

Số: /KH-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày 31 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tập huấn nghiệp vụ công tác quản lý hoạt động khoa học và công nghệ năm 2020

I. Mục đích, yêu cầu

- Giúp các sở, cơ quan, ban, ngành, địa phương, tổ chức khoa học và công nghệ và doanh nghiệp thực hiện tốt các quy định hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

- Hiểu rõ và thực hiện đúng công tác quản lý hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở; xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước; xây dựng và tổ chức thực hiện dự án đổi mới thiết bị công nghệ; công tác thanh quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước và xử lý tài sản hình thành từ các chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ.

II. Nội dung

1. Công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

2. Hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

3. Hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

4. Hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện dự án đổi mới thiết bị công nghệ.

5. Hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước và xử lý tài sản hình thành từ các chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ.

III. Thành phần tham dự

- Thủ trưởng và chuyên viên phụ trách công tác khoa học và công nghệ của các sở, cơ quan, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh;

- Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng/Phòng Kinh tế các huyện, thành phố;

- Đại diện lãnh đạo cơ quan chủ trì, chủ nhiệm, thư ký, kế toán các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Đại diện lãnh đạo các tổ chức khoa học và công nghệ và doanh nghiệp.

- Lãnh đạo Sở và công chức, viên chức của Sở Khoa học và Công nghệ.

* Dự kiến khoảng: 250 đại biểu

IV. Thời gian và địa điểm

1. Thời gian: **01 ngày, thứ 3, ngày 18/02/2020**

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

(Địa chỉ: 45 Đại lộ Hùng Vương, TP.Quảng Ngãi; ĐT: 055 3710 477 - 3826794).

V. Dự toán kinh phí: Từ nguồn kinh phí ngân sách được giao cho Sở KH&CN năm 2020 (Phụ lục dự toán kèm theo).

VI. Tài liệu và báo cáo viên phục vụ tập huấn

1. Tài liệu phục vụ cho các đại biểu tham dự tập huấn bao gồm các văn bản pháp quy hiện hành và tài liệu hướng dẫn do các phòng biên soạn, giới thiệu, được đăng tải tại mục Thông tin cần biết trên Cổng thông tin điện tử thành phần của Sở <http://www.quangngai.gov.vn/vi/sokhcn/Pages/home.aspx>

- Nội dung 1 và 2 giao Phòng Quản lý KH&CN cơ sở biên soạn, giới thiệu;

- Nội dung 3 giao phòng Quản lý Khoa học biên soạn, giới thiệu;

- Nội dung 4 giao phòng Quản lý CN, TTCN và Chuyên ngành biên soạn, giới thiệu;

- Nội dung 5 giao phòng Kế hoạch - Tài chính biên soạn, giới thiệu;

* Tất cả tài liệu phục vụ tập huấn các phòng gửi về cho phòng Quản lý KH&CN cơ sở để tổng hợp, biên tập trình lãnh đạo Sở phê duyệt và phối hợp với Trung tâm Ứng dụng và Dịch vụ KHCN để đăng trên trang Web Sở, **trước ngày 08/02/2020** (theo địa chỉ eOffice thanhhn-sk@quangngai.gov.vn).

2. Báo cáo viên: Chuẩn bị tài liệu và trình bày trên Powerpoint theo sự phân công (Có Chương trình tập huấn chi tiết kèm theo).

VII. Phân công thực hiện

1. Văn phòng Sở

- Phối hợp với các Phòng liên quan phát hành giấy mời.

- Hợp đồng thuê hội trường; khánh tiết.

- Phối hợp phòng Cơ sở, KH và QLCN: đón tiếp đại biểu.

- Thực hiện chế độ trà nước giải lao cho đại biểu.

- Văn phòng phẩm phục vụ tập huấn.

2. Phòng Quản lý KH&CN cơ sở

- Chủ trì, phối với các phòng, đơn vị chuẩn bị nội dung, tài liệu và thực hiện nhiệm vụ báo cáo viên phục vụ tập huấn theo sự phân công.
- 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, thư ký, kế toán 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 tập huấn.

4. Phòng Quản lý Khoa học

- Chuẩn bị nội dung, tài liệu và thực hiện nhiệm vụ báo cáo viên phục vụ tập huấn theo sự phân công;
- Phối hợp với Văn phòng Sở gửi giấy mời đại biểu tham dự và xác nhận thông tin đại biểu tham dự của cơ quan chủ trì, chủ nhiệm, thư ký, kế toán các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Phòng theo dõi, quản lý.

5. Phòng Quản lý Công nghệ, Thị trường công nghệ và chuyên ngành

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (MC hội nghị);
- Chuẩn bị nội dung, tài liệu và thực hiện nhiệm vụ báo cáo viên phục vụ tập huấn theo sự phân công;
- Phối hợp với Văn phòng Sở 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, thư ký, kế toán các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Phòng theo dõi, quản lý.

3. Phòng Kế hoạch-Tài chính

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

6. Trung tâm Ứng dụng và dịch vụ KH&CN

- Phối hợp Phòng Quản lý KH&CN cơ sở đăng tải nội dung tài liệu tập huấn lên trang web thành phần của Sở.
- Cử viên chức tham dự, đưa tin hội nghị tập huấn.

VIII. Tổ chức thực hiện

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 nội dung tập huấn nghiệp vụ công tác quản lý hoạt động khoa học và công nghệ năm 2020./.

Nơi nhận:

- PCT UBND tỉnh Đặng Ngọc Dũng (Báo cáo)
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng: VP sở, Khoa học, KH-TC, QLCN, Thanh tra Sở;
- TT UD&DV KHCN, Chi cục;
- Lưu: VT, QLKH&CN cơ sở.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Thành

CHƯƠNG TRÌNH
Tập huấn nghiệp vụ công tác quản lý hoạt động
khoa học và công nghệ năm 2020

- **Thời gian:** 01 ngày, bắt đầu lúc 7 giờ 30, từ ngày 18/02/2020
- **Địa điểm:** Hội trường tầng 7, Khách sạn Hùng Vương, Tp.Quảng Ngãi

Thời gian	NỘI DUNG	Thực hiện
7h00-7h30	Tiếp đón đại biểu	VP + Cơ sở + KH
7h30-7h40	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Phòng QLCN
7h40-7h50	Phát biểu khai mạc	Ông Nguyễn Văn Thành, Giám đốc Sở KH&CN
7h50-8h40	Hướng dẫn công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở	Ông Hồ Ngọc Thanh, Trưởng phòng QLKH&CN cơ sở
8h40-9h50	Hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	Ông Hồ Ngọc Thanh, Trưởng phòng QLKH&CN cơ sở
9h50-10h00	<i>Giải lao</i>	
10h00-10h45	Hướng dẫn xây dựng và thực hiện dự án Đổi mới thiết bị công nghệ	Ông Võ Thanh Thoại, Trưởng phòng QLCN, TTCN&CN
10h45-11h30	Trao đổi, thảo luận	Toàn thể hội nghị
11h30 - 13h30	Nghỉ trưa	
13h30-14h50	Hướng dẫn xây dựng và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Bà Võ Thị Thúy Nga, PTP phụ trách phòng quản lý khoa học
14h50-15h00	<i>Giải lao</i>	
15h00-16h00	Hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán các dự án Đổi mới thiết bị công nghệ và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Bà Nguyễn Thị Thanh Trúc, Phó Trưởng phòng KH-TC
16h00-16h30	Hướng dẫn xử lý tài sản hình thành từ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Ông Nguyễn Tạ Quyền, Trưởng phòng KH-TC
16h30-16h50	Trao đổi, thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm	Toàn thể hội nghị
16h50-17h00	Kết thúc Hội nghị	Ông Nguyễn Văn Thành, Giám đốc Sở KH&CN

