

Số: 47/QĐ-KHCN

Tây Ninh, ngày 23 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Quyết định số 40/2015/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2015 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2019 của UBND tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 40/2015/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2015 của UBND tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NQ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Quyết định số 2276/QĐ-TTg ngày 31/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 04/01/2021 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện kế hoạch kinh tế - xã hội tỉnh Tây Ninh năm 2021;

Căn cứ Quyết định 446/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2021 của UBND tỉnh về ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 53/QĐ-KHCN ngày 04 tháng 5 năm 2020 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, lãnh đạo các Phòng, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ và các bộ phận có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Chi cục TĐC;
- Trung tâm TKC;
- Sở Tài chính;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Kim Quyền

CHƯƠNG TRÌNH
THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2021

*(Ban hành kèm theo Quyết định số A7/QĐ-KHCN ngày 15/3/2021
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)*

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Mục tiêu

- Tăng cường ý thức, trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây gọi tắt là THTK, CLP) cho công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Khoa học và Công nghệ trong công tác chuyên môn nghiệp vụ.
- Tiếp tục phòng ngừa, ngăn chặn và đẩy lùi hiện tượng lãng phí, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính, tài sản, thời gian và nhân lực của các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.
- Xây dựng các giải pháp cần thực hiện để nâng cao hiệu quả THTK, CLP nhằm phát huy cao nhất mọi nguồn lực để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm của Sở Khoa học và Công nghệ trong năm 2021.

2. Yêu cầu

- Quán triệt nội dung Luật THTK, CLP và các văn bản hướng dẫn tới cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; đưa việc thực hiện Chương trình THTK, CLP năm 2021 vào nhiệm vụ trọng tâm trong năm của phòng và các đơn vị trực thuộc góp phần hoàn thành nhiệm vụ được giao năm 2021;
- THTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Nhà nước, các quy định của pháp luật và tình hình thực tế, tổ chức có hiệu quả THTK, CLP, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- THTK, CLP được tiến hành đồng bộ với các hoạt động phòng, chống tham nhũng, thanh tra, kiểm tra, cải cách hành chính, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, đồng thời phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn của Sở;
- THTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục, mọi lúc, mọi nơi với sự tham gia của tất cả công chức, viên chức và người lao động;
- Lãnh đạo các phòng thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị thực hiện và hoàn thành các chỉ tiêu đặt ra có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.



3. Nhiệm vụ trọng tâm

Việc xây dựng và thực hiện Chương trình THPTK, CLP năm 2021 phải được coi là nhiệm vụ trọng tâm của Sở. Đây là yếu tố quan trọng góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ được giao năm 2021 và tạo cơ sở để hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu của Chương trình THPTK, CLP giai đoạn 2021-2025. Để đạt được yêu cầu đó, việc THPTK, CLP trong năm 2021 cần triển khai, làm tốt các nhiệm vụ sau đây:

- Quản lý chặt chẽ thu - chi, xây dựng phương án tiết kiệm chi ngân sách từ khâu phân bổ dự toán và cả trong quá trình thực hiện; đảm bảo thực hiện tốt dự toán ngân sách nhà nước giao;

- Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng quy định tại Luật quản lý, sử dụng tài sản công, chống lãng phí trong mua sắm tài sản nhà nước;

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật THPTK, CLP; Chương trình tổng thể của Chính phủ, của UBND tỉnh về THPTK, CLP, Chương trình THPTK, CLP của Sở nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tạo sự chuyển biến thực sự trong công tác THPTK, CLP của Sở;

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và có biện pháp xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy định về THPTK, CLP; công khai kết quả thanh tra, kiểm tra và kết quả xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM

1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của ngân sách nhà nước

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, công khai và minh bạch việc sử dụng ngân sách nhà nước giao hàng năm;

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định của pháp luật về lập và giao dự toán ngân sách;

- Công tác quyết toán đảm bảo đúng thời gian, thẩm quyền phân cấp, đúng chế độ kế toán theo quy định hiện hành;

- Tăng cường tiết kiệm chi thường xuyên 10% (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương, các khoản đóng góp cho người lao động theo quy định) để tạo nguồn cải cách tiền lương, đẩy mạnh khoán chi hành chính. Giảm tần suất và thắt chặt các khoản kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, công tác phí, kinh phí trong sử dụng xăng xe, điện, nước, văn phòng phẩm, sách, báo, tạp chí; phấn đấu tiết kiệm tối thiểu 12% so với dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với các khoản kinh phí chi hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp, chi tiếp khách, tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm,... Hạn chế bố trí kinh phí đi nghiên cứu, khảo sát nước ngoài; phấn đấu tiết kiệm tối thiểu 15% chi đoàn ra, đoàn vào so với dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Tiết kiệm triệt để trong quản lý, sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học, không đề xuất, trình phê duyệt các đề tài nghiên cứu khoa học có nội dung trùng lặp, thiếu tính khả thi, chưa xác định được nguồn kinh phí thực hiện; Từng bước chuyển việc bố trí kinh phí hoạt động thường xuyên sang thực hiện phương thức Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ nghiên cứu; thực hiện khoán một phần kinh phí nghiên cứu khoa học, tiến tới khoán đến sản phẩm cuối cùng. Thực hiện công khai về nội dung thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật;

- Lựa chọn để thành lập Hội đồng tư vấn đúng chuyên môn và trách nhiệm cao để đảm bảo lựa chọn các nhiệm vụ khả thi, có khả năng ứng dụng cao, không trùng lặp;

- Theo dõi, giám sát việc thực hiện cam kết ứng dụng các kết quả đầu ra của các nhiệm vụ nghiên cứu theo đề xuất đặt hàng, đảm bảo hiệu quả sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

- Hạn chế tối đa thẩm định và phê duyệt nội dung chi đoàn ra đối với các đề tài nghiên cứu trong nước.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả quy định tại Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ “Quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập”, Thông tư 90/2017/TT-BTC ngày 30/8/2017 của Bộ Tài chính “Quy định việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập”, Thông tư 01/2017/TT-BKHCN ngày 12/01/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ “Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập” và các văn bản quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Hoàn thiện bộ máy tổ chức của Sở để tinh gọn đầu mối, nâng cao hiệu quả hoạt động.

(Kèm theo Bảng Các chỉ tiêu THTK, CLP năm 2021)

2. Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công

- Tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Luật Đầu tư công đi đôi với rà soát, đánh giá toàn diện các quy định về quản lý đầu tư công, xây dựng cơ bản;

- Giải ngân 100% kế hoạch vốn năm 2021 (nếu có);

- Thực hiện thanh toán đúng thời hạn đối với khối lượng công việc đã được nghiệm thu theo quy định (nếu có);

- Thực hiện công tác quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước ngay khi dự án hoàn thành, nghiệm thu đưa vào sử dụng (nếu có);

- Tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư theo đúng quy định của Nhà nước đảm bảo tiến độ thực hiện dự án và thời hạn giải ngân, sử dụng vốn hiệu quả; không

CHỦ
SỞ
JA HỌ
ÔNG N
TỈNH TÁ

để việc tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư chậm trễ làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện các dự án (nếu có).

3. Trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, tài sản công

- Trụ sở làm việc giao cho các đơn vị trực thuộc phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và bảo đảm thực hành tiết kiệm;

- Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả;

- Thực hiện xử lý kịp thời tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước sau khi dự án kết thúc theo quy định của pháp luật;

- Tài sản sau khi mua sắm được hạch toán, báo cáo và quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

4. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

- Thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại, giảm đầu mối, giảm tối đa cấp trung gian;

- Thực hiện nghiêm quy định của Chính phủ về tinh giản biên chế. Không tăng biên chế công chức, viên chức trong năm 2021. Đối với số biên chế giảm do nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác chỉ được bổ sung tối đa 50% số biên chế giảm theo đúng quy định;

- Thực hiện quản lý chặt chẽ thời giờ làm việc, kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị;

- Thực hiện nghiêm việc đánh giá và phân loại công chức, viên chức và người lao động theo các quy định hiện hành;

- Nâng cao năng lực, kỷ luật, đạo đức và thái độ thực thi pháp luật, trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm thi hành công vụ của công chức, viên chức; tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực và kiên quyết xử lý công chức, viên chức trục lợi, cản trở, gây khó khăn cho doanh nghiệp, người dân;

- Rà soát trình độ đào tạo, năng lực của công chức, viên chức thuộc Sở để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, sắp xếp, bố trí sử dụng phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu chức trách, nhiệm vụ được giao; triển khai hiệu quả kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Sở nhằm nâng cao trình độ lý luận chính trị, kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;

- Hỗ trợ đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở nâng cao năng lực tự chủ, đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học, ứng dụng và chuyển giao công nghệ để chuyển đổi thành doanh nghiệp khoa học và công nghệ;

- Đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước, tổ chức thực hiện đồng bộ các giải pháp nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về các lĩnh vực như: tiêu chuẩn đo lường chất lượng; sở hữu trí tuệ; công nghệ cao; thông tin và thống kê khoa học và công nghệ; ứng dụng, phát triển, chuyển giao và đổi mới công nghệ; thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ; hội nhập quốc tế về khoa học và công nghệ; an toàn bức xạ hạt nhân; quản lý khoa học và công nghệ của địa phương;

- Tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả công tác cải cách hành chính để góp phần hoàn thành các mục tiêu của Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2025, nâng cao hiệu quả của hoạt động công vụ.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo về THPTK, CLP: Giám đốc Sở có trách nhiệm chỉ đạo thống nhất việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu THPTK, CLP năm 2021; các phòng, đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch cụ thể thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm cho từng lĩnh vực gắn với công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên; Văn phòng phân công rõ ràng trách nhiệm của từng phòng, đơn vị; đưa kết quả THPTK, CLP là tiêu chí để đánh giá; bổ nhiệm công chức, viên chức và xét thi đua, khen thưởng.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức trong THPTK, CLP và các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước có liên quan đến THPTK, CLP với các hình thức đa dạng như thông qua họp ngày pháp luật, họp định kỳ của cơ quan, tuyên truyền, giáo dục sâu rộng đến đội ngũ công chức, viên chức, người lao động; Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong THPTK, CLP; bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí; Tăng cường giáo dục phẩm chất, đạo đức và trách nhiệm công vụ; đặc biệt chú trọng tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức, triển khai THPTK, CLP tại cơ quan, đơn vị.

3. Tổ chức thực hiện công tác THPTK, CLP trong đó tập trung vào một số lĩnh vực sau:

a. Trong quản lý, sử dụng kinh phí NSNN

- Căn cứ dự toán thu, chi ngân sách được giao, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở chủ động xây dựng dự toán và kế hoạch chi tiết để tổ chức thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ;

- Xây dựng, hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan đúng quy định của pháp luật và đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả; Kiểm tra thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; bổ sung, thay đổi cho phù hợp với thực tế;

- Đảm bảo chi đúng, chi đủ các khoản chi cho công chức, viên chức và người lao động của Sở theo đúng chế độ, chính sách về lương, phụ cấp lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi xã hội;



b. Trong công tác hành chính

Làm tốt công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong nghiệp vụ hành chính như:

- Đối với điện thoại của cơ quan, đơn vị: Chỉ phục vụ cho việc công, khi sử dụng điện thoại phải nói ngắn gọn, dễ hiểu và tiết kiệm thời gian. Không sử dụng điện thoại của cơ quan vào các mục đích riêng của cá nhân, khuyến khích khoán kinh phí điện thoại theo từng đầu số.

- Đối với văn phòng phẩm: Đẩy mạnh việc ứng dụng tin học trong quản lý hành chính; thực hiện việc gửi, nhận văn bản qua văn phòng điện tử để hạn chế sử dụng giấy tờ không cần thiết. Hạn chế việc sao lục các loại văn bản đã được đăng tải trên trang thông tin điện tử và hệ thống văn bản pháp luật của Nhà nước; sử dụng triệt để hai mặt giấy.

- Đối với sử dụng điện: Tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và tắt hẳn nguồn điện nếu không sử dụng các thiết bị khi hết giờ làm việc; tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên; chỉ sử dụng điều hoà nhiệt độ khi cần thiết.

- Thực hiện tốt quy định về quản lý, sử dụng phương tiện là xe ô tô phục vụ công tác; thanh toán chi phí tiêu hao nhiên liệu phải đúng, đủ định mức theo quy định.

- Thực hiện chi công tác phí đúng quy định, tiết kiệm: Giám đốc Sở chỉ đạo lồng ghép các cuộc công tác để đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm. Tùy theo điều kiện và tính chất nhiệm vụ, các đơn vị thực hiện chế độ khoán công tác phí cho phù hợp và quy định rõ trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

- Chi phí tiếp khách phải đảm bảo đúng chế độ quy định và trên cơ sở tiết kiệm, chống lãng phí.

- Việc trang bị máy vi tính và các thiết bị văn phòng khác đúng theo định mức, tiêu chuẩn trang thiết bị thực sự cần thiết phục vụ công tác chuyên môn, có hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Hạn chế các hội nghị, hội thảo, họp không thực sự cần thiết; lồng ghép các công việc cần xử lý trong hoạt động hội nghị, hội thảo, họp; cân nhắc thành phần, số lượng người tham dự phù hợp, đảm bảo tiết kiệm hiệu quả.

- Thực hiện tốt công tác bảo mật, quản lý tài sản công không để xảy ra trường hợp nào thất thoát tài sản, tài liệu của Sở.

- Không sử dụng kinh phí của Nhà nước để làm quà biếu, quà tặng cho cá nhân, tập thể dưới mọi hình thức.

- Tiếp tục xây dựng, duy trì và bổ sung tủ sách pháp luật để nâng cao công tác tuyên truyền, phổ biến và nghiên cứu chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động của Sở.

c. Quản lý, sử dụng công chức, viên chức

- Thực hiện tốt Quyết định số 40/2015/QĐ-UBND ngày 19 tháng 07 năm 2015 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh và Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2019 của UBND tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 40/2015/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2015 của UBND tỉnh Tây Ninh;

- Tăng cường củng cố, kiện toàn tổ chức và bộ máy của Sở. Thường xuyên rà soát biên chế, giảm tối đa trong điều kiện cho phép đối với biên chế chính thức, sử dụng biên chế hợp lý, đúng chức năng, nhiệm vụ của Sở.

- Thực hiện đúng quy định về công tác tuyển dụng, đề bạt, điều động đối với công chức, viên chức trong ngành phù hợp với vị trí việc làm của Sở.

4. Tăng cường thực hiện công khai, nâng cao hiệu quả giám sát THTK, CLP

- Sở chịu trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch để tạo điều kiện cho việc kiểm tra, thanh tra, giám sát THTK, CLP;

- Giám đốc Sở thực hiện trách nhiệm công khai theo đúng quy định của Luật THTK, CLP và các Luật chuyên ngành; trong đó, chú trọng thực hiện công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao. Khuyến khích thực hiện hình thức công khai trên trang thông tin điện tử nhằm nâng cao hiệu quả và tiết kiệm ngân sách (trừ những nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật);

- Văn phòng phối hợp với thanh tra thực hiện công khai hành vi lãng phí, kết quả xử lý hành vi lãng phí (nếu có) theo quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản có liên quan.

5. Thường xuyên kiểm tra, thanh tra, xử lý nghiêm các vi phạm quy định về THTK, CLP

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình THTK, CLP; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong các lĩnh vực theo quy định của Luật THTK, CLP.

- Xây dựng kế hoạch và tập trung tổ chức kiểm tra, thanh tra một số nội dung, lĩnh vực sau: Công tác tuyển dụng, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức; Quản lý, sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học,...

- Đối với những vi phạm được phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra, thủ trưởng đơn vị phải khắc phục, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền có biện pháp xử lý. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về xử lý vi phạm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra lãng phí.

VIỆT NAM

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc

- Căn cứ Chương trình tổng thể về THTK, CLP năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ; Chương trình về THTK, CLP năm 2021 của UBND tỉnh Tây Ninh, Chương trình về THTK, CLP năm 2021 của Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc xây dựng Chương trình THTK, CLP năm 2021 của đơn vị mình. Trong Chương trình THTK, CLP của đơn vị cần cụ thể hóa các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí của cấp mình, ngành mình; xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm cũng như những giải pháp, biện pháp cần thực hiện để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm đã đặt ra.

- Lãnh đạo các phòng thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị thực hiện và hoàn thành các chỉ tiêu đặt ra có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, giảm thời gian giải quyết các thủ tục hành chính tại Sở.

- Thực hiện công khai theo đúng quy định của pháp luật việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao theo quy định.

2. Văn phòng Sở

- Hàng năm tổng hợp và xây dựng kế hoạch phân khai chi tiết các khoản chi từ nguồn kinh phí được giao theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm cho từng năm.

- Báo cáo kết quả thực hiện về THTK, CLP định kỳ theo quy định.

3. Phòng Thanh tra

- Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về THTK, CLP đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động của Sở.

- Kiểm tra, giám sát việc THTK, CLP tại Sở và các đơn vị trực thuộc; kịp thời kiểm tra, làm rõ khi có thông tin phát hiện hành vi lãng phí để xử lý nghiêm đối với các phòng, đơn vị, cá nhân trong phạm vi quản lý.

Trên đây là Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021 của Sở Khoa học và Công nghệ./.



PHỤ LỤC

CÁC CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH VỀ THTK, CLP NĂM 2021

(Kèm theo Quyết định ban hành Chương trình THTK, CLP số 47/QĐ-KHCN ngày 23/3/2021 của Sở Khoa học và Công nghệ)

STT	Các chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch	Ghi chú
A	B	C	1	
I	Chỉ tiêu 1 (Về công tác quản lý các nhiệm vụ khoa học, công nghệ)			
1	- Thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN đúng quy định (Số sau thẩm định thấp hơn số đề nghị của cơ quan chủ trì)	triệu đồng	50	
2	Quyết toán nghiệm thu đề tài, dự án (số quyết toán thấp hơn so với số đề nghị của cơ quan chủ trì)	triệu đồng	5	
II	Chỉ tiêu 2 (Về biên chế + HĐLĐ theo ND68)			
1	Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ	Người	2	
III	Chỉ tiêu 3 (Về kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ)	triệu đồng	66,400	
1	Chi sách, báo, tạp chí	triệu đồng		
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	triệu đồng	2,50	
3	Chi sử dụng điện	triệu đồng	5,00	
4	Chi xăng, dầu	triệu đồng	5,00	
5	Chi sử dụng nước	triệu đồng	5,00	
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	triệu đồng	3,00	
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	triệu đồng	25,000	
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	triệu đồng	15,90	
9	Chi thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm: kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; kinh phí thực hiện các đề án, Chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt)	triệu đồng	5,00	

