

Số: 254 /KH-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày 16 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tổng kết Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016 - 2020

I. Mục đích, yêu cầu

- Tổng kết và đánh giá kết quả triển khai thực hiện Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ (KH&CN) thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016 - 2020 và định hướng thực hiện Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ KH&CN thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021 - 2025.

- Hội nghị được tổ chức chu đáo, trang trọng, tiết kiệm, hiệu quả, tạo động lực cho hoạt động ứng dụng, chuyển giao tiến bộ KH&CN thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số tỉnh Quảng Ngãi trong giai đoạn tới.

II. Nội dung

- Đánh giá kết quả triển khai thực hiện các mô hình, dự án ứng dụng, chuyển giao tiến bộ KH&CN thuộc Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016 - 2020;

- Định hướng mục tiêu, nội dung, giải pháp thực hiện Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ KH&CN thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021 - 2025.

III. Thành phần mời tham dự

- Đại diện lãnh đạo các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy;
- Đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND, UBND tỉnh;
- Đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành; Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố; phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Kinh tế các huyện, thị xã, thành phố; Đại diện các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh;
- Đại diện lãnh đạo các tổ chức KH&CN, doanh nghiệp KH&CN trên địa bàn tỉnh;
- Lãnh đạo cơ quan chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án thuộc Chương trình NTMN;

- Đại diện các tổ chức chuyên giao khoa học và công nghệ;
 - Lãnh đạo và công chức, viên chức của Sở KH&CN.
- * Dự kiến khoảng : 150 đại biểu

IV. Thời gian và địa điểm

1. Thời gian: 01 ngày, dự kiến đầu tháng 4/2021.

2. Địa điểm: Hội trường tầng 7, Khách sạn Hùng Vương.

(Địa chỉ: 45 Hùng Vương, TP. Quảng Ngãi; ĐT: 055.3710.477 – 3826.794).

V. Dự toán kinh phí: Từ nguồn kinh phí ngân sách được giao cho Sở KH&CN năm 2021 là: 54 triệu đồng (Phụ lục dự toán kèm theo).

VI. Tài liệu phục vụ Hội nghị

1. Tài liệu phục vụ cho các đại biểu tham dự Hội nghị: Phòng Quản lý KH&CN cơ sở chủ trì phối hợp với các phòng: Quản lý Khoa học; Kế hoạch - Tài chính; Công nghệ, thị trường công nghệ và chuyên ngành, Văn phòng Sở tổng hợp, biên tập trình lãnh đạo Sở phê duyệt **trước ngày 30/3/2021**.

2. Xây dựng báo cáo đánh giá tình hình, kết quả triển khai thực hiện Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016 – 2020 và định hướng Chương trình hỗ trợ ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nông thôn, miền núi, vùng dân tộc thiểu số tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021 – 2025: Phòng Quản lý KH&CN cơ sở chủ trì phối hợp với các phòng: Quản lý Khoa học, Kế hoạch - Tài chính thực hiện.

3. Báo cáo tham luận của các địa phương, đơn vị tham gia Hội nghị: Đại biểu chuẩn bị nội dung tài liệu báo cáo trình bày tại Hội nghị (báo cáo bằng lời hoặc Powerpoint); 05 tham luận.

4. Phim tư liệu: Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KH&CN Quảng Ngãi thực hiện (15 phút).

VII. Phân công thực hiện

1. Phòng Quản lý KH&CN cơ sở

- Chủ trì, phối với các phòng, đơn vị chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ Hội nghị;

- Xây dựng Báo cáo đánh giá tình hình, kết quả triển khai thực hiện Chương trình NTMN giai đoạn 2016 - 2020; Định hướng thực hiện Chương trình NTMN giai đoạn 2021-2025;

- Tổng hợp chung và báo cáo số lượng đại biểu tham dự tại Hội trường;

- Phối hợp với Văn phòng Sở gửi giấy mời đại biểu tham dự và xác nhận thông tin đại biểu tham dự của các sở, cơ quan, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh và

UBND các huyện, thành phố; cơ quan chủ trì, chủ nhiệm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Phòng theo dõi, quản lý;

- Phối hợp với Văn phòng Sở chuẩn bị công tác hậu cần phục vụ Hội nghị.

2. Phòng Quản lý Khoa học

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở viết và gửi giấy mời đại biểu tham dự và xác nhận thông tin đại biểu tham dự của cơ quan chủ trì, chủ nhiệm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Phòng theo dõi, quản lý;

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu theo sự phân công;
- Phối hợp đón tiếp, phát tài liệu đại biểu.

3. Phòng Quản lý Công nghệ, thị trường công nghệ và chuyên ngành

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (MC hội nghị);

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở viết và gửi giấy mời đại biểu tham dự và xác nhận thông tin đại biểu tham dự của các tổ chức khoa học và công nghệ và doanh nghiệp, cơ quan chủ trì, chủ nhiệm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Phòng theo dõi, quản lý.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Tham mưu công tác kinh phí, chế độ phục vụ hội nghị;
- Chuẩn bị nội dung, tài liệu theo sự phân công;
- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở viết và gửi giấy mời đại biểu tham dự và xác nhận thông tin đại biểu tham dự của cơ quan chủ trì, chủ nhiệm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Phòng theo dõi, quản lý;
- Phối hợp thực hiện các nội dung về thực hiện chứng từ thanh toán.

5. Trung tâm Ứng dụng và dịch vụ KHCN

- Xây dựng phim tư liệu về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 2016 - 2020 thuộc Chương trình NTMN;
- Phối hợp các đơn vị thực hiện giới thiệu, quảng bá các sản phẩm từ các đề tài, dự án nông thôn miền núi tại Hội nghị;
- Cử viên chức tham dự, đưa tin về Hội nghị .

6. Văn phòng Sở

- Phối hợp với các Phòng liên quan phát hành giấy mời;
- Hợp đồng thuê hội trường; khánh tiết;
- Phối hợp các Phòng liên quan: Đón tiếp đại biểu;
- Thực hiện chế độ trà, nước, giải lao cho đại biểu;
- Văn phòng phẩm phục vụ Hội nghị.

VIII. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ các nội dung, nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này các phòng, đơn vị phân công cụ thể cho từng thành viên thực hiện và tham mưu lãnh đạo Sở triển khai thực hiện tốt Hội nghị.

2. Giao Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ cơ sở có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị liên quan thực hiện đạt kết quả./.

Nơi nhận:

- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng: VP Sở, KH, KH-TC, QLCN, Thanh tra Sở;
- TT. UD&DV KHCN, Chi cục;
- Lưu: VT, QLKHCNCS.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phan Văn Hiếu