

Số: /KH-KHCN

Bắc Giang, ngày tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Phân công nhiệm vụ tổ chức Ngày hội Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Bắc Giang năm 2023 (Techfest Bắc Giang 2023) và trình diễn kết nối cung cầu công nghệ

Căn cứ Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 04/3/2023 của UBND tỉnh về tổ chức Ngày hội Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Bắc Giang năm 2023 (Techfest Bắc Giang 2023) và trình diễn kết nối cung cầu công nghệ; Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

I. Về khách mời

- Giao đồng chí Triệu Ngọc Trung trực tiếp chỉ đạo.

- Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ có trách nhiệm tổng hợp danh sách khách mời Trung ương, khách mời ngoài tỉnh và khách mời trong tỉnh gửi Văn phòng Sở trước ngày 25/10/2023, trong đó cần nêu tên cụ thể của khách mời tham dự để thuận lợi cho công tác ghi Giấy mời, biển tên đại biểu tham dự trong các sự kiện.

- Phân công cụ thể các phòng phụ trách khách mời như sau:

+ Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ phụ trách, trực tiếp liên hệ các đơn vị khách mời là đại biểu Trung ương và đại biểu các Sở KH&CN các tỉnh, thành phố bạn.

+ Phòng Quản lý khoa học công nghệ cơ sở và Sở hữu trí tuệ phụ trách, trực tiếp liên hệ các đơn vị khách mời trong tỉnh; tổng hợp danh sách gửi Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ.

+ Các phòng được phân công nhiệm vụ phụ trách các đoàn khách có trách nhiệm cung cấp danh sách Khách sạn, nhà nghỉ trên địa bàn thành phố Bắc Giang cho các đoàn khách tham khảo. Trong trường hợp các đoàn khách nhờ đặt phòng nghỉ, các đồng chí được phân công phụ trách liên hệ đặt giúp các đoàn.

(Có Phụ lục I danh sách các Khách sạn, nhà nghỉ kèm theo)

- Trên cơ sở danh sách khách mời của Phòng Công nghệ và Thị trường công nghệ, Phòng Quản lý cơ sở & sở hữu trí tuệ cung cấp Văn phòng Sở có trách nhiệm xây dựng phương án đón tiếp các đại biểu.

II. Đối với Cuộc thi “Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Bắc Giang năm 2023”

Giao đồng chí Triệu Ngọc Trung, Phó Giám đốc Sở chỉ đạo Trung tâm Ứng dụng Khoa học và Công nghệ thực hiện các nội dung sau:

- Tổ chức tập huấn chuyên sâu cho các dự án vào vòng bán kết cuộc thi Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Bắc Giang năm 2023.

- Mời thành viên Ban giám khảo Vòng thi chung kết đảm bảo chất lượng.

- Chuẩn bị cúp lưu niệm cho dự án đạt giải; thiết kế, in giấy chứng nhận Giải thưởng cuộc thi phục vụ trao Giải.

- Xây dựng kịch bản chi tiết Vòng thi Chung kết Cuộc thi KNĐMST Bắc Giang năm 2023.

- Một số nội dung khác phát sinh trong quá trình thực hiện, triển khai Cuộc thi.

III. Hoạt động ngày 10/11/2023

- **Nội dung:** Hội thảo khoa học “*Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo gắn với khai thác giá trị di tích lịch sử, văn hóa, cảnh quan thiên nhiên nhằm phát triển du lịch bền vững tỉnh Bắc Giang*” và một số hoạt động bên lề.

- Giao đồng chí Nguyễn Phúc Thương, Phó Giám đốc Sở chỉ đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ (đ/c Ngô Anh Hoàng và đ/c Vi Thế Sơn trực tiếp tham mưu).

- **Thời gian tổ chức:** Từ 14h30-19h30.

- **Địa điểm:** Khu du lịch Bàu tiên-Lục Ngạn.

- **Phân công nhiệm vụ cụ thể:** Theo **Phụ lục II** chi tiết kèm theo.

V. Hoạt động ngày 11/11/2023

1. Đối với Lễ khai mạc

- Giao đồng chí Triệu Ngọc Trung, Phó Giám đốc Sở giám sát chỉ đạo chung.

- **Thời gian tổ chức:** Từ 08h-10h30.

- **Địa điểm:** Hội trường lớn, Trung tâm Hội nghị tỉnh Bắc Giang.

- **Phân công nhiệm vụ cụ thể:** Theo **Phụ lục III** chi tiết kèm theo.

2. Đối với Diễn đàn “Tuổi trẻ hưởng ứng xây dựng hệ sinh thái đổi mới, sáng tạo và khởi nghiệp tỉnh Bắc Giang”

- Giao đồng chí Triệu Ngọc Trung, Phó Giám đốc Sở giám sát chỉ đạo chung.

- **Thời gian tổ chức:** Từ 14h-16h30.

- **Địa điểm:** Hội trường lớn, Trung tâm Hội nghị tỉnh Bắc Giang.

- **Phân công nhiệm vụ cụ thể:** Theo **Phụ lục IV** chi tiết kèm theo

3. Đối với Hội thảo khoa học “Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo gắn với phát triển các sản phẩm OCOP, nâng cao giá trị hàng hóa thúc đẩy phát triển nông nghiệp hữu cơ, nông nghiệp tuần hoàn tỉnh Bắc Giang”

- Giao đồng chí Nguyễn Thanh Bình, Giám đốc Sở giám sát chỉ đạo chung.
- **Địa điểm:** Hội trường tầng 4, Trung tâm Hội nghị tỉnh Bắc Giang
- **Thời gian tổ chức:** Từ 14h-17h00.
- **Phân công nhiệm vụ cụ thể:** Theo **Phụ lục V** chi tiết kèm theo.
- Giao Phòng Quản lý khoa học chủ trì phối hợp với Phòng Công nghệ và thị trường công nghệ tham mưu các nội dung của Hội thảo.

VI. Hoạt động ngày 12/11/2023

1. Nội dung: Lễ bế mạc và Chung kết cuộc thi Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Bắc Giang năm 2023
2. Thời gian: Từ 8h00-12h00.
3. Địa điểm: Trung tâm Hội nghị tỉnh Bắc Giang.
4. Phân công nhiệm vụ cụ thể: Theo **Phụ lục VI** kèm theo.

VII. Không gian triển lãm các sản phẩm OCOP, sản phẩm tiêu biểu, sản phẩm KNĐMST, Sản phẩm KH&CN:

- Giao đồng chí Triệu Ngọc Trung - Phó Giám đốc Sở chỉ đạo Trung tâm Ứng dụng KH&CN thực hiện. Yêu cầu Giám đốc Trung tâm chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ của Trung tâm để hoạt động được triển khai hiệu quả (*Đề nghị xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ riêng đối với nội dung này*).
- **Thời gian tổ chức:** Từ ngày 11-12/11/2023.
- **Địa điểm:** Sảnh Trung tâm Hội nghị tỉnh Bắc Giang.
- **Phân công nhiệm vụ cụ thể:** Theo **Phụ lục VII** chi tiết kèm theo.

VIII. Phân công nhiệm vụ cụ thể

1. Giao đồng chí Triệu Ngọc Trung, Phó Giám đốc Sở có trách nhiệm mời lãnh đạo Bộ KH&CN tham dự sự kiện.

2. Đối với Văn phòng Sở

- Thông báo đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức và người lao động của Sở tham gia sự kiện. Đồng thời, báo cáo lãnh đạo Sở tại buổi họp giao ban tháng 12/2023 đối với trường hợp không thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.
- Chuẩn bị Hội trường phục vụ đón tiếp trong trường hợp có các đoàn khách đăng ký làm việc tại Sở.
- Liên hệ đặt cơm tại Nhà khách tỉnh.
- Mua sản phẩm để giới thiệu, tuyên truyền cho các đại biểu tham dự sự kiện (Giao đồng chí Dương Đại Tân chủ trì, phối hợp với đồng chí Trần Thị Phượng tham mưu). Thực hiện tham mưu phát quà tại Lễ khai mạc của sự kiện.

- Thông tin cho các đoàn khách danh sách các khách sạn, nhà nghỉ trên địa bàn tỉnh. Là đầu mối đặt phòng nghỉ giúp các đoàn khách khi có nhu cầu.

- Tham mưu văn bản gửi Công an tỉnh, Sở y tế, UBND thành phố các nội dung bảo đảm an ninh trật tự, bảo đảm an toàn trong công tác phòng chống dịch, treo băng zon tuyên truyền trên các tuyến đường thuộc thành phố Bắc Giang.

- In biên đại biểu, thẻ BTC, Giấy mời, thẻ đại biểu tham gia các hoạt động của sự kiện; gửi Giấy mời cho các đại biểu tham dự sự kiện (*qua danh sách phòng Công nghệ và Thị trường công nghệ cung cấp*)

- Xây dựng kế hoạch phân công chi tiết cán bộ làm nhiệm vụ sắp xếp đại biểu tham dự theo sơ đồ của Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ cung cấp, tiếp khách tham gia sự kiện (*Yêu cầu xây dựng Kế hoạch chi tiết riêng*).

- Thiết kế biên bản bàn giao các gian hàng cho các đơn vị tham gia trưng bày gửi Trung tâm Ứng dụng KH&CN ký bàn giao (*đ/c Trần Thị Phượng trực tiếp tham mưu*).

3. Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ

- Là đơn vị chủ trì tham mưu sự kiện.

- Xây dựng sơ đồ chỗ ngồi của các đại biểu tham gia các hoạt động của sự kiện cung cấp cho Văn phòng Sở bố trí người tiếp.

- Thiết kế Giấy mời, băng zon, khẩu hiệu để phối hợp với Văn phòng Sở, Nhà thầu in.

- Chỉ đạo Nhà thầu treo băng zon, khẩu hiệu tuyên truyền về sự kiện.

4. Trung tâm Ứng dụng khoa học và công nghệ

- Ngoài nội dung được phân công nêu trên, bố trí cán bộ thực hiện quay phim, chụp ảnh lưu niệm của sự kiện và phối hợp với Văn phòng Sở nghiệm thu thiết kế gian hàng trưng bày của sự kiện.

5. Đối với Phòng Quản lý khoa học

- Ngoài nội dung được phân công nêu trên, bố trí cán bộ phối hợp với Văn phòng Sở đóng quà tặng, viết giấy mời đại biểu tham dự sự kiện.

6. Đối với toàn thể các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Tuyệt đối đảm bảo an toàn trong quá trình triển khai sự kiện, nêu cao tinh thần trách nhiệm để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Về trang phục tham gia sự kiện của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:

- + Nữ mặc áo dài truyền thống.

- + Nam mặc quần tối màu, áo trắng.

- Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ vào nhiệm vụ phân công tại Kế hoạch này chỉ đạo cán bộ trong phòng, đơn vị mình thực hiện đúng Kế hoạch.

- Trong quá trình triển khai thực hiện, để đảm bảo hiệu quả, nếu có phát sinh, vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị phản ánh về cơ quan thường trực (*Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ*) để báo cáo lãnh đạo sở giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch phân công nhiệm vụ tổ chức Ngày hội Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Bắc Giang năm 2023 (Techfest Bắc Giang 2023) và trình diễn kết nối cung cầu công nghệ của Sở KH&CN đề các đồng chí lãnh đạo Sở; các phòng, đơn vị biết và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Toàn thể cán bộ của Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục I
DANH SÁCH KHÁCH SẠN, NHÀ NGHỈ TẠI THÀNH PHỐ BẮC GIANG, TỈNH BẮC GIANG
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KHCN ngày /10/2023 của Sở KH&CN)

Stt	Tên Khách sạn, Nhà nghỉ	Địa chỉ liên hệ	Điện thoại	Hạng	Số lượng phòng	Ghi chú
1	Mường Thanh	Quảng trường 3/2, phường Ngô Quyền, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang	0204.3.542.888	4 sao	195	
2	Nhà khách tỉnh	48 đường Ngô Văn Cảnh, TP Bắc Giang	0204.3.554.674	2 sao	34	
3	Hoàng Gia	Số 202 đường Hoàng Văn Thụ, phường Hoàng Văn Thụ, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang	0204.3.525.252	2 sao	25	
4	Hương Sơn	Số 84 Hoàng Văn Thụ, Phường Hoàng Văn Thụ, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang	0204.6.260.666 0986.664.888	2 sao	28	
5	Bảo Ngọc	Số 162 -164 Nguyễn Thị Lưu, phường Ngô Quyền, TP Bắc Giang	0944.636.686	2 sao	24	
6	Phú Gia	Số 18A, đ. Nguyễn Thị Lưu II, phường Ngô Quyền, Tp Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang	0204.3.555.502 0982.599.529	1 sao	31	
7	Nhà nghỉ Thảo Nguyên	27 Hùng Vương, phường Ngô Quyền, tp Bắc Giang	0204.3.555.724	1 sao	12	
8	Nhà nghỉ Hải Dương	45 Hùng Vương, phường Ngô Quyền, tp Bắc Giang	0204.3.554.878	1 sao	12	

9	Nhà nghỉ An Bình 6	Số 12 đường Nguyễn Thị Lưu 8, tp Bắc Giang	0335.337.333	1 sao	14	
10	Bắc Giang	Số 8, đường Nguyễn Văn Cừ, phường Trần Phú, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang	0204.3.854.719	2 sao	48	

Phụ lục II
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN HỘI THẢO KHOA HỌC
Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo gắn với khai thác giá trị di tích lịch sử, văn hóa, cảnh quan
thiên nhiên nhằm phát triển du lịch bền vững tỉnh Bắc Giang

Địa điểm: Huyện Lục Ngạn

Thời gian: Từ 14h30-19h30

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KHCN ngày /10/2023 của Sở KH&CN)

TT	Nội dung	Đơn vị/ Người thực hiện	Ngày hoàn thành	Ghi chú
1	Phối hợp với Trung tâm Thông tin và Xúc tiến Du lịch; phòng Văn hóa UBND huyện Lục Ngạn lập danh sách mời các đại biểu tham dự Hội thảo theo thành phần tại Kế hoạch số 139/KH-BTC ngày 16/10/2023.	Đ/c Vi Thế Sơn Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	25/10/2023	Gửi danh sách mời cho VP Sở để VP Sở mời các đại biểu.
2	- Xây dựng kịch bản chi tiết Chương trình Hội thảo -Xây dựng bài phát biểu của Lãnh đạo tỉnh Khai mạc	Đ/c Ngô Anh Hoàng Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	30/10/2023	Báo cáo Giám đốc Sở; gửi VP UBND tỉnh thẩm định
3	Tham mưu Lãnh đạo Sở phát hành giấy mời theo danh sách Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ cung cấp	Văn phòng Sở	27/10/2025	
4	Chuẩn bị các điều kiện để phục vụ Hội thảo: - Maket; âm thanh; máy chiếu; máy tính; biển tên đại biểu...và các điều kiện khác	Đ/c Ngô Anh Hoàng Đ/c Vi Thế Sơn Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	9/11/2023	
5	Căn cứ thành phần mời đại biểu theo Giấy mời ban hành liên hệ, thống kê cụ thể các đại biểu	Đ/c Vi Thế Sơn Phòng Quản lý Công nghệ và	5/11/2023	Yêu cầu có tên cụ thể của các đại biểu là lãnh đạo các đơn vị

	tham dự lập danh sách các đại Biểu TW; đại biểu tỉnh ngoài gửi Văn phòng Sở tổng hợp	Thị trường Công nghệ		
	Căn cứ thành phần mời đại biểu theo Giấy mời ban hành liên hệ, thống kê cụ thể các đại biểu tham dự lập danh sách các đại Biểu trong tỉnh gửi Văn phòng Sở tổng hợp	Phòng Quản lý cơ sở & Sở hữu trí tuệ	5/11/2023	
6	Tổng hợp các bài tham luận báo cáo tại Hội thảo Báo cáo lãnh đạo Sở	Đ/c Vi Thế Sơn Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	8/11/2023	
7	Thành phần của Sở KH&CN tham gia Hội thảo và tiệc chiêu đãi tối ngày 10/11/2023: - Đại diện Lãnh đạo Sở; - Mỗi phòng, đơn vị cử 01 đồng chí tham gia; - Các đ/c giúp việc phục vụ Hội thảo; - Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ: Đ/c Chu Thanh Sơn, đ/c Ngô Anh Hoàng, Đ/c Vi Thế Sơn. - Văn phòng Sở: Đ/c Trịnh Thành Công tham gia phục vụ cùng.		10/11/2023	- Về trang phục tham gia sự kiện của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động: + Nữ mặc áo dài truyền thống. + Nam mặc quần tối màu, áo trắng. - Về thời gian: Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phục vụ Hội thảo tập trung tại Sở lúc 11h30 để di chuyển lên Lục Ngạn
8	Ghi danh sách đại biểu tham dự	- Văn phòng Sở (đ/c Lương Thanh Trang trực tiếp chỉ đạo - Tổ trưởng) - Các đồng chí tổ viên tham gia ghi danh sách đại biểu gồm: + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Nguyễn Thị Hào + Đ/c Nguyễn Thị Hải Vân	10/11/2023	- Giao đ/c Trần Thị Phượng có trách nhiệm chuẩn bị danh sách, giấy, bút phục vụ Tổ.
9	Đặt ăn tiệc chiêu đãi tối ngày 10/11/2023	Phòng Quản lý công nghệ và Thị		Đ/c Chu Thanh Sơn có trách

	- Địa điểm ăn: UBND huyện Lục Ngạn	trường công nghệ		nhiệm trao đổi với Văn phòng UBND huyện Lục Ngạn, Phòng Văn hoá huyện Lục Ngạn, tổ chức địa điểm tiệc chiêu đãi phù hợp, đảm bảo buổi tiệc kết thúc tạo điều kiện thuận lợi cho các đại biểu thăm quan ngày hội trái cây
8	Phục vụ xe: - Ngày 9/11/2023: đưa các đồng chí Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ lên điểm tổ chức Hội thảo chuẩn bị các điều kiện để phục vụ Hội thảo: Maket; âm thanh; máy chiếu; máy tính; biển tên đại biểu...và các điều kiện khác (trong trường hợp đ/c Giám đốc Sở đồng ý cho phép sử dụng xe). - Ngày 10/11/2023: Đưa lãnh đạo Sở tham dự Hội thảo tại Lục Ngạn.	Văn phòng Sở bố trí: - Xe Đ/c Nguyễn Xuân Hoà (phục vụ lãnh đạo Sở) - Thuê xe 29 chỗ phục vụ.		- Yêu cầu Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ báo cáo Giám đốc Sở nhu cầu sử dụng xe và thông báo cho Văn phòng Sở bố trí trước 02 ngày. - Văn phòng Sở có trách nhiệm thuê xe 29 chỗ phục vụ đoàn công tác
10	Phục vụ rót nước cho các đại biểu khách Vip hội thảo	- Các đồng chí gồm: + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Nguyễn Thị Hào + Đ/c Nguyễn Thị Hải Vân		

Phụ lục III
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN LỄ KHAI MẠC
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KHCN ngày /10/2023 của Sở KH&CN)

TT	Nội dung	Đơn vị/ Người thực hiện	Ngày hoàn thành	Ghi chú
1	Tổng hợp danh sách mời các đại biểu tham dự Lễ Khai mạc theo thành phần tại Kế hoạch số 44/KH-UBND tỉnh ngày 04/10/2023.	Đ/c Đỗ Văn Tình Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	25/10/2023	Gửi danh sách mời cho VP Sở để VP Sở mời các đại biểu.
2	Xây dựng kịch bản chi tiết Lễ khai mạc; tham mưu xây dựng bài phát biểu của Lãnh đạo tỉnh khai mạc; Bế mạc	Đ/c Chu Thanh Sơn Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	30/10/2023	Báo cáo Giám đốc Sở; gửi VP UBND tỉnh thẩm định
3	Tham mưu Lãnh đạo Sở phát hành giấy mời theo danh sách Phòng Công nghệ và Thị trường công nghệ cung cấp	Văn phòng Sở	27/10/2023	
4	Kiểm tra, chuẩn bị các điều kiện để phục vụ Lễ Khai mạc: - Maket; âm thanh; máy chiếu; máy tính; biển tên đại biểu...và các điều kiện khác	- Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ: Đ/c Ngô Anh Hoàng, Đ/c Vi Thế Sơn. - Văn phòng Sở: Đ/c Nguyễn Thế Khuê, Đ/c Trần Thị Phương	09-10/11/2023	Phối hợp với các đơn vị Cục Phát triển Thị trường và doanh nghiệp KH&CN; Nhà khách tỉnh, đơn vị tổ chức sự kiện
5	Căn cứ thành phần mời đại biểu theo Giấy mời ban hành liên hệ, thống kê cụ thể các đại biểu tham dự lập danh sách các đại Biểu TW; đại biểu tỉnh ngoài gửi Văn phòng Sở tổng hợp	Đ/c Đỗ Văn Tình Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	5/11/2023	Yêu cầu có tên cụ thể của các đại biểu là lãnh đạo các đơn vị
6	Căn cứ thành phần mời đại biểu theo Giấy mời ban hành liên hệ, thống kê cụ thể các đại biểu tham dự lập danh sách các đại Biểu trong tỉnh gửi Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ tổng hợp	Phòng Quản lý cơ sở & Sở hữu trí tuệ	5/11/2023	

7	Tổng hợp các bài tham luận báo cáo tại Buổi Lễ Khai mạc Báo cáo Giám đốc Sở	Đ/c Chu Thanh Sơn Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	8/11/2023	
8	Thành phần của Sở KH&CN tham gia Lễ Khai mạc và tiệc chiêu đãi trưa ngày 11/11/2023: Toàn thể công chức, viên chức và người lao động của Sở Khoa học và Công nghệ			* Về trang phục: - Nữ mặc áo dài truyền thống - Nam mặc quần tối màu, áo trắng. * Về thời gian: Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có mặt tại Trung tâm Hội nghị tỉnh lúc 07h00 để chuẩn bị.
9	Ghi danh sách đại biểu tham dự	- Văn phòng Sở (đ/c Lương Thanh Trang trực tiếp chỉ đạo-Tổ trưởng) - Các đồng chí tổ viên tham gia ghi danh sách đại biểu gồm: + Đ/c Trần Thị Phượng + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Nguyễn Thị Hào + Đ/c Nguyễn Thị Hải Vân + Đ/c Nguyễn Thu Hương + Đ/c Phạm Thị Thu Huệ + Đ/c Nguyễn Thị Nga		Giao đ/c Trần Thị Phượng có trách nhiệm chuẩn bị danh sách, giấy, bút phục vụ Tổ.
10	Đặt ăn tiệc chiêu đãi trưa ngày 11/11/2023	Văn phòng Sở - Đ/c Nguyễn Ngọc Hào - Đ/c Dương Đại Tân		Giao đ/c Dương Đại Tân có trách nhiệm tổng hợp danh sách đại biểu tham dự tiệc chiêu đãi, báo cáo đ/c Nguyễn Ngọc Hào đặt ăn.

11	Chương trình văn nghệ chào mừng	Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu xây dựng kịch bản Chương trình văn nghệ báo cáo đ/c Triệu Ngọc Trung duyệt, gồm khoảng từ 3-5 tiết mục, phù hợp với sự kiện	Tổng duyệt trước ngày 10/11/2023	Phối hợp với đơn vị tổ chức sự kiện
12	Xây dựng phóng sự phát tại lễ khai mạc với chủ đề: Bắc Giang khởi đầu sáng tạo - khát vọng vươn xa	Trung tâm Ứng dụng KH&CN có trách nhiệm tham mưu báo cáo đ/c Triệu Ngọc Trung duyệt.	Tổng duyệt trước ngày 05/11/2023	Phối hợp với Đài phát thanh và Truyền hình tỉnh
13	Nghi thức khai mạc Ngày hội KNĐMST (<i>Techfest Bắc Giang 2023</i>)	- Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ chủ trì. - Đ/c Chu Thanh Sơn – Tổ trưởng, chỉ đạo chung - Các Các Tô viên tham gia phục vụ: + Các đ/c Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ. + Đ/c Nguyễn Thu Hương + Đ/c Bạch Thị Khánh Chi + Đ/c Phạm Thu Huế	Tổng duyệt trước ngày 10/11/2023	-Liên hệ, thông báo trước cho đại biểu tham gia nghi thức khai mạc. - Phối hợp với Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp KH&CN
14	Lễ trao biên bản ký hợp tác triển khai hoạt động KNĐMST giữa Cục Phát triển Thị trường và Doanh nghiệp KH&CN và Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang, giai đoạn 2023 – 2025	- Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ chủ trì - Giao đ/c Chu Thanh Sơn Tổ trưởng - chỉ đạo chung. - Các đ/c phục vụ bung biên bản ký kết gồm: (01) Đ/c Nguyễn Thu Hương (02) Đ/c Phạm Thị Thu Huế		Phối hợp với Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp KH&CN
15	Chụp ảnh lưu niệm và giao lưu, tương tác với truyền thông, báo chí	Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ chủ trì Giao đ/c Chu Thanh Sơn chủ trì		Phối hợp với Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp KH&CN

		thực hiện		
16	Cắt băng khai trương không gian trưng bày, giới thiệu sản phẩm Techfest Bắc Giang 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Quản lý Khoa học chủ trì - Giao đ/c Lê Thị Thanh Lợi Tổ trưởng - chỉ đạo chung. - Các Tổ viên tham gia phục vụ: + Đ/c Nguyễn Thu Hương + Đ/c Nguyễn Thị Hảo + Đ/c Phạm Thu Huế + Đ/c Nguyễn Thị Hải Vân + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Trần Thị Phượng 		<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Lê Thị Thanh Lợi có quyền triệu tập các đ/c khác tham gia phục vụ lễ cắt băng khai trương trong trường hợp số lượng đại biểu tăng so với dự kiến. - Yêu cầu các đồng chí khác khi được đồng chí Lê Thị Thanh Lợi triệu tập, chấp hành nghiêm chỉnh
17	Phục vụ rót nước cho đại biểu khách Vip tại Lễ khai mạc	<ul style="list-style-type: none"> - Các đ/c tham gia phục vụ: + Đ/c Nguyễn Thu Hương + Đ/c Nguyễn Thị Hảo + Đ/c Phạm Thu Huế + Đ/c Nguyễn Thị Hải Vân + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Trần Thị Phượng 		

Phụ lục IV
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN DIỄN ĐÀN
Tuổi trẻ hưởng ứng xây dựng hệ sinh thái đổi mới, sáng tạo và khởi nghiệp tỉnh Bắc Giang
- Địa điểm: Trung tâm Hội nghị tỉnh
- Thời gian: 14h-17h30
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KHCN ngày /10/2023 của Sở KH&CN)

TT	Nội dung	Đơn vị/ Người thực hiện	Ngày hoàn thành	Ghi chú
1	Phối hợp với Ban Thanh thiếu niên, trường học – Tỉnh đoàn Bắc Giang lập danh sách mời các đại biểu tham dự Hội thảo theo thành phần tại Kế hoạch số 139/KH-BTC ngày 16/10/2023.	Đ/c Vi Thế Sơn Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	25/10/2023	Gửi danh sách mời cho VP Sở để VP Sở mời các đại biểu.
2	Phối hợp với Ban thanh niên nông thôn - Tỉnh đoàn Bắc Giang, tổng hợp các bài tham luận báo cáo tại Hội thảo Báo cáo lãnh đạo Sở	Đ/c Vi Thế Sơn Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	8/11/2023	
3	Thành phần của Sở KH&CN tham gia Diễn đàn - Đ/c Triệu Ngọc Trung Lãnh đạo Sở. - Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ: Đ/c Chu Thanh Sơn, Đ/c Vi Thế Sơn. - Trung tâm Ứng dụng khoa học và công nghệ.			* Về trang phục: - Nữ mặc áo dài truyền thống - Nam mặc quần tối màu, áo trắng. * Về thời gian: Yêu cầu toàn thể cán bộ tham gia Diễn đàn và bộ phận phục vụ có mặt tại Trung tâm Hội nghị tỉnh lúc 13h để chuẩn bị
4	Xây dựng phóng sự phát tại Diễn đàn	Trung tâm Ứng dụng KH&CN		Phối hợp với Ban Thanh thiếu niên, trường học –

				Tỉnh đoàn Bắc Giang; Đài phát thanh và Truyền hình tỉnh
5	Phối hợp với Ban Thanh thiếu niên, trường học – Tỉnh đoàn ghi danh sách đại biểu tham dự và phục vụ rót nước cho đại biểu là khách Vip	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng Sở (đ/c Lương Thanh Trang trực tiếp chỉ đạo - Tổ trưởng) - Các đồng chí tổ viên tham gia ghi danh sách đại biểu gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đ/c Trần Thị Phượng. + Đ/c Nguyễn Thị Hải Vân + Đ/c Nguyễn Thu Hương 		<ul style="list-style-type: none"> - Giao đ/c Trần Thị Phượng có trách nhiệm chuẩn bị danh sách, giấy, bút phục vụ Tổ.

Phụ lục V

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN HỘI THẢO KHOA HỌC

Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo gắn với phát triển các sản phẩm OCOP, nâng cao giá trị hàng hóa thúc đẩy phát triển nông nghiệp hữu cơ, nông nghiệp tuần hoàn tỉnh Bắc Giang

Địa điểm tổ chức: Trung tâm Hội nghị tỉnh

Thời gian: Từ 14h00-17h30 ngày 11/11/2023

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KHCN ngày /10/2023 của Sở KH&CN)

TT	Nội dung	Đơn vị/ Người thực hiện	Ngày hoàn thành	Ghi chú
1	Lập danh sách mời các đại biểu tham dự Hội thảo theo thành phần tại Kế hoạch số 139/KH-BTC ngày 16/10/2023.	Đ/c Đỗ Văn Tình Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	25/10/2023	Gửi danh sách mời cho VP Sở để VP Sở mời các đại biểu.
2	Xây dựng kịch bản chi tiết Chương trình Hội thảo;	Đ/c Lê Thị Thanh Lợi Phòng Quản lý khoa học	30/10/2023	Báo cáo Giám đốc Sở;
3	Tham mưu Lãnh đạo Sở phát hành giấy mời theo danh sách Phòng Công nghệ và Thị trường công nghệ cung cấp	Văn phòng Sở	27/10/2023	
4	Chuẩn bị các điều kiện để phục vụ Hội thảo: - Maket; âm thanh; máy chiếu; máy tính; biển tên đại biểu...và các điều kiện khác	Đ/c Ngô Anh Hoàng Đ/c Vi Thế Sơn Đ/c Đỗ Văn Tình Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	9/11/2023	
5	Căn cứ thành phần mời đại biểu theo Giấy mời ban hành liên hệ, thống kê cụ thể các đại biểu tham dự lập danh sách các đại Biểu TW; đại biểu tỉnh ngoài gửi Văn phòng Sở tổng hợp	Đ/c Đỗ Văn Tình Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường Công nghệ	5/11/2023	Yêu cầu có tên cụ thể của các đại biểu là lãnh đạo các đơn vị

	Căn cứ thành phần mời đại biểu theo Giấy mời ban hành liên hệ, thống kê cụ thể các đại biểu tham dự lập danh sách các đại biểu trong tỉnh gửi Văn phòng Sở tổng hợp	Phòng Quản lý cơ sở & Sở hữu trí tuệ	5/11/2023	
6	- Tổng hợp các bài tham luận báo cáo tại Hội thảo Báo cáo lãnh đạo Sở - Chuẩn bị bài phát biểu cho lãnh đạo Sở tại Hội thảo	Đ/c Lê Thị Thanh Lợi Phòng Quản lý khoa học	05/11/2023	
7	Thành phần của Sở KH&CN tham gia Hội thảo - Các đ/c Lãnh đạo Sở: Đ/c Nguyễn Thanh Bình, đ/c Nguyễn Phúc Thương. - Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ: Đ/c Ngô Anh Hoàng, Đ/c Đỗ Văn Tình. - Khối Văn phòng Sở, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.			* Về trang phục: - Nữ mặc áo dài truyền thống - Nam mặc quần tối màu, áo trắng. * Về thời gian: Yêu cầu toàn thể cán bộ tham gia Hội thảo và bộ phận phục vụ có mặt tại Hội thảo lúc 13h để chuẩn bị
8	Thành phần của Sở KH&CN tham gia tiệc chiêu đãi tối ngày 11/11/2023: - Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Sở			
9	Ghi danh sách đại biểu tham dự	- Văn phòng Sở (đ/c Lương Thanh Trang trực tiếp chỉ đạo - Tổ trưởng) - Các đồng chí tổ viên tham gia ghi danh sách đại biểu gồm: + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Nguyễn Thị Hảo + Đ/c Phạm Thị Thu Huế		- Giao đ/c Trần Thị Phượng có trách nhiệm chuẩn bị danh sách, giấy, bút phục vụ Tổ.

10	Đặt ăn tiệc chiêu đãi tới ngày 11/11/2023	Văn phòng Sở		<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Nguyễn Ngọc Hảo, đ/c Dương Đại Tân. - Đ/c Dương Đại Tân có trách nhiệm tổng hợp danh sách báo cáo đ/c Hảo để phục vụ đặt ăn
11	Phục vụ xe	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Hà Văn Tuân - Đ/c Nguyễn Xuân Hoà - Đ/c Đặng Quang Khiêm 		
12	Phục vụ rót nước cho các đại biểu khách Vip hội thảo	<ul style="list-style-type: none"> - Các đồng chí gồm: + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Nguyễn Thị Hảo + Đ/c Phạm Thị Thu Huế 		

Phụ lục VI

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CHUNG KẾT CUỘC THI KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ LỄ BẾ MẠC TECHFEST BẮC GIANG 2023 VÀ TRÌNH DIỄN KẾT NỐI CÙNG CẦU CÔNG NGHỆ

Địa điểm: Trung tâm Hội nghị tỉnh

Thời gian: Từ 8h00-12h00 ngày 12/11/2023

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KHCN ngày /10/2023 của Sở KH&CN)

TT	Nội dung	Đơn vị/Người thực hiện	Ghi chú
1	Chung kết cuộc thi khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giao đồng chí Triệu Ngọc Trung, Phó Giám đốc Sở chỉ đạo Trung tâm Ứng dụng KH&CN thực hiện	- Trung tâm Ứng dụng KH&CN có trách nhiệm thông báo cho Văn phòng Sở các nhu cầu cần chuẩn bị cho Chung kết cuộc thi: Thời gian, địa điểm, người phục vụ... trước ngày 30/10/2023 để Văn phòng Sở liên hệ đặt trước. - Trung tâm Ứng dụng xây dựng kịch bản vòng thi riêng, báo cáo đ/c Triệu Ngọc Trung Phó Giám đốc Sở
1	Xây dựng phóng sự phát tại Cuộc thi Chung kết	Giao đồng chí Triệu Ngọc Trung, Phó Giám đốc Sở chỉ đạo Trung tâm Ứng dụng KH&CN thực hiện	
2	Xây dựng kịch bản buổi Bế mạc	Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ	Yêu cầu Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ thông nhất nội dung với Cục Phát triển thị trường và Doanh nghiệp KH&CN báo cáo đ/c Giám đốc
3	Trao giải thưởng và Giấy chứng nhận Cuộc thi khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Bắc Giang 2023	Trung tâm Ứng dụng KH&CN thực hiện	- Yêu cầu Trung tâm Ứng dụng KH&CN thực hiện in Giấy chứng nhận và Cúp lưu niệm
4	Trao giải thưởng chất lượng Quốc gia cho các doanh nghiệp (nếu có)	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Yêu cầu Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cung cấp Giấy chứng nhận, làm khung cho Ban Tổ chức (đ/c Chu Thanh Sơn) để phục vụ trao giải

5	Chuẩn bị bài phát biểu tại Lễ bế mạc	Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ	
6	Ghi danh sách đại biểu tham dự	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng Sở (đ/c Lương Thanh Trang trực tiếp chỉ đạo-Tổ trưởng) - Các đồng chí tổ viên tham gia ghi danh sách đại biểu gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đ/c Trần Thị Phương + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Nguyễn Thị Hảo + Đ/c Phạm Thị Thu Huệ + Đ/c Nguyễn Thị Nga + Đ/c Nguyễn Thu Hương 	- Giao đ/c Trần Thị Phương có trách nhiệm chuẩn bị danh sách, giấy, bút phục vụ Tổ.
7	Phục vụ lễ tân bung cúp, Giấy chứng nhận Giải thưởng để trao	<ul style="list-style-type: none"> - Giao đ/c Bạch Thị Khánh Chi làm Tổ trưởng chỉ đạo chung - Các đ/c Tổ viên gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đ/c Trần Thị Phương + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Nguyễn Thị Hảo + Đ/c Phạm Thị Thu Huệ + Đ/c Nguyễn Thu Hương + Đ/c Phạm Thị Hải Vân 	Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh, đ/c Bạch Thị Khánh Chi được phép triệu tập các đ/c khác tham gia để đảm bảo hiệu quả nội dung công việc.
8	Phục vụ rót nước uống cho các đại biểu khách vip	<ul style="list-style-type: none"> - Giao đ/c Bạch Thị Khánh Chi làm Tổ trưởng chỉ đạo chung - Các đ/c Tổ viên gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Đ/c Trần Thị Phương + Đ/c Phùng Thị Ngát + Đ/c Nguyễn Thị Hảo + Đ/c Phạm Thị Thu Huệ + Đ/c Nguyễn Thu Hương + Đ/c Phạm Thị Hải Vân 	
9	Đặt ăn tiệc chiêu đãi buổi trưa ngày	Văn phòng Sở (đ/c Nguyễn Ngọc Hảo)	Giao đ/c Dương Đại Tân có trách nhiệm tổng

	12/11/2023	và đ/c Dương Đại Tân)	hợp danh sách đại biểu tham dự tiệc chiêu đãi, báo cáo đ/c Nguyễn Ngọc Hào đặt ăn.
10	Phục vụ xe	- Đ/c Hà Văn Tuân - Đ/c Nguyễn Xuân Hoà - Đ/c Đặng Quang Khiêm	
11	Thành phần của Sở KH&CN tham gia Lễ Bế Mạc và tiệc chiêu đãi trưa ngày 12/11/2023	- Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở	* Về trang phục: - Nữ mặc áo dài truyền thống. - Nam mặc quần tối màu, áo trắng. * Về thời gian: Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có mặt tại Trung tâm Hội nghị tỉnh lúc 7h00 để chuẩn bị

Phụ lục VII
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN TRIỂN LÃM, TRƯNG BÀY TẠI CÁC GIAN HÀNG TRÌNH DIỄN
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-KHCN ngày /10/2023 của Sở KH&CN)

TT	Nội dung	Đơn vị/Người thực hiện	Ghi chú
1	Tổng hợp danh sách các đơn vị tham gia trưng bày tại các gian hàng của doanh nghiệp KH&CN; các sở, ngành đăng ký; các sở KH&CN các tỉnh đăng ký	Phòng Quản lý công nghệ và Thị trường công nghệ	Xong trước ngày 27/10/2023
2	Phụ trách liên hệ, báo cáo các huyện, thành phố tham gia trưng bày tại các gian hàng	Phòng Quản lý khoa học công nghệ cơ sở và sở hữu trí tuệ	Xong trước ngày 27/10/2023
3	Phụ trách liên hệ, báo cáo các gian hàng của các Dự án khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Trung tâm Ứng dụng KH&CN	Xong trước ngày 27/10/2023
4	Phụ trách liên hệ, báo cáo các gian hàng thuộc lĩnh vực công nghệ sinh học	Phòng Quản lý khoa học	Xong trước ngày 27/10/2023
5	Thiết kế vị trí gian hàng, bố trí gian hàng	Trung tâm Ứng dụng KH&CN	Xong trước ngày 27/10/2023
6	Phụ trách cung cấp market, mẫu để Nhà thầu in của các đơn vị tham gia gian hàng	Trung tâm Ứng dụng KH&CN	- Các phòng, đơn vị được giao phụ trách liên hệ đối với các gian hàng tham gia có trách nhiệm gửi market, mẫu cho Trung tâm ứng dụng KH&CN trước ngày 30/10/2023. - Trung tâm Ứng dụng KH&CN báo cáo đ/c Triệu Ngọc Trung trong ngày 30/10/2023 market, mẫu, sơ đồ bố trí các gian hàng để thống nhất với Nhà thầu thực hiện.

7	Bảo vệ gian hàng 02 ngày diễn ra sự kiện	Văn phòng Sở (đ/c Trần Chí Thành)	- Yêu cầu tham mưu văn bản gửi Công an tỉnh bố trí lực lượng đảm bảo an ninh của sự kiện
8	Liên hệ với Nhà khách tỉnh bố trí thời gian để Nhà thầu thực hiện xây dựng gian hàng	Trung tâm Ứng dụng KH&CN chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở	