

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP, ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKHCN-BNV, ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum (Tờ trình số 1679/TTr-SNV, ngày 27 tháng 10 năm 2008),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 41/2003/QĐ-UB, ngày 29 tháng 10 năm 2003 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ KH&CN (thay BC);
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản);
- TT Tỉnh ủy (thay BC);
- TT HĐND tỉnh (thay BC);
- Đoàn Đại biểu quốc hội tỉnh (thay BC);
- Ban TCTU (theo dõi);
- Chủ tịch, các PCT Ủy ban nhân dân tỉnh (theo dõi);
- Sở Tư pháp;
- Công báo tỉnh, Báo Kon Tum, Đài PTH tỉnh;
- Như điều 3 (TH);
- Lưu VT, TCCB (Minh).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Hà Ban

QUY ĐỊNH**Về tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 52 /2008/QĐ-UBND,
ngày 5 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh).*

Chương I:**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN****Điều 1. Vị trí và chức năng.**

Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, bao gồm: hoạt động khoa học và công nghệ; phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; sở hữu trí tuệ; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; các dịch vụ công trong lĩnh vực thuộc Sở quản lý trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Sở Khoa học và Công nghệ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Trụ sở của Sở Khoa học và Công nghệ đóng tại thị xã Kon Tum, tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn.

Thực hiện theo quy định tại Mục II, Phần I, Thông tư liên tịch số 05/2008 /TTLT-BKH-CN-BNV, ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

Chương II:**CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ****Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy.****1. Giám đốc, các Phó Giám đốc.****2. Các phòng chuyên môn:**

a) Văn phòng Sở;

b) Thanh tra Sở;

- c) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- d) Phòng quản lý Khoa học và Công nghệ;
- đ) Phòng Thông tin- Thống kê Khoa học và Công nghệ;
- e) Phòng Quản lý Chuyên ngành (bao gồm sở hữu trí tuệ, ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ, an toàn bức xạ và hạt nhân).

3. Đơn vị trực thuộc:

- a) Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;
- b) Trung tâm Ứng dụng khoa học và Chuyển giao công nghệ.

Điều 4. Biên chế của Sở Khoa học và Công nghệ bao gồm: biên chế quản lý hành chính nhà nước và biên chế sự nghiệp được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

1. Biên chế quản lý hành chính nhà nước: được giao cho các phòng chuyên môn, cơ quan quản lý nhà nước thuộc Sở.

2. Biên chế sự nghiệp: được giao cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

Việc quy định nhiệm vụ cụ thể và bố trí biên chế cho từng đơn vị thuộc Sở do Giám đốc Sở quyết định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và số lượng biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức của Sở phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức, viên chức nhà nước theo quy định.

Riêng *Thanh tra Sở* thực hiện theo quy định của Luật thanh tra.

Điều 5. Thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các tổ chức thuộc Sở.

Việc thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các tổ chức nêu tại Điều 3, Quy định này thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Điều 6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.

1. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc, Phó Giám đốc Sở do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành và theo quy định của pháp luật.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức vụ lãnh đạo thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý công tác tổ chức, cán bộ hiện hành và theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở.

Giám đốc Sở là Thủ trưởng cơ quan, chịu trách nhiệm cá nhân trước Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở. Giám đốc Sở có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Tổ chức và chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 của Quy định này bảo đảm kịp thời và đạt hiệu quả; đồng thời chịu trách nhiệm trước Hội

đồng nhân dân tỉnh về trả lời chất vấn của các đại biểu Hội đồng nhân dân tại họp theo quy định.

2. Quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng cán bộ công chức, viên chức, tài chính, tài sản, vật tư, tài liệu... của cơ quan theo quy định hệ hành của Nhà nước.

3. Thực hiện tốt chính sách, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần, nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan.

4. Làm chủ tài khoản của cơ quan.

5. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

6. Quyết định theo thẩm quyền quản lý hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý những văn bản của các ngành, các cấp trái pháp luật hoặc không còn phù hợp về công tác được giao theo đúng quy định của pháp luật.

7. Phân công cho các Phó Giám đốc Sở phụ trách một số lĩnh vực công tác của Sở, Ủy quyền giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở khi Giám đốc Sở vắng mặt.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Giám đốc Sở.

1. Giúp Giám đốc Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ nội dung công việc thuộc lĩnh vực công tác do Giám đốc Sở phân công và tham gia ý kiến với Giám đốc Sở về công việc chung của cơ quan.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở khi Giám đốc Sở đi vắng Ủy quyền.

3. Được chủ tài khoản ủy quyền đăng ký chữ ký tại Kho bạc Nhà nước tỉnh.

Chương III:

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc.

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác: Trên cơ sở chủ trương đường lối, chỉ thị, nghị quyết, chính sách của Đảng và Nhà nước; chương trình công tác của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và của Bộ Khoa học và Công nghệ trong từng thời kỳ, Sở tiến hành xây dựng chương trình, kế hoạch công tác từng thời kỳ làm cơ sở cho quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Thời hạn giải quyết công việc: Những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở đã được quy định thời gian giải quyết, Giám đốc Sở giải quyết đúng theo quy định; đối với những việc pháp luật không quy định thời hạn giải quyết, Giám đốc Sở phải tổ chức giải quyết và trả lời cho tổ chức, công dân trên tinh thần cải cách hành chính. Trường hợp chưa giải quyết hoặc không giải quyết phải có văn bản nêu rõ lý do cho cơ sở, tổ chức và công dân biết.

3. Chế độ soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản: Việc soạn thảo văn bản thực hiện đúng quy trình, thể thức văn bản. Nội dung văn bản phải rõ ràng, cụ thể

và không được trái với quy định của pháp luật; ban hành văn bản phải đến đúng đối tượng thi hành trong văn bản.

a) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi trình ký Giám đốc Sở lập hồ sơ, thủ tục trình ký theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Sở: Việc ký và ban hành văn bản do Giám đốc Sở chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản.

4. Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi trình ký Giám đốc Sở lập hồ sơ, thủ tục trình ký theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh. Nếu công việc liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp, Giám đốc Sở chịu trách nhiệm chủ trì và trao đổi thống nhất bằng văn bản với các ngành có liên quan trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

5. Chế độ thông tin báo cáo:

a) Giám đốc Sở thực hiện báo cáo định kỳ tình hình triển khai nhiệm vụ với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ theo đúng thời gian quy định.

b) Khi đi công tác ngoài tỉnh, Giám đốc Sở phải báo cáo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh trước 03 ngày, trường hợp đột xuất thì phải báo cáo ngay trước khi đi công tác để Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến.

c) Khi có vấn đề đột xuất nảy sinh vượt quá thẩm quyền, Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xử lý kịp thời.

6. Công tác lưu trữ: Việc lưu trữ phải tiến hành thường xuyên, kịp thời và đúng chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 10. Mối quan hệ công tác.

1. Với Hội đồng nhân dân tỉnh:

Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh trong quá trình thực hiện nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Với Ủy ban nhân dân tỉnh:

Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân tỉnh về các mặt công tác được giao.

3. Với Bộ Khoa học và Công nghệ:

Chịu sự hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Đối với các Ban của Đảng: Sở phối hợp với các Ban của Đảng trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của cấp trên về công tác khoa học và công nghệ; đồng thời thông qua các Ban của Đảng, định kỳ báo cáo hoặc báo cáo đột xuất với Ban thường vụ Tỉnh Ủy về công tác được giao.

5. Với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã: Là mối quan hệ giữa quản lý theo ngành và quản lý theo lãnh thổ trong lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác khoa học và công nghệ.

6. Đối với các đoàn thể: Sở phối hợp với các Đoàn thể tổ chức vận động cán bộ, công chức trong cơ quan tham gia các phong trào thi đua nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác chuyên môn và nhiệm vụ công tác của Đoàn thể.

7. Đối với các doanh nghiệp nhà nước: Sở thực hiện chức năng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý Nhà nước về công tác khoa học và công nghệ đối với các doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Chương IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ vào Quy định này để quy định nhiệm vụ cụ thể và lề lối làm việc của các Phòng chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Sở.

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

