

Số: /QĐ-SKHCN

Lạng Sơn, ngày 01 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Văn phòng và Thanh tra
thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

Căn cứ Quyết định số 22/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Văn phòng và Thanh tra (gọi tắt là phòng chuyên môn) thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Website Sở KH&CN;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trọng Hùng

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng chuyên môn
thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn**
(Ban hành kèm theo quyết định số /QĐ-SKHCVN ngày 01/3/2025
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

- Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.
- Quy định này áp dụng đối với các phòng chuyên môn; công chức làm việc tại các phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Nguyên tắc chung đối với các phòng chuyên môn, đơn vị

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật, theo sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở.
- Chủ trì đề xuất xây dựng các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch thuộc lĩnh vực được giao nhiệm vụ quản lý, theo dõi. Phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ do phòng khác chủ trì. Theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động của các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của phòng. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho các đơn vị, cá nhân trên địa bàn tỉnh; chủ động báo cáo, đề xuất triển khai các nhiệm vụ, giải pháp để bảo đảm công tác quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực được hiệu lực, hiệu quả.
- Tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản cá biệt, văn bản hành chính thuộc lĩnh vực phân công phụ trách. Tham gia góp ý các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và phối hợp thực hiện thẩm định các dự án, đề án, do Lãnh đạo Sở phân công.
- Có trách nhiệm tham gia công tác thanh tra, kiểm tra với Thanh tra Sở và các cơ quan chức năng khi có yêu cầu.
- Có trách nhiệm bảo quản tài sản được giao, lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong phạm vi của phòng theo quy định của pháp luật; thực hiện nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

**Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỤ THỂ
CỦA PHÒNG CHUYÊN MÔN****Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng**

- Chức năng: Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý về 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; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, công tác quản trị hành chính; hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001; văn thư, lưu trữ; cải cách hành chính, pháp chế, kiểm soát TTHC, quản lý tài sản, tài chính; bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

2.1. Công tác tổ chức, cán bộ và bảo vệ chính trị nội bộ

a) Tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các dự thảo: quyết định, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở; quyết định, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

b) Tham mưu trình Giám đốc sở Quyết định Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, văn phòng, thanh tra trực thuộc Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc Sở theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Tham mưu quản lý về 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; thực hiện 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 và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Quản lý dữ liệu của phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ gốc của công chức, người lao động thuộc cơ quan Sở theo phân cấp; Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác tổ chức, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định.

đ) Tổ chức, thực hiện cơ chế, chính sách về sử dụng, trọng dụng cá nhân trong hoạt động khoa học và công nghệ; quản lý, đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực khoa học và công nghệ của tỉnh.

e) Tham mưu về công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

2.2. Công tác hành chính, tổng hợp

a) Tổng hợp, thống kê và báo cáo phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Sở theo quy định của pháp luật;

b) Phối hợp với các phòng chức năng, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công chức, viên chức của Sở.

c) Theo dõi, đôn đốc việc thi hành các quyết định, kết luận và các nhiệm vụ được lãnh đạo Sở giao cho phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;

d) Xây dựng, trình lãnh đạo Sở ban hành Quy chế làm việc và các quy định nội bộ khác của Sở và theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế sau khi được ban hành;

đ) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của Sở; 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, chuyên giao, luân 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; rà soát thẩm quyền ban hành văn bản, kiểm tra về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản hành chính; thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

e) Thực hiện nhiệm vụ đối nội, đối ngoại của cơ quan.

g) Thực hiện công tác tài chính, kế toán đúng quy định của luật ngân sách. Thực hiện quản lý kinh phí các nguồn của Văn phòng Sở theo quy định của nhà nước. Quản lý tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế ,.... của văn phòng Sở.

h) Quản lý và đảm bảo cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện, trang thiết bị và điều kiện làm việc của cơ quan Sở; Quản lý, điều động xe ô tô và phương tiện phục vụ lãnh đạo và công chức Sở trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

i) Thực hiện công tác lễ tân, hậu cần phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của Sở. Tổ chức đón tiếp và hướng dẫn khách đến liên hệ công tác. Đảm bảo an ninh an toàn trật tự, phòng chống cháy nổ trong cơ quan. Theo dõi, triển khai thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; bình đẳng giới và vì sự tiến bộ phụ nữ.

k) Thực hiện công tác Thi đua - Khen thưởng, công tác sáng kiến, công tác cải cách hành chính. Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thực hiện công tác quản lý nhà nước về thanh niên;

l) Tham mưu, tổ chức thực hiện công tác pháp chế, kiểm soát TTHC. Duy trì thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO.

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Thanh tra

1. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành khoa học, công nghệ, thông tin đối với các tổ chức, cá nhân trong thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý. Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí lãng phí theo quy định của pháp luật.

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, quyền hạn

a) 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.

b) 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. Thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn – kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của sở. Thanh tra vụ việc khác do Giám đốc sở giao.

c) Hướng dẫn, kiểm tra cơ quan, đơn vị thuộc sở thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra.

d) 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.

đ) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc sở, Thanh tra sở.

e) Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở đối với vụ việc thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của sở khi cần thiết.

g) Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

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

i) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở.

k) Tổ chức việc tập huấn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành cho Thanh tra viên, công chức làm công tác thanh tra thuộc sở và công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thuộc cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc sở.

l) Tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra.

m) Tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

n) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Kế hoạch và quản lý chuyên ngành

1. Chức năng: Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác kế hoạch, tổng hợp, tài chính, đầu tư phát triển khoa học, công nghệ, thông tin theo quy định của pháp luật; ứng dụng và bảo đảm an toàn bức xạ và hạt nhân; thống kê khoa học

công nghệ; phát triển nguồn lực KH&CN; tổng hợp, xây dựng và triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Sở.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

2.1. Công tác Kế hoạch, Tài chính

a) Tổ chức xây dựng, hướng dẫn và theo dõi việc tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch hoạt động dài hạn, hàng năm, cơ chế, chính sách, biện pháp thúc đẩy hoạt động khoa học và công nghệ, phát triển nguồn lực KH&CN trên địa bàn tỉnh.

b) Lập kế hoạch và xây dựng đề xuất dự toán chi đầu tư phát triển, chi sự nghiệp khoa học và công nghệ, thông tin từ ngân sách nhà nước hằng năm dành cho lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, thông tin của tỉnh trên cơ sở tổng hợp dự toán của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan liên quan. Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước cho lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thông tin của tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu quy định về tổ chức, hoạt động của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của tỉnh theo quy định của pháp luật.

d) Đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

đ) Hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập theo quy định của pháp luật; Quản lý hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ trong và ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý.

e) 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.

g) 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.

h) 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; bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công thuộc phạm vi quản lý của địa phương; phối hợp tham gia công tác quản lý giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật về giá và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

i) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

k) Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với các dự án đầu tư chuyên ngành về thông tin ở địa phương theo các quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

l) Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ.

2.2. 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 môi trường trên địa bàn tỉnh; phối hợp quản lý các hoạt động phát triển, ứng dụng năng lượng nguyên tử theo quy định.

c) Quản lý các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn tỉnh.

d) 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.

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện kiểm tra, tham gia các đoàn thanh tra việc tuân thủ các quy định pháp luật về an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc địa bàn quản lý và xử lý đối với các vi phạm theo thẩm quyền.

e) Tham mưu xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân 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; tiếp nhận, thông báo và phối hợp với các cơ quan có 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.

g) Chủ trì và 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; 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.

h) 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.

i) Xây dựng cơ sở dữ liệu về kiểm soát an toàn, an ninh bức xạ và hạt nhân trên địa bàn tỉnh và tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

2.3. Về thống kê khoa học, công nghệ

a) Tổ chức và thực hiện xử lý, phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, 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 trên địa bàn tỉnh;

b) Phối hợp tổ chức thực hiện 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 trên địa bàn tỉnh; Tổ chức triển khai các cuộc điều tra thống kê khoa học, công nghệ của tỉnh.

c) Tham mưu chỉ đạo tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh.

2.4. 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;

d) Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về dịch vụ công trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông:

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

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Quản lý Khoa học

1. Chức năng: Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh; Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác quản lý về KH&CN ở các Sở, ngành, cấp huyện theo quy định của pháp luật,

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Tổ chức việc xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp, 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 sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Theo dõi, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

c) 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.

d) 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.

đ) Phối hợp với các Sở, ban, ngành của tỉnh 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 tỉnh.

e) 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.

g) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiên bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; khai thác, thương mại hóa, công bố, tuyên truyền kết quả nghiên cứu khoa học, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo và các hoạt động khoa học và công nghệ khác; phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh.

h) Thực hiện hợp tác quốc tế về khoa học, công nghệ, thông tin 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.

i) 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.

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

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Quản lý công nghệ và Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Chức năng: Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công nghệ, thị trường KH&CN, doanh nghiệp KH&CN và đổi mới sáng tạo, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, sở hữu trí tuệ, thông tin khoa học công nghệ; ứng dụng công nghệ thông tin và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

2.1. Về quản lý hoạt động phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Hướng dẫn và tổ chức triển khai hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; khai thác, ứng dụng công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tuyên truyền kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; huy động nguồn lực đầu tư cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trên địa bàn tỉnh;

h) 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; cho ý kiến về công nghệ đối với các dự án đầu tư; đánh giá năng lực công nghệ và xây dựng định hướng phát triển công nghệ theo quy định của pháp luật.

2.2. Về phát triển thị trường KH&CN, doanh nghiệp KH&CN, tổ chức KH&CN

a) Tổ chức khảo sát, điều tra đánh giá trình độ, năng lực công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ; năng lực hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ; 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.

b) 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 tỉnh; 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.

c) Tổ chức thực hiện việc đăng ký 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.

d) Hướng dẫn, quản lý hoạt động chuyên giao công nghệ trên địa bàn tỉnh, bao gồm: chuyên giao công nghệ, đánh giá, giám định công nghệ, môi giới và tư vấn chuyên giao công nghệ; 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 tỉnh theo thẩm quyền.

2.3. Về Sở hữu trí tuệ:

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

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

c) Chủ trì triển khai các biện pháp để phổ biến, khuyến khích, thúc đẩy hoạt động sáng chế, sáng kiến, sáng tạo trên địa bàn tỉnh; 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;

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

đ) Phối hợp tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với tem bưu chính, sản phẩm và dịch vụ công nghệ thông tin, đối tượng quyền sở hữu công nghiệp lĩnh vực về thông tin trên địa bàn.

e) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện 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.

2.4. Về thông tin khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Tổ chức hướng dẫn và 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 tỉnh theo quy định.

b) Xây dựng và phát triển hạ tầng thông tin khoa học và công nghệ; 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 tỉnh 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.

c) Đầu mối kết nối triển khai các dự án của Hệ tri thức Việt số hoá trên địa bàn tỉnh. Triển khai xây dựng các dự án dữ liệu của tỉnh; phát triển, tích hợp hệ thống dữ liệu và thông tin quản lý của tỉnh trong các lĩnh vực như: giáo dục, nông nghiệp, y tế, khoa học và công nghệ, văn hoá... và chia sẻ công khai trên Hệ tri thức Việt số hoá để cộng đồng khai thác, sử dụng.

d) Quản lý, xây dựng và phát triển các nguồn tin khoa học và công nghệ của tỉnh; tham gia Liên hợp thư viện Việt Nam về các nguồn tin khoa học và công nghệ.

đ) 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;

e) Tổ chức hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực thông tin, thư viện, thống kê, cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ; in ấn, số hóa; tổ chức các sự kiện khoa học và công nghệ;

g) Duy trì hoạt động các Trang thông tin điện tử của Sở KH&CN, Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tỉnh.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.

2.5. Về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng

a) Tổ chức xây dựng và tham gia xây dựng quy chuẩn kỹ thuật địa phương;

b) 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; thanh tra, 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 trên địa bàn tỉnh; cảnh báo về nguy cơ mất an toàn của sản phẩm hàng hóa cho người tiêu dùng và các cơ quan hữu quan trên địa bàn tỉnh;

c) 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;

d) Tiếp nhận bản công bố hợp chuẩn của tổ chức, cá nhân đăng ký hoạt động

sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh; 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 trên địa bàn tỉnh;

đ) Thực hiện nhiệm vụ thông báo, hỏi đáp về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng và hàng rào kỹ thuật trong thương mại (gọi tắt là TBT) trên địa bàn tỉnh; phối hợp với Điểm TBT quốc gia trong xử lý thông tin hỏi, đáp, rà soát các văn bản, dự thảo biện pháp TBT của tỉnh và tuyên truyền phổ biến về TBT cho doanh nghiệp để hỗ trợ xuất khẩu trên địa bàn tỉnh;

e) Là đầu mối triển khai các nhiệm vụ, chương trình thuộc lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi thẩm quyền trên địa bàn tỉnh; tổ chức mạng lưới kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm về đo lường đáp ứng yêu cầu của tỉnh; tổ chức thực hiện việc kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm về đo lường trong các lĩnh vực và phạm vi đã đăng ký, được chỉ định;

g) Tiếp nhận bản công bố, bản điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng; công bố sử dụng dấu định lượng và điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn theo quy định của pháp luật;

h) 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; tổ chức thực hiện việc thiết lập, duy trì, bảo quản, sử dụng các chuẩn đo lường của tỉnh;

i) Tổ chức thực hiện việc thử nghiệm phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước và nhu cầu của tổ chức, cá nhân về chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh;

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) Tổ chức thực hiện việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia 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;

m) Hướng dẫn các tổ chức, doanh nghiệp tham dự giải thưởng chất lượng quốc gia, quốc tế; xem xét, đánh giá các tổ chức, doanh nghiệp tham dự giải thưởng chất lượng quốc gia trên địa bàn tỉnh theo quy định;

n) 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 trên địa bàn tỉnh;

o) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các văn bản quy phạm pháp luật về tiêu chuẩn đo lường chất lượng đến các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Chuyên đổi số

1. Chức năng: Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về chuyên đổi số, hạ tầng số; ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; cửa khẩu số; an toàn thông tin, công nghiệp công nghệ thông tin; bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

2.1. Quảng cáo trên môi trường mạng, trên sản phẩm bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin.

a) Hướng dẫn việc thực hiện quảng cáo trên môi trường mạng, quảng cáo tích hợp trên các sản phẩm, dịch vụ bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin trên địa bàn theo thẩm quyền;

b) Giám sát, thanh tra, kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền các vi phạm của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn hoạt động quảng cáo trên môi trường mạng, quảng cáo tích hợp trên các sản phẩm, dịch vụ bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin trên địa bàn theo thẩm quyền.

2.2. Về bưu chính

a) Cấp, thu hồi giấy phép bưu chính đối với các trường hợp cung ứng dịch vụ thư trong phạm vi nội tỉnh theo thẩm quyền;

b) Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp cung ứng dịch vụ bưu chính quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính trong phạm vi tỉnh và trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, tạo điều kiện phát triển mạng bưu chính công cộng trên địa bàn;

d) Quản lý và phối hợp quản lý hoạt động của doanh nghiệp bưu chính; giá cước, chất lượng dịch vụ bưu chính, an toàn bưu chính; tem bưu chính trên địa bàn;

đ) Giám sát, kiểm tra hoạt động của mạng bưu chính công cộng; việc cung ứng các dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, nhiệm vụ công ích trên mạng bưu chính công cộng.

2.3. Về viễn thông

a) Hướng dẫn, kiểm tra, chỉ đạo các doanh nghiệp viễn thông triển khai công tác bảo đảm an toàn cơ sở hạ tầng trong hoạt động viễn thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Hỗ trợ các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn hoàn thiện các thủ tục xây dựng cơ bản để xây dựng các công trình viễn thông theo giấy phép đã được

cấp, phù hợp với quy hoạch phát triển của địa phương và theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, tạo điều kiện thuận lợi, thúc đẩy phát triển hạ tầng viễn thông, hạ tầng số, thúc đẩy việc chia sẻ, sử dụng chung và xử lý các vướng mắc, tranh chấp về việc tiếp cận, chia sẻ, sử dụng chung, giá thuê đối với hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động và hạ tầng kỹ thuật liên ngành trên địa bàn;

d) Hướng dẫn, chỉ đạo, giám sát việc thực hiện các quy định về quản lý thông tin thuê bao viễn thông của các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn.

2.4. Về tần số vô tuyến điện

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch sử dụng kênh tần số đối với phát thanh, truyền hình trên địa bàn tỉnh; các quy định về điều kiện, kỹ thuật, điều kiện khai thác các thiết bị vô tuyến điện được sử dụng có điều kiện;

b) Phối hợp với tổ chức tần số vô tuyến điện khu vực xử lý can nhiễu trong địa bàn tỉnh;

c) Tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện thủ tục xin cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo ủy quyền của Cục Tần số vô tuyến điện.

2.6. Về công nghiệp công nghệ thông tin

a) Tổ chức thực hiện các chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công nghiệp công nghệ thông tin; cơ chế, chính sách, các quy định quản lý, hỗ trợ phát triển công nghiệp phần cứng, công nghiệp phần mềm, công nghiệp nội dung số và dịch vụ công nghệ thông tin, phát triển doanh nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ số;

b) Xây dựng, quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu về sản phẩm công nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ số tại địa phương, thông tin về sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin sản xuất trong nước được ưu tiên đầu tư, thuê, mua sắm phục vụ công tác báo cáo định kỳ theo quy định;

c) Hỗ trợ, thúc đẩy phát triển doanh nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ số; tổng hợp, đánh giá mức độ sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông tại địa phương;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc đề xuất thành lập, mở rộng, công nhận khu công nghệ thông tin tập trung, bổ sung vào quy hoạch khu công nghệ thông tin tập trung và các nhiệm vụ khác liên quan theo quy định pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.7. Về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số

a) Thực hiện nhiệm vụ thường trực Ban chỉ đạo về chuyển đổi số; là đầu mối tổng hợp, tham mưu, điều phối hoạt động phối hợp liên ngành giữa các Sở, ban, ngành, các huyện, thành phố, các cơ quan, tổ chức để thực hiện các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông

tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, đô thị thông minh tại địa phương;

b) Thực hiện nhiệm vụ đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật; đề xuất, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án của địa phương về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; xây dựng quy chế, quy định và tổ chức hoạt động chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; thu thập, lưu trữ, xử lý thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo; tổ chức triển khai, xây dựng, quản lý, vận hành, hướng dẫn sử dụng cơ sở hạ tầng thông tin phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp; tổ chức triển khai, bảo đảm kỹ thuật cho việc cung cấp dịch vụ hành chính công;

c) Hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước trong phạm vi quản lý; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án ứng dụng công nghệ thông tin trong phạm vi quản lý, bảo đảm đầu tư tập trung, đúng mục tiêu, có hiệu quả; kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật về đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin đối với các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước theo thẩm quyền; thẩm định dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số theo thẩm quyền;

d) Xây dựng, duy trì, cập nhật, tổ chức thực hiện và đánh giá, kiểm tra việc tuân thủ Kiến trúc Chính quyền điện tử, Kiến trúc ICT phát triển đô thị thông minh;

đ) Hướng dẫn việc quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu trong phạm vi quản lý; theo dõi, đôn đốc, đánh giá, kiểm tra việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị trong nội bộ của địa phương, là đầu mối tham mưu giải quyết các vấn đề khó khăn, vướng mắc về quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu; điều phối kết nối chia sẻ dữ liệu, hướng dẫn, hỗ trợ cơ quan, đơn vị kết nối ra ngoài phạm vi địa phương mình; xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành, cập nhật danh mục các cơ sở dữ liệu thuộc địa phương quản lý; tổ chức triển khai, xây dựng, vận hành và duy trì cổng dữ liệu và hạ tầng kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu trong nội bộ của địa phương và kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác;

e) Tổ chức triển khai, xây dựng, quản lý, vận hành hạ tầng mạng, trung tâm dữ liệu, hạ tầng, nền tảng, cơ sở dữ liệu dùng chung, sử dụng thống nhất ở địa phương phục vụ chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số;

g) Tổ chức triển khai các hoạt động thúc đẩy đưa hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, hoạt động của người dân lên các nền tảng số Việt Nam theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

h) Tổ chức triển khai các hoạt động thúc đẩy tổ chức, doanh nghiệp, người dân sử dụng chữ ký số, dấu thời gian, dịch vụ tin cậy và xác thực điện tử; phối hợp với đầu mối của Ban Cơ yếu Chính phủ thúc đẩy sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong cơ quan nhà nước; thúc đẩy ứng dụng và phát triển chữ ký số, dấu thời gian, dịch vụ tin cậy và xác thực điện tử tại địa phương theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2.8. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật. Quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc lĩnh vực bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số tại địa phương.

2.9. Hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ các lĩnh vực về bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số đối với Phòng Văn hóa, khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.10. Tham mưu tổ chức công tác thông tin liên lạc phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, phục vụ quốc phòng, an ninh, đối ngoại; thông tin phòng, chống giảm nhẹ thiên tai; thông tin về an toàn cứu nạn, cứu hộ và các thông tin khẩn cấp khác trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2.11. Tham mưu tổ chức triển khai các dự án, nội dung thành phần về bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số số thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia theo hướng dẫn của các Bộ và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.12. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng các tiên bộ khoa học công nghệ, thực hiện chuyển đổi số, điều tra, thống kê, thu thập dữ liệu xây dựng hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ trong các lĩnh vực về công nghệ, thông tin, chuyển đổi số phục vụ sự chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.13. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của Sở theo mục tiêu và chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trên, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức.

Điều 10. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, Trưởng các phòng, bộ phận phản ánh qua Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.