

Số: /QĐ-ĐCK

Hà Nội, ngày

tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Khuyến công

CỤC TRƯỞNG

CỤC ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, CHUYỂN ĐỔI XANH VÀ KHUYẾN CÔNG

Căn cứ Quyết định số 936/QĐ-BCT ngày 02 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BCT ngày 02 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc ban hành Quy chế phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động của cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Văn phòng Cục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Khuyến công là đơn vị thuộc Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công, có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng thực hiện công tác quản lý nhà nước và tổ chức thực thi pháp luật đối với lĩnh vực khuyến công.

Điều 2. Nhiệm vụ chủ yếu

1. Giúp Cục trưởng xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động khuyến công trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tổ chức hướng dẫn triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Giúp Cục trưởng xây dựng chương trình khuyến công quốc gia từng giai đoạn, kế hoạch khuyến công quốc gia hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Hướng dẫn tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan:

a) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch thẩm định cấp Bộ các đề án, nhiệm vụ và dự toán kinh phí khuyến công quốc gia hàng năm;

b) Theo dõi, đôn đốc, giám sát tiến độ, kết quả thực hiện đề tham mưu, đề xuất kịp thời việc ngừng, điều chỉnh và bổ sung kế hoạch kinh phí hàng năm.

c) Hướng dẫn, xử lý, giải quyết khó khăn, vướng mắc của các địa phương, đơn vị trong quá trình triển khai các hoạt động khuyến công.

4. Chủ trì, giúp Cục trưởng hướng dẫn và tổ chức thực hiện công tác bình chọn, tôn vinh sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu các cấp theo quy định; xây dựng, trình ban hành Kế hoạch hỗ trợ, phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp khu vực và cấp quốc gia. Hướng dẫn tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

5. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, kết quả thực hiện các đề án khuyến công quốc gia; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ theo quy định.

6. Chủ trì, thực hiện các nhiệm vụ, đề án khuyến công quốc gia:

a) Hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm ngoài nước;

b) Xây dựng các chương trình truyền thanh, truyền hình nhằm giới thiệu về các hoạt động và kết quả của chương trình khuyến công;

c) Xây dựng chương trình, tài liệu và tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công;

d) Tổ chức hội thảo chuyên đề, hội nghị đánh giá tổng kết về hoạt động khuyến công;

đ) Xây dựng kế hoạch, tổ chức đoàn ra học tập kinh nghiệm nước ngoài, trao đổi hợp tác quốc tế về quản lý khuyến công hàng năm.

e) Xây dựng, duy trì và phổ biến cơ sở dữ liệu về khuyến công.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu xử lý, giải quyết, tham gia góp ý đối với đề xuất, kiến nghị, yêu cầu của các Bộ, ngành, cơ quan và các địa phương, đơn vị về những vấn đề, nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

8. Xem xét, đề nghị khen thưởng đối với các cá nhân, tổ chức có thành tích xuất sắc trong thực hiện hoạt động khuyến công.

9. Theo dõi, tổng hợp tình hình, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện hoạt động khuyến công trên phạm vi cả nước.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

Điều 3. Chế độ làm việc

Phòng Khuyến công thực hiện chế độ làm việc theo Quy chế làm việc của Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Văn phòng Cục, Phòng Khuyến công và các đơn vị thuộc Cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo Cục;
- Các đơn vị thuộc Cục;
- Lưu: VT, ĐCK (Hoatth).

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Thị Lâm Giang