

Số: /KH-UBND

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Mua sắm sách giáo khoa cho 06 trường Phổ thông nội trú**  
**TH&THCS các xã biên giới năm học 2026 - 2027**

Thực hiện Nghị định số 271/2026/NĐ-CP ngày 03/7/2026 của Chính phủ quy định về miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông và miễn học phí, giáo trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp; Quyết định số 84/2026/QĐ-UBND ngày 22/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về hình thức mua sắm và phân cấp thẩm quyền mua sắm sách giáo khoa giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; trên cơ sở đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 4672/TTr-SGDĐT ngày 25/8/2026, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch mua sắm sách giáo khoa cho 06 trường Phổ thông nội trú TH&THCS các xã biên giới năm học 2026 - 2027, với các nội dung sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Bảo đảm cung ứng đầy đủ, kịp thời sách giáo khoa cho học sinh 06 trường Phổ thông nội trú TH&THCS các xã biên giới trước khi bước vào năm học 2026-2027; bảo đảm học sinh có đầy đủ sách giáo khoa phục vụ học tập, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục tại địa bàn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, khu vực biên giới.

**2. Yêu cầu**

- Việc lập kế hoạch, xác định nhu cầu, lập dự toán, tổ chức mua sắm, tiếp nhận, quản lý và sử dụng sách giáo khoa phải bảo đảm đúng đối tượng, đúng danh mục, đủ số lượng, chất lượng; thực hiện công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và tuân thủ quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, đấu thầu, quản lý, sử dụng tài sản công, giá và các quy định pháp luật có liên quan.

- Việc quản lý, sử dụng sách giáo khoa sau khi mua sắm phải bảo đảm đúng mục đích, đúng đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả; tổ chức cho học sinh mượn, sử dụng và hoàn trả sách giáo khoa theo quy định, bảo đảm sách giáo khoa được thu hồi để tiếp tục sử dụng trong các năm học tiếp theo đối với những sách còn đủ điều kiện sử dụng.

**II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI THỰC HIỆN**

**1. Đối tượng thụ hưởng**

Học sinh đang theo học tại 06 trường Phổ thông nội trú TH&THCS các xã biên giới trên địa bàn tỉnh.

## **2. Phạm vi thực hiện**

Thực hiện tại 06 trường Phổ thông nội trú TH&THCS thuộc các xã: Bát Mọt, Na Mèo, Sơn Thủy, Tam Lư, Tam Thanh và Yên Khương.

## **III. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN**

1. Bảo đảm việc mua sắm, cấp phát, quản lý và sử dụng sách giáo khoa đúng đối tượng, đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; không để xảy ra tình trạng cấp trùng, mua trùng hoặc mua vượt quá nhu cầu sử dụng thực tế.

2. Việc xác định nhu cầu mua sắm phải căn cứ số lượng học sinh thực tế, số lượng sách giáo khoa hiện có và khả năng tiếp tục sử dụng của sách đang được quản lý tại thư viện nhà trường.

3. Sách giáo khoa được mua sắm phải thuộc danh mục sách giáo khoa được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm chất lượng, nguồn gốc, xuất xứ và các yêu cầu theo quy định.

4. Việc mua sắm, quản lý và sử dụng sách giáo khoa thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu thầu, ngân sách nhà nước, quản lý, sử dụng tài sản công, giá và các quy định pháp luật có liên quan.

5. Khuyến khích và tổ chức thực hiện hiệu quả việc cho mượn, thu hồi và tái sử dụng sách giáo khoa còn bảo đảm chất lượng; hạn chế tối đa việc mua mới khi sách hiện có vẫn còn khả năng sử dụng.

## **IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Rà soát, xác định nhu cầu sách giáo khoa**

Các trường Phổ thông nội trú TH&THCS tổ chức rà soát, thống kê số lượng học sinh thực tế theo từng khối lớp; đồng thời kiểm kê số lượng, chất lượng và khả năng sử dụng của sách giáo khoa hiện có tại thư viện nhà trường; trên cơ sở đó, các trường lập danh mục và xác định số lượng sách giáo khoa cần mua mới, bổ sung; báo cáo UBND các xã để tổng hợp theo quy định.

UBND các xã tổng hợp nhu cầu của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý, gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, rà soát và tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

### **2. Lập và tổng hợp dự toán kinh phí**

Căn cứ nhu cầu sách giáo khoa đã được rà soát, số lượng học sinh thực tế, số lượng sách hiện có và giá sách giáo khoa tại thời điểm lập dự toán, UBND các xã lập dự toán kinh phí thực hiện gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổng hợp nhu cầu và dự toán kinh phí của 06 xã gửi Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh xem xét, bố trí kinh phí theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và khả năng cân đối ngân sách.

### **3. Tổ chức mua sắm**

Trên cơ sở nhu cầu được cấp có thẩm quyền phê duyệt và dự toán được giao, UBND các xã tổ chức thực hiện mua sắm sách giáo khoa cho các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo đúng quy định của pháp luật về đấu thầu, ngân sách nhà nước, quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định pháp luật có liên quan.

Việc mua sắm chỉ thực hiện đối với danh mục, số lượng sách giáo khoa đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và đáp ứng kịp thời nhu cầu học tập của học sinh năm học 2026-2027.

### **4. Tiếp nhận, bàn giao, cho mượn và quản lý sách giáo khoa**

Sau khi hoàn thành mua sắm, UBND các xã chỉ đạo các cơ sở giáo dục thực hiện tiếp nhận, kiểm tra số lượng, chất lượng, chủng loại và tổ chức bàn giao cho thư viện nhà trường quản lý.

Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức cho học sinh mượn sách giáo khoa tại thư viện trường vào đầu năm học hoặc đầu mỗi học kỳ, bảo đảm hoàn thành công tác bàn giao trước ngày khai giảng. Toàn bộ quy trình giao nhận giữa nhà trường và học sinh (hoặc người giám hộ) phải được cập nhật, theo dõi chặt chẽ, ghi chép đầy đủ vào sổ quản lý thư viện hoặc hệ thống phần mềm quản lý tài sản chuyên dụng.

Học sinh có nghĩa vụ hoàn trả đầy đủ bộ sách giáo khoa đã mượn cho thư viện nhà trường trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc năm học hoặc tại thời điểm học sinh thực hiện thủ tục chuyển trường, thôi học, trù trường hợp học sinh có nhu cầu tiếp tục sử dụng sách giáo khoa để ôn tập, kiểm tra lại hoặc hoàn thành chương trình học tập theo quy định.

Khi học sinh chuyển cơ sở học tập, học sinh phải hoàn thành nghĩa vụ hoàn trả sách cho thư viện tại trường cũ trước khi hoàn tất các thủ tục hành chính liên quan. Cơ sở giáo dục tiếp nhận học sinh mới có trách nhiệm rà soát, cân đối để bố trí, cấp mượn bổ sung kịp thời, bảo đảm học sinh không bị gián đoạn việc học tập.

### **5. Thu hồi, kiểm kê và xử lý bồi hoàn và hư hỏng sách giáo khoa**

Kết thúc năm học, các cơ sở giáo dục tổ chức thu hồi, kiểm kê, phân loại sách giáo khoa; xác định số sách còn sử dụng được để tiếp tục phục vụ học sinh trong các năm học tiếp theo.

Thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản tại các trường để đánh giá phân loại sách cuối năm học; áp dụng nghiêm ngặt khung bồi hoàn bằng hiện vật hoặc tiền mặt theo đúng tỷ lệ giảm trừ giá trị sử dụng còn lại (80% - 50% - 20%) đối với các trường hợp làm hư hỏng, mất mát do nguyên nhân chủ quan.

Ngân sách nhà nước bố trí nguồn kinh phí mua sắm bổ sung hằng năm trong dự toán chi thường xuyên để thay thế kịp thời số lượng sách giáo khoa bị hư hỏng do hao mòn tự nhiên trong quá trình sử dụng.

Việc quản lý, sử dụng và xử lý tài sản hư hỏng, mất mát thực hiện theo Điều 27 Nghị định số 271/2026/NĐ-CP ngày 03/7/2026 của Chính phủ quy định về miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông và miễn học phí, giáo trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp.

## **V. CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM**

Thu các khoản phí trái quy định liên quan đến việc sử dụng sách giáo khoa (bao gồm phí đặt cọc, phí bảo quản hoặc các khoản phí dịch vụ thư viện khác trái quy định).

Cung ứng sách giáo khoa không đúng danh mục được phê duyệt; không bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật hoặc cung ứng sách in lậu, sách giả.

Lập hồ sơ khống về số lượng học sinh, danh mục sách hư hỏng, mất mát nhằm trục lợi ngân sách nhà nước hoặc thanh lý tài sản công trái quy định.

Thiếu trách nhiệm trong công tác quản lý, lưu trữ, sử dụng dẫn đến thất thoát, lãng phí hoặc hư hỏng tài sản được giao.

## **VI. KINH PHÍ VÀ NGUỒN VỐN THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện chính sách miễn phí sách giáo khoa và mua sắm bổ sung sách giáo khoa hằng năm thực hiện theo quy định tại Nghị định số 271/2026/NĐ-CP ngày 03/7/2026 của Chính phủ, được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

Việc giao dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định pháp luật có liên quan; không giao dự toán cho các cơ sở giáo dục để tự tổ chức mua sắm.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo**

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; chịu trách nhiệm về danh mục, số lượng, chất lượng sách giáo khoa; phối hợp với UBND các xã trong việc thực hiện mua sắm sách giáo khoa, đảm bảo đúng tiến độ, thời gian quy định.

Chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các cơ sở giáo dục, Ủy ban nhân dân cấp xã bảo đảm việc thực hiện đúng quy định của pháp luật. Hướng dẫn nghiệp vụ quản lý thư viện, dán nhãn tài sản công và mã hóa tài liệu cho toàn bộ các cơ sở giáo dục phổ thông. Tiếp nhận, thẩm định báo cáo số liệu và nhu cầu trang bị sách giáo khoa từ các xã, tổng hợp gửi Sở Tài chính trình UBND tỉnh phê duyệt theo quy định.

Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách miễn phí sách giáo khoa tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn; kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật. Thực hiện chế độ báo cáo, đánh giá định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn.

Khẩn trương chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện chính sách miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 271/2026/NĐ-CP ngày 03/7/2026 của Chính phủ, thời gian hoàn thành trong năm 2026.

## **2. Sở Tài chính**

Trên cơ sở đề xuất, tổng hợp nhu cầu và dự toán kinh phí của Sở Giáo dục và Đào tạo, căn cứ khả năng cân đối ngân sách và quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, tham mưu UBND tỉnh xem xét, bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo phân cấp ngân sách hiện hành.

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí; quản lý, hạch toán và xử lý tài sản theo quy định của pháp luật.

## **3. Ủy ban nhân dân các xã: Bát Mọt, Na Mèo, Sơn Thủy, Tam Lư, Tam Thanh, Yên Khương**

Chủ trì tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tại các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý.

Chỉ đạo các cơ sở giáo dục rà soát, thống kê số lượng học sinh, nhu cầu sách giáo khoa và số lượng sách hiện có; tổng hợp nhu cầu, lập dự toán kinh phí gửi Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Tổ chức mua sắm sách giáo khoa trên cơ sở dự toán được cấp có thẩm quyền giao và nhu cầu được phê duyệt; bảo đảm tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về đấu thầu, ngân sách nhà nước, quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định có liên quan.

Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thực hiện tiếp nhận, quản lý, cho mượn, thu hồi, kiểm kê và sử dụng sách giáo khoa đúng quy định; tăng cường kiểm tra, giám sát, bảo đảm sử dụng sách tiết kiệm, hiệu quả.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

## **4. Cơ sở giáo dục**

Tổ chức thực hiện nghiêm túc quy trình cho mượn và thu hồi sách; lập sổ theo dõi bằng phần mềm chuyên dụng.

Ban hành nội quy thư viện; thành lập Hội đồng kiểm kê để phân loại, đánh giá mức độ hao mòn sách hằng năm; trực tiếp thực hiện quy trình thu hồi bồi hoàn bằng hiện vật hoặc tiền mặt đúng tỷ lệ quy định đối với trường hợp làm mất, hư hỏng do nguyên nhân chủ quan.

Hạch toán rõ ràng, riêng biệt nguồn tài sản sách giáo khoa được cấp; thực hiện công khai, minh bạch danh mục sách tại đơn vị để học sinh và phụ huynh cùng giám sát.

Trên đây là Kế hoạch Mua sắm sách giáo khoa cho 06 trường Phổ thông nội trú TH&THCS các xã biên giới năm học 2026-2027; đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính, các sở, ngành, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã: Bát Mọt, Na Mèo, Sơn Thủy, Tam Lư, Tam Thanh, Yên Khương khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các sở: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính, Nội vụ, Tư pháp, Dân tộc và Tôn giáo;
- Kho bạc Nhà nước khu vực XI;
- Đảng ủy, UBND các xã: Bát Mọt, Na Mèo, Sơn Thủy, Tam Lư, Tam Thanh, Yên Khương;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Đầu Thanh Tùng**