

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035 của Cục Sở hữu trí tuệ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SHTT ngày tháng năm 2025 của
Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức thực hiện đồng bộ, hiệu quả Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035 của Bộ Khoa học và Công nghệ (KH&CN) ban hành kèm theo Quyết định số 1243/QĐ-BKHCN ngày 11/6/2025 của Bộ trưởng Bộ KH&CN trong toàn bộ hoạt động của Cục Sở hữu trí tuệ (SHTT).

2. Quán triệt tinh thần Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 17/3/2025 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh phòng, chống lãng phí, khơi thông nguồn lực, thúc đẩy tăng trưởng kinh tế; coi đây là trách nhiệm chính trị thường xuyên, liên tục của toàn hệ thống công vụ.

3. Kế hoạch tích hợp toàn diện các nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp từ Quyết định số 48/QĐ-SHTT ngày 24/01/2025 của Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ Ban hành Chương trình hành động của Cục Sở hữu trí tuệ thực hiện Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Bộ Chính trị, Nghị quyết số 98/NQ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ và Công điện số 125/CĐ-TTg ngày 01 tháng 12 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ đối với công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) giai đoạn và hằng năm của Bộ KH&CN, của Cục SHTT; bảo đảm đồng bộ, liên thông, có kiểm tra, giám sát.

4. Thực hiện theo nguyên tắc '5 rõ': rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ trách nhiệm, rõ kết quả; gắn THTK, CLP với thực hiện nhiệm vụ xử lý đơn, chuyển đổi số và phát triển tài sản trí tuệ.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Nâng cao hiệu quả sử dụng tài chính, nhân lực, tài sản công trong toàn bộ hoạt động của Cục SHTT; đảm bảo công khai, minh bạch, tiết kiệm trong chi tiêu và hoạt động chuyên môn.

2. Mục tiêu cụ thể

- Rà soát, hoàn thiện các quy trình nội bộ, định mức, quy chế chi tiêu trong các hoạt động chuyên môn về SHTT.

- Tiết kiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước trong các hoạt động thường xuyên của Cục.

- Tăng cường chuyển đổi số, giảm chi phí thời gian và nguồn lực trong thực hiện thủ tục hành chính về SHTT.

- Tinh gọn tổ chức nội bộ các Trung tâm thuộc Cục, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức và người lao động.

- Tăng cường giám sát, kiểm tra và xử lý nghiêm các hành vi gây lãng phí tài nguyên và tài sản công.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Hoàn thiện thể chế, quy trình nội bộ

- Các đơn vị thuộc Cục căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, hằng năm thực hiện rà soát, đề xuất sửa đổi, ban hành các quy chế nội bộ, quy trình công tác nhằm làm cơ sở cho việc triển khai có hiệu quả công tác THTK, CLP tại các đơn vị thuộc Cục.

- Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì rà soát, đề xuất sửa đổi và ban hành quy định về quản lý tài sản công, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trong năm 2025, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

2. Quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên

- Các đơn vị thuộc Cục có trách nhiệm soát nhiệm vụ chuyên môn để tránh trùng lặp, thiếu khả thi.

- Triệt để tiết kiệm các khoản chi thường xuyên, các khoản chi chưa thực sự cần thiết, đặc biệt là các nội dung chi hành chính, văn phòng phẩm, hội họp, đi công tác.

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

3. Đầu tư công và tài sản công

- Văn phòng Cục chủ trì, thực hiện kiểm soát đầu tư công, quản lý chặt chẽ đầu tư cho các dự án cải tạo, nâng cấp hạ tầng, cơ sở dữ liệu.

- Ban Quản lý dự án, Trung tâm Công nghệ Thông tin phối hợp với Văn phòng Cục tập trung hoàn thành các dự án công nghệ thông tin dở dang theo đúng tiến độ, chống lãng phí.

- Các Văn phòng rà soát, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính báo cáo Lãnh đạo Cục thanh lý tài sản cũ, xe ô tô không sử dụng hoặc không sử dụng hiệu quả; thực hiện mua sắm tài sản công theo tiêu chuẩn, định mức.

- Quản lý chặt chẽ xe công, nhà làm việc, trang thiết bị, tránh sử dụng sai mục đích.

- Các Văn phòng thực hiện báo cáo hiện trạng tài sản, gửi Phòng Kế hoạch – Tài chính để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Cục định kỳ theo quy định.

4. Tinh gọn tổ chức và nâng cao chất lượng nhân sự

- Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì đề xuất sắp xếp lại các Trung tâm thuộc Cục theo hướng hợp nhất nhiệm vụ và tăng tính chuyên sâu.

- Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Nghiên cứu, Đào tạo và Hỗ trợ, Tư vấn xây dựng, triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động trong lĩnh vực quản lý tài chính công, tài sản công và các lĩnh vực khác có liên quan.

- Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì hướng dẫn các đơn vị thuộc Cục thực hiện đánh giá công chức, viên chức và người lao động hằng năm theo quy định.

5. Cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số

- Văn phòng Cục chủ trì, đề xuất thực hiện số hóa toàn bộ quy trình xử lý đơn, cấp văn bằng.

- Trung tâm Công nghệ Thông tin chủ trì, phối hợp với Bộ phận Một cửa, Văn phòng Cục đề xuất triển khai các dịch vụ công trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công quốc gia và nền tảng số của Bộ.

- Trung tâm Công nghệ Thông tin chủ trì đề xuất thực hiện kết nối dữ liệu giữa cơ sở dữ liệu SHTT với các cơ sở dữ liệu quốc gia về doanh nghiệp, dân cư để xác thực, tạo nền tảng tinh gọn bộ máy, cải cách thủ tục hành chính thực chất.

6. Kiểm tra, giám sát

- Trưởng các đơn vị thuộc Cục tổ chức tự kiểm tra, đánh giá việc sử dụng tài sản, dữ liệu, ngân sách tại từng đơn vị trực thuộc; thực hiện kiểm tra đột xuất khi phát hiện dấu hiệu lãng phí.

- Các đơn vị thuộc Cục thực hiện nghiêm túc kết luận kiểm toán và kiến nghị thanh tra, xử lý dứt điểm vi phạm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Cục tổ chức phổ biến Kế hoạch thực hiện Chiến lược, các Nghị quyết, Kết luận, Chỉ thị về THTK, CLP của Đảng, Nhà nước; Chương trình THTK, CLP phí Bộ KH&CN, của Cục giai đoạn và hằng năm tới toàn thể công chức, viên chức và người lao động.

2. Các đơn vị thuộc Cục xây dựng kế hoạch hành động cụ thể tại mỗi đơn vị, bám sát các nhóm nội dung trên, gắn với chỉ tiêu chuyên môn và nhiệm vụ công vụ.

3. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về việc triển khai Kế hoạch tại đơn vị mình; khuyến khích mọi công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị gương mẫu trong việc THTK, CKP; chịu trách nhiệm khi để xảy ra lãng phí tại đơn vị mình.

4. Phòng Kế hoạch – Tài chính phối hợp Phòng Tổ chức cán bộ tổ chức theo dõi, kiểm tra, đánh giá, kết quả thực hiện theo từng quý, từng năm hoặc đột

xuất nếu phát hiện vi phạm và kiên quyết báo cáo Lãnh đạo Cục xử lý dứt điểm các trường hợp vi phạm quy định về tiết kiệm, chống lãng phí.

5. Các đơn vị thuộc Cục thực hiện báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Kế hoạch thực hiện Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí hằng năm của đơn vị mình, gửi Cục SHTT (qua Phòng Kế hoạch – Tài chính) trước ngày 05/11 để tổng hợp, báo cáo Bộ KH&CN./.