

Số: /QĐ-SKHCN

Đắk Lắk, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của các phòng, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ**

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 0136/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc quy định cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 006/2025/QĐ-UBND ngày 15/8/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng, Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước đây của Sở Khoa học và Công nghệ có liên quan về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị thuộc Sở.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Các Sở, ban, ngành;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Phòng VH&XH các xã, phường;
- Lưu: VT, VP (Thăng).

GIÁM ĐỐC

Bùi Thanh Toàn

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của các phòng, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SKHCHN ngày tháng 8 năm 2025
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Vị trí, chức năng

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; các đơn vị sự nghiệp công lập (gọi chung là cấp phòng) là các đơn vị thuộc tổ chức bộ máy của Sở Khoa học và Công nghệ và có chức năng tham mưu, giúp lãnh đạo Sở thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 006/2025/QĐ-UBND ngày 15/8/2025 của UBND tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk và theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức và biên chế, số lượng người làm việc của các phòng, đơn vị

1. Cơ cấu tổ chức:

a) Các phòng gồm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên. Số lượng biên chế được Giám đốc Sở giao, bố trí theo yêu cầu nhiệm vụ và đề nghị của Chánh Văn phòng.

b) Trưởng phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng chỉ đạo, điều hành một số mặt công tác của phòng do Trưởng phòng phân công, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở và Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

c) Các chuyên viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở, trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

2. Về biên chế và số lượng người làm việc:

Căn cứ vào khối lượng, tính chất công việc, Giám đốc Sở quyết định biên chế, số lượng người làm việc cụ thể của từng phòng, đơn vị thuộc Sở trong tổng biên chế công chức, tổng số lượng người làm việc của Sở được UBND tỉnh giao hàng năm.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ THUỘC SỞ

Điều 3. Văn phòng Sở

1. Vị trí, chức năng:

Tham mưu Giám đốc Sở về công tác hành chính, tổng hợp; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; tổ chức bộ máy, cán bộ, hành chính quản trị, văn thư, lưu trữ; cải cách hành chính, pháp chế; thi đua, khen thưởng và kỷ luật của cơ quan.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

Tham mưu Giám đốc Sở triển khai thực hiện các nội dung sau:

2.1. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ.

2.2. Công tác tổng hợp: Thực hiện phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Sở, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác của Sở theo định kỳ tuần, tháng, quý, 6 tháng, hàng năm và đột xuất của Sở theo quy định.

2.3. Công tác thi đua, khen thưởng.

2.4. Công tác hành chính, quản trị cơ quan.

2.5. Công tác quản lý tài sản cơ quan: Chủ trì phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu công tác quản lý tài sản của cơ quan; Quản lý và sử dụng các thiết bị dùng chung của cơ quan; Chủ trì phối hợp đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt phục vụ công tác quản lý, điều hành của cơ quan.

2.6. Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; công tác thực hành tiết kiệm của cơ quan.

2.7. Công tác văn thư, lưu trữ.

2.8. Công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2.9. Công tác cải cách hành chính.

2.10. Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2.11. Công tác pháp chế.

2.12. Quản lý nhân sự, bảo quản tài sản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong phạm vi quản lý của Văn phòng.

2.13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

Điều 4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Vị trí, chức năng:

Tham mưu Giám đốc Sở trong công tác quy hoạch, kế hoạch, tài chính, đầu tư phát triển ngành khoa học và công nghệ; quản lý dự toán ngân sách, các nguồn kinh phí khác; thẩm định kế hoạch, dự toán kinh phí cho các nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước; hướng dẫn cơ chế tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

Tham mưu Giám đốc Sở triển khai thực hiện các nội dung sau:

2.1. Công tác kế hoạch, tổng hợp:

a) Tham gia xây dựng cơ chế, chính sách đầu tư; hướng dẫn thực hiện các văn bản pháp luật về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch trung và dài hạn của ngành; thực hiện đầu tư xây dựng cơ bản trong lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.

b) Tham mưu tổng hợp, báo cáo, theo dõi nhiệm vụ kế hoạch - tài chính, chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội ngành; phối hợp xây dựng quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án thuộc lĩnh vực Sở quản lý.

c) Phối hợp tham mưu xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, chi phí trong lĩnh vực khoa học công nghệ, hạ tầng và chuyển đổi số đối với sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công; tham gia quản lý giá, đơn giá các dịch vụ sử dụng ngân sách địa phương theo quy định pháp luật và phân công của UBND tỉnh.

2.2. Công tác quản lý quy hoạch, đầu tư.

2.3. Công tác kế toán, tài chính.

2.4. Công tác thủ quỹ của cơ quan.

2.5. Hướng dẫn việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

2.6. Công tác quản lý tài sản cơ quan: Phối hợp với Văn phòng tham mưu về công tác quản lý tài sản của cơ quan về mặt tài chính, kế toán; Phối hợp kiểm kê, theo dõi và quản lý sử dụng tài sản công theo quy định.

2.7. Quản lý nhân sự, bảo quản tài sản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong phạm vi quản lý của Phòng.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

Điều 5. Phòng Quản lý Khoa học

1. Vị trí, chức năng:

Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trên địa bàn tỉnh về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (*bao gồm nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ, phát triển giải pháp xã hội, sản xuất thử nghiệm; khai thác, ứng dụng, thương mại hóa công nghệ, kết quả*

ngiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; phối hợp quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo cấp quốc gia tại địa phương) trên địa bàn tỉnh.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

Tham mưu Giám đốc Sở triển khai thực hiện các nội dung sau:

2.1. Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính và phối hợp triển khai chiến lược, chương trình, kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; hướng dẫn thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ khoa học công nghệ gắn với phát triển các ngành kinh tế - kỹ thuật chủ lực dựa trên công nghệ mới, công nghệ cao, công nghệ số và thương mại hóa kết quả nghiên cứu; quản lý hoạt động nghiên cứu, phát triển công nghệ trên địa bàn và hướng dẫn chuyên môn cho UBND cấp xã trong lĩnh vực được giao.

2.2. Tổ chức xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định; theo dõi việc chuyển giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu sử dụng ngân sách nhà nước; phối hợp khai thác, ứng dụng, thương mại hóa và tuyên truyền kết quả nghiên cứu. Đồng thời, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và hậu nghiệm thu các nhiệm vụ; tổ chức đánh giá độc lập kết quả nghiên cứu, phối hợp xác định giá trị tài sản là kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tài sản trí tuệ; tiếp nhận hoặc hướng dẫn tiếp nhận, đánh giá hiệu quả ứng dụng các kết quả nghiên cứu do tỉnh đặt hàng.

2.3. Thẩm định, cho ý kiến về nội dung khoa học và công nghệ trong các quy hoạch, chương trình, đề án nghiên cứu của địa phương theo quy định pháp luật; tổ chức đánh giá, thẩm định kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh; phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất, tham gia xây dựng danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, theo dõi quá trình thực hiện và đề xuất tiếp nhận, ứng dụng kết quả phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2.4. Tổ chức giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cho tổ chức, cá nhân; thành lập các Hội đồng tư vấn về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo quy định, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh; xây dựng, hướng dẫn và triển khai cơ chế, chính sách khuyến khích, hỗ trợ phát triển hoạt động nghiên cứu, ứng dụng công nghệ và tiến bộ kỹ thuật.

2.5. Phát triển tiềm lực về khoa học, công nghệ.

2.6. Quản lý nhân sự, bảo quản tài sản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong phạm vi quản lý của Phòng.

2.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

Điều 6. Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

1. Vị trí, chức năng:

Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trên địa bàn tỉnh về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (*bao gồm công nghệ cao, đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo dựa trên ứng dụng, chuyển giao, đổi mới, sáng tạo, nâng cao hiệu suất công nghệ, đánh giá và thẩm định công nghệ*), đổi mới sáng tạo và phát triển thị trường công nghệ, khởi nghiệp sáng tạo và doanh nghiệp khoa học và công nghệ, sở hữu trí tuệ và ứng dụng bức xạ, đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn tỉnh

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

Tham mưu Giám đốc Sở triển khai thực hiện các nội dung sau:

2.1. Hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Tham mưu, tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về công nghệ cao; thực hiện chứng nhận hoạt động, doanh nghiệp công nghệ cao theo phân cấp; xây dựng cơ sở dữ liệu, hạ tầng thông tin công nghệ cao; hướng dẫn, quản lý đăng ký và kiểm tra hoạt động của các tổ chức, chi nhánh, văn phòng đại diện khoa học và công nghệ; hỗ trợ tổ chức, cá nhân trong đánh giá, đổi mới, chuyển giao, làm chủ công nghệ, khai thác sáng chế và xây dựng lộ trình phát triển công nghệ tại địa phương theo quy định pháp luật.

b) Hướng dẫn, quản lý hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định và chuyển giao công nghệ; thực hiện chứng nhận, đăng ký chuyển giao công nghệ theo phân cấp; xác định dự án sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn rủi ro môi trường; giám định chất lượng, giá trị thiết bị, dây chuyền công nghệ; thẩm định công nghệ các dự án đầu tư theo phân cấp. Đồng thời, hướng dẫn triển khai nhiệm vụ đổi mới sáng tạo, thúc đẩy phát triển ngành kinh tế - kỹ thuật chủ lực dựa trên công nghệ mới, công nghệ cao, công nghệ số; quản lý hoạt động ứng dụng công nghệ trên địa bàn và hướng dẫn chuyên môn cho UBND cấp xã trong lĩnh vực phụ trách.

2.2. Đổi mới sáng tạo và phát triển thị trường công nghệ:

a) Quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động đổi mới sáng tạo tại địa phương; xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra cơ chế, chính sách ưu đãi, hỗ trợ và huy động nguồn lực cho đổi mới sáng tạo; triển khai áp dụng cơ chế thử nghiệm có kiểm soát (sandbox) đối với công nghệ, mô hình kinh doanh mới; phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo lấy doanh nghiệp làm trung tâm; hướng dẫn thành lập, quản lý các tổ chức, trung tâm đổi mới sáng tạo; xây dựng và phát triển mạng lưới đổi mới sáng tạo địa phương; quản lý, xúc tiến phát triển thị trường công nghệ, các tổ chức trung gian và sàn giao dịch công nghệ trên địa bàn.

b) Hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng lực công nghệ; xây dựng, triển khai các chương trình phát triển thị trường công nghệ; hỗ trợ tổ chức, cá nhân đổi mới, nhập khẩu, khai thác và làm chủ công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu;

cho ý kiến công nghệ đối với dự án đầu tư, đánh giá năng lực công nghệ và định hướng phát triển theo quy định. Đồng thời, chỉ đạo tổ chức chợ công nghệ, kết nối cung - cầu, xúc tiến chuyên giao, triển lãm khoa học và đổi mới sáng tạo; chủ trì thu thập, tổng hợp thông tin, dữ liệu và đề xuất giải pháp nâng cao chỉ số đổi mới sáng tạo của địa phương.

2.3. Khởi nghiệp sáng tạo và doanh nghiệp khoa học và công nghệ:

a) Quản lý, hướng dẫn hoạt động ươm tạo công nghệ, khởi nghiệp sáng tạo và doanh nghiệp khoa học công nghệ; xây dựng, tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách xác định, công nhận, hỗ trợ phát triển các tổ chức, cá nhân trong hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. Hướng dẫn thành lập, cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; theo dõi, tổng hợp kết quả hoạt động; phối hợp triển khai chính sách ưu đãi, hỗ trợ đối với doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo và tổ chức khoa học công nghệ theo quy định pháp luật.c) Quản lý, phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo của địa phương; thúc đẩy việc huy động nguồn lực đầu tư cho khởi nghiệp sáng tạo, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ tại địa phương.

b) Quản lý, hướng dẫn và triển khai phát triển hệ thống tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, cơ sở ươm tạo công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, cơ sở kỹ thuật, khu làm việc chung; xây dựng, vận hành và phát triển mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo, chuyên gia, cố vấn, nhà đầu tư trên địa bàn tỉnh. Đồng thời, xây dựng và triển khai các chương trình, đề án, dự án hỗ trợ ươm tạo công nghệ, khởi nghiệp sáng tạo; hỗ trợ các cơ sở giáo dục, tổ chức khoa học công lập tham gia thành lập hoặc góp vốn vào doanh nghiệp để thương mại hóa kết quả nghiên cứu; tổ chức các sự kiện liên quan trong phạm vi thẩm quyền theo quy định pháp luật.

2.4. Phát triển tiềm lực về đổi mới sáng tạo.

2.5. Sở hữu trí tuệ.

2.6. Ứng dụng bức xạ, đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân.

2.7. Quản lý nhân sự, bảo quản tài sản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong phạm vi quản lý của Phòng.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

Điều 7. Phòng Chuyển đổi số

1. Vị trí, chức năng:

Tham mưu Giám đốc Sở quản lý nhà nước các hoạt động về bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện; công nghiệp công nghệ thông tin; công nghiệp công nghệ số; ứng dụng công nghệ thông tin; tần số vô tuyến điện, giao dịch điện tử; chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; hạ tầng thông tin truyền thông.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

Tham mưu Giám đốc Sở triển khai thực hiện các nội dung sau:

2.1. Lĩnh vực bưu chính: Tham mưu, hướng dẫn, tổ chức và kiểm tra thực hiện chính sách, quy hoạch, kế hoạch phát triển bưu chính; quản lý mạng bưu chính công cộng, doanh nghiệp, giá cước, chất lượng, tem và an toàn bưu chính; giám sát dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước theo quy định.

2.2. Lĩnh vực viễn thông: Tham mưu, tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, chính sách về viễn thông, Internet, hạ tầng số; quản lý, giám sát xây dựng, bảo vệ hạ tầng viễn thông; hướng dẫn doanh nghiệp thủ tục xây dựng; thúc đẩy chia sẻ hạ tầng; quản lý thuê bao, mạng phục vụ cơ quan nhà nước; triển khai viễn thông công ích và kiểm tra chất lượng theo quy định.

2.3. Lĩnh vực tần số vô tuyến điện: Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch tần số cho phát thanh, truyền hình và sử dụng thiết bị vô tuyến điện được miễn giấy phép; phối hợp giám sát, xử lý can nhiễu, vi phạm hành chính; quản lý chất lượng phát xạ, tương thích điện từ và an toàn bức xạ vô tuyến điện trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật.

2.4. Công nghiệp công nghệ thông tin, công nghiệp công nghệ số: Tham mưu, thực hiện chiến lược, chính sách phát triển công nghiệp CNTT, công nghệ số, bán dẫn; thẩm định dự án theo phân cấp; quản lý cơ sở dữ liệu; xúc tiến đầu tư, thương mại; đề xuất thành lập, mở rộng khu công nghệ tập trung và xây dựng chính sách hỗ trợ, ưu đãi phát triển ngành, nhân lực theo quy định.

2.5. 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.

2.6. Phát triển tiềm lực về chuyển đổi số.

2.7. Quản lý nhân sự, bảo quản tài sản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong phạm vi quản lý của Phòng.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

Điều 8. Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Vị trí, chức năng:

Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; mã số, mã vạch, truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa; quản lý nhà nước về dịch vụ công trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

Tham mưu Giám đốc Sở triển khai thực hiện các nội dung sau:

2.1. Tổ chức xây dựng và tham gia góp ý quy chuẩn kỹ thuật địa phương và quốc gia; đồng thời phổ biến, áp dụng các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn quốc gia, quốc tế, khu vực và nước ngoài, áp dụng phương thức đánh giá sự phù hợp tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân xây dựng tiêu chuẩn cơ sở, kiểm tra việc tuân thủ pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trên địa bàn, tổ chức khảo sát chất lượng sản phẩm, hàng hóa, đồng thời cảnh báo nguy cơ mất an toàn của sản phẩm, hàng hóa đến người tiêu dùng và các cơ quan chức năng liên quan.

2.2. Tổ chức, quản lý và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trong sản xuất, kinh doanh thực hiện công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình và môi trường theo phân công, phân cấp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; tiếp nhận bản công bố hợp chuẩn; công bố hợp quy đối với các sản phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ; 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 và quản lý nhà nước về truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa tại địa phương; thực hiện nhiệm vụ thông báo và hỗ trợ hỏi đáp về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng và hàng rào kỹ thuật trong thương mại (TBT), phối hợp với Điểm TBT quốc gia xử lý thông tin, rà soát các văn bản, dự thảo biện pháp TBT của địa phương, đồng thời tuyên truyền, phổ biến nhằm hỗ trợ doanh nghiệp xuất khẩu.

2.3. Là đầu mối triển khai các nhiệm vụ tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng tại địa phương; tổ chức mạng lưới kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đo lường theo quy định. Quản lý công bố dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn, tiếp nhận, hướng dẫn xây dựng chương trình đảm bảo đo lường cho doanh nghiệp. Thực hiện kiểm tra nhà nước 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 phương tiện đo, chuẩn đo lường theo quy định; tổ chức thực hiện việc thiết lập, duy trì, bảo quản và sử dụng các chuẩn đo lường của địa phương

2.4. Chủ trì, phối hợp kiểm tra chất lượng hàng hóa trong sản xuất, nhập khẩu, lưu thông, nhãn hàng hóa, mã số mã vạch theo phân cấp; tổ chức triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì hệ thống quản lý chất lượng trong các cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương; tổ chức, hướng dẫn doanh nghiệp tham dự giải thưởng chất lượng quốc gia, quốc tế theo quy định.

2.5. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa; là đầu mối triển khai chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp; truy xuất nguồn gốc sản phẩm; đề án tăng cường đổi mới đo lường tại địa phương; phối hợp thực hiện việc đổi mới, phát triển hoạt động đo lường, tăng cường năng lực hạ tầng quốc gia, hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng lực cạnh tranh.

2.6. Triển khai ứng dụng chuyên đổi số, mã số, mã vạch; truy xuất nguồn gốc trong quản lý nhà nước. Xây dựng, đào tạo nguồn nhân lực chất lượng trong lĩnh

vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp.

2.7. Quản lý nhân sự, bảo quản tài sản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong phạm vi quản lý của Phòng.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

Điều 9. Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở

Trung tâm Thông tin - Ứng dụng Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh; Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quyết định của cấp thẩm quyền.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Giao Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ Quy định này thực hiện các nội dung sau:

1. Chủ động nâng cao tinh thần trách nhiệm trong công tác phối hợp và triển khai nhiệm vụ; tích cực tham mưu, thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, đồng thời tăng cường phối hợp chặt chẽ với các phòng, đơn vị liên quan trong việc tham mưu và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chung của Sở.

2. Chánh Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc tổ chức ổn định bộ máy phù hợp với quy định của pháp luật và Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

3. Lãnh đạo các phòng, đơn vị có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức, viên chức, người lao động của đơn vị và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về việc thực hiện; đồng thời, phối hợp với Văn phòng Sở thường xuyên rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức phù hợp với yêu cầu thực tiễn và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Căn cứ chỉ tiêu biên chế và số lượng người làm việc được giao, Giám đốc Sở bố trí công chức, viên chức và người lao động đảm bảo phù hợp với vị trí việc làm, cơ cấu ngạch và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định; đồng thời thực hiện các thủ tục đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, khen thưởng và kỷ luật theo quy định hiện hành.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức; các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở phối hợp Văn phòng Sở báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.