

Số: 24 /KH-SKHCN

Bình Dương, ngày 08 tháng 6 năm 2017

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2017 của Sở Khoa học và Công nghệ

Thực hiện Quyết định số 1039/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ; Quyết định số 1191/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2017 trên địa bàn tỉnh Bình Dương và Kế hoạch số 16/KH-SKHCN ngày 27/3/2017 của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí giai đoạn 2016-2020,

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) năm 2017, như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Phòng ngừa, ngăn chặn và đẩy lùi hiện tượng lãng phí, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính, nhân lực trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước (NSNN) và trong công tác chuyên môn nghiệp vụ của các phòng, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ (KHCN);

Nâng cao ý thức trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (CBCCVC) trong ngành về THTK, CLP, xem đây là một nhiệm vụ trọng tâm trong đơn vị.

2. Yêu cầu

Việc THTK, CLP là trách nhiệm của từng đơn vị, tổ chức và cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu và gắn kết giữa các ngành, lĩnh vực để tạo chuyển biến tích cực trong THTK, CLP.

THTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước, gắn với việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội của ngành KHCN, phù hợp với yêu cầu cải cách hành chính, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, không để ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Sở;

Đẩy mạnh việc thực hiện chống lãng phí thông qua thực hiện tốt các biện pháp tiết kiệm và được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc, mọi nơi.

II. MỘT SỐ CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM TRONG CÁC LĨNH VỰC

1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên

a) Thực hiện nghiêm kỷ luật tài chính - NSNN, tăng cường kiểm tra, giám sát và công khai, minh bạch việc sử dụng NSNN

- Chỉ tiêu:

+ Trong năm 2017, phấn đấu 100% các đơn vị dự toán thực hiện nghiêm kỷ luật tài chính - NSNN, công khai, minh bạch trong sử dụng NSNN theo quy định của pháp luật.

+ 50% các đơn vị dự toán (02/04 đơn vị trực thuộc) được kiểm tra, giám sát của cơ quan tài chính cấp trên, đảm bảo thực hiện nghiêm kỷ luật tài chính - ngân sách, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chỉ tiêu ngân sách.

- Giải pháp:

+ 100% cán bộ phụ trách về tài chính, kế toán được đào tạo, tập huấn về Luật Ngân sách nhà nước, Luật kế toán, Luật phí, lệ phí.

+ Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định của pháp luật từ khâu lập, phân bổ và chấp hành dự toán ngân sách; xây dựng kế hoạch ngân sách hàng năm công khai, minh bạch, khách quan; thực hiện đúng quy định về lập và giao dự toán ngân sách; không bố trí dự toán các khoản chi chưa thực sự cần thiết và không hiệu quả; hạn chế bổ sung kinh phí ngoài dự toán đã được cấp có thẩm quyền giao, trừ những trường hợp thực sự cần thiết, cấp bách.

+ Tăng cường kiểm tra, giám sát các đơn vị dự toán; giám sát chặt chẽ thu chi NSNN.

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

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kế hoạch Tài chính (chủ trì), các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở

b) Triệt để tiết kiệm chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương)

- Chỉ tiêu:

+ Tiết kiệm 10% chi thường xuyên thực hiện cải cách tiền lương theo quy định.

+ Tiết kiệm chi hội nghị, hội thảo, họp, tọa đàm, tiếp khách, sử dụng xăng xe, điện nước, văn phòng phẩm, sách, báo, tạp chí tối thiểu là 2% so với tổng mức chi thường xuyên của các hoạt động này của năm trước đó (không bao gồm các hội nghị, hội thảo không thường xuyên)

- Giải pháp:

+ Các đơn vị dự toán 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.

+ Khuyến khích xây dựng và áp dụng các sáng kiến, giải pháp sử dụng văn phòng phẩm, điện, điện thoại, nước, nhiên liệu, sách báo tạp chí... tiết kiệm, hiệu quả, tránh thất thoát lãng phí.

Đối với điện thoại của cơ quan, đơn vị: Chỉ phục vụ cho việc công, phục vụ cho các hoạt động của cơ quan, đơn vị; 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.

Đối với văn phòng phẩm: Đẩy mạnh việc ứng dụng tin học hóa trong quản lý và hành chính; thực hiện việc gửi, nhận văn bản qua mạng tin học để hạn chế sử dụng giấy tờ không cần thiết. Hạn chế việc sao lục, in ấn 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; Tổ chức mua văn phòng phẩm theo hướng mua sắm tập trung. Mở sổ theo dõi cấp phát văn phòng phẩm.

Đối với sử dụng điện: Tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và cắt 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, tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm; chỉ sử dụng điều hòa nhiệt độ khi thật cần thiết và chỉ để chế độ làm mát từ 24 °C trở lên. Dùng quạt thay thế điều hòa nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng.

Đối với sử dụng nhiên liệu cho xe ô tô: Mở sổ theo dõi lịch trình hoạt động của từng đầu xe, định kỳ hàng năm tiến hành rà soát hoàn thiện định mức tiêu hao nhiên liệu cho từng đầu xe. Việc thanh toán chi phí tiêu hao nhiên liệu phải đúng, đủ định mức theo quy định. Tăng cường sử dụng xe ô tô chung khi đi công tác; Ban hành Quy định quản lý, sử dụng xe ô tô.

+ Thực hiện chi công tác phí đúng quy định, tiết kiệm: Thủ trưởng đơn vị dự toán 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. Việc mua sắm tuân thủ theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước. Đăng ký với cơ quan có thẩm quyền nhu cầu mua sắm tài sản đúng thời gian quy định đối với các tài sản quy định mua sắm tập trung.

+ 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.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng kế hoạch Tài chính (chủ trì), các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở

c) Tiết kiệm triệt để kinh phí của các nhiệm vụ KHCN không đề xuất, phê duyệt các các nhiệm vụ có nội dung trùng lặp, thiếu tính khả thi.

- **Chỉ tiêu:**

+ 100% các nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh do Sở KHCN quản lý chỉ được tư vấn đặt hàng sau khi có tra cứu thông tin tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ về các nhiệm vụ có liên quan đến đề xuất đặt hàng.

- **Giải pháp:**

+ Tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện cơ chế quản lý nhiệm vụ KHCN nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

+ 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 KHCN.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng Quản lý Khoa học (chủ trì), Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ

d) Tiếp tục thực hiện đổi mới cơ chế tự chủ của các tổ chức KHCN công lập thuộc Sở

- **Chỉ tiêu:**

+ 100% các tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc Sở xây dựng và được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án tự chủ theo hướng dẫn tại Thông tư 01/2017/TT-BKHCN.

- **Giải pháp:**

+ Các tổ chức KHCN công lập xây dựng danh mục nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng trình cơ quan chủ quản Phê duyệt danh mục và giao nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng theo phương thức của nhiệm vụ KHCN giao trực tiếp và tăng cường thực hiện khoán chi đến sản phẩm (hoặc kết quả) cuối cùng.

+ Căn cứ Danh mục dịch vụ công sử dụng NSNN trong lĩnh vực KHCN do cơ quan có thẩm quyền ban hành, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định Danh mục, định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí của từng danh mục dịch vụ công sử dụng NSNN trong lĩnh vực KHCN trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng Quản lý Khoa học Công nghệ cơ sở (chủ trì), Phòng Kế hoạch Tài chính, các đơn vị trực thuộc Sở

2. Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản từ NSNN

a) Trong phân bổ vốn đầu tư công

- **Chỉ tiêu:**

+ Bảo đảm 100% việc phân bổ vốn đầu tư công tuân thủ nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công và thứ tự ưu tiên theo quy định của Luật đầu tư công và quy định của cấp có thẩm quyền về các nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ vốn đầu tư phát triển nguồn NSNN giai đoạn 2016 - 2020. Tập trung xử lý dứt điểm nợ đọng xây dựng cơ bản theo đúng quy định của Luật đầu tư công; không để phát sinh nợ mới.

+ Tăng cường công tác rà soát, bảo đảm 100% các chương trình, dự án bố trí trong kế hoạch đầu tư công phải có đầy đủ các thủ tục đầu tư theo quy định của Luật đầu tư công.

- **Giải pháp:**

+ Rà soát tình hình phân bổ và giải ngân vốn các dự án đã và đang triển khai thi công. Báo cáo Sở Kế hoạch và Đầu tư dự kiến phương án phân bổ chi tiết kế hoạch trung hạn 2016 - 2020 theo đúng quy định.

+ Thực hiện việc phân bổ vốn đầu tư công theo nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ và thứ tự ưu tiên theo quy định tại Luật đầu tư công.

+ Tổ chức nghiệm thu và thanh toán đúng thời hạn đối với khối lượng công việc đã hoàn thành, được nghiệm thu theo quy định.

+ Thường xuyên kiểm tra quá trình thực hiện các dự án tại các Ban Quản lý dự án để đảm bảo không có tình trạng nợ đọng xây dựng cơ bản.

+ Tiếp tục thực hiện nghiêm Luật Đầu tư công, Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 5/8/2014 của Thủ tướng Chính phủ về lập kế hoạch đầu tư công trung hạn; Chỉ thị số 07-TTg ngày 30/4/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường các biện pháp xử lý nợ đọng cơ bản, các quy định trong Luật Đấu thầu và Luật Xây dựng; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chủ động rà soát danh mục dự án đầu tư trong kế hoạch hàng năm.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng Kế hoạch Tài chính (chủ trì), Các Ban quản lý dự án thuộc Sở

b) Trong khâu quy hoạch, chủ trương, cấp phép, quyết định đầu tư

- Chỉ tiêu:

+ Thực hiện tiết kiệm từ khâu quy hoạch, chủ trương đầu tư; tiến hành rà soát cắt giảm 100% các dự án không nằm trong quy hoạch, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thu hồi đối với các dự án đã được cấp phép đầu tư nhưng quá thời hạn quy định không triển khai thực hiện theo cam kết hoặc theo giấy phép; tạm dừng, cắt giảm các hạng mục công trình chưa thực sự cần thiết hoặc hiệu quả đầu tư thấp.

- Giải pháp:

+ Cắt giảm 100% các dự án không nằm trong quy hoạch, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Thu hồi đối với các dự án đã được cấp phép đầu tư nhưng quá thời hạn quy định không triển khai thực hiện theo cam kết hoặc theo giấy phép.

+ Tạm dừng, cắt giảm, các hạng mục công trình chưa thực sự cần thiết hoặc hiệu quả đầu tư thấp; điều chỉnh giảm các công trình, dự án có quy mô quá lớn vượt quá nhu cầu sử dụng.

+ Lựa chọn các đơn vị tư vấn khảo sát, lập quy hoạch có kinh nghiệm và năng lực chuyên môn để đảm bảo hiệu quả và chất lượng.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng Kế hoạch Tài chính (chủ trì), Các Ban quản lý dự án thuộc Sở

c) Trong công tác khảo sát, thiết kế, giải pháp thi công, thẩm định dự án

- Chỉ tiêu:

+ Chống lãng phí, nâng cao chất lượng công tác khảo sát, thiết kế, giải pháp thi công, thẩm định dự án; hạn chế các nội dung phát sinh dẫn đến phải điều chỉnh thiết kế trong quá trình thi công xây dựng công trình; phân đầu thực hiện tiết kiệm từ 10% đến 15% tổng mức đầu tư.

- Giải pháp:

ĐI CH
SỞ
IA H
VÀ
NGH
I ĐU

+ Đấu thầu rộng rãi để lựa chọn đơn vị thi công có đủ năng lực để có thể thực hiện dự án đúng tiến độ, tránh kéo dài dự án dẫn đến phải điều chỉnh dự toán nhiều lần làm tăng tổng dự toán, tổng mức đầu tư do đơn giá nhân công, vật liệu tăng qua từng năm.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng Kế hoạch Tài chính (chủ trì), Các Ban quản lý dự án thuộc Sở

d) Trong thanh, quyết toán vốn đầu tư

- Chỉ tiêu:

+ 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. Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/12/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường, đẩy mạnh công tác quyết toán vốn đầu tư các dự án hoàn thành sử dụng vốn nhà nước.

- Giải pháp:

+ Chỉ đạo và quán triệt các đơn vị liên quan đến công tác tạm ứng, nghiệm thu thanh quyết toán thực hiện việc tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư các dự án kịp thời, đúng quy định để đảm bảo tiến độ thực hiện các dự án. Thực hiện tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư theo đúng quy định của Nhà nước. Không để việc tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư chậm trễ làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện các dự án.

+ Tập trung vào nhiệm vụ quyết toán vốn đầu tư các dự án đã hoàn thành.

+ Tăng cường công tác giám sát, đánh giá đầu tư theo quy định tại Nghị định số 84/2015/NĐ-CP ngày 30/9/2015 của Chính phủ để điều chỉnh, xử lý kịp thời những sai phạm trong thi công, xây dựng công trình; kịp thời giải quyết các khó khăn, vướng mắc của Chủ đầu tư để đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

+ Kiện toàn, nâng cao năng lực của chủ đầu tư, các Ban quản lý dự án, đảm bảo công tác giám sát của chủ đầu tư, tư vấn giám sát được chặt chẽ, thường xuyên.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng Kế hoạch Tài chính (chủ trì), Các Ban quản lý dự án thuộc Sở

e) Trong công tác đấu thầu

- Chỉ tiêu:

+ Tăng cường đấu thầu rộng rãi, công khai theo quy định của Luật đấu thầu, đẩy mạnh công tác kiểm toán, thanh tra, kiểm tra, giám sát đối với tất cả các khâu trong quy trình đầu tư, đấu thầu. Nâng cao hiệu lực và hiệu quả công tác giám sát các dự án đầu tư của nhà nước thông qua việc tăng cường thanh tra, kiểm toán; làm rõ trách nhiệm đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định của pháp luật về đầu tư công, đấu thầu, gây lãng phí, thất thoát.

- Giải pháp:

+ Thực hiện việc giám sát hoạt động đấu thầu thường xuyên nhằm bảo đảm quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư tuân thủ theo quy định của Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 và Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu; thực hiện

nghiêm Chỉ thị số 494/CT-TTg ngày 20/4/2010 về việc sử dụng vật tư, hàng hóa trong nước trong công tác đấu thầu các dự án đầu tư sử dụng vốn Nhà nước.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng Kế hoạch Tài chính (chủ trì), Các Ban quản lý dự án thuộc Sở

g) Trong công tác triển khai thực hiện, tạm ứng, hoàn ứng

- Chỉ tiêu:

+ Thực hiện đúng quy định về hoàn trả tạm ứng đối với các dự án mới thực hiện.

- Giải pháp:

+ Thực hiện kịp thời việc theo dõi hợp đồng và thực hiện đúng về hoàn trả tạm ứng đối với các dự án mới theo đúng nội dung cam kết trong hợp đồng.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng Kế hoạch Tài chính (chủ trì), Các Ban quản lý dự án thuộc Sở

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

a) Đối với đất đai, trụ sở làm việc

- Chỉ tiêu:

+ Đất đai, trụ sở làm việc giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và bảo đảm thực hành tiết kiệm.

+ Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 25/8/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác quản lý các trụ sở, các cơ sở hoạt động sự nghiệp.

- Giải pháp:

+ Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 25/8/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác quản lý trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp. Kiểm soát chặt chẽ tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc theo quy định tại Quyết định số 147/1999/QĐ-TTg ngày 05/7/1999, Quyết định số 260/2006/QĐ-TTg ngày 14/11/2006 và Quyết định số 23/2012/QĐ-TTg ngày 31/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ, bao gồm cả diện tích làm việc và diện tích các bộ phận phục vụ, phụ trợ, công cộng, kỹ thuật ngay từ khâu lập, phê duyệt thiết kế đầu tư xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo trụ sở làm việc.

- **Đơn vị thực hiện:** Phòng Kế hoạch Tài chính (chủ trì), Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở

b) Đối với mua sắm tài sản công

- Chỉ tiêu:

+ Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định. Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản nhà nước phải bảo đảm thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu; đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Tài sản sau khi mua sắm phải 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. Thực hiện việc mua sắm theo phương thức tập trung đối với những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải mua sắm tập trung theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

+ 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

- Giải pháp:

+ Thực hiện nghiêm Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định tại Luật Đấu thầu, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

+ Thực hiện việc mua sắm theo phương thức tập trung đối với những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải mua sắm tập trung theo quyết định số 965/QĐ-UBND ngày 26/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kế hoạch Tài chính (chủ trì), các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở, Các Ban quản lý dự án thuộc Sở

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

a) Về quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

- Chỉ tiêu:

+ Phân đấu 100% cơ cấu CBCCVC theo vị trí việc làm hợp lý.

+ Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định của Chính phủ về tinh giản biên chế.

+ Thực hiện quản lý chặt chẽ thời giờ lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và bảo đảm hiệu quả công việc của CBCCVC tại các cơ quan, công sở.

- Giải pháp:

+ Rà soát trình độ đào tạo, năng lực của CBCCVC 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 CBCCVC của Sở nhằm nâng cao trình độ lý luận chính trị, kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của CBCCVC đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

+ Đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp KHCN theo Nghị định số 54/2016/NĐ-CP.

+ Xây dựng và thực hiện Đề án tinh giản biên chế Sở KHCN giai đoạn 2015 – 2021; Thực hiện nghiêm các chế độ, chính sách nghỉ hưu đối với CBCCVC theo đúng quy định của pháp luật;

+ Thực hiện nghiêm việc đánh giá và phân loại CBCCVC theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ; Ban hành Quy định tính hệ số thu nhập tăng thêm để làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm dựa trên hiệu quả, năng suất lao động.

+ Tổ chức thực hiện thí điểm thi tuyển các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Sở, cấp phòng theo Đề án thí điểm đổi mới cách tuyển chọn lãnh đạo, quản lý cấp vụ, cấp sở, cấp phòng.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở (chủ trì), các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở

b) Về cải cách thủ tục hành chính

- Chỉ tiêu:

+ Tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2017.

- Giải pháp:

+ Hằng năm, Sở xây dựng Kế hoạch công tác cải cách hành chính và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc.

+ Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước, nhằm hướng tới xây dựng Chính quyền điện tử.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở (chủ trì), các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch thực hiện chương trình thực hành THTK, CLP năm 2017 của Sở, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở chỉ đạo xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình THTK, CLP năm 2017 của đơn vị mình. Trong chương trình THTK, CLP của mỗi đơn vị phải cụ thể hóa các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí của đơn vị 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.

2. Báo cáo năm 2017: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở, Các phòng ban được phân công chủ trì có trách nhiệm tổng hợp các chỉ tiêu tiết kiệm, báo cáo tình hình THTK, CLP năm 2017 gửi về Sở (Phòng Kế hoạch Tài chính) trước ngày 31/12/2017.

Nội dung báo cáo năm bao gồm:

- Công tác tổ chức, chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi, lĩnh vực được giao quản lý theo các lĩnh vực quy định trong Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đánh giá mức độ đạt được so với mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, yêu cầu chống lãng phí đặt ra trong Kế hoạch thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Xác định phương hướng, nhiệm vụ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong năm tiếp theo;

- Đề xuất, kiến nghị về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan có liên quan. Nội dung báo cáo đột xuất thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo.

4. Giao Phòng Kế hoạch Tài chính theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu xây dựng báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính theo quy định

5. Thanh tra Sở xây dựng kế hoạch kiểm tra, thanh tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình THTK, CLP năm 2017 của các đơn vị trong phạm vi quản lý. Lồng ghép nhiệm vụ thanh tra trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện pháp luật về THTK, CLP và các văn bản có liên quan đến công tác này vào nhiệm vụ thanh tra pháp luật về phòng, chống tham nhũng ở một số lĩnh vực dễ phát sinh thất thoát, lãng phí (các nhiệm vụ KHCN, các dự án đầu tư có sử dụng NSNN, quản lý sử dụng trụ sở làm việc, mua sắm tài sản công).

6. Thủ trưởng các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra tại đơn vị mình và chỉ đạo công tác kiểm tra, tự kiểm tra tại đơn vị cấp dưới trực thuộc.



7. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Kế hoạch Tài chính để tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c)
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

tk

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Quốc Cường