

Số: 728/QĐ-SKHCHN

Cao Bằng, ngày 29 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức tham mưu, chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 04 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 1332/2012/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BKHCHN-BNV ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Liên Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức 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 33/2015/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức tham mưu, chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, trưởng các Phòng chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở và thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *CĐ*

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Bộ KH&CN;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- TT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các huyện, thành phố;
- GD và các PGD Sở;
- Lưu: VT, VP.



Hoàng Giang

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức tham mưu, chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 728/QĐ-SKHCN ngày 29/10/2015 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC TỔ CHỨC THAM MƯU, TỔNG HỢP VÀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Điều 1. Văn phòng

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tổng hợp, xây dựng và triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Sở; tổ chức thực hiện công tác pháp chế của Sở theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác tổ chức cán bộ, hành chính, văn thư, lưu trữ, quản trị đối với các hoạt động của Sở.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Công tác Tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, đào tạo và bồi dưỡng

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở trình cơ quan chức năng về dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể các tổ chức tham mưu, chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở;

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm đề nghị cơ quan có thẩm quyền phân bổ theo quy định;

- Tham mưu, tổ chức thực hiện công tác quản lý nhân sự và thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động của cơ quan theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đào tạo bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ của tỉnh và công chức, viên chức của Sở theo quy định của pháp luật.

b) Công tác tổng hợp

- Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác định kỳ của Sở (chương trình, kế hoạch hằng tháng, quý, năm), theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác;

- Lập báo cáo định kỳ (báo cáo tháng, quý sơ kết, tổng kết năm) và đột xuất về thực hiện nhiệm vụ của Sở;

c) Thực hiện công tác pháp chế

- Lập kế hoạch đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh liên quan đến lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý; chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật lĩnh khoa học và công nghệ; góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định;

- Tiếp nhận, thẩm tra và chịu trách nhiệm về thủ tục, thể thức các văn bản, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở;

d) Ban hành thông báo, 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 đơn vị thuộc Sở;

đ) Xây dựng, trình Lãnh đạo Sở ban hành Quy chế làm việc và các quy định nội bộ khác của Sở và theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế sau khi được ban hành;

e) Công tác cải cách hành chính

- Xây dựng kế hoạch, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính của Sở;

- Trực tiếp phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở;

- Tổ chức, triển khai việc duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan theo các văn bản quy định và hướng dẫn hiện hành; Quản lý, duy trì việc ứng dụng phần mềm điều hành công việc trực tuyến phục vụ công tác quản lý và chuyên môn trong phạm vi toàn Sở.

g) 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.

h) Là đầu mối cung cấp thông tin cho các phương tiện đại chúng, các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật và phân công của Giám đốc Sở;

i) Đảm bảo cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, phương tiện, trang thiết bị và điều kiện làm việc của Sở; Tổ chức thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Sở;

k) Thực hiện công tác lễ tân và hậu cần phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của Sở;

l) Thực hiện công tác hợp tác quốc tế, hợp tác với tổ chức, cá nhân về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

m) Thực hiện công tác thi đua - khen thưởng

- Làm nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở;

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức chỉ đạo các phong trào, phát động các đợt thi đua ngắn hạn trong năm;

- Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc tổng kết, bình xét thi đua năm theo đúng hướng dẫn của Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh và các cơ quan chức năng;

- Đề xuất, lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích đóng góp cho công tác khoa học và công nghệ.

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

Điều 2. Thanh tra

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành khoa học và công nghệ, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Thanh tra sở chịu sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở; chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra và hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh, về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 24 của Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 của Quốc hội;

b) Thực hiện theo quy định tại 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 và các văn bản khác có liên quan;

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện một số nội dung của công tác pháp chế:

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý; định kỳ báo cáo 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;

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các đơn vị trực thuộc Sở;

đ) Tổ chức thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực và công tác tiếp công dân;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Sở.

Điều 3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác kế hoạch, tổng hợp, tài chính, đầu tư phát triển khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) 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;

b) Theo dõi, tổng hợp và xây dựng báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện các chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Sở;

c) Quản lý ngân sách nhà nước cho hoạt động của Sở

- 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;

d) Tham mưu, xây dựng dự toán, tổ chức kiểm tra, giám sát việc sử dụng ngân sách nhà nước cho lĩnh vực khoa học và công nghệ của tỉnh theo quy định;

đ) Tổ chức thẩm định dự toán và quyết toán các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh, cấp cơ sở;

e) Quản lý nguồn vốn đầu tư phát triển cho khoa học và công nghệ

- Hướng dẫn các sở, ngành, huyện và thành phố thuộc tỉnh, các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư phát triển khoa học và công nghệ;

- 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 khoa học và công nghệ;

g) Phối hợp với các sở, ban, ngành và các cơ quan liên quan:

- Đề xuất, xây dựng danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có tính liên ngành, liên vùng phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

- Đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của tỉnh và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

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

Điều 4. Phòng Quản lý khoa học

1. 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 theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) 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;

b) Tổ chức xác định, tuyển chọn, xét chọn, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh, cấp cơ sở; phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp nhà nước tại địa phương;

c) Đề xuất thành lập các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức giao quyền sở hữu và sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cho tổ chức, cá nhân;

d) 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 quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của tổ chức, cá nhân trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

Điều 5. Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công nghệ, thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, phát triển thị trường công nghệ, ứng dụng các thành tựu khoa học và công nghệ;

b) Hướng dẫn, quản lý hoạt động chuyển giao công nghệ trên địa bàn tỉnh, bao gồm:

- Chuyển giao công nghệ và đánh giá, định giá, giám định công nghệ, môi giới và tư vấn chuyển giao công nghệ, các dịch vụ chuyển giao công nghệ khác theo quy định;

- Thẩm định cơ sở khoa học và thẩm định công nghệ các dự án đầu tư, các quy hoạch, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, thẩm định các chương trình, đề án khác của tỉnh theo thẩm quyền;

c) Chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức, tham gia các chợ công nghệ và thiết bị, sàn giao dịch công nghệ tại địa phương, trong nước và quốc tế; hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các trung tâm giao dịch công nghệ, sàn giao dịch công nghệ, các tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ tại địa phương;

d) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ;

- Hỗ trợ các tổ chức, cá nhân đổi mới công nghệ;

- Phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất và các hoạt động khác áp dụng vào sản xuất, kinh doanh.

e) Tổ chức hướng dẫn thực hiện việc khảo sát, điều tra đánh giá trình độ công nghệ trên địa bàn tỉnh theo quy định;

g) Tổ chức thực hiện việc đăng ký và kiểm tra hoạt động chuyển giao công nghệ. Quản lý việc cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

h) Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra các dự án thuộc Chương trình “Hỗ trợ ứng dụng và chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2016 - 2015”; các dự án KH&CN cấp Quốc gia thực hiện trên địa bàn tỉnh;

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

Điều 6. Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ cơ sở

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở 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.

2. Nhiệm vụ

a) Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, quy chế, quy định, biện pháp thúc đẩy hoạt động khoa học và công nghệ cấp huyện;

b) 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, hướng dẫn lập dự toán ngân sách nhà nước hàng năm cho hoạt động khoa học và công nghệ ở cấp huyện;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thông báo, đề xuất danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; tham gia xét chọn, thẩm định hồ sơ, kiểm tra tiến độ, đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

d) Hỗ trợ thực hiện các biện pháp nhằm đẩy mạnh hoạt động ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ phục vụ sản xuất và đời sống ở cơ sở;

d) Hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; 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;

e) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Khoa học và công nghệ và thường trực Hội đồng sáng kiến của Sở;

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

Điều 7. Phòng Quản lý Chuyên ngành

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý về sở hữu trí tuệ, ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ, an toàn bức xạ và hạt nhân, thông tin và thống kê khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Về Sở hữu trí tuệ

- Tổ chức xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn và hàng năm, cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động sở hữu trí tuệ, phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất trên địa bàn tỉnh và tổ chức thực hiện các văn bản trên sau khi được phê duyệt;

- Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về sở hữu trí tuệ và phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất trên địa bàn tỉnh; cụ thể hóa các văn bản quy phạm pháp luật về sở hữu trí tuệ và phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất cho phù hợp với các điều kiện thực tiễn của tỉnh;

- Hướng dẫn nghiệp vụ quản lý hoạt động sở hữu công nghiệp cho các Sở, ngành, địa phương và các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế trên địa bàn tỉnh xác lập quyền về sở hữu công nghiệp và sáng kiến, cải tiến kỹ thuật;

- Tổ chức, tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật và kiến thức cơ bản về sở hữu trí tuệ cho các cơ quan quản lý, các cơ sở sản xuất kinh doanh, các đơn vị nghiên cứu, đào tạo và nhân dân địa phương;

- Tổ chức đăng ký, thẩm định và công nhận sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức khai thác cơ sở 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;

- Tổ chức thực hiện các chương trình, đề tài, dự án nhằm thúc đẩy phát triển sở hữu trí tuệ;

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

- Phối hợp với Thanh tra và các cơ quan liên quan 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;

- Tư vấn về xác lập, bảo vệ, quản lý và phát triển giá trị quyền sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật; hỗ trợ việc áp dụng và chuyển giao sáng chế nhằm thúc đẩy phát triển sản xuất;

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

b) Về An toàn bức xạ và hạt nhân

- Tổ chức phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về an toàn và kiểm soát bức xạ, hướng dẫn tổ chức và cá nhân có cơ sở bức xạ, chất thải phóng xạ hoặc tiến hành công việc bức xạ thực hiện việc khai báo, cấp giấy đăng ký nguồn bức xạ, giấy đăng ký địa điểm cất giữ chất phóng xạ theo quy định;

- Tổ chức thực hiện việc đăng ký về an toàn bức xạ và hạt nhân theo quy định của pháp luật, theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; quản lý việc khai báo, thống kê các nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ, chất thải phóng xạ trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc kiểm soát và xử lý sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân trên địa bàn; xây dựng và tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm soát an toàn bức xạ và hạt nhân tại địa phương;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở.

c) Về phát triển ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ

- Tổ chức thực hiện các 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 trên địa bàn tỉnh;

- Tham gia và phối hợp thống kê, cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về phát triển, ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội tại địa phương.

d) Về thông tin, thống kê khoa học và công nghệ

- Thực hiện đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy phát triển công tác thông tin, thư viện, thống kê khoa học và công nghệ tại địa phương;

- Hướng dẫn, quản lý nhà nước công tác thông tin, thư viện, thống kê khoa học và công nghệ của địa phương;

- Quản lý công tác thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành; kiểm tra, giám sát công tác đăng ký, lưu giữ và công bố kết quả thực hiện và kết quả ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê cơ sở và tổng hợp về khoa học và công nghệ, triển khai các cuộc điều tra thống kê quốc gia và ngành về khoa học và công nghệ tại địa phương, các cuộc điều tra về khoa học và công nghệ của địa phương;

- Kiểm tra, giám sát công tác xây dựng và phát triển hạ tầng thông tin khoa học và công nghệ, xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ, các cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ của địa phương;

- Quản lý, chỉ đạo xây dựng và phát triển các nguồn tin khoa học và công nghệ của địa phương;

- Quản lý, chỉ đạo phát triển các chợ công nghệ - thiết bị, các trung tâm, sàn giao dịch thông tin công nghệ trực tiếp và trên mạng Internet;

- Tham gia thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm hành chính về hoạt động thông tin, thư viện, thống kê khoa học và công nghệ;

- Kiểm tra, giám sát công tác lưu giữ và công bố 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 và định kỳ gửi báo cáo kết quả ứng dụng theo quy định;

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

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CHI CỤC VÀ CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC SỞ

Điều 8. Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Vị trí và chức năng

a) Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (sau đây viết tắt là Chi cục) là tổ chức trực thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; thực thi nhiệm vụ quản lý nhà nước và quản lý các dịch vụ công về lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có tư cách pháp nhân, có con dấu và có tài khoản riêng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ tiêu chuẩn, đo lường, năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hoá của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Nghiên cứu, xây dựng trình Giám đốc Sở đề trình cấp có thẩm quyền dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản triển khai thực hiện cơ chế, chính sách và pháp luật của nhà nước về tiêu chuẩn, đo lường, năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hoá phù hợp với điều kiện cụ thể tại địa phương;

b) Trình Giám đốc Sở ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành chương trình, quy hoạch và kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm về phát triển hoạt động tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, đo lường, thử nghiệm, năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hoá trên địa bàn tỉnh;

c) Tổ chức việc xây dựng và tham gia xây dựng quy chuẩn kỹ thuật địa phương;

d) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, quy hoạch, kế hoạch hoạt động trong lĩnh vực tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, quản lý đo lường, quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hoá sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến kiến thức và pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường, năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hoá trên địa bàn tỉnh;

e) Tổ chức phổ biến áp dụng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật địa phương, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài, áp dụng phương thức đánh giá sự phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; hướng dẫn xây dựng tiêu chuẩn cơ sở đối với các tổ chức, cá nhân trên địa bàn; kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật trên địa bàn;

f) Thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng và hàng rào kỹ thuật trong thương mại trên địa bàn;

g) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hoá;

h) Phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra chuyên ngành về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm, hàng hoá trên địa bàn theo phân công, phân cấp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

i) Tổ chức thực hiện việc kiểm tra về đo lường đối với chuẩn đo lường, phương tiện đo, phép đo, hàng đóng gói sẵn, hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử

nghiệm về đo lường theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện các biện pháp để người có quyền và nghĩa vụ liên quan giám sát, kiểm tra việc thực hiện phép đo, phương pháp đo, phương tiện đo, chuẩn đo lường, chất lượng hàng hóa;

j) Tổ chức triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương theo phân cấp hoặc ủy quyền của Giám đốc Sở:

- Xây dựng và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh;

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các lớp đào tạo về việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng và nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị;

- Tổ chức thực hiện và quản lý hoạt động tư vấn, chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng tại địa phương.

k) Tập huấn, đào tạo, hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về tiêu chuẩn, đo lường, năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hoá cho các tổ chức, cá nhân có liên quan; tổ chức nghiên cứu, áp dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hoá trên địa bàn tỉnh;

l) Quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ kỹ thuật về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm, hàng hoá; tổ chức việc thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí và các khoản thu khác liên quan đến hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm, hàng hoá theo quy định của pháp luật;

m) Tổ chức, quản lý, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực hiện việc công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình và môi trường theo phân công, phân cấp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

n) Tiếp nhận bản công bố hợp chuẩn, bản công bố hợp quy, bản công bố sử dụng dấu định lượng và chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn theo quy định của pháp luật;

o) Tổ chức thực hiện việc thử nghiệm phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước và nhu cầu của tổ chức, cá nhân về chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn;

p) Quản lý và chi đạo hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật tiêu chuẩn đo lường chất lượng, theo sự phân công, phân cấp của Sở KH&CN;

q) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, công chức, viên chức, lao động hợp đồng và tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật;

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

Điều 9. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ

1. Vị trí, chức năng

Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện chức năng thông tin, thống kê khoa học và công nghệ phục vụ công tác quản lý nhà nước của tỉnh.

Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tổ chức và thực hiện xử lý phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, thông tin, số liệu thống kê khoa học và công nghệ phục vụ lãnh đạo, quản lý nhà nước của tỉnh; xuất bản và cung cấp các xuất bản phẩm thông tin khoa học và công nghệ; xây dựng chuyên đề, tổng luận cung cấp luận cứ Khoa học và phục vụ công tác quản lý theo yêu cầu của cấp trên; công bố kết quả thống kê khoa học và công nghệ của tỉnh;

b) Tổ chức và thực hiện phổ biến thông tin khoa học và công nghệ, thông tin thống kê khoa học và công nghệ của tỉnh; phối hợp với các cơ quan truyền thông đại chúng đưa tri thức khoa học đến với mọi đối tượng; cung cấp thông tin khoa học và công nghệ phục vụ phát triển nông nghiệp, nông dân, nông thôn:

+ Quản lý nội dung, quản lý kỹ thuật và cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử tổng hợp KHCN Cao Bằng và các trang thành phần: Tuyên truyền các hoạt động khoa học và công nghệ nổi bật, các quy trình khoa học kỹ thuật, kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các văn bản thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ.

+ Xây dựng và phát triển chuyên mục: Khoa học và đời sống trên Đài phát thanh và truyền hình tỉnh Cao Bằng và Báo Cao Bằng.

+ Thông tin tuyên truyền trên các website trung ương và địa phương.

+ Tóm tắt báo cáo kết quả thực hiện đề tài – dự án khoa học và công nghệ (báo cáo kết quả của các đề tài – dự án đã được nghiệm thu) đưa thông tin lên trang thông tin điện tử khcncaobang.gov.vn.

c) Tổ chức và phát triển nguồn tin khoa học và công nghệ của tỉnh; tham gia xây dựng và khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ; Số hoá các bản báo cáo kết quả thực hiện đề tài – dự án khoa học và công nghệ đã được nghiệm

thu; xây dựng và cập nhật các cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ, cơ sở dữ liệu thống kê khoa học và công nghệ của tỉnh; tổ chức và phát triển công tác thư viện, thư viện điện tử, thư viện số, mạng thông tin khoa học và công nghệ của địa phương, tham gia Liên hiệp thư viện Việt Nam về nguồn tin khoa học và công nghệ;

d) Tổ chức thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thu thập, xử lý và cập nhật thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, kết quả ứng dụng của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh vào cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;

đ) Cung cấp thông tin phục vụ xác định, tuyển chọn, thực hiện và đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác;

+ Xử lý phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ làm cơ sở khoa học cho Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh xem xét, đánh giá và ra quyết định xét duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm.

+ Cung cấp thông tin phục vụ công tác đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác khi được cấp trên yêu cầu.

e) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thống kê cơ sở về khoa học và công nghệ tại địa phương; chủ trì triển khai chế độ báo cáo thống kê tổng hợp về khoa học và công nghệ; xây dựng các cơ sở dữ liệu thống kê khoa học và công nghệ của tỉnh;

g) Tham gia triển khai và chủ trì các cuộc điều tra và thống kê quốc gia và ngành về khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh; các cuộc điều tra về khoa học và công nghệ của địa phương;

h) Tổ chức, thực hiện và cung cấp các sản phẩm và dịch vụ phục vụ nghiên cứu, đào tạo, sản xuất, kinh doanh và phát triển kinh tế - xã hội theo yêu cầu của xã hội trong lĩnh vực thông tin, thư viện, tin học, thống kê khoa học và công nghệ và các lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật:

+ Phổ biến thông tin, tư vấn thông tin công nghệ phục vụ cho phát triển KT-XH, phát triển tam nông và xây dựng nông thôn mới.

+ Triển khai các hoạt động trong lĩnh vực Công nghệ thông tin đầu mối trong hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ.

+ Đào tạo và cấp chứng chỉ. Tập huấn khai thác các ứng dụng trên mạng và các phần mềm ứng dụng chuyên ngành, chuyển giao phần mềm, tư vấn ứng dụng Công nghệ theo yêu cầu trong các cơ quan và Doanh nghiệp.

+ Triển khai các dịch vụ trong lĩnh vực Công nghệ thông tin và Thông tin Khoa học công nghệ.

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

Điều 10. Trung tâm Ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ

1. Vị trí, chức năng

Trung tâm Ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ là đơn vị sự nghiệp khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, thực hiện chức năng nghiên cứu, ứng dụng, triển khai, chuyển giao công nghệ, dịch vụ khoa học và công nghệ phục vụ quản lý nhà nước của tỉnh.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tổ chức nghiên cứu, triển khai ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ trong và ngoài nước vào các lĩnh vực sản xuất, đời sống và bảo vệ môi trường;

b) Tổ chức thực hiện các dự án sản xuất thử nghiệm; đào tạo, chuyển giao, thương mại hoá và nhân rộng các kết quả của đề tài và dự án sản xuất thử nghiệm;

c) Lựa chọn các tiến bộ kỹ thuật và tổ chức khảo nghiệm để hoàn thiện quy trình kỹ thuật phù hợp với điều kiện địa phương đối với các sản phẩm mới;

d) Tổ chức xây dựng, lắp đặt và chế tạo thiết bị, sản xuất các sản phẩm hoặc các công trình phục vụ sản xuất và đời sống sau khi nghiên cứu thành công hoặc nhận chuyển giao công nghệ từ các tổ chức khoa học công nghệ trong và ngoài nước;

đ) Thực hiện một số nhiệm vụ thường xuyên, các hoạt động sự nghiệp để phục vụ công tác quản lý nhà nước của tỉnh; thực hiện các hợp đồng dịch vụ trong lĩnh vực khoa học công nghệ phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Quản lý về công tác tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản của Trung tâm theo quy định của pháp luật, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Sở;

g) Thực hiện các nhiệm vụ về phổ biến, giới thiệu, quảng bá và kinh doanh các sản phẩm tiến bộ khoa học và công nghệ phục vụ sản xuất và đời sống;

h) Cung cấp các kiến thức về khoa học và công nghệ phục vụ phát triển sản xuất cho người dân. Tổ chức đào tạo, tập huấn chuyển giao các tiến bộ khoa học kỹ thuật đến người dân; tổ chức các cuộc tham quan các mô hình ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật trong và ngoài tỉnh;

i) Xây dựng các mô hình trình diễn về ứng dụng các công nghệ mới, các kỹ thuật tiến bộ và phổ biến nhân rộng nhằm phát huy tài năng, thể mạnh của tỉnh;

k) Thực hiện các giải pháp hỗ trợ doanh nghiệp và người dân đổi mới công nghệ, tư vấn, đào tạo và thực hiện dịch vụ khoa học và công nghệ theo thẩm quyền;

l) Hợp tác nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định của pháp luật;

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

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của của các tổ chức tham mưu, chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ đã được Giám đốc Sở phê duyệt;

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên điều chỉnh, bổ sung, thay thế các nhiệm vụ của ngành, Chánh Văn phòng tham mưu và trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quyết định này cho phù hợp. /s/ *CSB*

GIÁM ĐỐC



Hoàng Giang