

Số: 01 /QĐ-SKHCHN

Ninh Bình, ngày 01 tháng 07 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Bình

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Ninh Bình sau khi sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Bình;

Theo đề nghị của Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- Như Điều 3;
- Trang TTĐT của Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Vũ Trọng Quế

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Bình
(Kèm theo Quyết định số 01 /QĐ-SKHHCN ngày 01/07/2025 của Sở KH&CN tỉnh Ninh Bình)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ (sau đây gọi chung là phòng) thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Bình theo Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 01/07/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Bình.

2. Chi cục và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở có quy định chức năng, nhiệm vụ riêng.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ (KH&CN), đổi mới sáng tạo (ĐMST) và chuyển đổi số (CĐS) của Sở theo quy định của tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ và của pháp luật.

2. Phù hợp với điều kiện về tổ chức, biên chế, nguồn nhân lực và yêu cầu cải cách hành chính nhà nước.

3. Không chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa các phòng, chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

Điều 3. Chức năng của các phòng thuộc Sở

1. Các phòng thuộc Sở có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước theo từng lĩnh vực được giao, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh và một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng chịu sự chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Giám đốc Sở về tổ chức, biên chế, công tác chuyên môn.

Điều 4. Cơ cấu, tổ chức và biên chế của các phòng

1. Mỗi phòng có Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và chuyên viên.
2. Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc sở, Phó giám đốc Sở phụ trách và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng.
3. Phó trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, Phó trưởng phòng được ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.
4. Biên chế của phòng thuộc biên chế quản lý nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở. Số lượng biên chế tại các phòng do Giám đốc Sở quyết định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và Đề án vị trí việc làm được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 5. Chế độ làm việc của các phòng thuộc Sở

1. Các phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng, giải quyết các vấn đề được Giám đốc Sở, Phó giám đốc Sở phân công theo từng lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, Phó giám đốc Sở về kết quả công việc được phân công
2. Trưởng các phòng chịu trách nhiệm về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và các công việc được Giám đốc Sở phân công hoặc ủy quyền; xin ý kiến về những vấn đề vượt quá thẩm quyền; phối hợp với các Trưởng phòng chuyên môn của Sở và người đứng đầu cơ quan, tổ chức cùng cấp để giải quyết các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong đơn vị thuộc quyền quản lý.

Trưởng các phòng có trách nhiệm quản lý, phân công nhiệm vụ cho từng chuyên viên và nhân viên trong phòng thực hiện, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật; đồng thời quản lý công chức, viên chức và người lao động để có cơ sở nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm.
3. Chuyên viên làm việc theo sự phân công của Trưởng phòng, thực hiện các quy chế làm việc của phòng, của Sở và theo quy định của Pháp luật.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ THUỘC SỞ

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn chung của các phòng thuộc Sở

1. Tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến; rà soát, phát hiện và đề xuất với cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ những văn bản có liên quan trong lĩnh vực chuyên môn được giao không còn phù hợp hoặc trái với các quy định của pháp luật; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch phát triển, các chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật; phổ biến, giáo dục pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn được giao.

2. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý đối với phòng Văn hoá - Xã hội các xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

3. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ được giao.

4. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn được giao việc theo quy định của Sở, yêu cầu của Lãnh đạo Sở, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ;

5. Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của phòng; xây dựng cơ sở dữ liệu và thực hiện công tác chuyển đổi số của Sở theo lĩnh vực được giao.

6. Phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan hướng dẫn thực hiện quy định của Nhà nước về dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học công nghệ.

7. Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác hợp tác quốc tế trong lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định của pháp luật, sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

8. Quản lý cán bộ, công chức, lao động hợp đồng, tài sản, hồ sơ, tài liệu của phòng theo quy định của Sở và quy định của pháp luật.

9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công của Giám đốc Sở.

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Sở

1. Chức năng

Văn phòng Sở có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở chỉ đạo điều hành và quản lý hoạt động của ngành; tổ chức thực hiện công tác hành chính, quản trị, văn thư - lưu trữ; tin học; làm đầu mối trong các quan hệ đối nội, đối ngoại và tổ chức các hoạt động phục vụ cho sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu tổng hợp, xây dựng trình Giám đốc Sở ban hành chương trình, đề án, kế hoạch công tác, nội quy, quy chế của Sở (không bao gồm các nội quy, quy chế thuộc các lĩnh vực chuyên môn của các phòng) và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

2.2. Ban hành thông báo giao ban hàng tháng sau khi được Giám đốc Sở nhất trí nội dung dự thảo; ghi biên bản các hội nghị, cuộc họp của Lãnh đạo Sở; theo dõi, đôn đốc việc thi hành các quyết định, kết luận và các nhiệm vụ được Lãnh đạo Sở giao cho các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

2.3. Tiếp nhận thông tin từ các cơ quan, đơn vị, cung cấp thông tin cho Giám đốc Sở đầy đủ, kịp thời, chính xác; chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan chuẩn bị các nội dung, tài liệu để Lãnh đạo Sở làm việc với các cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân theo yêu cầu của Lãnh đạo Sở; là đầu mối tập hợp tài liệu phục vụ hoạt động cung cấp thông tin của Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn của Sở.

2.4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tổ chức bộ máy, biên chế của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

2.5. Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở quản lý mạng nội bộ, tin học và thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở.

2.6. Chăm lo đời sống và các chế độ khác cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan theo quy định của pháp luật.

2.7. Xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Sở KH&CN.

2.8. Công tác Tổng hợp

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cho Giám đốc Sở xây dựng các báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở;

b) Xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả công tác định kỳ, đột xuất của Sở theo quy định. Chịu trách nhiệm xây dựng và báo cáo trực tiếp tại các hội nghị Giao ban của Sở; đôn đốc việc tổ chức thực hiện kế hoạch của khối Văn phòng Sở;

2.9. Công tác tổ chức, cán bộ

a) Tham mưu quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, viên 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 tổ chức thuộc và trực thuộc Sở; quản lý hồ sơ công chức, viên chức và người lao động; thực hiện chế độ chính sách tiền lương, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, chuyển đổi vị trí công tác, điều động, nghỉ hưu và các chế độ chính sách khác đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ giao biên chế hàng năm và tổ chức thực hiện chỉ tiêu biên chế được giao;

c) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện các thủ tục tuyển dụng công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng; sắp xếp, bố trí sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng theo quy định của pháp luật;

d) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác rà soát, điều chỉnh bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý của cơ quan và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;

đ) Dự thảo các văn bản quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc Sở;

e) Dự thảo các quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc Sở theo quy định của pháp luật (nếu có);

f) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức, biên chế của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

g) Triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập của công chức, viên chức thuộc Sở theo quy định;

2.10. Công tác Hành chính, Quản trị

a) Quản lý cơ sở vật chất, bảo đảm phương tiện đi lại và điều kiện làm việc của Sở; nghiên cứu đề xuất kế hoạch đầu tư, mua sắm tài sản; quản lý tài sản, quản lý công tác đầu tư xây dựng cơ bản, cải tạo, sửa chữa trụ sở, nhà làm việc của Sở; Quản lý và sử dụng có hiệu quả các thiết bị thuộc khu vực chung, các hội trường; theo dõi, quản lý tài sản phòng làm việc của lãnh đạo cơ quan;

b) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ lễ tân, khánh tiết và hậu cần phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn của ngành và của cơ quan. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức hàng năm; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ quan. Báo cáo công khai việc sử dụng các nguồn vốn ngân sách nhà nước cấp và các nguồn kinh phí khác (nếu có) của Văn phòng Sở; làm đầu mối thực hiện các nghĩa vụ của Sở đối với các cơ quan, đơn vị liên quan;

c) Hướng dẫn, tiếp đón khách đến thăm, làm việc với Sở; làm các thủ tục cho Lãnh đạo Sở, cán bộ, công chức đi công tác;

d) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ, thường trực cơ quan 24/24 giờ; công tác văn hóa công sở, vệ sinh, bảo vệ môi trường; an ninh, trật tự; phòng, chống cháy, nổ; phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; phối hợp trong công tác quản lý lực lượng dự bị động viên và lực lượng tự vệ trong phạm vi của Sở.

2.11. Công tác Văn thư, Lưu trữ

a) Tiếp nhận đăng ký văn bản đến và phát hành văn bản đi đảm bảo nhanh chóng, chính xác; sử dụng và quản lý con dấu theo đúng quy định;

b) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở ban hành Danh mục tài liệu lưu trữ hàng năm; 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;

c) Quản lý và sử dụng có hiệu quả các thiết bị phục vụ công tác văn thư, lưu trữ;

d) Kiểm tra thể thức và kỹ thuật trình bày trong việc ban hành các văn bản của Sở; tham mưu hủy bỏ các văn bản lưu trữ không còn phù hợp theo quy định.

2.12. Công tác bảo vệ bí mật Nhà nước

a) Xây dựng kế hoạch, báo cáo sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật Nhà nước của Sở hàng năm, giai đoạn;

b) Tiếp nhận đăng ký văn bản đến và phát hành văn bản đi mang bí mật Nhà nước; lập sổ theo dõi văn bản mật đi – đến và thực hiện nghiêm túc chế độ bảo mật văn bản; thực hiện sao lưu, vận chuyển văn bản, tài liệu mang bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật hiện hành;

c) Quản lý và lập sổ theo dõi việc sử dụng thiết bị chuyên dùng để soạn thảo văn bản mang bí mật Nhà nước.

2.13. Công tác Thi đua - Khen thưởng

a) Đề xuất các nội dung, giải pháp, đăng ký thi đua; theo dõi, đôn đốc các hoạt động thi đua sau khi được Giám đốc sở phê duyệt; báo cáo thi đua, làm thủ tục đề xuất thi đua, khen thưởng hàng năm và đột xuất đối với tập thể và cá nhân của ngành;

b) Theo dõi và đề xuất việc hiệp y đề nghị khen thưởng hàng năm đối với các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực quản lý theo qui định;

c) Thực hiện nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng; Hội đồng Kỷ luật của Sở.

2.14. Công tác quản lý tài sản, tài chính

a) Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí, tài sản của cơ quan Văn phòng; thực hiện chế độ kế toán theo quy định của pháp luật; đảm bảo cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện, thông tin liên lạc, trang thiết bị và điều kiện làm việc của Sở.

b) Tham mưu xây dựng các quy chế, quy định liên quan đến chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; các định mức sử dụng tài sản công và tổ chức thực hiện;

c) Quản lý, thanh quyết toán nguồn kinh phí ngân sách nhà nước, nguồn kinh phí chi hoạt động sự nghiệp KH&CN, kinh phí tăng cường tiềm lực KH&CN của cơ quan Văn phòng và kinh phí chi các nhiệm vụ KH&CN do Sở KH&CN tỉnh Ninh Bình chủ trì thực hiện.

d) Tổ chức thực hiện các khoản thu, chi tài chính, nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản của cơ quan; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.

e) Quản lý quỹ tiền mặt của cơ quan Văn phòng sở KH&CN theo quy định hiện hành của Nhà nước.

f) Thực hiện chi các hội nghị tuyển chọn, tổng kết, nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; chi xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm; chi hội thảo, hội nghị từ nguồn kinh phí hoạt động quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

g) Quản lý và tổng hợp báo cáo về tài sản của cơ quan Văn phòng sở.

2.15. Công tác cải cách hành chính

a) Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở trong việc tham mưu cho Lãnh đạo Sở về xây dựng chương trình, biện pháp và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước của Sở;

b) Là đầu mối liên hệ với các cơ quan, đơn vị liên quan để triển khai công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính có liên quan đến các lĩnh vực quản lý của Sở.

c) Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính;

d) Niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; công khai thông tin, số điện thoại tiếp nhận, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở;

đ) Chủ trì tham mưu xây dựng, quản lý thực hiện duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 thuộc nội bộ Sở;

e) Phối hợp với phòng chuyên môn tham mưu giúp lãnh đạo Sở tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở;

f) Tổng hợp định kỳ, đột xuất báo cáo đánh giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính của cơ quan;

g) Chủ trì xây dựng kế hoạch chuyển đổi số của Sở và tổ chức triển khai các hoạt động chuyển đổi số vào hoạt động của Sở.

2.16. Công tác pháp chế

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; phối hợp với Sở Tư pháp lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương trình Giám đốc sở đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý hoặc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Giám đốc Sở; Tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị khác soạn thảo trước khi trình Giám đốc sở xem xét, quyết định; Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát, định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; Định kỳ 6 tháng, hàng năm xây dựng báo cáo trình Thủ trưởng cơ quan gửi Sở Tư pháp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất phương án xử lý những quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp;

c) Chủ trì giúp Thủ trưởng cơ quan phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật; Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trình Thủ trưởng cơ quan để gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật dài hạn, hàng năm trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương trình Giám đốc Sở và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;

tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các đơn vị thuộc cơ quan; giúp Giám đốc Sở định kỳ 6 tháng, hàng năm tiến hành kiểm tra, tổng kết tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo Sở Tư pháp về kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác kiểm tra theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương theo quy định của pháp luật; giúp Giám đốc Sở đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật; Chủ trì xây dựng báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương trình Giám đốc sở gửi Sở Tư pháp.

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước theo quy định của pháp luật;

f) Chủ trì giúp Giám đốc Sở phối hợp với Sở Tư pháp trong việc thực hiện hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

g) Chủ trì hoặc phối hợp tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xử lý các vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương; có ý kiến về mặt pháp lý đối với các quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành quan trọng của Giám đốc Sở; Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Giám đốc sở về các vấn đề pháp lý khi tham gia tố tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của cơ quan theo quy định của pháp luật; tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế theo sự phân công của Giám đốc Sở.

h) Chủ trì tổng hợp kế hoạch kiểm tra của các phòng, đơn vị hàng năm để tránh chồng chéo đảm bảo thực hiện Nghị quyết về phát triển kinh tế tư nhân.

i) Tham mưu tổng hợp kế hoạch kiểm tra của các phòng, đơn vị hàng năm, Chủ trì hoặc phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng được giao theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

k) Tổ chức việc 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; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật theo quy định.

2.17. Về Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Chủ trì tham mưu thông báo, tổng hợp đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm; Chủ trì tham mưu tổ chức các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục;

b) Tham mưu tổ chức xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách;

c) Tham mưu Giám đốc Sở phân công các phòng chuyên môn quản lý thực hiện các nhiệm vụ KH&CN;

d) Chủ trì tham mưu 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;

e) Phối hợp với các phòng có liên quan của Sở đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của tỉnh.

2.18. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Kế hoạch – Tài chính

1. Chức năng

Phòng Kế hoạch – Tài chính là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác kế hoạch, tổng hợp, tài chính, đầu tư phát triển của ngành KH&CN.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Công tác Kế hoạch-Tổng hợp

a) Tham mưu lập quy hoạch ngành KH&CN, kế hoạch hoạt động, kế hoạch đầu tư phát triển hàng năm, 5 năm, giai đoạn của ngành KH&CN, công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp phần mềm, công nghiệp nội dung số trên cơ sở tổng hợp dự toán của các sở, ban, ngành, các xã, phường, các tổ chức KH&CN và các cơ quan liên quan trên địa bàn tỉnh; Xây dựng đề xuất dự toán chi đầu tư phát triển, chi sự nghiệp khoa học và công nghệ từ ngân sách nhà nước hàng năm dành cho lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của địa phương;

b) Xây dựng, hướng dẫn và theo dõi việc tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch hoạt động hàng năm, 5 năm, giai đoạn, các cơ chế, chính sách, chương trình, Đề án, Kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh;

c) Tham mưu, hướng dẫn xây dựng kế hoạch kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đề ra tại Nghị quyết số 57-NQ/TW về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn tỉnh.

d) Tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch hoạt động của ngành KH&CN; Chủ trì và phối hợp tổng hợp kết quả triển khai thực hiện các Nghị quyết, Kế hoạch, Chương trình, Đề án phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của quốc gia và của tỉnh theo lĩnh vực được phân công;

e) Chủ trì tổng hợp các báo cáo định kỳ và đột xuất của ngành KH&CN.

2.2. Đầu tư phát triển:

a) Hướng dẫn các Sở, ngành, xã, phường, tổ chức KH&CN xây dựng dự toán kinh phí của các nhiệm vụ sử dụng vốn đầu tư phát triển KH&CN, Nhiệm vụ đầu tư chuyên ngành thuộc lĩnh vực CNTT, chuyên đổi số, bưu chính, viễn thông,...; Tổng hợp, đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ, dự án đầu tư chuyên ngành thuộc lĩnh vực CNTT, chuyển đổi số tại địa phương theo thẩm quyền và tham mưu trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Quản lý nguồn vốn đầu tư phát triển cho KH&CN: phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, cân đối và phân bổ nguồn vốn đầu tư phát triển cho khoa học và công nghệ; tổng hợp, báo cáo về tình hình sử dụng nguồn vốn đầu tư phát triển cho KH&CN.

d) Quản lý các dự án đầu tư phát triển của ngành KH&CN theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

2.3. Quản lý tài chính:

a) Tham mưu tổng hợp dự toán, điều chỉnh dự toán, báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm cho hoạt động của ngành KH&CN;

b) Quản lý kinh phí chi sự nghiệp KH&CN của tỉnh, gồm hoạt động: thẩm định dự toán, cấp, thanh, quyết toán kinh phí chi thực hiện các nhiệm vụ KH&CN, các nhiệm vụ đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; kinh phí chi thực hiện các nhiệm vụ KH&CN thuộc các Chương trình, chính sách phát triển KH&CN của tỉnh theo thẩm quyền.

c) Thẩm định, trình phê duyệt, điều chỉnh Kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các nhiệm vụ KH&CN, nhiệm vụ CNTT, chuyên đổi số theo thẩm quyền và quy định của pháp luật;

d) Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước cho lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của tỉnh theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

f) Quản lý nguồn kinh phí chi sự nghiệp KH&CN của Trung ương cấp cho các nhiệm vụ cấp quốc gia.

g) Theo dõi, tổ chức kiểm tra, giám sát việc sử dụng ngân sách nhà nước cho hoạt động của ngành KH&CN; 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;

h) Báo cáo công khai việc sử dụng các nguồn vốn ngân sách nhà nước cấp và các nguồn kinh phí khác theo quy định.

2.4. Về dịch vụ sự nghiệp công

a) Hướng dẫn các tổ chức sự nghiệp thực hiện dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và các lĩnh vực khác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao trên địa bàn;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

c) Tổ chức thực hiện các quy trình, thủ tục, định mức kinh tế - kỹ thuật đối với các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; hướng dẫn, tạo điều kiện hỗ trợ cho các tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định pháp luật;

d) Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành, sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách địa phương trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định pháp luật;

đ) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định pháp luật thuộc phạm vi quản lý của địa phương; trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành, sửa đổi định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí (nếu có) đối với sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công thuộc phạm vi quản lý của địa phương; phối hợp tham gia công tác quản lý giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật về giá và phân công của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

e) Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định pháp luật.

2.5. Tham mưu cơ cấu tổ chức, hoạt động của văn phòng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh theo điều lệ.

2.6. Chủ trì hướng dẫn các tổ chức, doanh nghiệp KH&CN thực hiện các chính sách hỗ trợ về tài chính, thuế trong lĩnh vực KH&CN.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Chuyển đổi số

1. Chức năng

Phòng Chuyển đổi số là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về chuyển đổi số,

ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; công nghiệp công nghệ thông tin; phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, đô thị thông minh tại địa phương; Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Nghị quyết 57 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng dự thảo các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, quyết định, chỉ thị, các quy chế, quy định về chuyển đổi số, công nghệ thông tin, điện tử, công nghiệp công nghệ thông tin, trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện khi đã được phê duyệt.

2.2. Xây dựng, tổ chức triển khai, quản lý thực hiện kế hoạch, dự án các dịch vụ công ích về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, công nghiệp công nghệ thông tin thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương.

2.3. Thực hiện các quy định của pháp luật về bản quyền sản phẩm và dịch vụ công nghệ thông tin, điện tử; quyền sở hữu trí tuệ các phát minh, sáng chế thuộc các lĩnh vực về công nghệ thông tin, điện tử trên địa bàn.

2.4. Thực hiện quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ; quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm hàng hóa thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

2.5. Xây dựng, phối hợp xây dựng các định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành công nghệ thông tin, điện tử theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2.6. Kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; hướng dẫn giải quyết tranh chấp giữa người sử dụng dịch vụ với bên cung cấp dịch vụ trong lĩnh vực quản lý.

2.7. Phối hợp thẩm định về thiết kế cơ sở hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật, sự phù hợp quy hoạch các dự án đầu tư trong nước, dự án đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật.

2.8. Phối hợp với phòng Khoa học xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực và các cơ chế, chính sách hỗ trợ về đào tạo, phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh; tổ chức triển khai khi được phê duyệt.

2.9. Theo dõi, đánh giá hiệu quả hoạt động và đóng góp cho xã hội của các doanh nghiệp hoạt động trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở.

2.10. Thực hiện chế độ thống kê, thông tin kinh tế chuyên ngành trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

2.11. Về công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số

a) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số, công nghiệp bán dẫn; cơ chế, chính sách, các quy định quản lý, hỗ trợ phát triển công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số, công nghiệp bán dẫn, phát triển doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số;

b) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở chủ trì hoặc tham gia thẩm định các chương trình, kế hoạch, dự án phát triển công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số, công nghiệp bán dẫn theo phạm vi thẩm quyền được giao và theo phân cấp, uỷ quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Xây dựng, quản lý, cập nhật thông tin, dữ liệu về công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số tại địa phương phục vụ công tác báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước, cập nhật cơ sở dữ liệu công nghiệp công nghệ số theo quy định pháp luật;

d) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tổ chức các hoạt động hỗ trợ xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại về công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số; tổng hợp, đánh giá kết quả phát triển công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số tại địa phương;

đ) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong việc đề xuất thành lập, mở rộng, công nhận khu công nghệ thông tin tập trung, khu công nghệ số tập trung, bổ sung vào quy hoạch khu công nghệ thông tin tập trung, khu công nghệ số tập trung và các nhiệm vụ khác liên quan theo quy định pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

e) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét ban hành các chính sách hỗ trợ, ưu đãi, phát triển công nghiệp công nghệ số, công nghiệp bán dẫn, nhân lực công nghiệp công nghệ số và các nhiệm vụ khác liên quan theo quy định pháp luật và theo phân công, phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

2.12. Về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số

a) Phối hợp thực hiện nhiệm vụ giúp việc cơ quan thường trực Ban chỉ đạo về chuyển đổi số của tỉnh; là đầu mối tổng hợp, tham mưu, phối hợp giữa Sở KH&CN với các sở, ngành, UBND các xã, các cơ quan, tổ chức để thực hiện các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy chuyển đổi số, ứng dụng công

nghe thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, đô thị thông minh tại địa phương;

b) Thực hiện nhiệm vụ cơ quan chuyên trách về công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật; đề xuất, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án của địa phương về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, chính quyền thông minh; xây dựng quy chế, quy định và tổ chức hoạt động chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, chính quyền thông minh; thu thập, lưu trữ, xử lý thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo; tổ chức triển khai, xây dựng, quản lý, vận hành, hướng dẫn sử dụng cơ sở hạ tầng của Trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử của địa phương; tổ chức triển khai, bảo đảm hạ tầng kỹ thuật cho việc cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến;

c) Hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước trong phạm vi quản lý; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án ứng dụng công nghệ thông tin trong phạm vi quản lý, bảo đảm đầu tư tập trung, đúng mục tiêu, có hiệu quả; kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật về đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin đối với các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước theo thẩm quyền; thẩm định dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, phát triển chính quyền số, chính quyền thông minh, kinh tế số và xã hội số theo thẩm quyền;

d) Xây dựng, duy trì, cập nhật, tổ chức thực hiện và đánh giá, kiểm tra việc tuân thủ kiến trúc chính quyền số, kiến trúc công nghệ thông tin và truyền thông (kiến trúc ICT) phát triển đô thị thông minh; đầu mối kỹ thuật hướng dẫn việc thiết kế, triển khai kiến trúc số cho các sở, ngành liên quan đến phạm vi, lĩnh vực quản lý tại địa phương;

đ) Tổ chức triển khai, xây dựng, quản lý, vận hành hạ tầng công nghệ thông tin, các nền tảng dùng chung ở địa phương phục vụ chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, chính quyền thông minh thuộc phạm vi chức năng được giao theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức triển khai các hoạt động thúc đẩy đưa hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, hoạt động của người dân lên các nền tảng số Việt Nam theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ;

g) Tổ chức triển khai các hoạt động thúc đẩy tổ chức, doanh nghiệp, người dân sử dụng chữ ký số, dấu thời gian, dịch vụ tin cậy và xác thực điện tử: phối hợp với đầu mối của Ban Cơ yếu Chính phủ thúc đẩy sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong cơ quan nhà nước; thúc đẩy ứng dụng và phát triển chữ ký số, dấu thời gian, dịch vụ tin cậy và xác thực điện tử tại địa phương theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ;

h) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan tiến hành tổng hợp, cung cấp thông tin, dữ liệu, đề xuất, thực hiện các giải pháp trong việc xây dựng, nâng cao chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số hằng năm của tỉnh;

2.13. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng Quản lý khoa học

1. Chức năng

Phòng Khoa học là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về công tác nghiên cứu khoa học, phát triển nguồn nhân lực ngành khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở dự thảo các chiến lược, chương trình, đề án, quyết định, chỉ thị trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học, trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện khi đã được phê duyệt;

2.2. Về Quản lý nhiệm vụ KH&CN

a) Hướng dẫn các Sở, ban, ngành, xã, phường 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 tỉnh;

b) Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu tổ chức việc xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

c) Tham mưu về quản lý các nhiệm vụ KH&CN được Giám đốc Sở giao hàng năm:

- Phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh được giao quản lý;

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính thực hiện thẩm định kinh phí các nhiệm vụ KH&CN được giao và thủ tục trình UBND tỉnh giao kế hoạch thực hiện; Tổ chức giao quyền sở hữu và quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được giao quản lý;

- Chủ trì, phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính dự thảo các hợp đồng và biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN trước khi trình Giám đốc Sở; trình cấp có thẩm quyền thủ tục bàn giao tài sản hình thành từ nhiệm vụ KH&CN;

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

- Tổ chức thực hiện việc cấp quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao quản lý.

d) 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;

e) Tổ chức việc giao quyền sở hữu và quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước cho tổ chức, cá nhân theo quy định;

2.3. Tham mưu phối hợp với các Sở, ban, ngành và các cơ quan liên quan đề xuất danh mục các nhiệm vụ nghiên cứu 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; Tổ chức quản lý các nhiệm vụ KH&CN sau khi được phê duyệt theo quy định.

2.4. Tham mưu thành lập hội đồng đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước của tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2.5. Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan hướng dẫn thực hiện dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn (*nhóm dịch vụ: Hoạt động khoa học và công nghệ – Đánh giá hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập; và nhiệm vụ liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng*).

2.6. Hướng dẫn, đăng ký hoạt động đối với các tổ chức khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

2.7. Phát triển các tổ chức khoa học và công nghệ công lập

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành xây dựng, trình cấp có thẩm quyền trong việc thực hiện quy hoạch các tổ chức khoa học và công nghệ công lập và tổ chức thực hiện sau khi được ban hành;

b) Phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập theo quy định;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách, chương trình, dự án đầu tư phát triển tiềm lực, nâng cao năng lực tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc phạm vi quản lý;

d) Quản lý hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ trong và ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh;

e) Tham mưu, có ý kiến về việc thành lập, thẩm định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

f) Hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh theo quy định;

2.8. Quản lý nguồn nhân lực ngành KH&CN

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đối với nguồn nhân lực của ngành KH&CN.

b) Tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân lực ngành KH&CN thuộc phạm vi quản lý;

c) Tham mưu Giám đốc Sở ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; chính sách thu hút đối với nhà khoa học, chuyên gia giỏi, trí thức là người Việt Nam ở nước ngoài theo thẩm quyền và phân cấp, uỷ quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

2.9. 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;

2.10. Chủ trì theo dõi hoạt động quản lý nhà nước về KH&CN trên địa bàn các xã, phường, các sở, ngành trong toàn tỉnh theo sự phân công của Giám đốc Sở;

2.11. Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao trên địa bàn các xã, phường được giao quản lý theo quy định của pháp luật.

2.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng Công nghệ - Chuyên ngành

1. Chức năng

Là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trên địa bàn tỉnh về công nghệ và hoạt động chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ (trừ bản quyền tác giả tác phẩm văn học, nghệ thuật, bản quyền giống cây trồng), an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn tỉnh theo đúng các quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, quyết định, chỉ thị trong lĩnh vực công nghệ, sở hữu trí tuệ, An toàn bức xạ, hạt nhân, trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện khi đã được phê duyệt.

2.2. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng, tổ chức triển khai, quản lý thực hiện kế hoạch, dự án, cơ chế, chính sách về công nghệ, sở hữu trí tuệ, an toàn bức xạ, hạt nhân thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương; hướng dẫn các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh về quản lý công nghệ; sở hữu trí tuệ, an toàn bức xạ, hạt nhân

2.3. Về quản lý công nghệ và hoạt động chuyển giao công nghệ

a) Xây dựng và trình UBND tỉnh các cơ chế, chính sách khuyến khích, hỗ trợ phát triển hoạt động nghiên cứu ứng dụng công nghệ và tiên bộ kỹ thuật, ươm tạo công nghệ, chuyển giao công nghệ trên địa bàn tỉnh.

b) Quản lý các hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định, tư vấn và chuyển giao công nghệ trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

c) Thẩm định, giám định về công nghệ đối với các dự án đầu tư trong tỉnh theo phân cấp.

d) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về chuyển giao công nghệ trên địa bàn tỉnh.

e) Theo dõi, tổng hợp và hướng dẫn việc đánh giá trình độ công nghệ trong các tổ chức kinh tế của tỉnh, tổ chức đánh giá trình độ công nghệ của tỉnh.

g) Hỗ trợ tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện việc đánh giá công nghệ, đổi mới công nghệ, tìm kiếm công nghệ, chuyển giao, giải mã và làm chủ công nghệ, khai thác sáng chế; hướng dẫn, đánh giá trình độ, năng lực công nghệ và xây dựng định hướng phát triển công nghệ, lộ trình đổi mới công nghệ của địa phương theo quy định của pháp luật;

h) Tiếp nhận hoặc hướng dẫn tiếp nhận kết quả nghiên cứu, tổ chức ứng dụng, đánh giá kết quả hiệu quả ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề xuất đặt hàng hoặc đặt hàng sau khi nhiệm vụ được đánh giá, nghiệm thu;

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

k) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; khai thác, thương mại hóa, công bố, tuyên truyền kết quả nghiên cứu khoa học, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo và các hoạt động khoa học và công nghệ khác; phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước tại địa phương.

l) Chỉ đạo, tổ chức chợ công nghệ và thiết bị, hoạt động kết nối nguồn cung, nguồn cầu công nghệ; hoạt động giao dịch công nghệ, xúc tiến chuyển giao công nghệ; triển lãm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

2.4. Về Sở hữu trí tuệ

a) Đề xuất xây dựng, tổ chức quản lý và thực hiện Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án thuộc lĩnh vực sở hữu trí tuệ; cụ thể hóa các văn bản quy phạm pháp luật về sở hữu trí tuệ và sáng kiến cho phù hợp với các điều kiện thực tiễn của tỉnh; Thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển hoạt động sở hữu công nghiệp;

b) Tham mưu tổ chức, tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật và kiến thức cơ bản về sở hữu trí tuệ cho các Sở, ngành, địa phương và các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh; Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về sở hữu trí tuệ và công tác xét duyệt sáng kiến trên địa bàn tỉnh;

c) Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh tiến hành các thủ tục xác lập quyền về sở hữu công nghiệp và công tác xét duyệt sáng kiến tại cơ sở;

d) Đề xuất xây dựng, quản lý và phát triển nhãn hiệu sử dụng địa danh, dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý của sản phẩm địa phương; Tham mưu thực hiện hoạt động quản lý chỉ dẫn địa lý cụ thể khi được giao quyền;

đ) Phổ biến, khuyến khích, thúc đẩy hoạt động sáng chế, sáng kiến 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, xét phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn tỉnh;

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

f) Tham mưu các biện pháp khai thác cơ sở dữ liệu thông tin, tư liệu sở hữu trí tuệ và các nguồn thông tin khác phục vụ công tác quản lý và nhu cầu của xã hội;

g) Quản lý các hoạt động dịch vụ liên quan đến sở hữu trí tuệ trên địa bàn tỉnh theo quy định;

h) Phối hợp với thanh tra chuyên ngành và các cơ quan có liên quan bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp và giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo và xử lý các hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ trên địa bàn tỉnh theo quy định;

i) Hỗ trợ việc sản xuất; áp dụng và chuyển giao sáng chế nhằm thúc đẩy phát triển sản xuất;

2.5. Về ứng dụng bức xạ, đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân

a) 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 và thực hiện việc tiếp nhận khai báo hoạt động tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X- quang chẩn đoán trong y tế; thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), tích hợp với SPECT (SPECT/CT); thiết bị phát tia X dùng trong phân tích huỳnh quang tia X, phân tích nhiễu xạ tia X, soi bo mạch, soi hiển vi điện tử, soi kiểm tra an ninh;

d) 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 xử lý đối với các vi phạm theo thẩm quyền và theo sự phân công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

đ) 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;

e) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân cấp tỉnh trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt; xử lý sự cố bức xạ và hạt nhân trên địa bàn theo sự phân công của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tiếp nhận, thông báo và 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;

g) Chủ trì 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; quản lý các nguồn phóng xạ tại địa bàn theo quy định của pháp luật;

h) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trên địa bàn về 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;

i) Xây dựng cơ sở dữ liệu về an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ tại địa phương và tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

2.6. Về Quản lý nhiệm vụ KH&CN

a) Hướng dẫn các Sở, ban, ngành, xã, phường 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 tỉnh;

b) Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu tổ chức việc xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

c) Tham mưu về quản lý các nhiệm vụ KH&CN được Giám đốc Sở giao hàng năm:

- Phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh được giao quản lý;

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính thực hiện thẩm định kinh phí các nhiệm vụ KH&CN được giao và thủ tục trình UBND tỉnh giao kế hoạch thực hiện; Tổ chức giao quyền sở hữu và quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được giao quản lý;

- Chủ trì, phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính dự thảo các hợp đồng và biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN trước khi trình Giám đốc Sở; trình cấp có thẩm quyền thủ tục bàn giao tài sản hình thành từ nhiệm vụ KH&CN;

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

- Tổ chức thực hiện việc cấp quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao quản lý.

d) 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;

2.7. Tổ chức xét và công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng đề tài khoa học, đề án khoa học, chương trình KH&CN trên địa bàn tỉnh; công nhận hiệu quả, khả năng nhân rộng của sáng kiến trên địa bàn tỉnh. Tham mưu các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến của Sở KH&CN. Tổ chức xét và công nhận sáng kiến thuộc nội bộ Sở KH&CN.

2.8. Chủ trì theo dõi hoạt động quản lý nhà nước về KH&CN trên địa bàn các xã, phường, các sở, ngành trong toàn tỉnh theo sự phân công của Giám đốc Sở;

2.9. Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao trên địa bàn các xã, phường được giao quản lý theo quy định của pháp luật.

2.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Hạ tầng khoa học công nghệ - Thông tin

1. Chức năng

Phòng Hạ tầng Khoa học công nghệ – Thông tin là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh về hoạt động bưu chính, chuyển phát; viễn thông, Internet; truyền dẫn phát sóng, tần số vô tuyến điện (gọi chung là bưu chính, viễn thông); Thông tin và Thống kê KH&CN.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, quyết định, chỉ thị trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, thông tin, thống kê KH&CN trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện khi đã được phê duyệt.

2.2. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở trong việc tổ chức công tác thông tin liên lạc phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, phục vụ quốc phòng, an ninh, đối ngoại; thông tin phòng chống giảm nhẹ thiên tai; thông tin về an toàn cứu nạn, cứu hộ và các thông tin khẩn cấp khác trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2.3. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng, tổ chức triển khai, quản lý thực hiện kế hoạch, dự án, cơ chế, chính sách về bưu chính, viễn thông thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương; hướng dẫn các doanh nghiệp, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, dự án cung ứng các dịch vụ bưu chính, viễn thông công ích thuộc thẩm quyền quyết định của Trung ương và giám sát, kiểm tra việc thực hiện.

2.4. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng, phối hợp xây dựng các định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành bưu chính, viễn thông theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2.5. Chủ trì hoặc phối hợp thẩm định sự phù hợp quy hoạch các dự án đầu tư trong nước, dự án đầu tư nước ngoài trong các lĩnh vực bưu chính, viễn thông theo quy định của pháp luật.

2.6. Kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; hướng dẫn giải quyết tranh chấp giữa người sử dụng dịch vụ với bên cung cấp dịch vụ trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông.

2.7. Về bưu chính

a) Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức việc thực hiện công tác đảm bảo an toàn, an ninh trong hoạt động bưu chính trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với cơ quan liên quan kiểm tra việc thực hiện các quy định về áp dụng tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ, an toàn, an ninh thông tin trong bưu chính trên địa bàn tỉnh;

c) Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình cấp văn bản xác nhận hoạt động bưu chính cho các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật;

d) Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình cấp, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép bưu chính cho các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ thư trên địa bàn nội tỉnh theo thẩm quyền;

đ) Phối hợp triển khai công tác quản lý nhà nước về tem bưu chính trên địa bàn.

2.8. Về viễn thông, internet

a) Hướng dẫn, kiểm tra, chỉ đạo các doanh nghiệp viễn thông, internet triển khai công tác bảo đảm an toàn và an ninh thông tin trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với cơ quan liên quan thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về giá cước, tiêu chuẩn, quy chuẩn, chất lượng trong lĩnh vực viễn thông và Internet trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì việc kiểm tra hoạt động và xử lý vi phạm của doanh nghiệp, đại lý cung cấp dịch vụ viễn thông, Internet và người sử dụng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ;

d) Hỗ trợ các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn hoàn thiện các thủ tục xây dựng cơ bản để xây dựng các công trình viễn thông theo giấy phép đã được

cấp, phù hợp với quy hoạch phát triển của địa phương và theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ tham gia một số công đoạn trong quá trình cấp phép, giải quyết tranh chấp về kết nối và sử dụng chung cơ sở hạ tầng;

e) Tham mưu giúp Giám đốc Sở chỉ đạo các Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin việc kiểm tra hoạt động của đại lý và người sử dụng dịch vụ viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

f) Quản lý, kiểm tra, giám sát và báo cáo hoạt động Mạng truyền số liệu chuyên dùng tại địa phương; phối hợp với Cục Bưu điện Trung ương và các doanh nghiệp viễn thông triển khai kết nối theo quy định.

2.9. Về tần số vô tuyến điện

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch phân bổ kênh tần số đối với phát thanh, truyền hình trên địa bàn tỉnh; các quy định về điều kiện, kỹ thuật, điều kiện khai thác các thiết bị vô tuyến điện được sử dụng có điều kiện;

b) Thực hiện kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân sử dụng tần số và thiết bị phát sóng vô tuyến điện thuộc mạng thông tin vô tuyến dùng riêng, đài phát thanh, phát hình có phạm vi hoạt động hạn chế trong địa bàn tỉnh; phối hợp với tổ chức Tần số vô tuyến điện khu vực thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất đối với các mạng, đài khác.

2.10. Về thông tin, thống kê khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số

a) Tổ chức việc xây dựng và tham gia xây dựng các quy định về thông tin, thống kê khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tại địa phương;

b) Tổ chức phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, thông tin thống kê khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số phục vụ lãnh đạo, quản lý, nghiên cứu, đào tạo, sản xuất, kinh doanh và phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương;

c) Chỉ đạo thực hiện công tác thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định;

d) Xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và phát triển hạ tầng thông tin khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; cập nhật và khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; kết nối và chia sẻ các cơ sở dữ liệu về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của địa phương bảo đảm đồng bộ, thống nhất; xây dựng và phát triển mạng

thông tin khoa học và công nghệ; ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, phương tiện kỹ thuật tiên tiến trong hoạt động thông tin, thống kê khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

đ) Tham mưu tổ chức 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; văn hoá; khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số để phục vụ khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật;

e) Chỉ đạo tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành, lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tại địa phương;

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

h) Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ phát triển nguồn tin khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của địa phương; bổ sung sách, báo, tài liệu dưới các hình thức như mua, tặng, trao đổi; tổ chức và phát triển công tác thư viện, thư viện điện tử, thư viện số; tham gia Liên hợp thư viện Việt Nam về các nguồn tin khoa học và công nghệ;

i) Tham mưu quản lý hoạt động 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, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

k) Quản lý 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. Phổ biến, xuất bản ấn phẩm và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ;

l) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch truyền thông về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh.

2.11. Chủ trì theo dõi hoạt động quản lý nhà nước về KH&CN trên địa bàn các xã, phường, các sở, ngành trong toàn tỉnh theo sự phân công của Giám đốc Sở;

2.12. Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao trên địa bàn các xã, phường được giao quản lý theo quy định của pháp luật.

2.13. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng Đổi mới sáng tạo

1. Chức năng

Phòng Đổi mới sáng tạo là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, phát triển thị trường khoa học và công nghệ; ươm tạo và quản lý doanh nghiệp khoa học và công nghệ”

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở dự thảo các chương trình, nghị quyết, đề án, dự án, quyết định, chỉ thị trong lĩnh vực đổi mới sáng tạo, trình cấp có thẩm quyền ban hành; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện khi đã được phê duyệt.

2.2. Về quản lý hoạt động đổi mới sáng tạo

a) Tham mưu đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, quy chế, quy định, chương trình, kế hoạch, biện pháp thúc đẩy hoạt động đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn tỉnh;

b) Tham mưu ban hành chính sách, chương trình, nhiệm vụ, hoạt động hỗ trợ đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức sự kiện, trình diễn, giải thưởng về đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo nhằm thúc đẩy, phổ biến, lan tỏa văn hóa đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo.

c) Tham mưu tổ chức, phối hợp tổ chức các hoạt động hình thành và phát triển, kết nối hệ sinh thái đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo của tỉnh với các địa phương trong và ngoài nước;

d) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách khuyến khích, phát triển hoạt động ươm tạo dự án đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo, ươm tạo doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn tỉnh;

đ) Hướng dẫn việc thành lập, quản lý, phát triển hệ thống tổ chức đổi mới sáng tạo, tổ chức hỗ trợ đổi mới sáng tạo; tổ chức việc xác định các trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo theo quy định của pháp luật; xây dựng, vận hành, phát triển mạng lưới đổi mới sáng tạo;

e) Hướng dẫn và tổ chức triển khai hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo; hỗ trợ kết nối, khai thác, ứng dụng 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 tại cơ sở; huy động nguồn lực đầu tư cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo tại địa phương;

f) Tổ chức, phối hợp tổ chức hỗ trợ thực hiện các biện pháp đẩy mạnh ứng dụng thành tựu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để phục vụ sản xuất và đời sống ở cơ sở;

g) Tổ chức thực hiện các cuộc điều tra thống kê cơ sở dữ liệu về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn tỉnh.

h) Chủ trì và phối hợp triển khai thu thập dữ liệu, thực hiện các giải pháp để cải thiện, nâng cao chất lượng các chỉ số thành phần phục vụ cho việc xây dựng Bộ Chỉ số đổi mới sáng tạo địa phương (PII) hằng năm.

i) Thực hiện hỗ trợ, phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, góp phần đổi mới mô hình tăng trưởng trên nền tảng phát triển khoa học và công nghệ.

k) Tham mưu hình thành các Quỹ đầu tư Khởi nghiệp Sáng tạo trên địa bàn tỉnh nhằm ươm mầm và đầu tư dài hạn vào các dự án khởi nghiệp cùng doanh nghiệp vừa và nhỏ có tính đổi mới, sáng tạo cao.

2.3. Về phát triển thị trường khoa học và công nghệ

a) Quản lý, hướng dẫn và tổ chức triển khai các hoạt động phát triển thị trường khoa học và công nghệ'

d) Quản lý, hướng dẫn và tổ chức thực hiện phát triển thị trường khoa học và công nghệ; xúc tiến thị trường công nghệ quy mô vùng, quốc gia và quốc tế; các tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ, các trung tâm giao dịch công nghệ, sàn giao dịch công nghệ;

đ) Xây dựng và triển khai các chương trình, dự án hỗ trợ phát triển thị trường khoa học và công nghệ;

e) Hỗ trợ các tổ chức, cá nhân tham gia chợ công nghệ và thiết bị, hoạt động kết nối nguồn cung, nguồn cầu công nghệ; hoạt động giao dịch công nghệ, xúc tiến chuyển giao công nghệ; triển lãm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2.4. Về khởi nghiệp sáng tạo và doanh nghiệp khoa học và công nghệ

a) Quản lý, hướng dẫn hoạt động ươm tạo công nghệ, khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khoa học và công nghệ; xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về xác định, công nhận, ưu đãi, hỗ trợ, khuyến khích phát triển các cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, cơ sở kỹ thuật, khu làm việc chung, cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tư vấn viên khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cho khởi nghiệp sáng tạo và các chủ thể khác của hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo theo thẩm quyền;

b) Hướng dẫn việc thành lập và cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo theo thẩm quyền; theo dõi, kiểm

tra, tổng hợp tình hình, kết quả hoạt động của doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo theo quy định; phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện cơ chế, chính sách ưu đãi, hỗ trợ của nhà nước đối với doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

c) Quản lý, phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo của địa phương; thúc đẩy việc huy động nguồn lực đầu tư cho khởi nghiệp sáng tạo, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ tại địa phương;

d) Quản lý, hướng dẫn và tổ chức triển khai phát triển hệ thống các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo và phát triển doanh nghiệp khoa học và công nghệ, cơ sở kỹ thuật, khu làm việc chung hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; xây dựng, vận hành và phát triển mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo, chuyên gia, cố vấn, nhà đầu tư khởi nghiệp sáng tạo thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh;

đ) Xây dựng và triển khai các chương trình, đề án, dự án hỗ trợ ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, khởi nghiệp sáng tạo, hỗ trợ cơ sở giáo dục đại học công lập, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập, tổ chức khoa học và công nghệ công lập trên địa bàn tỉnh được thành lập, tham gia thành lập, tham gia góp vốn vào doanh nghiệp để thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; chỉ đạo, tổ chức thực hiện các sự kiện về ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, khởi nghiệp sáng tạo trong phạm vi thẩm quyền và theo quy định pháp luật.

2.5. Về Quản lý nhiệm vụ KH&CN

a) Hướng dẫn các Sở, ban, ngành, xã, phường 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 tỉnh;

b) Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu tổ chức việc xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

c) Tham mưu về quản lý các nhiệm vụ KH&CN được Giám đốc Sở giao hàng năm:

- Phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh được giao quản lý;

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính thực hiện thẩm định kinh phí các nhiệm vụ KH&CN được giao và thủ tục trình UBND tỉnh giao kế hoạch thực hiện;

Tổ chức giao quyền sở hữu và quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được giao quản lý;

- Chủ trì, phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính dự thảo các hợp đồng và biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN trước khi trình Giám đốc Sở; trình cấp có thẩm quyền thủ tục bàn giao tài sản hình thành từ nhiệm vụ KH&CN;

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

- Tổ chức thực hiện việc cấp quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao quản lý.

d) 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;

2.6. Chủ trì theo dõi hoạt động quản lý nhà nước về KH&CN trên địa bàn các xã, phường, các trường Đại học/Cao đẳng trên địa bàn tỉnh theo sự phân công của Giám đốc Sở;

2.7. Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao trên địa bàn các xã, phường được giao quản lý theo quy định của pháp luật.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Ban Giám đốc Sở giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Nguyên tắc xác định trách nhiệm chủ trì và phối hợp thực hiện

1. Việc tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của Sở thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của phòng nào thì phòng đó chủ trì tham mưu cho Giám đốc Sở tổ chức thực hiện; đối với công việc thuộc trách nhiệm giải quyết của nhiều phòng, thì phòng được giao chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu cho Giám đốc Sở tổ chức thực hiện.

2. Đối với việc xây dựng, thẩm định và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án, chương trình thuộc lĩnh vực của phòng nào thì phòng đó chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu cho Giám đốc Sở tổ chức thực hiện; đối với việc xây dựng, thẩm định và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án, chương trình thuộc lĩnh vực của nhiều phòng, thì phòng Kế

hoạch – Tài chính chủ trì, phối hợp với các phòng và các đơn vị có liên quan tham mưu cho Giám đốc Sở tổ chức thực hiện.

Điều 15. Quy định này được phổ biến đến từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định, căn cứ vào tình hình thực tế, Giám đốc Sở có thể điều chỉnh nhiệm vụ giữa các phòng cho phù hợp để đảm bảo việc hoàn thành nhiệm vụ của Sở./.