UBND TỈNH ĐẮK NÔNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số: 136 /QĐ-SKHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đắk Nông, ngày 13 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Căn cứ Quyết định số 24/2021/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông và Quyết định số 830/QĐ-UBND ngày 10/5/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc quy định cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông;

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

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 101/QĐ-SKHCN ngày 10/6/2019 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Sở Nội vụ (Báo cáo);
- GĐ và các PGĐ Sở;
- Trang Website Sở;
- Lưu: VT, VP (Thông).

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH ĐẮK NÔNG

Hoàng Văn Thuần

UBND TỈNH ĐẮK NÔNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đắk Nông, ngày 13 tháng 10 năm 2022

QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 136 /QĐ-SKHCN ngày 13 /10/2022 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) tỉnh Đắk Nông.

2. Quy định này áp dụng đối với các phòng chuyên môn thuộc Sở, cán bộ, công chức và người lao động của Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Vị trí

Các phòng chuyên môn thuộc Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông chịu sự quản lý, chỉ đạo toàn diện của Giám đốc Sở; Giám đốc Sở phân công mỗi Phó Giám đốc Sở trực tiếp chỉ đạo hoạt động của từng phòng chuyên môn.

Chương 2
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC SỞ

Điều 3: Văn phòng Sở

1. Vị trí, chức năng

Văn phòng Sở là tổ chức thuộc Sở KH&CN, có chức năng tham mưu Giám đốc Sở tổng hợp, xây dựng và triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Sở; thực hiện công tác tổ chức cán bộ, hành chính, văn thư, lưu trữ, quản trị đối với các hoạt động của Sở; triển khai công tác pháp chế của Sở theo quy định của pháp luật; công tác kế hoạch, tài chính, đầu tư phát triển KH&CN trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Nghiên cứu, xây dựng, tham mưu Giám đốc Sở 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 hoạt động KH&CN tại địa phương.

b) Tham mưu xây dựng kế hoạch, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ, tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và thực hiện chế độ thông tin báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong phạm vi, lĩnh vực được giao.

c) Công tác kế hoạch

- Tham mưu Chiến lược, Quy hoạch, Chương trình, Kế hoạch hoạt động dài hạn, trung hạn, hàng năm của ngành KH&CN trên địa bàn tỉnh;

- Tham mưu Chương trình công tác hàng tuần, tháng, quý, năm của Sở; là đầu mối tổng hợp thông tin, báo cáo Lãnh đạo Sở về kết quả thực hiện;

- Thừa ủy quyền Giám đốc Sở điều phối, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện kế hoạch, chương trình công tác và chỉ đạo của Lãnh đạo Sở.

d) Công tác tài chính

- Tham mưu lập kế hoạch và dự toán thu - chi ngân sách nhà nước hàng năm, giai đoạn dành cho lĩnh vực KH&CN của tỉnh, của Sở;

- Tham mưu theo dõi, quản lý, kiểm tra việc thu - chi ngân sách nhà nước cho lĩnh vực KH&CN của tỉnh, của Sở theo quy định;

- Tham mưu tổ chức thẩm định dự toán, cấp và quyết toán kinh phí đối với các nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước;

- Tham mưu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định.

e) Công tác đầu tư phát triển

- Tham mưu quản lý nguồn vốn đầu tư phát triển cho KH&CN: hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư phát triển KH&CN; phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, cân đối và phân bổ nguồn vốn đầu tư phát triển cho KH&CN;

- Tham mưu đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực, nguồn lực KH&CN của địa phương và tham mưu tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

f) Công tác tổ chức, bộ máy

- Tham mưu xây dựng phương án, tổ chức thực hiện kiện toàn cơ cấu tổ chức, bộ máy của Sở và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở, Quỹ Phát triển KH&CN tỉnh theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở, điều lệ hoạt động và các quy chế, quy định của Quỹ Phát triển KH&CN tỉnh;

- Tham mưu văn bản thành lập, sáp nhập, giải thể, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;

- Tham mưu các văn bản quy định về quan hệ, phối hợp công tác giữa Sở KH&CN với các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Tham mưu xây dựng Quy chế làm việc và các quy định nội bộ khác của Sở; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện Quy chế, quy định.

g) Công tác cán bộ

- Đề xuất tuyển dụng công chức; xây dựng kế hoạch và tham mưu tổ chức triển khai tuyển dụng viên chức, ký hợp đồng lao động theo quy định; tổ chức tiếp nhận, phân công công tác đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền theo quy định;

- Tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, lao động đảm bảo đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, đủ năng lực, trình độ phục vụ tốt nhiệm vụ công tác;

- Tham mưu xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền theo quy định; tổ chức rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch hàng năm;

- Tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian bổ nhiệm cán bộ theo quy định;

- Tham mưu tổ chức đánh giá, nhận xét, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, lao động hàng năm;

- Tham mưu thực hiện cơ chế, chính sách, chế độ về lương, thưởng và các chế độ khác đối với người lao động trong Sở theo quy định.

h) Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật

- Đăng ký thi đua và tổ chức triển khai, tham gia các phong trào thi đua của ngành KH&CN, của tỉnh; phát động phong trào thi đua của Sở hàng năm, giai đoạn, chuyên đề;

- Tham mưu tổ chức Hội đồng bình xét, khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng thành tích của các tập thể, cá nhân trong phong trào thi đua;

- Tham mưu tổ chức Hội đồng kỷ luật, xét, áp dụng thi hành các hình thức kỷ luật đối với công chức, viên chức, người lao động vi phạm kỷ luật thuộc thẩm quyền theo quy định.

i) Tham mưu công tác cải cách hành chính tại Sở KH&CN.

k) Công tác văn thư: Tiếp nhận, xử lý văn bản đến; kiểm soát về mặt chủ trương, soát xét thể thức, trình ký và phát hành văn bản đi; quản lý, sử dụng con dấu của Sở.

l) Công tác lưu trữ: Thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ; xử lý hồ sơ, tài liệu hết hạn lưu trữ, tài liệu không đưa vào lưu trữ.

m) Công tác quản trị, hành chính: Quản lý và đảm bảo cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện, trang thiết bị và điều kiện làm việc của Sở; công tác lễ tân, hậu cần phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của Sở; công tác bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ cơ quan; công tác phòng cháy chữa cháy; các công tác quản trị, hành chính khác.

n) Quản trị Trang thông tin điện tử (Website) của Sở.

o) Công tác quân sự, tự vệ cơ quan Sở: Các nhiệm vụ của Ban Chỉ huy Quân sự cơ quan; tổ chức lực lượng tự vệ cơ quan.

p) Công tác quản lý nhà nước về thanh niên: Thực hiện Chiến lược phát triển thanh niên; thực hiện chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ; bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý nhà nước cho cán bộ trẻ; các nhiệm vụ khác trong công tác quản lý nhà nước về thanh niên.

q) Chủ trì, phối hợp tổ chức tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về KH&CN cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

r) Tổ chức thực hiện việc thu, nộp; quản lý và sử dụng phí, lệ phí và các khoản thu khác liên quan đến hoạt động KH&CN.

s) Hướng dẫn, kiểm tra đối với việc thành lập và sử dụng Quỹ Phát triển KH&CN của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

t) Thực hiện kiêm nhiệm các nhiệm vụ về tổ chức, hành chính, kế hoạch, tài chính, ngân sách của Quỹ Phát triển KH&CN tỉnh.

u) Ký ban hành báo cáo tuần, giấy đi đường; Thông báo kết luận của Lãnh đạo Sở tại các cuộc họp giao ban, họp giải quyết các vấn đề có tính chất nội bộ Sở; Thông báo thu phí, lệ phí; Giấy mời họp trong phạm vi, thẩm quyền của Sở và các lĩnh vực khác theo ủy quyền của Giám đốc Sở.

v) Là đầu mối cung cấp thông tin cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật và phân công của Giám đốc Sở.

w) Công tác kê khai, công khai minh bạch tài sản, thu nhập: Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai kê khai, công khai minh bạch tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động của Sở.

x) Công tác pháp chế

- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; rà soát thủ tục hành chính; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến giáo dục pháp luật;

- Là đầu mối tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản triển khai thực hiện cơ chế, chính sách và pháp luật về KH&CN tại địa phương;

- Là đầu mối tổng hợp, chủ trì tổ chức tham gia góp ý các văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực KH&CN theo yêu cầu của các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

y) Đầu mối tổ chức thực hiện công tác hợp tác về KH&CN.

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

Điều 4. Thanh tra Sở

1. Vị trí, chức năng

Thanh tra Sở là tổ chức thuộc Sở KH&CN, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành KH&CN và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

Thanh tra Sở chịu sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở KH&CN; 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 KH&CN. Thanh tra Sở có con dấu riêng.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 24 của Luật Thanh tra năm 2010, Điều 27 Nghị định số 213/2013/NĐ-CP ngày 20/12/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thành ngành KH&CN và các văn bản khác có liên quan.

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất, xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản triển khai thực hiện cơ chế, chính sách và pháp luật về thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực KH&CN tại địa phương.

b) Xây dựng kế hoạch, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ, tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và thực hiện chế độ thông tin báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong phạm vi, lĩnh vực được giao.

c) Công tác thanh tra

- Tiến hành thanh tra hành chính việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở;

- Tiến hành thanh tra chuyên ngành việc chấp hành pháp luật trong lĩnh vực KH&CN đối với các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Sở;

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận, kiến nghị, Quyết định xử lý về thanh tra;

- Xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

d) Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tổ chức tiếp công dân, thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

e) Công tác phòng, chống tham nhũng

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

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

Điều 5. Phòng Quản lý Khoa học

1. Vị trí, chức năng

Phòng Quản lý khoa học là tổ chức hành chính thuộc Sở KH&CN, có chức năng tham mưu Giám đốc Sở quản lý nhà nước về nghiên cứu, ứng dụng khoa học và phát triển công nghệ; về hoạt động KH&CN cơ sở; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác quản lý nhà nước về KH&CN trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, cụ thể hóa các chính sách về nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

b) Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

- Tổ chức việc xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN; 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, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước;

- 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;

- Tổ chức 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 theo quy định của pháp luật;

- Phối hợp với các Sở, Ban, ngành của địa phương và các cơ quan liên quan đề xuất danh mục các nhiệm vụ KH&CN 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;

- Thành lập các Hội đồng tư vấn KH&CN theo quy định pháp luật và theo phân công của Giám đốc Sở.

c) Hướng dẫn việc thành lập; tham mưu tổ chức thực hiện cấp Giấy chứng nhận 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 theo thẩm quyền của Sở; tổng hợp và báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định;

d) Tổ chức thực hiện các chính sách về sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động KH&CN của địa phương.

e) Quản lý, hướng dẫn hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trên địa bàn tỉnh.

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

Điều 6. Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ

1. Vị trí, chức năng

Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ là tổ chức thuộc Sở KH&CN, có chức năng tham mưu Giám đốc Sở quản lý nhà nước về công nghệ; thị trường và doanh nghiệp KH&CN; hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ, an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất, xây dựng, cụ thể hóa các chủ trương chính sách, biện pháp thúc đẩy các hoạt về công nghệ; thị trường và doanh nghiệp KH&CN; hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ, an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn tỉnh.

b) Xây dựng kế hoạch, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ, tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra, đốc thúc và thực hiện chế độ thông tin báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong phạm vi, lĩnh vực được giao.

c) Quản lý, tổ chức giám định, đăng ký, cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký trong lĩnh vực công nghệ, sở hữu trí tuệ, an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn tỉnh.

d) Về phát triển thị trường KH&CN, doanh nghiệp KH&CN, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

- Tổ chức khảo sát, điều tra đánh giá trình độ và năng lực công nghệ sản xuất của doanh nghiệp tại các ngành, lĩnh vực theo quy định của Bộ KH&CN;

- Hướng dẫn việc thành lập, phát triển, chứng nhận và kiểm tra hoạt động của doanh nghiệp KH&CN;

- 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 KH&CN; xây dựng

và tổ chức thực hiện các giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, đổi mới công nghệ;

- Hướng dẫn, quản lý hoạt động chuyển giao công nghệ trên địa bàn tỉnh, bao gồm: chuyển giao công nghệ, đánh giá, giám định công nghệ, môi giới và tư vấn chuyển giao công nghệ; thẩm định hoặc có ý kiến về công nghệ của các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền cơ quan; hỗ trợ cung cấp thông tin nguồn cung, cầu công nghệ cho các tổ chức, cá nhân.

e) Công tác sở hữu trí tuệ

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch Chiến lược sở hữu trí tuệ đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh, các nhiệm vụ, chương trình thuộc lĩnh vực sở hữu trí tuệ trong phạm vi thẩm quyền được giao;

- Tổ chức 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 chỉ dẫn địa lý, địa danh, dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý đặc sản địa phương;

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

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

- 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.

f) 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;

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

- Quản lý tổ chức thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn;

- Quản lý và thực hiện 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 và 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;

- 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 trên địa bàn tỉnh;

- Chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Ủy ban nhân 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 tỉnh; tiếp nhân, thông báo và phối hợp với các cơ quan có lien 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;

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ KH&CN thu gom chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ phát hiện trên địa bàn tỉnh mà không xác định chủ sở hữu; phối hợp thẩm định cấp phép và quản lý các nguồn phóng xạ trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

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

- 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.

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

Điều 7. Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Vị trí chức năng

Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng là tổ chức thuộc Sở KH&CN, có chức năng tham mưu 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.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Xây dựng kế hoạch, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ, tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra, đốc thúc và thực hiện chế độ thông tin báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong phạm vi, lĩnh vực được giao.

b) Tổ chức việc xây dựng và tham gia xây dựng quy chuẩn kỹ thuật địa phương.

c) 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 tỉnh; kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật trên địa bàn tỉnh; 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.

d) 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.

e) 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.

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 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, Đề án về truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa tại địa phương.

h) Tiếp nhận 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, cấp giấy chứng nhận, giấy xác nhận, giấy phép trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng theo quy định của pháp luật.

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.

k) 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 hoá lưu thông trên địa bàn tỉnh và nhãn hàng hóa, mã số, mã vạch theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

l) Đề xuất xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

m) Quản lý, tổ chức thực hiện việc 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 trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

- 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 tại địa phương;

- 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.

n) Tập huấn, đào tạo, hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, tư vấn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp về tiêu chuẩn, đo lường, năng suất và chất lượng sản phẩm, hang hóa; tổ chức nghiên cứu, áp dụng, chuyển giao tiến bộ KH&CN trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa tại địa phương.

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

Chương 3
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề cần sửa đổi, bổ sung thì Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./