

Số: /TB-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày 01 tháng 12 năm 2020

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ**  
**tại cuộc họp giao ban tháng 11 năm 2020**

Ngày 27/11/2020, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì cuộc họp giao ban tháng 11 năm 2020 để đánh giá tình hình thực hiện công tác trong tháng 11/2020 và chỉ đạo các nội dung thực hiện trong tháng 12/2020. Tham dự cuộc họp gồm: Lãnh đạo Sở, Trưởng và Phó các phòng, các đơn vị trực thuộc Sở.

Sau khi nghe các thành viên dự họp báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác trong tháng 11/2020 và kế hoạch công tác trong tháng 12/2020, Chủ trì cuộc họp đã ghi nhận những kết quả các phòng, các đơn vị trong tháng 11/2020, đồng thời kết luận một số nhiệm vụ cần tập trung thực hiện trong tháng 12/2020 và những tháng tới như sau:

**I. Các nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ theo kế hoạch**

Các phòng, đơn vị trực thuộc tập trung thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng và Kế hoạch hoạt động KH&CN năm 2020 đảm bảo chất lượng và tiến độ.

**II. Một số nhiệm vụ công tác chủ yếu của các phòng, đơn vị thực hiện trong tháng 12/2020**

**1. Phòng Quản lý Khoa học**

(1) Đôn đốc các cơ quan, đơn vị đề xuất nộp hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ KH&CN bắt đầu thực hiện năm 2021 kịp thời theo quy định.

(2) Tham mưu tổ chức nghiệm thu kết thúc các nhiệm vụ KH&CN kịp thời trong tháng 12/2020; hoàn thành hồ sơ các nhiệm vụ đã nghiệm thu, công bố kết quả nghiên cứu không để kéo dài qua năm 2021, kéo dài quá thời gian theo quy định.

(3) Đôn đốc nộp sản phẩm để tổ chức nghiệm thu và chứng từ để thanh toán khối lượng hoàn thành trong năm 2020 để kịp thời giải ngân kinh phí.

(4) Tham mưu thực hiện tốt công tác tiếp nhận, mở, kiểm tra hồ sơ và thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN 2021 (12 nhiệm vụ tuyển chọn, 01 nhiệm vụ giao trực tiếp) theo đúng quy định.

(5) Phối hợp với Phòng kế hoạch – Tài chính khẩn trương hoàn tất hồ sơ, tham mưu Giám đốc Sở trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt triển khai thực hiện đối với nhiệm vụ đột xuất cấp thiết: “Ứng dụng đồng bộ giải pháp

khoa học và công nghệ trong canh tác hạn chế bệnh khảm lá sắn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi”.

6) Khẩn trương phối hợp với cơ quan chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn chỉnh hồ sơ để tham mưu Giám đốc Sở trình dừng thực hiện nhiệm vụ “Xây dựng mô hình liên kết trồng, chế biến và tiêu thụ nghệ dưới tán rừng keo mới trồng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi”.

(7) Tham mưu văn bản gửi các cơ quan, tổ chức và cá nhân đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ KH&CN năm 2022 (trong đó bám sát Kết luận 50, Nghị quyết 52, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XX, Nghị quyết HĐND tỉnh và Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2021-2025 của UBND tỉnh).

## **2. Phòng Quản lý khoa học và công nghệ cơ sở**

(1) Khẩn trương hoàn thành hồ sơ các nhiệm vụ KH&CN đã nghiệm thu, công bố kết quả trong năm 2020, không để kéo dài qua năm 2021.

(2) Đơn đốc nộp sản phẩm để nghiệm thu và nộp chứng từ để thanh toán khối lượng hoàn thành của các nhiệm vụ trong năm 2020 để kịp thời giải ngân kinh phí.

(3) Đơn đốc các địa phương, các Sở, ban, ngành thực hiện tốt nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở theo đúng quy định tại Quyết định số 25/2018/QĐ-UBND ngày 12/9/2018 của UBND tỉnh.

(4) Hoàn chỉnh hồ sơ tham mưu Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định dừng thực hiện nhiệm vụ “Nghiên cứu thực nghiệm mô hình trồng và tiêu thụ cây trà hoa vàng tại một số huyện miền núi tỉnh Quảng Ngãi” đúng quy định.

(5) Chủ trì phối hợp với Thanh tra Sở và Phòng Kế hoạch - Tài chính theo dõi chặt chẽ, tham mưu Lãnh đạo Sở chỉ đạo giải quyết kịp thời các vướng mắc phát sinh đối với nhiệm vụ “Xây dựng vùng chuyên canh sản xuất hành tím theo tiêu chuẩn VietGap ở Bình Hải, huyện Bình Sơn”.

(6) Phối hợp với Phòng Quản lý Khoa học tham mưu định hướng đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ KH&CN năm 2022 đối với các địa phương trên địa bàn tỉnh.

## **3. Phòng Quản lý Công nghệ, thị trường công nghệ và chuyên ngành**

(1) Tham mưu họp Hội đồng sáng kiến của Sở kịp thời xét công nhận giải pháp, sáng kiến năm 2020.

(2) Khẩn trương hoàn thành các nội dung, khối lượng công việc theo Kế hoạch năm đã ban hành, đồng thời kịp thời cập nhật hồ sơ chứng từ để thanh toán kinh phí.

(3) Tham mưu trình cấp có thẩm quyền phê duyệt triển khai thực hiện 02 Chương trình KH&CN hỗ trợ doanh nghiệp giai đoạn 2021 – 2025 (Chương trình đổi mới thiết bị công nghệ và Chương trình phát triển tài sản trí tuệ).

(4) Theo dõi quản lý chặt chẽ, tham mưu Lãnh đạo Sở chỉ đạo giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh (nếu có) đối với nhiệm vụ “Nghiên cứu thiết kế chế tạo thiết bị hỗ trợ tập phục hồi chức năng chi dưới” đúng quy định.

(5) Đôn đốc, nhắc nhở để công chức thực hiện tốt nhiệm vụ ở Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh.

#### **4. Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng**

(1) Đánh giá kết quả thực hiện và tham mưu cho lãnh đạo Sở trình cấp thẩm quyền phê duyệt triển khai Chương trình KH&CN hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm hàng hóa giai đoạn 2021 - 2025.

(2) Chủ trì phối hợp Văn phòng Sở rà soát, báo cáo kết quả tình hình kết quả thực hiện hỗ trợ Giải thưởng Chất lượng Quốc gia và Giải thưởng hàng Việt nam Chất lượng cao; báo cáo kết quả công tác kiểm tra, khảo sát chất lượng sản phẩm và đo lường.

(3) Phối hợp chặt chẽ với Thanh tra Sở tham mưu lãnh đạo Sở Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2021.

#### **5. Thanh tra Sở**

(1) Tiếp tục hoàn thành kế hoạch thanh tra và báo cáo kết quả thanh tra năm 2020.

(2) Chủ trì phối hợp với Chi cục khản trương tham mưu lãnh đạo Sở Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2021.

(3) Phối hợp với Văn phòng triển khai công tác phòng, chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại tố cáo, công khai tài sản thu nhập theo đúng quy định.

#### **6. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

(1) Khản trương tham mưu tổ chức nghiệm thu các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của Trung tâm.

(2) Phối hợp với các phòng liên quan đôn đốc cơ quan chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ nộp sản phẩm, hồ sơ chứng từ để thanh toán khối lượng công việc hoàn thành của năm 2020, đẩy nhanh tiến độ và kết quả giải ngân kinh phí.

(3) Khản trương tham mưu Lãnh đạo Sở Kế hoạch hoạt động KH&CN năm 2021 để phối hợp Công đoàn Sở kịp thời tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động trong tháng 12/2020.

(4) Tham mưu xử lý tài sản hình thành từ các nhiệm vụ KH&CN.

(5) Tham mưu thanh, quyết toán 02 dự án đầu tư nâng cao tiềm lực cho Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KH&CN.

(6) Tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo chuẩn bị hồ sơ dự án đầu tư công trong năm 2021 và những năm tiếp theo.

(7) Tham mưu Lãnh đạo Sở trình cấp có thẩm quyền Quyết định phê duyệt đơn giá dịch vụ công có sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực KH&CN.

(8) Tham mưu Giám đốc Sở chuẩn bị chu đáo cuộc họp với các cơ quan liên quan để tháo gỡ vướng mắc trong Kế hoạch số 156/KH-UBND ngày 12/12/2019 của UBND tỉnh theo đề nghị của Liên hiệp các Hội KH&KT tỉnh và chỉ đạo của UBND tỉnh; hoàn thành trước ngày 15/12/2020.

(9) Chủ trì, phối hợp chuẩn bị nội dung Hội nghị tổng kết 05 năm hoạt động KH&CN 2016 - 2020

(10). Khẩn trương tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh dự thảo Kế hoạch hoạt động KH&CN & ĐMST giai đoạn 2021 - 2025.

### **7. Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KH&CN**

(1) Tập trung củng cố kiện toàn tổ chức bộ máy, lãnh đạo quản lý và đội ngũ lao động của Trung tâm.

(2) Khẩn trương hoàn thành Đề án đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Trại Nghiên cứu thực nghiệm và Chuyển giao công nghệ.

(3) Xây dựng phương án, kế hoạch khai thác, phát huy hiệu quả đất đai, tài sản máy móc thiết bị đã đầu tư cho Trung tâm.

(4) Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu thanh, quyết toán công trình, hạng mục đã đầu tư, đồng thời chuẩn bị hồ sơ đầu tư công cho giai đoạn 2021 - 2025.

(5) Khẩn trương xây dựng và triển khai thực hiện phương án thí điểm khoán sản phẩm và thu nhập đến tổ, đội và người lao động. Hoàn thành phương án và lấy ý kiến cán bộ quản lý các phòng, đơn vị trước, sau đó công khai lấy ý kiến toàn thể viên chức, người lao động tại Hội nghị viên chức và người lao động năm 2021 trước khi thực hiện.

(6) Chỉ đạo đề xuất, xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh, cấp Bộ năm 2022.

### **8. Văn phòng Sở**

(1) Tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức thực hiện công tác kiểm điểm, đánh giá phân loại công chức, viên chức và người lao động năm 2020 đúng các quy định hiện hành.

(2) Tham mưu Lãnh đạo Sở xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện tốt chương trình công tác tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm. Đề xuất Lãnh đạo Sở nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý các tổ chức, cá nhân thực hiện không đảm bảo các quy định về chế độ thông tin, báo cáo.

(3) Kịp thời tham mưu kiện toàn tổ chức bộ máy, đội ngũ lãnh đạo quản lý và biên chế công chức, viên chức các phòng, đơn vị theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP và hướng dẫn của cấp trên.

(4) Tham mưu phương án bố trí phòng làm việc tại Sở.

(5) Tham mưu thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng năm 2020.

Nay thông báo kết luận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ để các phòng, đơn vị trực thuộc, các tổ chức đoàn thể biết và triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- GD, PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Thị Xuân**