ ngơi hợp lý; bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, hạn chế tai nạn và bệnh nghề nghiệp.

g) Thực hành tiết kiệm trong hoạt động công đoàn và đời sống hằng ngày: Rút ngắn thời gian xử lý công việc hành chính, đẩy mạnh giải quyết công việc trên môi trường số; tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, khảo sát, hoạt động phong trào theo hướng thiết thực, gọn thành phần, rõ mục tiêu, ưu tiên hình thức trực tuyến hoặc theo cụm; giảm các cuộc họp, chuyển công tác và hoạt động không cần thiết, kết hợp nhiều nội dung trong cùng một chương trình, ưu tiên nguồn lực và thời gian cho hoạt động trực tiếp phục vụ đoàn viên, người lao động. Sử dụng thời gian hợp lý, khoa học trong công việc và sinh hoạt; chủ động học tập, rèn luyện sức khỏe; chống lãng phí thời gian, sức lực vào các hoạt động không thiết thực.

2. Nội dung "Tiết kiệm năng lượng và tài nguyên"

a) Quản lý, sử dụng theo định mức và nhu cầu thực tế: Xây dựng, rà soát và thực hiện định mức tiêu hao năng lượng, tài nguyên và nguyên, nhiên, vật liệu; kiểm soát sử dụng theo kế hoạch, công đoạn; công khai mức tiêu thụ, nâng cao ý thức tiết kiệm của tập thể và cá nhân.

b) Tối ưu hóa quy trình, giảm tiêu hao và thất thoát: Rà soát, cải tiến quy trình sản xuất, vận hành theo hướng giảm tiêu hao năng lượng, vật tư; hạn chế thất thoát, rò rỉ; giảm thời gian vận hành không tải; tăng cường kiểm soát các khâu để phát sinh lãng phí.

c) Nâng cao hiệu quả quản lý vật tư và chất lượng sản xuất: Kiểm soát chất lượng đầu vào; quản lý tồn kho, bảo quản, cấp phát vật tư khoa học; chuẩn hóa thao tác kỹ thuật, nâng cao tay nghề để giảm sai lỗi, phế phẩm, nâng cao tỷ lệ sản phẩm đạt chuẩn.

d) Ứng dụng công nghệ, thiết bị và cải tiến kỹ thuật: Ưu tiên sử dụng thiết bị hiệu suất cao, tiết kiệm năng lượng; đẩy mạnh tự động hóa, số hóa quản lý tiêu hao; tối ưu thiết kế sản phẩm, quy trình sản xuất; phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật nhằm giảm tiêu hao tài nguyên và vật liệu.

đ) Tăng cường tái sử dụng, tái chế và phát triển theo hướng xanh: Thu hồi, phân loại, tái sử dụng vật tư, nước, năng lượng dư thừa; áp dụng mô hình kinh tế tuần hoàn; khuyến khích sử dụng năng lượng tái tạo, vật liệu thay thế phù hợp, góp phần bảo vệ môi trường và phát triển bền vững.

e) Thực hành tiết kiệm trong công việc và đời sống hằng ngày: Hình thành thói quen sử dụng điện, nước, vật tư tiết kiệm tại nơi làm việc và trong gia đình; tắt các thiết

bị điện khi không sử dụng hoặc khi rời khỏi phòng; cài đặt điều hòa ở mức nhiệt độ hợp lý, tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên; thường xuyên kiểm tra, kịp thời phát hiện, khắc phục tình trạng rò rỉ, thất thoát điện, nước; đẩy mạnh sử dụng văn bản, hồ sơ, tài liệu điện tử, hạn chế in ấn, sử dụng giấy hai mặt và tái sử dụng văn phòng phẩm, vật dụng còn giá trị. Tiêu dùng có trách nhiệm, tránh lãng phí; gắn tiết kiệm với xây dựng nếp sống văn minh, nâng cao chất lượng cuộc sống.

3. Nội dung "Tiết kiệm trong chi tiêu, mua sắm"

a) Tiết kiệm trong chi tiêu cá nhân, gia đình và đời sống

- Lập kế hoạch chi tiêu khoa học: Xây dựng kế hoạch chi tiêu hằng tháng, hằng năm phù hợp với mức thu nhập; xác định rõ nhu cầu thiết yếu và không thiết yếu; ưu tiên chi cho các nhu cầu cơ bản, giáo dục, chăm sóc sức khỏe; tránh chi tiêu thiếu kế hoạch, vượt quá khả năng cân đối tài chính.

- Thực hành tiêu dùng hợp lý, có trách nhiệm, hướng tới người tiêu dùng thông minh: Trên cơ sở nhu cầu thực tế, lựa chọn hàng hóa, dịch vụ phù hợp, ưu tiên sản phẩm thiết yếu, chất lượng, bền vững; hạn chế mua sắm theo tâm lý phong trào, tránh lãng phí; đồng thời sử dụng tiết kiệm điện, nước, nhiên liệu và các nguồn lực trong sinh hoạt hằng ngày, góp phần nâng cao hiệu quả chi tiêu và chất lượng cuộc sống.

- Xây dựng nếp sống tiết kiệm, sử dụng hiệu quả nguồn lực gia đình: Hình thành thói quen tiết kiệm trong ăn, ở, đi lại, sinh hoạt; tận dụng, tái sử dụng các vật dụng còn giá trị; giảm lãng phí trong tổ chức sinh hoạt gia đình, việc hiếu, hỷ; gắn tiết kiệm với xây dựng đời sống văn minh, nâng cao chất lượng cuộc sống.

b) Tiết kiệm trong mua sắm, chi tiêu của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp

- Lập kế hoạch, dự toán mua sắm sát thực tế, kiểm soát chặt nhu cầu: Xây dựng kế hoạch, dự toán mua sắm, chi tiêu trên cơ sở nhu cầu thực tế; ưu tiên nhiệm vụ trọng tâm, cấp thiết; thực hiện nguyên tắc "Cần thiết - hiệu quả - tiết kiệm"; hạn chế mua sắm dàn trải, trùng lặp, không đúng mục đích.

- Chuẩn hóa, minh bạch quy trình và kiểm soát chi phí: Thực hiện quy trình mua sắm công khai, minh bạch, đúng quy định; kiểm soát chặt chẽ các khâu từ đề xuất, thẩm định đến thanh toán; lựa chọn phương án tối ưu về chi phí và hiệu quả; tăng cường kiểm soát chi thường xuyên, chi hành chính, chi hoạt động công đoàn.

- Ứng dụng công nghệ số, mua sắm tập trung và quản trị chi tiêu: Đẩy mạnh mua sắm tập trung, đấu thầu qua nền tảng số; ứng dụng phần mềm quản lý ngân sách, tài sản; số hóa quy trình mua sắm, thanh toán nhằm giảm chi phí, thời gian và nâng cao hiệu quả quản lý.

- Quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản, trang thiết bị: Sử dụng tài sản đúng mục đích, nâng cao hiệu suất khai thác; thực hiện bảo trì, bảo dưỡng định kỳ; ưu tiên tận dụng, điều chuyển trước khi mua mới; kiểm kê, xử lý kịp thời tài sản dư thừa, tránh lãng phí.

- Tổ chức hoạt động công đoàn thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả: Đổi mới nội dung,

phương thức hoạt động công đoàn theo hướng thiết thực; sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm; ưu tiên nguồn lực chăm lo đoàn viên, người lao động; hạn chế hình thức, phô trương.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm và tăng cường kiểm tra, giám sát: Đẩy mạnh tuyên truyền, nâng cao ý thức tiết kiệm; gắn trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản với tập thể, cá nhân; tăng cường kiểm tra, giám sát; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và khuyến khích các giải pháp tiết kiệm hiệu quả.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công đoàn Tập đoàn

- Ban hành kế hoạch triển khai Cuộc vận động "3 tiết kiệm" thống nhất trong toàn hệ thống; hướng dẫn các cấp công đoàn cụ thể hóa nội dung phù hợp với từng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Lồng ghép các nội dung tiết kiệm vào chương trình công tác hằng năm của tổ chức Công đoàn. Xác định nội dung thực hiện Cuộc vận động "3 tiết kiệm" và Ngày toàn dân tiết kiệm, chống lãng phí (Ngày 31/5) là một trong những hoạt động cao điểm, trọng tâm của Tháng Công nhân hằng năm.

- Tổ chức phát động, tuyên truyền, phổ biến sâu rộng; xây dựng tài liệu hướng dẫn, mô hình mẫu; phát hiện, tổng kết, nhân rộng các điển hình thực hiện hiệu quả.

- Định kỳ kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết; đánh giá kết quả thực hiện theo từng nội dung tiết kiệm; kịp thời điều chỉnh, bổ sung giải pháp phù hợp thực tiễn.

1.1. Ban Công tác Công đoàn

- Là đầu mối chủ trì, tham mưu triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo định kỳ; tham mưu sơ kết, tổng kết việc thực hiện Cuộc vận động trong toàn hệ thống.

- Tham mưu kinh phí và các nguồn lực hỗ trợ để Công đoàn Tập đoàn triển khai thực hiện Cuộc vận động. Rà soát, đề xuất hoàn thiện cơ chế, chính sách, định mức liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động công đoàn. Tham mưu công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các cấp công đoàn trong toàn hệ thống Công đoàn Tập đoàn.

1.2. Ban Quan hệ Lao động

- Tham mưu, hướng dẫn công tác truyền thông nhằm lan tỏa sâu rộng nội dung, ý nghĩa và mục tiêu của Cuộc vận động.

- Hướng dẫn công đoàn các cấp phối hợp với người sử dụng lao động đưa nội dung "3 tiết kiệm" vào đối thoại tại nơi làm việc, thỏa ước lao động tập thể, quy chế nội bộ. Tham mưu giải pháp gắn tiết kiệm với nâng cao năng suất, cải thiện điều kiện làm việc, bảo đảm quyền lợi người lao động.

- Tăng cường giám sát việc thực hiện các quy định về sử dụng lao động, tài nguyên,

chi phí, bảo đảm tiết kiệm đi đôi với hiệu quả và an toàn lao động.

- Đẩy mạnh tuyên truyền về mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện "3 tiết kiệm"; mở chuyên trang, chuyên mục, tuyển bài chuyên sâu.

- Phát hiện, giới thiệu, lan tỏa mô hình hay, sáng kiến hiệu quả trong từng nội dung tiết kiệm.

2. Công đoàn Tổng Công ty (Cấp trên cơ sở hiện nay)

- Xây dựng kế hoạch triển khai Cuộc vận động tại đơn vị; cụ thể hóa 3 nội dung tiết kiệm thành mục tiêu, chỉ tiêu, giải pháp phù hợp; gắn việc triển khai cuộc vận động với thực hiện Chỉ thị số 01/CT-TLĐ ngày 20/7/2026 của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn về việc tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn lực trong hệ thống Công đoàn.

- Chỉ đạo công đoàn trực thuộc lồng ghép nội dung tiết kiệm vào nhiệm vụ chuyên môn, quy trình sản xuất, công tác quản lý; tập trung vào các khâu dễ phát sinh lãng phí.

- Tổ chức tuyên truyền đa dạng; hướng dẫn, chia sẻ kinh nghiệm theo các hình thức phù hợp; xây dựng mô hình điểm theo từng nội dung: tiết kiệm thời gian, sức lao động, năng lượng - nước, nguyên nhiên liệu, chi tiêu mua sắm.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát; định kỳ sơ kết, tổng kết; kịp thời biểu dương, nhân rộng các mô hình hiệu quả.

3. 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.

- Tổ chức tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động thực hiện tiết kiệm trong từng khâu công việc.

- Vận động, phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật; đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực; phối hợp xây dựng cơ chế khuyến khích, động viên người lao động tham gia.

- Tham gia giám sát việc thực hiện các quy định về tiết kiệm, chống lãng phí; bảo đảm quyền lợi, điều kiện làm việc của người lao động.

4. Đề nghị người sử dụng lao động, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp

- Phối hợp với công đoàn cơ sở xây dựng và tổ chức thực hiện Cuộc vận động "3 tiết kiệm"; lồng ghép vào chiến lược sản xuất, kinh doanh, quản trị nội bộ.

- Ban hành và thực hiện các quy định, quy trình quản lý nhằm tiết kiệm thời gian, lao động, năng lượng, nguyên vật liệu và chi phí; xây dựng định mức, tiêu chuẩn, cơ chế kiểm soát phù hợp.

- Tạo điều kiện về nguồn lực, công nghệ, môi trường làm việc; đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực. Tổ

chức đào tạo, nâng cao kỹ năng; khuyến khích sáng kiến, cải tiến.

- Phối hợp với công đoàn cơ sở đánh giá kết quả thực hiện, bảo đảm việc thực hành tiết kiệm gắn với nâng cao hiệu quả sản xuất và đời sống người lao động. Kịp thời ghi nhận, biểu dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt tiết kiệm, chống lãng phí.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Công đoàn Tập đoàn (qua Ban Công tác Công đoàn, đồng chí Lê Thị Hải Yến, SĐT: 0934600468, Email: yenlth@pvn.vn) để tổng hợp báo cáo Thường trực Công đoàn Tập đoàn xem xét chỉ đạo, xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- Tổng LĐLĐVN (để b/cáo);
- Đảng ủy Tập đoàn (để b/cáo);
- BCH, UBKT CĐTĐ;
- Các CĐ trực thuộc CĐTĐ (để t/hiện);
- Các Ban CĐTĐ (để t/hiện);
- Lưu: VT, CTCĐ (HY).

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Mạnh Kha

