

Số: /QĐ-SKHCHN

Ninh Thuận, ngày tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BKHCHN ngày 01/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 10/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quyết định trước đây của Sở Khoa học và Công nghệ về quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Chánh Văn phòng sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- CCVC Sở KH&CN;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Tiến Dũng

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHCHN ngày... tháng 9 năm 2021 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 1. Quy định chung

1. Văn phòng, Thanh tra, phòng chuyên môn (sau đây gọi chung là phòng) là các phòng thuộc Sở Khoa học và Công nghệ có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, bao gồm: Hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; quản lý và tổ chức thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Sở theo quy định của pháp luật.

2. Phòng chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Sở

I. Chức năng:

Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng: Xây dựng, triển khai thực hiện, báo cáo kết quả chương trình, kế hoạch công tác của Sở; công tác thông tin, tổng hợp, điều phối các hoạt động của Sở theo chương trình, kế hoạch công tác đã được ban hành; công tác tổ chức bộ máy, nhân sự; công tác tài chính, đầu tư phát triển khoa học và công nghệ; công tác pháp chế; cải cách hành chính; thi đua-khen thưởng; văn thư, lưu trữ; hành chính, quản trị; ứng dụng công nghệ thông tin.

II. Nhiệm vụ:

1. Tổ chức xây dựng, hướng dẫn và theo dõi việc tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch hoạt động dài hạn, hàng năm, cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh; tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ của Sở; xây dựng báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động khoa học và công nghệ của Sở.

2. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và định kỳ báo cáo lãnh đạo Sở việc thực hiện các nhiệm vụ của các phòng, đơn vị; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo tiến độ

tham mưu, xử lý văn bản của các phòng, đơn vị trên phần mềm chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và TD-office của Sở. Quản lý nhiệm vụ dịch vụ công, nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng giao cho các đơn vị trực thuộc Sở.

3. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, cơ chế, chính sách về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về khoa học và công nghệ của địa phương.

4. Thực hiện công tác quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Tham mưu xây dựng nội quy, quy chế làm việc của Sở Khoa học và Công nghệ; quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng; quy định phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Sở và phân công nhiệm vụ cho từng công chức, người lao động trình Giám đốc ban hành theo thẩm quyền và kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện.

6. Thực hiện công tác pháp chế; công tác cải cách hành chính; thi đua-khen thưởng; văn hóa công sở; bình đẳng giới; dân vận và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong cơ quan.

7. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; quản lý và chỉ đạo nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ trong cơ quan Sở và các đơn vị thuộc Sở; tiếp nhận, chuyển giao, luân chuyển công văn đi, đến theo quy định và quản lý việc sử dụng con dấu của Sở; hướng dẫn việc lập hồ sơ và lưu hồ sơ, tài liệu; thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý ngân sách nhà nước cho hoạt động của cơ quan: Lập và điều chỉnh dự toán, lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm cho hoạt động của Sở; tổ chức kiểm tra, giám sát việc sử dụng ngân sách nhà nước cho hoạt động của Sở; thẩm định và điều chỉnh dự toán, hướng dẫn và tổ chức quyết toán ngân sách nhà nước của các đơn vị dự toán cấp 2 thuộc Sở. Quản lý tài chính các nhiệm vụ KH&CN: Tổ chức thẩm định dự toán, trình phê duyệt kinh phí, tham mưu ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN và quyết toán các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định.

9. Lập kế hoạch và xây dựng đề xuất dự toán chi đầu tư phát triển, chi sự nghiệp khoa học và công nghệ từ ngân sách nhà nước hằng năm dành cho lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của địa phương trên cơ sở tổng hợp dự toán của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan liên quan. Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước cho lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và

Luật khoa học và công nghệ.

10. Đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ tại địa phương theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

11. Quản lý và đảm bảo cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện, trang thiết bị và điều kiện làm việc của cơ quan; cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện, trang thiết bị được trang bị để thực hiện các nhiệm vụ KH&CN; thực hiện công tác lễ tân và hậu cần phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của Sở.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Sở

I. Chức năng:

Tham mưu giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành; giải quyết khiếu nại tố cáo, tổ chức tiếp công dân và thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chịu sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra và hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh Ninh Thuận, về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Khoa học và Công nghệ.

II. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 24 của Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 của Quốc hội:

a) Xây dựng kế hoạch thanh tra trình Giám đốc sở phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra thuộc trách nhiệm của Thanh tra sở; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở;

b) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của sở;

c) Thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của sở;

d) Thanh tra vụ việc khác do Giám đốc sở giao;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra cơ quan, đơn vị thuộc sở thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra;

e) Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở báo cáo về công tác thanh tra; tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra thuộc phạm vi quản lý của sở;

f) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc sở, Thanh tra sở;

g) Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở đối với vụ việc thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của sở khi cần thiết;

h) Thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

i) Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

2. Thực hiện Điều 7 của Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành khoa học và công nghệ.

a) Hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành cho thanh tra viên, công chức làm công tác thanh tra thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra;

c) Tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ;

d) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của phòng Quản lý Khoa học

I. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác nghiên cứu khoa học, phát triển nguồn lực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác quản lý về khoa học và công nghệ ở các Sở, ngành, cấp huyện theo quy định của pháp luật.

II. Nhiệm vụ:

1. Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển nguồn lực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh.

2. Tổ chức xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức giao quyền sở hữu và quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Theo dõi, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Tiếp nhận, tổ chức ứng dụng, đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất đặt hàng hoặc đặt hàng sau khi được đánh giá, nghiệm thu.

5. Tổ chức đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh

theo quy định của pháp luật.

6. Phối hợp với các Sở, ban, ngành của địa phương và các cơ quan liên quan đề xuất danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp quốc gia có tính liên ngành, liên vùng phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

7. Phối hợp quản lý triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước tại địa phương.

8. Đề xuất thành lập các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật khoa học và công nghệ và theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

9. Tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ của địa phương.

10. Làm đầu mối hướng dẫn và hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện.

11. Thực hiện hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và của cơ quan nhà nước cấp trên.

12. Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền của địa phương theo quy định của pháp luật.

13. Tham gia thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ công lập của địa phương; tổ chức thực hiện việc đăng ký và kiểm tra hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Quản lý việc cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật, theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của phòng Quản lý công nghệ

I. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; thông tin, thống kê khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

II. Nhiệm vụ:

1. Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển giao công nghệ, phát triển thị trường công nghệ, ứng dụng các thành tựu khoa học và công nghệ.

2. Tham mưu quản lý hoạt động phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện, quản lý các nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch, dự án... thuộc lĩnh vực phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo trong phạm vi thẩm quyền được giao; tiếp nhận, tổ chức ứng dụng, đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề xuất đặt hàng hoặc đặt hàng sau khi được đánh giá, nghiệm thu; phối hợp quản lý triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước tại địa phương.

b) Tổ chức đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Hướng dẫn và tổ chức triển khai hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; khai thác, ứng dụng công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tuyên truyền kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; huy động nguồn lực đầu tư cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại địa phương.

d) Hỗ trợ tổ chức, cá nhân đổi mới công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tìm kiếm công nghệ, nhập khẩu công nghệ, khai thác sáng chế, giải mã và làm chủ công nghệ; tham mưu ý kiến về công nghệ đối với các dự án đầu tư; đánh giá năng lực công nghệ và xây dựng định hướng phát triển công nghệ theo quy định của pháp luật.

3. Tham mưu quản lý hoạt động về phát triển thị trường khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ và tiềm lực khoa học và công nghệ:

a) Tham mưu tổ chức khảo sát, điều tra đánh giá trình độ, năng lực công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ; năng lực hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ; hướng dẫn việc thành lập, phát triển; chứng nhận và kiểm tra hoạt động của doanh nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ trên địa bàn địa phương; tổng hợp và tham mưu báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định.

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách khuyến khích, phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ trên địa bàn; tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các giải pháp hỗ trợ đổi mới công nghệ; thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, phát triển thị trường khoa học và công nghệ và tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.

c) Hướng dẫn, quản lý hoạt động chuyển giao công nghệ trên địa bàn, bao gồm: chuyển giao công nghệ, đánh giá, giám định công nghệ, môi giới và tư vấn chuyển giao công nghệ; thẩm định hoặc có ý kiến về cơ sở khoa học và công nghệ của các dự án đầu tư, các quy hoạch, chương trình phát triển kinh tế - xã hội và các chương trình, đề án khác của địa phương theo thẩm quyền.

4. Tham mưu quản lý về sở hữu trí tuệ:

a) Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện Chiến lược sở hữu trí tuệ đến năm 2030, các nhiệm vụ, chương trình thuộc lĩnh vực sở hữu trí tuệ trong phạm vi thẩm quyền được giao; thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển hoạt động sở hữu công nghiệp; hướng dẫn nghiệp vụ sở hữu công nghiệp đối với các tổ chức và cá nhân; quản lý, xây dựng, phát triển nhãn hiệu sử dụng địa danh, dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý của sản phẩm địa phương; quản lý chỉ dẫn địa lý khi được giao quyền;

b) Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp; chủ trì tham mưu, phối hợp với các cơ quan có liên quan bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp và xử lý vi phạm pháp luật về sở hữu công nghiệp.

c) Chủ trì tham mưu triển khai các biện pháp để phổ biến, khuyến khích, thúc đẩy hoạt động sáng chế, sáng kiến, sáng tạo tại địa phương; tham mưu tổ chức xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật theo quy định của pháp luật.

d) Tham mưu cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật.

đ) Tham mưu quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ đối với các lĩnh vực liên quan theo quy định của pháp luật và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Tham mưu quản lý về ứng dụng và bảo đảm an toàn bức xạ và hạt nhân:

a) Tham mưu tổ chức thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án và các biện pháp để thúc đẩy ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

b) Quản lý các hoạt động quan trắc phóng xạ môi trường trên địa bàn; phối hợp quản lý các hoạt động phát triển, ứng dụng năng lượng nguyên tử theo quy định.

c) Quản lý các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn.

d) Tham mưu quản lý và thực hiện việc tiếp nhận khai báo, thẩm định an toàn, cấp giấy phép, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế; cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế hoạt động trên địa bàn tỉnh theo sự phân công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

đ) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện thanh tra, kiểm

tra việc tuân thủ các quy định pháp luật về an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc địa bàn quản lý và tham mưu xử lý đối với các vi phạm theo thẩm quyền.

e) Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt; tham mưu xử lý sự cố bức xạ và hạt nhân trên địa bàn theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh; tham mưu tổ chức phối hợp với các cơ quan có liên quan xác minh thông tin và tổ chức tìm kiếm, xử lý đối với nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân nằm ngoài sự kiểm soát.

f) Chủ trì tham mưu và phối hợp với đơn vị chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ thu gom chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ phát hiện trên địa bàn quản lý mà không xác định được chủ sở hữu; phối hợp với đơn vị chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ trong việc thẩm định cấp phép và quản lý các nguồn phóng xạ tại địa bàn theo quy định của pháp luật.

g) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trên địa bàn quản lý các biện pháp quản lý chất thải phóng xạ và nguồn phóng xạ đã qua sử dụng, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh khi phát hiện nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân nằm ngoài sự kiểm soát.

h) Tham mưu tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu về kiểm soát an toàn, an ninh bức xạ và hạt nhân tại địa phương và tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

6. Tham mưu quản lý về thông tin, thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Tham mưu tổ chức, thực hiện xử lý, phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, thông tin thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ lãnh đạo, quản lý, nghiên cứu, đào tạo, sản xuất, kinh doanh và phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

b) Tổ chức hướng dẫn và triển khai thực hiện công tác thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định.

c) Tham mưu xây dựng và phát triển hạ tầng thông tin khoa học và công nghệ; tham gia xây dựng, cập nhật và khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ; xây dựng, quản lý, kết nối và chia sẻ các cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ của địa phương bảo đảm việc tích hợp, trao đổi, chia sẻ dữ liệu đồng bộ, thống nhất; tham gia khai thác, duy trì và phát triển Mạng Nghiên cứu và Đào tạo Việt Nam (VinaREN) và các mạng thông tin khoa học và công nghệ khác; ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông, phương tiện kỹ thuật tiên tiến trong hoạt động thông tin, thống kê khoa học và công nghệ.

d) Đầu mối kết nối triển khai các dự án của Hệ tri thức Việt số hoá tại địa phương. Triển khai xây dựng các dự án dữ liệu của địa phương; phát triển, tích hợp hệ thống dữ liệu và thông tin quản lý của địa phương trong các lĩnh vực như: giáo

dục, nông nghiệp, y tế, khoa học và công nghệ, văn hoá... và chia sẻ công khai trên Hệ tri thức Việt số hoá để cộng đồng khai thác, sử dụng.

d) Tham mưu tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành khoa học và công nghệ tại địa phương.

e) Phối hợp tổ chức thực hiện các cuộc điều tra thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc Chương trình điều tra thống kê quốc gia và ngoài Chương trình điều tra thống kê quốc gia tại địa phương; tham mưu tổ chức triển khai các cuộc điều tra thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của địa phương.

f) Tham mưu quản lý, xây dựng và phát triển các nguồn tin khoa học và công nghệ của địa phương; tham gia Liên hợp thư viện Việt Nam về các nguồn tin khoa học và công nghệ.

g) Tham mưu tổ chức các chợ công nghệ - thiết bị, các trung tâm, sàn giao dịch thông tin công nghệ trực tiếp và trên mạng Internet, triển lãm, hội chợ khoa học và công nghệ; phổ biến, xuất bản ấn phẩm và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ;

h) Tham mưu tổ chức hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực thông tin, thư viện, thống kê, cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ; in ấn, số hóa; tổ chức các sự kiện khoa học và công nghệ.

7. Tham mưu quản lý, đăng ký, cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký, văn bằng, chứng chỉ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật, theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Quản lý website của Sở; cập nhật tin bài và các thông tin hoạt động của Sở lên website theo quy định. Quản trị mạng nội bộ và công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành hoạt động của Sở. Chịu trách nhiệm theo dõi các nội dung của bảng điểm đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT của cơ quan.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

Chương II **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ**

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Các Phòng thuộc Sở Khoa học và Công nghệ làm việc theo chế độ Trưởng phòng, giải quyết công việc được Giám đốc phân công theo từng lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả công việc được phân công.

2. Trưởng phòng dự thảo phân công nhiệm vụ đối với công chức, người lao động thuộc phòng thực hiện đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật gửi Văn phòng Sở tổng hợp tham mưu Giám đốc Sở ban hành quyết định; đồng thời quản lý, kiểm tra việc thực hiện của công chức, người

lao động trong phòng để làm cơ sở cho việc đánh giá phân loại và thi đua, khen thưởng.

Điều 7. Môi quan hệ công tác

1. Trưởng các phòng có trách nhiệm phối hợp với nhau để giải quyết các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao phụ trách nhằm hoàn thành chung nhiệm vụ của cơ quan.

2. Lãnh đạo các phòng chuyên môn có trách nhiệm hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực công tác được giao đối với các đơn vị trực thuộc Sở.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Mọi hoạt động của các phòng phải thực hiện theo quy định này và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trong trường hợp cần thiết hoặc thay đổi, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ sẽ xem xét điều chỉnh, bổ sung quy định này cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Lê Tiến Dũng