

Số: /TB-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày 06 tháng 02 năm 2020

THÔNG BÁO

**Kết luận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ
tại buổi làm việc với Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ cơ sở
ngày 06/02/2020**

Ngày 06/02/2020, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì buổi làm việc với Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ cơ sở để nghe báo cáo và chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động năm 2020. Tham dự buổi làm việc có Chánh Văn phòng Sở.

Sau khi nghe ý kiến phát biểu của các thành viên dự họp, Giám đốc Sở yêu cầu Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ cơ sở khẩn trương ban hành Kế hoạch hoạt động năm 2020 của phòng và phân công cụ thể từng nội dung công việc cho công chức để chủ động thực hiện và xuyên kiểm tra, đôn đốc, đánh giá mức độ hoàn thành các nội dung chủ yếu sau:

I. NHỮNG CÔNG VIỆC THƯỜNG XUYÊN TRONG NĂM 2020

1. Căn cứ chức năng nhiệm vụ của Phòng, phân công nhiệm vụ cho công chức của Phòng, không để sót việc, không để chậm trễ tiến độ thời gian. Phân công nhiệm vụ chuyên viên theo nhóm lĩnh vực công tác và phụ trách địa bàn.

Công chức được phân công theo dõi lĩnh vực công tác nào, địa bàn nào thì chịu trách nhiệm chính trong việc tham mưu đánh giá kết quả hoạt động KH&CN và đề xuất các biện pháp tổ chức thực hiện trong lĩnh vực, địa bàn được phân công.

2. Phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, địa phương theo dõi nắm bắt kịp thời tình hình hoạt động KH&CN cấp cơ sở và công tác quản lý nhà nước đối với các hoạt động KH&CN cấp cơ sở; phát hiện, đề xuất kịp thời các biện pháp cần thiết để phối hợp cấp cơ sở giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc phạm vi trách nhiệm của Sở.

3. Theo dõi, hướng dẫn cấp cơ sở trong quá trình xây dựng và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước. Kịp thời tham mưu Lãnh đạo Sở có ý kiến bằng văn bản về trình tự, thủ tục, hồ sơ thuyết minh, dự toán kinh phí thực hiện, kiểm tra, nghiệm thu, đăng ký, công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở theo đúng quy định hiện hành của UBND tỉnh.

4. Quản lý chặt chẽ các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp Bộ có sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện trong năm 2020 được giao cho Phòng theo đúng các quy định hiện hành; dự báo rủi ro, phòng ngừa, hạn chế tối đa tình trạng

nhiệm vụ KH&CN không hoàn thành.

5. Tiến hành kiểm tra định kỳ việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN năm 2020 (mỗi năm 01 lần) theo Kế hoạch và kịp thời Thông báo kết luận kiểm tra đến cơ quan chủ trì, chủ nhiệm và các cơ quan liên quan.

6. Kịp thời hàng quý, tổ chức nghiệm thu và thanh toán khối lượng công việc hoàn thành các nhiệm vụ KH&CN thực hiện năm 2020.

7. Tham mưu Giám đốc Sở kịp thời tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH&CN đến hạn hoàn thành, tổ chức đăng ký, công bố kết quả, thanh lý hợp đồng và chuyển giao ứng dụng kết quả các nhiệm vụ đến thời hạn hoàn thành.

8. Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu Lãnh đạo Sở phương án, hồ sơ thủ tục xử lý tài sản hình thành từ các nhiệm vụ KH&CN đúng quy định hiện hành.

9. Phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu Giám đốc Sở thực hiện kịp thời giải ngân kinh phí cho các nội dung công việc được phân công tổ chức thực hiện.

II. NHỮNG NỘI DUNG CÔNG VIỆC QUAN TRỌNG CẦN CHỦ ĐỘNG TRIỂN KHAI TỪ NHỮNG THÁNG ĐẦU NĂM 2020

1. Tham mưu Lãnh đạo Sở chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện khác để tổ chức tốt Hội nghị tập huấn nghiệp vụ Quản lý hoạt động KH&CN năm 2020 (Lịch thông báo sau).

2. Phối hợp với Phòng Quản lý Khoa học tham mưu Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN năm 2020 và Thông báo Lịch kiểm tra Quý I/2020 trong đầu tháng 02/2020.

3. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN Quý I/2020 theo Thông báo lịch kiểm tra. Ưu tiên kiểm tra những nhiệm vụ đến thời điểm kết thúc trong 6 tháng đầu năm và những nhiệm vụ (đề tài, dự án) qua kiểm tra năm trước có nhiều khó khăn, vướng mắc, tiến độ thực hiện chậm. Thông báo kết luận kịp thời theo quy định.

4. Tham mưu hoàn thành việc tổ chức xét duyệt Hồ sơ Đề cương Thuyết minh và thẩm định kinh phí; trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt thực hiện đối với những nhiệm vụ KH&CN mở mới năm 2020.

a. Đôn đốc cơ quan chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ nộp lại Đề cương Thuyết minh hoàn chỉnh sau 20 ngày làm việc theo quy định; ban hành văn bản xác nhận nội dung hoàn chỉnh theo kết luận của Hội đồng (Nội dung này cơ bản phải được hoàn thành trong tháng 02/2020).

b. Trao đổi, đề xuất mức kinh phí phù hợp cho những nội dung công việc chưa có định mức kinh tế kỹ thuật để Tổ thẩm định kinh phí xem xét quyết định (Nội dung này cơ bản phải được hoàn thành tháng 3/2020).

c. Phối hợp với Phòng Quản lý Khoa học tham mưu hồ sơ, thủ tục trình

UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt thực hiện đối với những nhiệm vụ KH&CN mở mới năm 2020 (đợt 1 trong tháng 02-3/2020 đối với nhiệm vụ có tính thời vụ và đợt 2 trong tháng 4/2020).

5. Tham gia Đoàn công tác của tỉnh làm việc với các cơ quan ban ngành, địa phương để kiểm tra, đôn đốc triển khai thực hiện Quyết định số 167/QĐ-UBND ngày 08/02/2017; Kế hoạch số 151/KH-UBND ngày 09/12/2019; Quyết định số 25/2018/QĐ-UBND ngày 12/9/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

6. Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quy chế phối hợp xây dựng hồ sơ, thủ tục, trình tự đăng ký, công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

7. Báo cáo đánh giá tình hình kết quả hoạt động KH&CN cấp cơ sở 6 tháng, hàng năm và 5 năm giai đoạn 2015 - 2020 (Nhận xét đánh giá và số liệu minh chứng cho nhận định đó).

Nay thông báo kết luận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại buổi làm việc với Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ cơ sở để đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Quản lý KH&CN cơ sở;
- GD, PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Thị Xuân

