

Số: /QĐ - SKHCN

Hà Tĩnh, ngày tháng 11 năm 2022

## 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 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BKHCN ngày 01/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về 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 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 các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh: số 37/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015; số 02/2019/QĐ-UBND ngày 09/01/2019 và số 16/2022/QĐ-UBND ngày 30/6/2022 về việc 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 góp ý của Sở Nội vụ tại Văn bản số 2165/SNV-XDCQ&TCBC ngày 11/11/2022.*

### 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 và thay thế các Quyết định ban hành ngày 31/7/2019 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ: số 954/QĐ-SKHCN về Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Sở; số 955/QĐ-SKHCN về Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn

của Phòng Thông tin – Thống kê Khoa học và Công nghệ; số 963/QĐ-SKHCHN về Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Quản lý Khoa học; số 964/QĐ-SKHCHN về Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Kế hoạch Tài chính; số 965/QĐ-SKHCHN về Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành; số 966/QĐ-SKHCHN về Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Thanh tra Sở.

**Điều 3.** 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 .../.../2022  
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, tổng hợp, 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 và đổi mới sáng tạo (KH, CN và ĐMST); cải cách hành chính; ISO; hợp tác Quốc tế; thi đua, khen thưởng, kỷ luật; văn thư, lưu trữ; 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. Tổ chức xây dựng, hướng dẫn và theo dõi việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch KH, CN và ĐMST hằng năm, dài hạn; cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động KH, CN và ĐMST trên địa bàn tỉnh; tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch, báo cáo định kỳ và đột xuất về hoạt động KH, CN và ĐMST 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; dự thảo quyết định quy định cơ cấu tổ chức của Chi cục thuộc Sở; dự thảo quyết định thành lập và quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của địa phương theo quy định của pháp luật;

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 và đổi mới sáng tạo cho Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

2.4. Tham mưu Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

2.5. 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;

2.6. Tham mưu Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

2.7. 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.

2.8. 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 quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng; quy định phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Sở và kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện; công tác bổ nhiệm, miễn nhiệm và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2.9. 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.

2.10. 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 và công nghệ trên địa bàn tỉnh;

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;

c) Hướng dẫn, tạo điều kiện hỗ trợ cho các tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

2.11. 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.

2.12. 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 và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong cơ quan; 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 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.

2.13. 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; cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện, trang thiết bị được trang bị để thực hiện các nhiệm vụ KH, CN và ĐMST; thực hiện công tác lễ tân và hậu cần phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của Sở.

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

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

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

#### **1. Chức năng**

Tham mưu giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và công tác pháp chế theo quy định. 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 và quyền hạn**

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

2.2. Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở; việc chấp hành pháp luật chuyên ngành khoa học và công nghệ, quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi thẩm quyền quản lý nhà nước được phân cấp của Sở.

2.3. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc Sở thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra; yêu cầu Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Sở báo cáo về công tác thanh tra; tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra thuộc phạm vi quản lý của Sở; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc Sở.

2.4. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

2.5. Thực hiện công tác pháp chế của Sở.

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

### **Điều 4. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Quản lý Khoa học**

#### **1. Chức năng**

Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện việc quản lý nhà nước về hoạt động nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ KH, CN và ĐMST trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

## **2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

2.1. Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ KH, CN và ĐMST trên địa bàn tỉnh.

2.2. Tham mưu thành lập, kiện toàn Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh; hướng dẫn thành lập và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng khoa học và công nghệ cấp ngành, cấp huyện. 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.3. Tổ chức việc xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp; thẩm định, phê duyệt dự toán và thuyết minh; 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; theo dõi, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước.

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

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

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

2.7. 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.

2.8. Tổ chức thẩm định, cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận cho tổ chức khoa học và công nghệ.

2.9. Thực hiện các nhiệm vụ xây dựng Nông thôn mới của Sở theo phân công.

2.10. 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.

2.11. 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.

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

## **Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành**

### **1. Chức năng**

Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về phát triển công nghệ, thị trường, doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; 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. Đề xuất, xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động phát triển công nghệ; thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ; sở hữu trí tuệ; ứng dụng và bảo đảm an toàn bức xạ và hạt nhân.

2.2. Tham mưu quản lý hoạt động phát triển công nghệ

a) 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;

b) Hỗ trợ tổ chức, cá nhân đổi mới công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tìm kiếm công nghệ, nhập khẩu công nghệ, khai thác sáng chế, giải mã và làm chủ công nghệ;

2.3. Tham mưu quản lý hoạt động về thị trường, doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ

a) Hướng dẫn, quản lý hoạt động chuyển giao công nghệ, đánh giá công nghệ, môi giới và tư vấn chuyển giao công nghệ;

b) Khảo sát, điều tra đánh giá trình độ, năng lực công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ. Chỉ đạo hoạt động phát triển sản phẩm công nghệ, thiết bị;

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện các giải pháp hỗ trợ đổi mới công nghệ; thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, phát triển thị trường khoa học và công nghệ và tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ;

d) Hướng dẫn việc thành lập, phát triển; chứng nhận và kiểm tra hoạt động của doanh nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh; tổng hợp và báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định;

đ) 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.

2.4. Tham mưu quản lý Nhà nước về sở hữu trí tuệ

a) Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, chương trình thuộc lĩnh vực sở hữu trí tuệ trong phạm vi thẩm quyền được giao;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp và xử lý vi phạm pháp luật về sở hữu công nghiệp. Tham mưu quản lý

Nhà nước về sở hữu trí tuệ đối với các lĩnh vực liên quan theo quy định của pháp luật và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển hoạt động sở hữu công nghiệp; hướng dẫn nghiệp vụ sở hữu công nghiệp đối với các tổ chức và cá nhân; quản lý, xây dựng, phát triển nhãn hiệu sử dụng địa danh, dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý của sản phẩm địa phương; quản lý chỉ dẫn địa lý khi được giao quyền;

d) Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp;

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

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

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

b) Quản lý các hoạt động quan trắc phóng xạ 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, 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;

d) Xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân tình hình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt. 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. Tham mưu tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu về kiểm soát an toàn, an ninh bức xạ và hạt nhân tại địa phương và tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia.

đ) 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;

e) 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;

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

2.6. Tham mưu hoạt động Văn phòng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh theo điều lệ.



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 trên địa bàn tỉnh.

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

## **Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Thông tin - Thống kê khoa học, công nghệ và Đổi mới sáng tạo**

### **1. Chức năng**

Giúp Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ về thông tin, thống kê khoa học công nghệ và khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, hoạt động sáng kiến, cải tiến kỹ thuật theo quy định của pháp luật.

### **2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

2.1. Xây dựng các cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy phát triển công tác thông tin, thống kê khoa học công nghệ, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và hoạt động sáng kiến, cải tiến kỹ thuật theo quy định của pháp luật.

2.2. Tổ chức và thực hiện xử lý, phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ lãnh đạo, quản lý, nghiên cứu, đào tạo, sản xuất, kinh doanh và phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương. Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, chương trình thuộc lĩnh vực khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong phạm vi thẩm quyền được giao.

2.3. 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 của sáng kiến và đề tài, dự án nghiên cứu khoa học.

2.4. Triển khai thực hiện công tác thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định.

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

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Quản lý, xây dựng và phát triển các nguồn tin khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh; tham gia Liên hợp thư viện Việt Nam về các nguồn tin khoa học và công nghệ.

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

2.10. Hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc Sở ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý. Quản trị mạng; quản trị và cập nhật Cổng thông tin điện tử, phần mềm hồ sơ công việc, Cổng dịch vụ công của tỉnh và quốc gia; theo dõi, xử lý, phối hợp xử lý các sự cố về an toàn thông tin mạng.

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

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Trách nhiệm thực hiện**

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 8. 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, Trưởng các phòng phối hợp với Chánh Văn phòng Sở tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.