

Số: /TB-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày 05 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 ngày 05/02/2020**

Ngày 05/02/2020, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì buổi làm việc với Phòng Quản lý Khoa học 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 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 mảng, lĩnh vực nghiên cứu khoa học, gồm: (1) Phát triển công nghiệp - kỹ thuật - công nghệ; (2) Phát triển nông nghiệp và nông thôn; (3) Phát triển giáo dục, y tế và nhân lực; (4) Phát triển văn hóa- xã hội, môi trường và an ninh, quốc phòng.

Mỗi chuyên viên được phân công theo dõi quản lý một lĩnh vực nghiên cứu và chịu trách nhiệm chính trong việc tham mưu đánh giá kết quả hoạt động nghiên cứu (ưu điểm, khuyết điểm) và đề xuất các biện pháp tổ chức thực hiện (đặt hàng KH&CN) trong lĩnh vực được phân công.

2. Theo dõi, quản lý chặt chẽ các nhiệm vụ KH&CN thực hiện trong năm 2020 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.

3. 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.

4. 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.

5. Tham mưu Lãnh đạo Sở kịp thời tổ chức nghiệm thu, 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.

6. 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.

7. 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 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.

2. 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.

3. 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. Đơn 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. 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 2-3/2020 đối với nhiệm vụ có tính thời vụ và đợt 2 trong tháng 4/2020).

4. Tham mưu GD Sở ban hành Quy chế phối hợp xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Hoàn thành trong tháng 02/2020.

5. Chuẩn bị tài liệu Tập huấn nghiệp vụ Hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước.

6. Tổ chức Hội đồng tư vấn đánh giá kết quả, nghiệm thu, thanh quyết toán những nhiệm vụ KH&CN đến hạn hoàn thành trong Quý I/2020.

7. Tham mưu Lãnh đạo Sở làm việc với một số cơ quan, ban, ngành đề đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ KH&CN *cấp tỉnh, cấp Bộ, cấp Quốc gia năm 2021* (Bệnh viện tỉnh, Tỉnh đội, Hội KH Lịch sử Huế về Hoàng sa, Trường sa...). Hoàn thành trong tháng 3, trước tháng 4/2020.

**8.** Tổng hợp đề xuất và tham mưu tổ chức Hội đồng tư vấn xét duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN năm 2021 trong tháng 5/2020.

**9.** Xuất bản Sách chuyên khảo về Tư liệu Hán Nôm khoảng 200 quyển. Hoàn thành trước tháng 6/2020.

**10.** Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quy định về trình tự, trách nhiệm tiếp nhận, mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Hoàn thành trong tháng 6/2020.

**11.** Dự thảo Báo cáo đánh giá tình hình kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trong giai đoạn 2015- 2020 (có nhận xét đánh giá và số liệu minh chứng).

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

***Nơi nhận:***

- Phòng Quản lý Khoa học;
- GD, PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Thị Xuân**

