

Số: /QĐ - SKHCN

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Sở, Thanh tra Sở và các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Quyết định 55/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp Nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 01/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở, sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ tại Văn bản số 894/SNV- XDCQ&TCBC ngày 26/3/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bùi Quang Hoàn

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Sở, Thanh tra Sở
và các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-SKHHCN ngày .../3/2025
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Quy định chung

1. Quy định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Sở, Thanh tra Sở và các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi chung là phòng).

2. Các nội dung không thuộc đối tượng điều chỉnh của quy định này thì áp dụng các văn bản khác có liên quan.

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

1. Chức năng

Tham mưu giúp Giám đốc Sở: xây dựng, triển khai thực hiện, tổng kết chương trình, kế hoạch công tác của Sở; công tác thông tin, thống kê khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đầu mối thực hiện công tác chuyển đổi số; điều phối các hoạt động của Sở theo chương trình, kế hoạch công tác; tổ chức bộ máy, nhân sự; tài chính, đầu tư phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (KH, CN, ĐMST và CDS); cải cách hành chính; ISO; công tác văn thư lưu trữ; hợp tác Quốc tế; thi đua, khen thưởng, kỷ luật; quy chế dân chủ trong hoạt động cơ quan; cải cách chế độ công vụ; hành chính, quản trị; an ninh, trật tự; phòng chống thiên tai và phòng cháy chữa cháy.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Phối hợp với các phòng chuyên môn giúp Giám đốc Sở theo dõi việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số hằng năm, dài hạn; cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo trên địa bàn tỉnh; tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch, báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của Sở.

2.2. Tham mưu dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ,

quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ; phối hợp với các phòng tham mưu quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng;

2.3. Tham mưu dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số được giao phụ trách;

2.4. Tham mưu dự thảo quyết định quy định cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;

2.5. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và định kỳ báo cáo lãnh đạo Sở việc thực hiện các nhiệm vụ của các phòng, đơn vị; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo tiến độ tham mưu, xử lý văn bản của các phòng, đơn vị trên phần mềm chỉ đạo điều hành của Sở.

2.6. Thực hiện công tác quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật; tham mưu phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Sở; công tác bổ nhiệm, miễn nhiệm và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2.7. Lập, cấp phát, điều chỉnh, kiểm tra, giám sát và quyết toán thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo đúng quy định của pháp luật.

2.8. Tổ chức và thực hiện xử lý, phân tích, tổng hợp và cung cấp 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.

2.9. Thực hiện nhiệm vụ đầu mối hoạt động thông tin khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. Thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định; Tham mưu báo cáo thống kê ngành khoa học và công nghệ hằng năm; triển khai các cuộc điều tra thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc Chương trình điều tra thống kê quốc gia và ngoài chương trình điều tra thống kê quốc gia;

2.10. Thực hiện nhiệm vụ đầu mối công tác chuyển đổi số cơ quan.

2.11. Tham mưu thực hiện dịch vụ sự nghiệp công.

a) Hướng dẫn, tạo điều kiện hỗ trợ cho các tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) 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 thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ;

2.12. Đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ tại

địa phương theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2.13. Thường trực công tác cải cách hành chính; ISO; văn hóa công sở; an ninh, trật tự; phòng chống thiên tai và phòng cháy chữa cháy; bình đẳng giới; dân vận chính quyền và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong cơ quan; Tổ chức thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, in, sao tài liệu; quản lý các con dấu, chữ ký số của Sở theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ bảo mật đối với các loại văn bản thuộc danh mục bảo vệ bí mật Nhà nước.

Hướng dẫn, kiểm tra các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, in, sao tài liệu, quản lý con dấu; tiếp nhận tài liệu, chuyển, xử lý công văn đi và đến theo quy định của nhà nước.

2.14. Tham mưu xây dựng và kiểm tra thực hiện nội quy, quy chế làm việc của Sở. Quản lý và đảm bảo cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện, trang thiết bị và điều kiện làm việc của cơ quan; thực hiện công tác lễ tân và hậu cần phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của Sở.

2.15. Tham mưu thực hiện hợp tác quốc tế về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và của cơ quan nhà nước cấp trên.

2.16. 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 tỉnh theo quy định của pháp luật.

2.17. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

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

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

1. Chức năng:

Thanh tra Sở là cơ quan của Sở Khoa học và Công nghệ, thực hiện nhiệm vụ thanh tra, tiến hành thanh tra chuyên ngành các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật; Thanh tra Sở có con dấu riêng, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật;

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

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

2.1. Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định trước khi gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp vào kế hoạch

thanh tra của tỉnh;

2.2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra của Thanh tra Sở trong kế hoạch thanh tra của tỉnh; thanh tra hành chính đối với đơn vị, cá nhân thuộc Sở; thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi mà Sở được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước;

2.3. Thanh tra vụ việc khác do Giám đốc Sở giao;

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

2.5. Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra; giúp giám đốc Sở thực hiện công tác pháp chế của sở.

2.6. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;

2.7. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật;

2.8. Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, phát hiện và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành do Giám đốc Sở giao

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

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn Phòng Quản lý Khoa học

1. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Khoa học và công nghệ; phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

2.1. Tham mưu xây dựng và tổ chức hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch hằng năm, dài hạn; cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ trên địa bàn tỉnh; định kỳ và đột xuất báo cáo về lĩnh vực được giao.

2.2. Tham mưu 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.3. Tham mưu quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Tổ chức việc xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức giao quyền sở hữu và quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. Theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước theo phân cấp.

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

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

2.6. Thực hiện các nhiệm vụ xây dựng Nông thôn mới; tham mưu tổ chức triển khai các dự án, nội dung thành phần do Sở phụ trách thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia theo hướng dẫn của các Bộ và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.7. Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trong lĩnh vực khoa học và công nghệ hoạt động trên địa bàn tỉnh.

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

2.9. Hướng dẫn và tổ chức khai thác, ứng dụng công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tuyên truyền kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; huy động nguồn lực đầu tư cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

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

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

1. Chức năng:

Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động chuyển giao công nghệ, phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học, công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ, đổi mới sáng tạo và hoạt động sáng kiến; ứng dụng và bảo đảm an toàn bức xạ và hạt nhân; thường trực Văn phòng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

2.1. Tổ chức xây dựng, hướng dẫn, triển khai và theo dõi việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch hằng năm, dài hạn; cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động quản lý nhà nước được giao phụ trách; tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực theo quy định.

2.2. Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy phát triển hoạt động chuyển giao công nghệ; thị trường và doanh nghiệp khoa học công

nghệ; sở hữu trí tuệ và hoạt động sáng kiến; ứng dụng và bảo đảm an toàn bức xạ, hạt nhân; khởi nghiệp sáng tạo phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

2.3. Tham mưu hoạt động về phát triển thị trường khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ:

a) Tổ chức khảo sát, điều tra đánh giá trình độ, hiện trạng năng lực công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ. Chỉ đạo hoạt động phát triển sản phẩm dịch vụ công nghệ, thiết bị.

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

c) Hướng dẫn, tổ chức thẩm định, cấp, điều chỉnh, thu hồi: Giấy chứng nhận cho tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ; Giấy chứng nhận doanh nghiệp KHCN và Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ.

d) Tổ chức 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; doanh nghiệp KHCN và hoạt động đăng ký chuyển giao công nghệ trên địa bàn.

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

2.4. Tham mưu quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ và hoạt động sáng kiến:

a) Thực hiện quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ và hoạt động sáng kiến đối với các lĩnh vực liên quan theo quy định của pháp luật và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Tuyên truyền, hướng dẫn nghiệp vụ sở hữu công nghiệp cho các tổ chức và cá nhân; quản lý, xây dựng, phát triển chỉ dẫn địa lý và nhãn hiệu sử dụng địa danh, dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý của sản phẩm địa phương khi được giao quyền; chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp và các đối tượng quyền sở hữu trí tuệ đối với các lĩnh vực liên quan theo quy định của pháp luật và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

d) Phổ biến, thúc đẩy hoạt động sáng kiến, sáng tạo tại địa phương; 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. Tham gia Tổ thư ký Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của tỉnh.

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

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

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

c) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện kiểm tra việc tuân thủ các quy định pháp luật về an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc địa bàn quản lý.

d) 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 tỉnh; tiếp nhận, thông báo và phối hợp với các cơ quan 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.

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

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

g) Tham mưu xây dựng cơ sở dữ liệu về kiểm soát an toàn, an ninh bức xạ và hạt nhân tại địa phương và tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia.

2.6. Hướng dẫn và tổ chức triển khai hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo; chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan để thu thập, cung cấp các dữ liệu tại địa phương phục vụ tính toán Chỉ số Đổi mới sáng tạo (PII) hàng năm và tham mưu xây dựng kế hoạch duy trì, cải thiện chỉ số đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách hỗ trợ, khuyến khích các dự án khởi nghiệp sáng tạo, dự án khai thác, ứng dụng công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; phát triển khu làm việc chung hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; khuyến khích các nguồn lực xã hội hóa đầu tư cho hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo tại địa phương;

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

2.8. Khuyến khích, hỗ trợ các thành phần kinh tế trên địa bàn tỉnh phát triển lĩnh vực công nghệ, sở hữu trí tuệ, an toàn bức xạ, hạt nhân và đổi mới sáng tạo.

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

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn Phòng Chuyên đổi số

1. Chức năng:

Phòng Chuyên đổi số là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện; công nghiệp công nghệ thông tin; ứng dụng công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); giao dịch điện tử, chuyên đổi số; hạ tầng thông tin truyền thông.

2. Nhiệm vụ:

2.1. Tổ chức xây dựng, hướng dẫn, triển khai và theo dõi việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch hằng năm, dài hạn; cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động quản lý nhà nước được giao phụ trách; tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực theo quy định.

2.2. 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 bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện; công nghiệp công nghệ thông tin; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử, chuyên đổi số; phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; hạ tầng thông tin truyền thông.

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

a) Thường trực Tổ Giúp việc Ban chỉ đạo về chuyên đổi số; là đầu mối tham mưu tổng hợp, điều phối hoạt động giữa các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan, tổ chức để thực hiện các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy chuyên đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số;

b) Tham mưu thực hiện nhiệm vụ đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật; 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 thông tin phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp; tổ chức triển khai, bảo đảm kỹ thuật cho việc cung cấp dịch vụ hành chính công;

c) Tham mưu giúp Giám đốc Sở 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, dự án ứng dụng công nghệ thông tin trong phạm vi quản lý, bảo đảm đầu tư tập trung, đúng mục tiêu, có hiệu quả; thẩm định, cho ý kiến đối với các dự án thuộc lĩnh vực quản lý theo phân cấp.

d) Giúp Giám đốc Sở xây dựng, duy trì, cập nhật, tổ chức thực hiện và đánh giá, kiểm tra việc tuân thủ Kiến trúc Chính quyền điện tử, Kiến trúc ICT phát triển đô thị thông minh;

đ) Tham mưu hướng dẫn việc quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu trong phạm vi quản lý; theo dõi, đôn đốc, đánh giá, kiểm tra việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị trong nội bộ tỉnh, là đầu mối tham mưu giải quyết các vấn đề khó khăn, vướng mắc về quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu; điều phối kết nối chia sẻ dữ liệu, hướng dẫn, hỗ trợ cơ quan, đơn vị kết nối ra ngoài phạm vi địa phương mình; xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành, cập nhật danh mục các cơ sở dữ liệu thuộc địa phương quản lý; tổ chức triển khai, xây dựng, vận hành và duy trì Cổng dữ liệu và hạ tầng kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu trong nội bộ tỉnh và kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

e) Tham mưu triển khai, xây dựng, quản lý, vận hành hạ tầng mạng, trung tâm dữ liệu, hạ tầng, nền tảng, cơ sở dữ liệu dùng chung, sử dụng thống nhất 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.

g) Tham mưu 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 quy định; 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 tại địa phương theo quy định.

h) Đầu mối kết nối triển khai các dự án của Hệ tri thức Việt số hóa tại địa phương. Tham mưu triển khai xây dựng các dự án dữ liệu của địa phương; phát triển, tích hợp hệ thống dữ liệu và thông tin quản lý của địa phương trong các lĩnh vực như: giáo dục, nông nghiệp, y tế, khoa học và công nghệ, văn hóa... và chia sẻ công khai trên Hệ tri thức Việt số hóa để cộng đồng khai thác, sử dụng;

2.4. Về công nghiệp công nghệ thông tin

a) Tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức thực hiện các chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công nghiệp công nghệ thông tin; cơ chế, chính sách, các quy định quản lý, hỗ trợ phát triển công nghiệp phần cứng, công nghiệp phần mềm, công nghiệp nội dung số và dịch vụ công nghệ thông tin, phát triển doanh nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ số theo phân cấp;

b) Giúp lãnh đạo Sở xây dựng, quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu về sản phẩm công nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ số tại địa phương, thông tin về sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin sản xuất trong nước được ưu tiên đầu tư, thuê, mua sắm phục vụ công tác báo cáo định kỳ theo quy định;

c) Hỗ trợ, thúc đẩy phát triển doanh nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ số; tổng hợp, đánh giá mức độ sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông tại địa phương;

d) Giúp lãnh đạo Sở tham mưu UBND tỉnh trong việc đề xuất thành lập, mở rộng, công nhận khu công nghệ thông tin tập trung, bổ sung vào quy hoạch khu công nghệ thông tin tập trung và các nhiệm vụ khác liên quan theo quy định pháp luật và theo phân công, phân cấp.

2.5. Về bưu chính

a) Tham mưu cấp, thu hồi giấy phép bưu chính đối với các trường hợp cung ứng dịch vụ thư trong phạm vi nội tỉnh theo thẩm quyền; văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính theo phân cấp.

b) Tham mưu, hướng dẫn, tạo điều kiện phát triển mạng bưu chính công cộng trên địa bàn.

c) Thực hiện quản lý và phối hợp quản lý hoạt động của doanh nghiệp bưu chính; giá cước, chất lượng dịch vụ bưu chính, an toàn bưu chính; tem bưu chính trên địa bàn.

d) Triển khai giám sát, kiểm tra hoạt động của mạng bưu chính công cộng; việc cung ứng các dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, nhiệm vụ công ích trên mạng bưu chính công cộng.

2.6. Về viễn thông, hạ tầng số:

a) Hướng dẫn, kiểm tra, chỉ đạo các doanh nghiệp viễn thông triển khai công tác bảo đảm an toàn cơ sở hạ tầng theo quy định của pháp luật.

b) Hỗ trợ các doanh nghiệp viễn thông hoàn thiện các thủ tục để xây dựng các công trình viễn thông theo giấy phép đã được cấp, phù hợp với quy hoạch của địa phương và quy định của pháp luật.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, thúc đẩy phát triển hạ tầng viễn thông, hạ tầng số; thúc đẩy việc chia sẻ, sử dụng chung và xử lý các vướng mắc, tranh chấp về việc tiếp cận, chia sẻ, sử dụng chung, giá thuê đối với hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động và hạ tầng kỹ thuật liên ngành trên địa bàn.

d) Hướng dẫn, chỉ đạo, giám sát việc thực hiện các quy định về quản lý thông tin thuê bao viễn thông của các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn.

đ) Phê duyệt kế hoạch thực hiện quy hoạch của các doanh nghiệp có hạ tầng mạng viễn thông trên địa bàn; chủ trì hiệp thương, giải quyết việc chia sẻ hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động trên địa bàn.

e) Xây dựng và phát triển hạ tầng thông tin khoa học và công nghệ; tham gia xây dựng, cập nhật và khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ; xây dựng, quản lý, kết nối và chia sẻ các cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ của địa phương bảo đảm việc tích hợp, trao đổi, chia sẻ dữ liệu đồng bộ, thống nhất.

g) Giúp Giám đốc Sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

2.7. Về tần số vô tuyến điện

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch sử dụng 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) Phối hợp với tổ chức tần số vô tuyến điện khu vực xử lý can nhiễu trong địa bàn tỉnh.

c) Tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện thủ tục xin cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo ủy quyền của Cục Tần số vô tuyến điện.

2.8. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với các dự án đầu tư chuyên ngành đối với các lĩnh vực được giao tham mưu quản lý ở địa phương theo các quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng và theo phân công, phân cấp của Giám đốc Sở.

2.9. Giúp Giám đốc Sở tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai các dự án, nội dung thành phần do Sở phụ trách thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia theo hướng dẫn của các Bộ và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.10. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn Phòng Quản lý Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng

1. Chức năng:

Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng là phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, mã số, mã vạch và truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

2.1. Tham mưu tổ chức xây dựng, hướng dẫn và theo dõi việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch hằng năm, dài hạn; cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động quản lý nhà nước được giao phụ trách; tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực được giao;

2.2. Tham mưu tổ chức việc xây dựng và tham gia xây dựng quy chuẩn kỹ thuật địa phương. 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; tổ chức thực hiện việc khảo sát chất lượng sản phẩm, hàng hóa tại địa phương; cảnh báo về nguy cơ mất an toàn của sản phẩm hàng hóa cho người tiêu dùng và các cơ quan hữu quan tại địa phương.

2.3. Tham mưu 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. Tiếp nhận bản công bố hợp chuẩn của tổ chức, cá nhân đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh tại địa phương; tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn (hàng hóa nhóm 2) thuộc phạm vi quản lý; tiếp nhận bản đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu trong lĩnh vực được phân công; tư vấn đăng ký mã số mã vạch theo phân công, phân cấp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; thực hiện quản lý nhà nước về truy xuất nguồn gốc sản phẩm hàng hóa tại địa phương

2.4. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỏi đáp về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng và hàng rào kỹ thuật trong thương mại (gọi tắt là TBT) trên địa bàn; phối hợp với Điểm TBT quốc gia trong xử lý thông tin hỏi đáp, rà soát các văn bản, dự thảo biện pháp TBT của địa phương và tuyên truyền phổ biến về TBT cho doanh nghiệp để hỗ trợ xuất khẩu tại địa phương.

2.5. Tiếp nhận bản công bố, bản điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng; công bố sử dụng dấu định lượng và điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn theo quy định của pháp luật.

2.6. Tham mưu Sở chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong sản xuất, hàng hóa nhập khẩu, hàng hóa lưu thông trên địa bàn và nhãn hàng hóa, mã số, mã vạch theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; 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;

2.7. Tham mưu tổ chức thực hiện việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương; 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; 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.

2.8. Hướng dẫn các tổ chức, doanh nghiệp tham dự giải thưởng chất lượng quốc gia, quốc tế; xem xét, đánh giá các tổ chức, doanh nghiệp tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia trên địa bàn tỉnh theo quy định.

2.9. Tham mưu tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa. Là đầu mối triển khai các nhiệm vụ thuộc chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm hàng hóa; đổi mới hoạt động đo lường hỗ trợ doanh nghiệp nâng

cao năng lực cạnh tranh và hội nhập quốc tế; tổ chức quản lý mạng lưới kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm về đo lường đáp ứng yêu cầu của địa phương

2.10. Tham mưu Sở chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, quản lý, áp dụng hệ thống truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa gắn với cơ sở dữ liệu mã số, mã vạch tại địa phương.

2.11. Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn nghiệp vụ, tổ chức triển khai tập huấn, đào tạo, thông tin, tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, kiến thức về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng đến các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp; quản lý, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền, trách nhiệm được giao theo quy định.

2.12. Tham mưu thực hiện việc kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm về đo lường.

2.13. Tham mưu thực hiện việc thiết lập, duy trì, bảo quản, sử dụng các chuẩn đo lường của địa phương.

2.14. Tham mưu 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 tỉnh.

2.15. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện

Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao thực hiện phân công, bố trí, sắp xếp hợp lý đối với cán bộ, công chức đúng cơ cấu, đảm bảo tiêu chuẩn ngạch và khung năng lực theo từng vị trí việc làm để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc, khó khăn hoặc cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng phối hợp với Chánh Văn phòng Sở tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.