

QUYẾT ĐỊNH
V/v Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Văn phòng
GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Quyết định số 3350/QĐ-UBND, ngày 08/12/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Quyết định số 2709/QĐ-UBND, ngày 21/11/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và điều chỉnh cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng

1. Vị trí, chức năng

Văn phòng là tổ chức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý Nhà nước các hoạt động liên quan đến hành chính, quản trị, tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng... theo qui định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1 Tham mưu cho giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Dự thảo quyết định, chỉ thị, quy hoạch về khoa học và công nghệ trên cơ sở tổng hợp dự thảo của các phòng, đơn vị liên quan; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước và phân cấp quản lý trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn;

- Dự thảo quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với các chức danh cán bộ do Sở quản lý;

- Dự thảo quyết định thành lập và quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ phát triển Khoa học và Công nghệ của địa phương.

2.2 Tham mưu cho Giám đốc Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể các đơn vị thuộc Sở theo quy định của pháp luật;
- Dự thảo quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực khoa học và công nghệ.

2.3 Giúp Giám đốc Sở:

- Duy trì thực hiện quy chế làm việc của Ban Giám đốc Sở.
- Tổ chức thực hiện các cơ chế, chính sách về sử dụng, trọng dụng cán bộ khoa học và công nghệ; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng hàng năm cho cán bộ quản lý khoa học và công nghệ của địa phương.
- Thực hiện hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, mối quan hệ công tác của các tổ chức chuyên môn, nghiệp vụ và các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở; quản lý biên chế, thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Quản lý cán bộ, công chức và người lao động trong Sở theo quy định của pháp luật. Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí sử dụng và tổ chức thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức thuộc Sở.
- Thực hiện công tác văn thư hành chính, lưu trữ hồ sơ của cơ quan theo đúng nguyên tắc, chế độ của Nhà nước;
- Quản lý kinh phí tự chủ, tài sản của Nhà nước giao cho Sở theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; bảo đảm các điều kiện vật chất cho đơn vị hoạt động; sắp xếp nơi làm việc, trang bị phương tiện; phục vụ tiếp tân, khánh tiết, hội họp của Sở; và điều động phương tiện phục vụ theo yêu cầu công tác của Sở;
- Thực hiện các phong trào thi đua; khen thưởng và kỷ luật CBCC trong phạm vi ngành;
- Thực hiện công tác cải cách hành chính theo cơ chế một cửa; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN/ISO 9001:2008;
- Thực hiện công tác tham mưu tổng hợp thông tin, báo cáo định kỳ hàng tuần, tháng, quý, 6 tháng, tổng kết năm hoặc báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ;

2.4 Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở

3. Cơ cấu tổ chức bộ máy

Cơ cấu tổ chức của Văn phòng gồm có Chánh Văn phòng, có từ 01- 02 Phó Chánh Văn phòng và một số công chức, nhân viên thừa hành và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, ngày 17/11/2000 của chính phủ để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Văn phòng.

Điều 2. Biên chế

Biên chế của Văn phòng là biên chế quản lý nhà nước nằm trong tổng số biên chế của Sở Khoa học và Công nghệ, được Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ hàng năm và do Giám đốc Sở quyết định.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận: *vel*

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.



Phan Xuân Lĩnh