

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thông tin và Ứng dụng khoa học và công nghệ tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTTTUD ngày/...../2022)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

a) Trung tâm Thông tin và Ứng dụng khoa học và công nghệ tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp khoa học và công nghệ trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ; có chức năng thông tin, thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, nghiên cứu ứng dụng, triển khai, chuyển giao công nghệ, dịch vụ khoa học và công nghệ, phục vụ công tác quản lý nhà nước của tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

Trung tâm chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Sở Khoa học và Công nghệ; sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan theo quy định của pháp luật.

b) Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Trụ sở làm việc

Trụ sở làm việc của Trung tâm đặt tại số 202 Bạch Đằng, phường Phước Trung, thành phố Bà Rịa, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

CHƯƠNG II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 7 và Điều 8, Thông tư số 01/2021/TT-BKHCN ngày 01/3/2021 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC BỘ MÁY, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

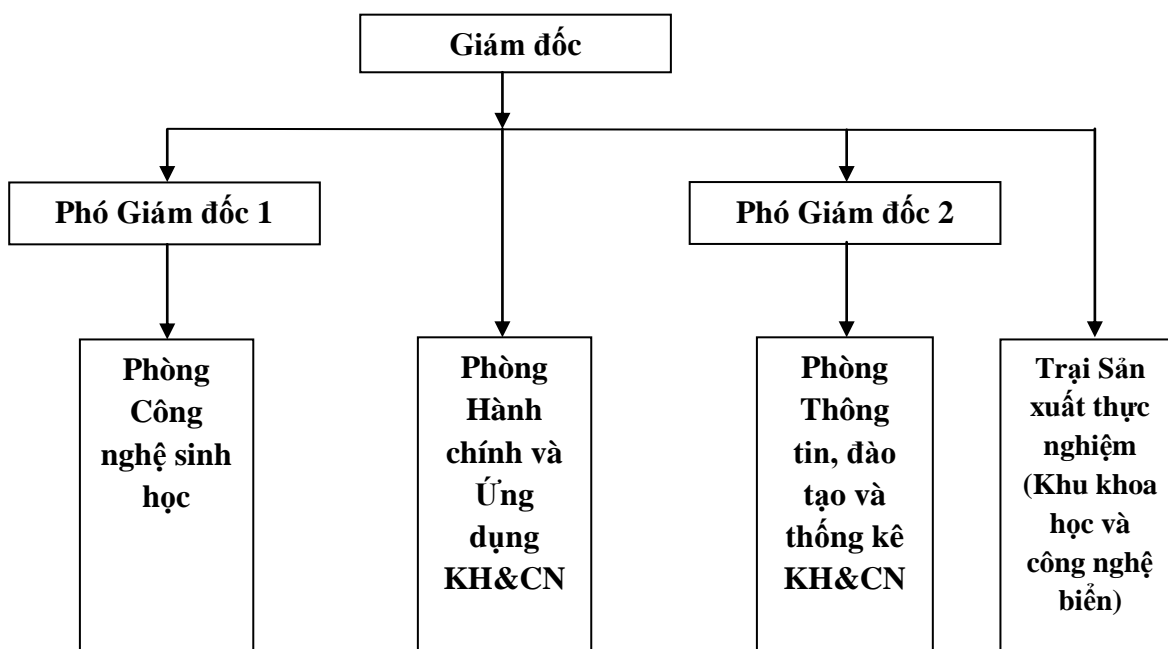
Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Tổ chức bộ máy

- Ban lãnh đạo gồm có: Giám đốc và 2 Phó Giám đốc.
- Trung tâm có các phòng, bộ phận tham mưu giúp việc cho Ban Giám đốc, gồm có:

- + Phòng Hành chính và Ứng dụng khoa học và công nghệ;
- + Phòng Thông tin, đào tạo và thống kê khoa học và công nghệ;
- + Phòng Công nghệ sinh học.

2. Sơ đồ tổ chức



3. Số lượng người làm việc

Số lượng người làm việc của Trung tâm được UBND tỉnh giao hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của Trung tâm được cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 5. Chế độ làm việc

Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng:

- Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

- Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc phụ trách, chỉ đạo một số công tác của Trung tâm; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt thì ủy quyền cho 01 Phó Giám đốc điều hành hoạt động của Trung tâm.

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc được thực hiện về phân cấp quản lý công chức, viên chức của UBND tỉnh và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Nhiệm vụ của lãnh đạo Trung tâm

1. Giám đốc

a) Phụ trách và chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Trung tâm, trực tiếp phụ trách công tác phòng Hành chính và Ứng dụng khoa học và công nghệ.

b) Công tác tổ chức cán bộ, quy hoạch đào tạo bồi dưỡng viên chức; Công tác quy hoạch, kế hoạch hàng năm, 5 năm, dài hạn, chiến lược phát triển Trung tâm; thực hiện quy chế dân chủ; Công tác Thi đua - khen thưởng; Xây dựng nguồn lực thông tin KH&CN, bảo vệ nội bộ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng...

c) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công.

2. Các Phó Giám đốc

a) Phụ trách công tác các phòng: Phòng Thông tin, đào tạo và thống kê khoa học và công nghệ; Phòng Công nghệ sinh học.

b) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở, Giám đốc Trung tâm phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, số lượng người làm việc của các Phòng chuyên môn

1. Phòng Hành chính và Ứng dụng khoa học và công nghệ

- Nhiệm vụ

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động ngắn hạn, trung hạn và dài hạn; hướng dẫn xây dựng và tổng hợp kế hoạch hoạt động sự nghiệp và dịch vụ; tổng hợp, cân đối, lập dự toán ngân sách nhà nước để thực hiện kế hoạch hoạt động hàng năm, trung hạn và dài hạn; công tác kế toán; bảo vệ kế hoạch hoạt động hàng năm, bổ sung hoặc điều chỉnh kế hoạch nhiệm vụ phù hợp với tình hình thực tế phát sinh;

b) Chủ trì, phối hợp các phòng, bộ phận xây dựng tiến độ triển khai kế hoạch; theo dõi, đôn đốc đánh giá tình hình thực hiện chỉ tiêu kế hoạch hàng quý, 06 tháng, cả năm và đột xuất;

c) Hướng dẫn, phối hợp với các phòng lập dự toán thu, chi ngân sách và **hoạt động sản xuất thương mại**; căn cứ kế hoạch kinh phí được cấp trên giao, phối hợp các phòng tham mưu lập, trình duyệt và thực hiện dự toán thu chi ngân sách hàng năm theo quy định; thực hiện thanh toán tạm ứng và quyết toán định kỳ theo quy định;

d) Theo dõi, đôn đốc và giám sát việc thực hiện kế hoạch tài chính của Trung tâm; công khai về dự toán và quyết toán, thu, chi ngân sách của Trung tâm;

e) Tham mưu công tác quy hoạch, tổ chức bộ máy, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức, sắp xếp, luân chuyển, chuyển đổi vị trí làm việc; quản lý hồ sơ viên chức, người lao động theo quy định;

f) Tổ chức thực hiện và quản lý công tác văn thư, lưu trữ, bảo mật, quản lý con dấu theo quy định; lập, quản lý hồ sơ, tài liệu các cuộc họp của Trung tâm; kiểm tra thể thức và thủ tục ban hành văn bản hành chính; Thực hiện công tác cải cách TTHC; công tác ISO hành chính;

g) Quản lý tài sản, trang thiết bị (trụ sở, máy móc, thiết bị,...); tổng hợp đề xuất, chủ trì thẩm định kinh phí, mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ hoạt động của Trung tâm;

h) Tham mưu công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động theo quy định; tham mưu thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức và người lao động;

i) Phối hợp với các đơn vị liên quan phổ biến và triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành của cơ quan cấp trên;

j) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ cơ quan an toàn, phòng chống cháy nổ;

k) Tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm; tham mưu xử lý và cung cấp thông tin báo chí theo quy định;

l) Tổ chức đăng ký thực hiện nghiên cứu, triển khai, chuyển giao và nhân rộng các kết quả của đề tài, dự án và dự án sản xuất thử nghiệm về KH&CN. Các dự án về chương trình đổi mới công nghệ quốc gia, các dự án về chương trình nâng cao năng suất chất lượng;

m) Xây dựng các mô hình trình diễn về ứng dụng công nghệ mới, các kỹ thuật tiên bộ và phổ biến nhân rộng; tổ chức thực hiện các hoạt động trình diễn, kết nối cung cầu công nghệ;

n) Hỗ trợ cho cơ quan quản lý Nhà nước về tổ chức thực hiện và triển khai các hoạt động ứng dụng tiên bộ KH&CN cấp huyện. Hỗ trợ cho cơ quan quản lý nhà nước về các hoạt động kỹ thuật trong lĩnh vực ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ, an toàn bức xạ và hạt nhân. Tổ chức triển khai các hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử;

o) Tổ chức nghiên cứu và chuyển giao ứng dụng khoa học công nghệ trong các lĩnh vực khác như công nghệ tiết kiệm năng lượng và năng lượng tái tạo, công nghệ xử lý nước, công nghệ xử lý giảm thiểu ô nhiễm môi trường, công nghệ phòng chống sét; Tổ chức nghiên cứu, triển khai ứng dụng thành tựu KH&CN trong và ngoài nước vào các lĩnh vực sản xuất, đời sống và bảo vệ môi trường;

p) Nghiên cứu ứng dụng công nghệ mới, vật liệu mới, trí tuệ nhân tạo (AI), internet vạn vật (IoT), dữ liệu lớn (Big Data), thực tế ảo (VR, AR), in 3D, cơ - điện tử, tự động hóa, năng lượng mới và tiết kiệm năng lượng, kỹ thuật viễn thám và GIS... để tổ chức xây dựng các quy trình, lắp đặt chế tạo thiết bị, sản xuất các sản phẩm hoặc công trình phục vụ sản xuất và đời sống;

q) Tổ chức xây dựng, lắp đặt và chế tạo thiết bị, sản xuất các sản phẩm hoặc các công trình phục vụ sản xuất và đời sống sau khi nghiên cứu thành công hoặc nhận chuyển giao công nghệ từ các tổ chức KH&CN trong và ngoài nước;

r) Phối hợp với các viện, trường và các tổ chức KH&CN sở hữu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, công nghệ mới bảo đảm phù hợp với điều kiện đặc thù của địa phương và hỗ trợ doanh nghiệp đổi mới công nghệ;

s) Thực hiện các hợp đồng dịch vụ trong lĩnh vực KH&CN phù hợp với quy định của pháp luật;

t) Hợp tác nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; Tổ chức thực hiện các đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm và các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng trong kế hoạch hoạt động KH&CN hàng năm của đơn vị;

u) Quản trị hệ thống mạng tại Trung tâm; Bảo trì, bảo dưỡng thiết bị công nghệ, máy tính do Trung tâm quản lý;

v) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo Trung tâm phân công.

- **Số lượng người làm việc:** Số lượng người làm việc gồm 16 người, trong đó gồm: 01 Trưởng phòng, 02 phó Trưởng phòng, 01 kế toán, 01 thủ quỹ - Văn thư, 03 kỹ sư, 01 cán sự và 01 chuyên viên. 04 hợp đồng theo Nghị định 68 và Nghị định 161 (01 tạp vụ, 02 bảo vệ, 01 lái xe), 02 hợp đồng lao động từ nguồn thu

2. Phòng Thông tin, đào tạo và thống kê KH&CN

- Nhiệm vụ

a) Tham mưu tổ chức và thực hiện xử lý, phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, thông tin, số liệu thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ lãnh đạo, quản lý nhà nước của địa phương; xuất bản và cung cấp các xuất bản phẩm định kỳ, ấn phẩm chuyên đề, tạp chí thuộc lĩnh vực thông tin, thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

b) Tổ chức thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định;

c) Khai thác, tra cứu và cung cấp các nguồn tin khoa học và công nghệ trong nước và nước ngoài để phục vụ cho công tác xác định, tuyển chọn, thực hiện và đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác cho các chương trình, đề án quan trọng của địa phương, phục vụ nghiên

cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo, phục vụ phát triển kinh tế-xã hội của địa phương;

d) Thiết lập, triển khai và kết nối Mạng VinaREN, các mạng thông tin khoa học và công nghệ khác; ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông, phương tiện kỹ thuật tiên tiến trong hoạt động thông tin, thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; quản lý công thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ;

e) Tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành khoa học và công nghệ tại địa phương;

f) Tổ chức thực hiện các cuộc điều tra thống kê khoa học và công nghệ thuộc Chương trình điều tra thống kê quốc gia và ngoài Chương trình điều tra thống kê quốc gia tại địa phương; tổng hợp, xử lý, phân tích và cập nhật vào cơ sở dữ liệu về các cuộc điều tra thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của địa phương; phổ biến, công bố kết quả điều tra thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của địa phương khi có yêu cầu;

g) Tổ chức và phát triển nguồn tin khoa học và công nghệ của địa phương; bổ sung sách, báo, tài liệu dưới các hình thức như mua, tặng, trao đổi; tổ chức và phát triển công tác thư viện, thư viện điện tử, thư viện số, mạng thông tin khoa học và công nghệ của địa phương; tham gia Liên hợp thư viện Việt Nam về các nguồn tin khoa học và công nghệ;

h) Tổ chức, phối hợp tổ chức và tham gia Chợ công nghệ và thiết bị (Techmart), kết nối cung - cầu công nghệ (Techdemo), sàn giao dịch thông tin công nghệ trực tiếp và trên mạng Internet, triển lãm, hội chợ khoa học và công nghệ. Thu thập, cung cấp thông tin công nghệ, các sản phẩm và dịch vụ thông tin khoa học và công nghệ; thông tin kết quả nghiên cứu ứng dụng, các tiến bộ kỹ thuật tại địa phương; thông tin về các chuyên gia tư vấn khoa học và công nghệ;

i) Tổ chức và thực hiện phổ biến thông tin khoa học và công nghệ, thông tin thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của địa phương; phối hợp với các cơ quan truyền thông đại chúng đưa tri thức khoa học đến với mọi đối tượng; cung cấp thông tin khoa học và công nghệ phục vụ phát triển nông nghiệp, nông dân, nông thôn;

j) Tổ chức và phối hợp tổ chức tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ liên quan KH&CN;

k) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo Trung tâm phân công.

- **Số lượng người làm việc:** Số lượng người làm việc gồm 07 người, trong đó gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 03 kỹ sư, 01 biên tập viên và 01 phóng viên.

3. Phòng Công nghệ sinh học

- Nhiệm vụ

a) Nghiên cứu, ứng dụng công nghệ sinh học thu nhận các hợp chất thứ cấp từ tế bào thực vật; Lựa chọn các tiên bộ kỹ thuật mới và tổ chức khảo nghiệm để hoàn thiện quy trình kỹ thuật phù hợp với điều kiện của địa phương đối với các sản phẩm mới và giống cây, con mới;

b) Nghiên cứu, ứng dụng công nghệ sinh học trong nhân giống, lai tạo giống cây trồng mới, cây giống đặc thù tăng khả năng chống bệnh cho cây trồng; phục tráng các giống cây; bảo tồn các giống cây trồng quý hiếm tại địa phương;

c) Chuyển giao, nhận chuyển giao và tổ chức khảo nghiệm để hoàn thiện quy trình phù hợp với điều kiện địa phương đối với các sản phẩm thuộc lĩnh vực công nghệ sinh học và nông nghiệp công nghệ cao;

d) Tổ chức nghiên cứu, thử nghiệm và sản xuất, thương mại hóa các sản phẩm công nghệ sinh học;

e) Thực hiện các dịch vụ phân tích, kiểm nghiệm về lĩnh vực khoa học công nghệ phục vụ công tác hỗ trợ cho cơ quan quản lý Nhà nước về công tác kiểm tra, thử nghiệm đánh giá chất lượng hàng hoá, các chế phẩm trong hoạt động nghiên cứu phát triển và ứng dụng công nghệ sinh học phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

f) Thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng trong kế hoạch hoạt động KH&CN hàng năm của đơn vị;

g) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo Trung tâm phân công.

- **Số lượng người làm việc:** Số lượng người làm việc gồm 07 người, trong đó gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 04 kỹ sư, 01 kỹ thuật viên.

CHƯƠNG IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Đối với Sở KH&CN và các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

a) Đối với Sở KH&CN: Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Sở KH&CN;

b) Đối với các phòng và các đơn vị trực thuộc Sở: Là mối quan hệ ngang cấp, cùng phối hợp thực hiện nhiệm vụ chung của Sở.

Điều 9. Đối với các Sở, Ban, Ngành, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

a) Đối với các Sở, Ban, Ngành: Tuân thủ các chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất các hoạt động của Trung tâm, chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ theo quy định của pháp luật;

b) Đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan: Là mối quan hệ hợp tác, tạo điều kiện cho nhau theo đúng quy định của pháp luật để cùng hoàn thành nhiệm vụ.

CHƯƠNG V

HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH CỦA TRUNG TÂM

Điều 10. Nguồn tài chính của Trung tâm

a) Nguồn tài chính do Nhà nước cấp gồm:

- Kinh phí cấp cho hoạt động thường xuyên thực hiện tự chủ;
- Kinh phí cấp cho hoạt động thường xuyên theo chức năng được cấp có thẩm quyền giao;
- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua tuyển chọn đề tài, dự án theo quy định của pháp luật;
- Kinh phí đầu tư, tăng cường trang thiết bị, cơ sở vật chất theo đề tài, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Kinh phí đầu tư phát triển được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Kinh phí nhiệm vụ đột xuất

b) Nguồn viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

c) Nguồn thu của Trung tâm gồm:

- Thu từ hợp đồng dịch vụ.

Điều 11. Nội dung chi của Trung tâm

a) Chi thường xuyên thực hiện tự chủ

- Chi lương, tiền công, phụ cấp, các khoản trợ cấp, các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Nhà nước;
- Chi quản lý hành chính của đơn vị (bao gồm tiền điện, nước, vệ sinh môi trường, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc...);
- Chi sửa chữa cơ sở vật chất trang thiết bị, nhà xưởng....;
- Nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định của pháp luật;
- Các khoản chi khác có tính chất thường xuyên.

b) Chi thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng

- Bao gồm các khoản liên quan đến thực hiện nhiệm vụ.

c) Chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua tuyển chọn đề tài, dự án theo quy định của pháp luật.

d) Chi đầu tư, tăng cường trang thiết bị, cơ sở vật chất (mua sắm, nâng cấp các trang thiết bị, chống xuống cấp cơ sở vật chất) dưới dạng dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

e) Chi đầu tư phát triển được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

f) Chi thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

g) Chi nguồn dịch vụ theo quy định.

h) Chi khác.

Điều 12. Cơ chế tài chính

Trung tâm thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG VI

CƠ CHẾ QUẢN LÝ, CƠ CHẾ CHÍNH SÁCH VÀ CÁC VẤN ĐỀ

LIÊN QUAN ĐẾN NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 13. Cơ chế quản lý, cơ chế chính sách và các vấn đề liên quan đến người lao động thực hiện theo Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Quyết định số 04/2014/QĐ-UBND ngày 24/01/2014 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc ban hành quy định thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu; các quy định khác của Nhà nước có liên quan.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 15. Toàn thể viên chức, người lao động của Trung tâm và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện theo Quy chế này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc Trưởng phòng Hành chính và Ứng dụng khoa học và công nghệ trình Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định.

GIÁM ĐỐC

