

*Cần Thơ, ngày 23 tháng 8 năm 2021*

## **THÔNG BÁO**

### **Kết luận của Ban Giám đốc Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ tại buổi làm việc ngày 20 tháng 8 năm 2021**

Ngày 20 tháng 8 năm 2021, Ban Giám đốc Trung tâm đã có buổi làm việc trực tuyến về tình hình triển khai các hoạt động của Trung tâm trong năm 2021 và tiếp tục thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19 của đơn vị.

Tham dự buổi làm việc có đại diện Lãnh đạo các Phòng Hành chính Tổng hợp, Truyền thông KH&CN, Thông tin KH&CN, Dịch vụ KH&CN, cùng toàn thể viên chức và người lao động thuộc Trung tâm (Vắng có lý do: bà Trần Thị Ngọc Các).

Sau khi nghe Lãnh đạo các Phòng báo cáo về tình hình triển khai các hoạt động chuyên môn từ ngày 26/7/2021 đến ngày 20/8/2021; TP. Hành chính - Tổng hợp phổ các văn bản liên quan đến vấn đề phòng chống dịch bệnh COVID -19 trên địa bàn TP. Cần Thơ và tình hình ứng dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà; Lãnh đạo các phòng báo cáo các công việc thực hiện theo Thông báo kỳ họp giao ban tháng 7 ngày 26/7/2021; Kế toán báo cáo tình hình thanh toán kinh phí năm 2021 đến tập thể viên chức và người lao động Trung tâm, Ban Giám đốc Trung tâm kết luận như sau:

**1.** Đề nghị lãnh đạo các phòng tập thể viên chức và người lao động tiếp tục bám sát và triển khai toàn diện các hoạt động của kế hoạch hoạt động thông tin và thống kê KH&CN năm 2021 đã được Sở giao. Phấn đấu đến ngày 30/9/2021 hoàn thành tối thiểu 73% thanh toán kinh phí và hoàn thành tất cả nhiệm vụ được giao trước 15/12/2021. Phòng nào không hoàn thành thì lãnh đạo phòng, tập thể viên chức, người lao động của phòng và cá nhân thành viên Ban giám đốc phụ trách phải chịu trách nhiệm trước tập thể Trung tâm.

**2.** Ban Giám đốc đôn đốc các phòng tiếp tục thực hiện các nội dung còn lại theo Thông báo Kết luận của Ban Giám đốc tại buổi làm việc ngày 26/7/2021 (do một số nội dung công việc chưa tới thời gian hoàn thành).

**3.** Giao BCH Chi đoàn Trung tâm năng động, mạnh dạn hơn trong hoạt động đoàn và thường xuyên trao đổi, chia sẻ thông tin với ĐNTN.

**4.** Giao BCH Chi đoàn phối hợp P. Hành chính - Tổng hợp tiếp tục tuyên truyền phổ biến các nội dung về phòng chống dịch COVID -19 đến đoàn viên, VC và NLD.

**5.** Giao P. Hành chính - Tổng hợp tiếp tục thực hiện rà soát các văn bản ban hành về vấn đề phòng chống dịch COVID -19 trên địa bàn TP. Cần Thơ. Dán bảng thông báo đầy đủ các văn bản và đồng thời gửi các văn bản qua hộp thư điện tử (bao gồm gmail và mail cantho.gov.vn) đến toàn thể VC và NLD. Đối với NLD không sử dụng công nghệ thông tin (ông Nguyễn Thanh Sự và bà Võ Thị Hồng Loan) đề nghị P.HCTH gửi bản giấy đến từng cá nhân và có ký nhận vào sổ lưu.

**6.** Giao TP. Hành chính - Tổng hợp rà soát VC và NLD Trung tâm chưa có thẻ viên chức báo cáo lại Ban Giám đốc.

**7.** Giao PGĐ Nguyễn Hoàng Oanh tiếp tục chỉ đạo P. Hành chính - Tổng hợp phổ biến các văn bản về phòng chống dịch bệnh COVID -19 và theo dõi VC, NLD thực hiện khai báo y tế hằng ngày (trước 10 giờ 30'), kèm theo báo cáo hình ảnh lên nhóm Zalo.

**8.** Giao PGĐ Nguyễn Hoàng Oanh tiếp tục chỉ đạo P. Hành chính - Tổng hợp phát hành lịch làm việc tại cơ quan tạm thời theo hàng tuần (để kịp thời bổ sung VC và NLD khi đã hết thời gian không di chuyển được do tình hình dịch bệnh tại khu vực sinh sống).

**9.** Giao TP. Hành chính - Tổng hợp tiếp tục tham mưu giải quyết dứt điểm trường hợp nghỉ việc của bà Trần Thị Ngọc Các và các vấn đề liên quan về đào tạo của bà Các. Giao PGĐ Nguyễn Hoàng Oanh hỗ trợ liên hệ ông Tôn Bình Minh (chồng bà Các, liên hệ về vấn đề nghỉ việc của bà Các) . P.HCTH cố gắng liên hệ trực tiếp với bà Các để giải quyết dứt điểm sớm nhất.

**10.** Giao PGĐ Lê Nguyễn Trung Khanh chỉ đạo Phòng Thông tin thực hiện thanh quyết toán 36 triệu (Bản tin KH&CN số 4, đường truyền VinaREN, nhuận bút ấn phẩm). Hoàn thành tất cả các thủ tục thanh toán chậm nhất vào ngày 15/9/2021.

**11.** Giao PGĐ Lê Nguyễn Trung Khanh chỉ đạo Phòng Thông tin tổ chức 01 Hội thảo. Hoàn thành tất cả các thủ tục thanh toán chậm nhất vào ngày 27/9/2021 (cân nhắc cách tổ chức và thời gian tổ chức).

**12.** Giao PGĐ Lê Nguyễn Trung Khanh tiếp tục chỉ đạo Phòng Thông tin thương thảo mua thông tin trọn gói và trình Giám đốc ký hợp đồng và thanh toán chậm nhất ngày 20/9/2021.

**13.** Giám Đốc chỉ đạo Phòng Dịch vụ tổ chức “Hội thảo liên kết và chia sẻ nguồn lực thông tin thiết bị công nghệ”. Hoàn thành tất cả các thủ tục thanh toán chậm nhất vào ngày 27/9/2021 (cân nhắc cách tổ chức và thời gian tổ chức).

**14.** Giám Đốc chỉ đạo Phòng Dịch vụ thực hiện hoàn thành thanh toán phần còn lại của 1.000 tin trang Catex.vn (20 triệu). Hoàn thành tất cả các thủ tục thanh toán chậm nhất vào ngày 30/8/2021.

**15.** Giao PGĐ Nguyễn Hoàng Oanh chỉ đạo Phòng Truyền thông tiếp tục thực hiện thanh toán cập nhật tin (70 triệu). Hoàn thành tất cả các thủ tục thanh toán chậm nhất vào ngày 01/9/2021.

**16.** Giao PGĐ Nguyễn Hoàng Oanh chỉ đạo Phòng Truyền thông tổ chức 01 Hội thảo. Hoàn thành tất cả các thủ tục thanh toán chậm nhất vào ngày 27/9/2021 (cần nhắc cách tổ chức và thời gian tổ chức).

**17.** Giao PGĐ Nguyễn Hoàng Oanh tiếp tục chỉ đạo Phòng Truyền thông thực hiện thuê bảo mật chứng thư số. Hoàn chỉnh hợp đồng và trình Giám đốc ký trước 20/10/2021.

**18.** Giao PGĐ Nguyễn Hoàng Oanh tiếp tục theo dõi chỉ đạo Phòng Truyền thông và phối hợp Kế toán tiếp tục thanh toán đợt 2 hợp đồng bảo trì các trang thông tin điện tử. Thời gian hoàn thành trước 15/10/2021.

**19.** Giao Ban chủ nhiệm Dự án “Hỗ trợ các cá nhân, nhóm cá nhân và doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (startup)”: Tiếp tục thực hiện các công việc tiếp theo của Dự án và rà soát lại quá trình thực hiện dự án và báo cáo Giám đốc.

**20.** Giao Ban chủ nhiệm Dự án “Hỗ trợ nâng cao năng lực cho các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo”: Tiếp tục thực hiện các công việc tiếp theo của Dự án, hoàn chỉnh nộp về phòng Quản lý khoa học chậm nhất vào ngày 27/8/2021 và rà soát lại quá trình thực hiện dự án và báo cáo Giám đốc.

**21.** Giám đốc chỉ đạo các đồng chí Điền, Hương, Hằng và các đồng chí liên quan tiếp tục thực hiện các thủ tục tiếp theo của dự án nâng cao năng lực hoạt động của Trung tâm theo yêu cầu của Sở.

**22.** Đề nghị Lãnh đạo các phòng phối hợp Kế toán và Ban Giám đốc phụ trách rà soát thống nhất số dự toán và số thực chi trong các hợp đồng. Giao Kế toán “ghi chú” trong tất cả các hợp đồng khi trình Giám đốc ký và Kế toán chịu trách nhiệm với Ban Giám đốc nếu không hoàn thành.

**23.** Đề nghị Lãnh đạo các phòng, chủ nhiệm các nhiệm vụ KH&CN rà soát và thông nhất các văn bản có tính giá trị pháp lý trước khi tham mưu cho Ban Giám đốc trong quá trình thanh quyết toán các nhiệm vụ KH&CN.

**Nơi nhận:**

- BGD (để báo cáo);
- LĐ các phòng (để thực hiện);
- BCH chi đoàn (để thực hiện);
- Lưu: VT, HCTH.

**PHÒNG HÀNH CHÍNH – TỔNG HỢP**