

Số: /TB- SKHCN

Bắc Kạn, ngày 01 tháng 12 năm 2021

## THÔNG BÁO

### **Kết luận của Phó Giám đốc phụ trách Sở tại cuộc họp giao ban đánh giá công tác tháng 11, nhiệm vụ công tác tháng 12 năm 2021**

Ngày 30/11/2021, Phó Giám đốc phụ trách Sở chủ trì cuộc họp giao ban công tác chuyên môn đánh giá công tác tháng 11, triển khai nhiệm vụ công tác tháng 12 năm 2021.

Tại cuộc họp các phòng, đơn vị báo cáo công tác chuyên môn tháng 11, đề xuất kế hoạch, nhiệm vụ công tác tháng 12. Qua đánh giá, các nhiệm vụ tháng 11 cơ bản hoàn thành theo kế hoạch đề ra. Tuy nhiên vẫn còn một số nhiệm vụ triển khai thực hiện còn chậm tiến độ, chất lượng, hiệu quả chưa cao. Để thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ công tác tháng 12, Phó Giám đốc Lê Văn Thế yêu cầu các phòng, đơn vị tập trung thực hiện một số nhiệm vụ sau:

#### **I. Nhiệm vụ chung:**

- Các phòng, đơn vị chủ động rà soát nhiệm vụ theo kế hoạch năm để tập trung thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ trong năm, đặc biệt là các nhiệm vụ theo Quyết định số 89/QĐ-UBND ngày 20/01/2021. Chủ động báo cáo lãnh đạo Sở những khó khăn, vướng mắc để có chỉ đạo xử lý kịp thời.

- Các phòng, đơn vị tập trung thực hiện công tác tổng kết, đánh giá phân loại tập thể, cá nhân; bình xét thi đua, khen thưởng năm 2021, gửi hồ sơ về Văn phòng Sở trước 15/12/2021. Xây dựng khung nhiệm vụ công tác năm 2022 gửi về văn phòng Sở trước 25/12/2021.

#### **II. Nhiệm vụ chuyên môn:**

##### **1. Văn phòng Sở**

- Tham mưu, đôn đốc việc đánh giá phân loại công chức, viên chức, người lao động; thi đua khen thưởng đối với tập thể, cá nhân trong cơ quan và trong Khối thi đua VH-XH.

- Tham mưu xây dựng Báo cáo tổng kết hoạt động công tác của cơ quan; báo cáo kiểm điểm của Ban Giám đốc Sở.

- Tham mưu xét nâng lương trước thời hạn theo quy chế.

- Rà soát các nội dung, chỉ tiêu tại kế hoạch, đôn đốc các phòng, các bộ phận để tổng hợp tài liệu kiểm chứng, hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá công tác CCHC, năng lực cạnh tranh, chính quyền điện tử năm 2021.

- Hướng dẫn, đôn đốc các phòng thực hiện lưu trữ tài liệu năm 2021; phối hợp với VNPT Bắc Kạn triển khai việc đào tạo, tập huấn sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành VNPT – iOffice.

- Phối hợp với Sở Nội vụ trong tuyển công chức năm 2021.

- Công tác Kế hoạch tài chính: Tập trung đôn đốc thực hiện công tác giải ngân, quyết toán kinh phí. Tiếp tục tham mưu xử lý tài sản dự án Rau công nghệ cao; phối hợp với Sở KH&ĐT đẩy nhanh thẩm định BCKT dự án đầu tư trang thiết bị đo lường, thử nghiệm giai đoạn 2021-2025. Tham mưu ban hành văn bản hướng dẫn thanh toán khoán chi công lao động trong thực hiện đề tài, dự án (Gửi Sở Tài chính xin ý kiến khi ban hành). Chuẩn bị giao khung nhiệm vụ kế hoạch và dự toán kinh phí năm 2022.

- Các nhiệm vụ khác thực hiện theo kế hoạch đề xuất.

## **2. Phòng Quản lý Khoa học**

- Tham mưu họp Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026; xin ý kiến về quy chế hoạt động.

- Phối hợp với các cơ quan của tỉnh trong triển khai ĐTDA năm 2022.

- Hoàn thành việc kiểm tra định kỳ các đề tài, dự án trong tháng 11/2021; tham mưu thực hiện nghiệm thu 02 ĐTDA; Mận chín sớm, Lê.

- Phối hợp với phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành xem xét đối với nhiệm vụ Chỉ dẫn địa lý Bí xanh.

- Phối hợp với Văn phòng để thực hiện, quyết toán, giải ngân các nhiệm vụ KH&CN.

- Các nhiệm vụ khác thực hiện theo đề xuất của phòng.

## **3. Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành**

- Thực hiện cấp phát Nông lịch năm 2022 cho các đơn vị.

- Rà soát lại hoạt động Thư viện số để đưa vào cơ sở dữ liệu của địa phương.

- Tiếp tục phối hợp với phòng Quản lý Khoa học xem xét lại chỉ dẫn địa lý đối với Bí thơm.

- Khẩn trương thực hiện hoàn thành Cuộc thi “Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo” tỉnh Bắc Kạn năm 2021.

- Thường xuyên cập nhật thông tin các ĐTDA trên trang điện tử của Sở.

- Tăng cường công tác thẩm định công nghệ đối với các dự án đầu tư; theo dõi, quản lý ATBX.

- Các nhiệm vụ khác thực hiện theo kế hoạch đề xuất của phòng.

## **4. Phòng Quản lý tiêu chuẩn - đo lường - chất lượng**

- Tập trung thực hiện hoàn thành tổ chức hội thảo và tập huấn nghiệp vụ về đo

lượng cho doanh nghiệp, hợp tác xã trên địa bàn tỉnh theo Đề án “Tăng cường, đổi mới hoạt động đo lường hỗ trợ doanh nghiệp Việt Nam nâng cao năng lực cạnh tranh và hội nhập quốc tế giai đoạn đến năm 2025, định hướng đến năm 2030” tại Kế hoạch số 436/KH-UBND ngày 23/7/2019 của UBND tỉnh.

- Đẩy nhanh nội dung tính toán, đánh giá đóng góp của năng suất các nhân tố tổng hợp (TFP) vào tăng trưởng kinh tế - xã hội tỉnh Bắc Kạn theo kế hoạch.
- Thực hiện công tác ISO để phục vụ công tác đánh giá CCHC của tỉnh.
- Thực hiện dán tem niêm phong cột đo cây xăng, chống thất thu thuế đối với các cột đo phải sửa chữa, thay thế.
- Các nhiệm vụ khác thực hiện theo kế hoạch.

### **5. Thanh tra**

- Tập trung hoàn thành thanh tra dự án KH&CN theo kế hoạch.
- Hướng dẫn, đôn đốc kê khai tài sản thu nhập năm 2021.
- Phân công nhiệm vụ của công chức cho phù hợp để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm tại phòng Quản lý Khoa học, tiếp tục thực hiện nhiệm vụ tham gia đánh giá sản phẩm Ocop.

### **6. Trung tâm Ứng dụng KH-CN và Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng**

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng;
- Bám sát tiến độ và thực hiện tốt các đề tài, dự án Trung tâm chủ trì và phối hợp triển khai. Chuẩn bị tốt nội dung đề nghiệm thu cấp tỉnh Dự án Mận chín sớm.
- Duy trì các hoạt động sản xuất, dịch vụ tăng tăng thu NS trong tháng cuối năm.
- Các nhiệm vụ khác thực hiện theo kế hoạch đề xuất.

Trên đây là Kết luận của Phó Giám đốc Sở tại cuộc họp giao ban công tác chuyên môn đánh giá công tác tháng 11, triển khai nhiệm vụ công tác tháng 12 năm 2021.

Yêu cầu các phòng, đơn vị căn cứ nội dung thông báo thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

*Gửi bản điện tử:*

- Ban GD Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Phòng CNCN đăng tải trên Website;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Hoàng Minh Tuấn**