

Số: /QĐ-SKHCN

Đồng Nai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng công nhận sáng kiến
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng' quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 161/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2019 của HĐND tỉnh về việc quy định nội dung chi, mức chi cho hoạt động sáng kiến, sáng tạo trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Hướng dẫn số 3633/HD-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2025 của UBND tỉnh về Hướng dẫn về trình tự thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 248 /QĐ-SKHCN ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về ban hành việc thành lập Hội đồng Sáng kiến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng công nhận sáng kiến tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị, công chức và người lao động thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm KHCN;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
Phạm Văn Trinh

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Hội đồng
công nhận sáng kiến Sở Khoa học và Công nghệ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐSK ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Hội đồng công nhận sáng kiến Sở Khoa học và Công nghệ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng công nhận sáng kiến

1. Giúp Giám đốc Sở tổ chức xét, công nhận sáng kiến được tạo ra trong phạm vi quản lý của Sở.
2. Giúp Giám đốc Sở thẩm định, đánh giá tính mới, tính sáng tạo, hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của các sáng kiến tại Sở và đơn vị trực thuộc Sở.
3. Đề xuất, kiến nghị với Giám đốc Sở các giải pháp nhằm phát huy, khuyến khích hoạt động sáng kiến trong toàn Sở.
4. Tham mưu, đề xuất việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến để làm căn cứ đề nghị khen thưởng.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao liên quan đến công tác sáng kiến.

Chương II PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 2. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng công nhận sáng kiến

1. **Chủ tịch Hội đồng:** Ông Phạm Văn Trinh, Giám đốc Sở;
2. **Phó Chủ tịch Hội đồng:** Bà Trịnh Thị Hòa, Phó Giám đốc Sở;
3. **Ủy viên Hội đồng:**
 - Ông Võ Hoàng Khai, Phó Giám đốc Sở;
 - Ông Nguyễn Minh Quang, Phó Giám đốc Sở;
 - Ông Nguyễn Thanh Phong, Phó Giám đốc Sở;
 - Bà Nguyễn Thanh Hương, Chánh Văn phòng Sở;
 - Ông Nguyễn Ngọc Lai, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch;
 - Ông Lâm Sơn Hà, Trưởng phòng Đổi mới sáng tạo;
 - Ông Đàm Văn Toàn, Trưởng phòng Khoa học và Công nghệ;
 - Ông Nguyễn Huy Hoàng, Trưởng phòng Chuyển đổi số;

- Bà Trần Thị Hồng Nga, Trưởng phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;
 - Ông Đoàn Hùng Minh, Phó giám đốc Trung tâm Khoa học và Công nghệ,
4. Ông/bà chuyên viên Văn phòng Sở, Thư ký.

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về toàn bộ hoạt động của Hội đồng.
2. Quyết định triệu tập, chủ trì các phiên họp của Hội đồng.
3. Phê duyệt chương trình, kế hoạch làm việc của Hội đồng.
4. Ký các văn bản, kết luận, biên bản và đề xuất công nhận sáng kiến trình Giám đốc Sở.
5. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng.
2. Chủ trì các phiên họp khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.
3. Tham gia đánh giá, biểu quyết và chịu trách nhiệm về các nội dung của mình trong các buổi họp xét công nhận sáng kiến.
4. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các quyết định, kết luận của Hội đồng.
5. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của các Thành viên Hội đồng

1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng.
2. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến sáng kiến được xét duyệt.
3. Đóng góp ý kiến đánh giá một cách khách quan, trung thực, khoa học.
4. Chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét, đánh giá của mình.
5. Tuân thủ nguyên tắc bảo mật thông tin, tài liệu của Hội đồng.
6. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của thư ký Hội đồng

1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Hội đồng.
2. Ghi chép biên bản, tổng hợp ý kiến, dự thảo văn bản của Hội đồng.
3. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng.
4. Thực hiện các công tác hành chính, tổ chức khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

5. Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc của Hội đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để báo cáo Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo.

6. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 7. Trách nhiệm của bộ phận tham mưu, giúp việc Hội đồng (Văn phòng Sở)

1. Chủ trì phối hợp xây dựng, đề xuất các dự thảo văn bản (như Quy chế, Kế hoạch, Hướng dẫn...) liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng, trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, ban hành.

2. Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, tài liệu, hồ sơ phục vụ cho các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch.

3. Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến; tổng hợp, chuẩn bị tài liệu và báo cáo chuyên môn để chuyển đến các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi họp.

4. Giữ bí mật thông tin, nội dung sáng kiến theo quy định của pháp luật và yêu cầu của tác giả.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Chương III NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG VÀ QUY TRÌNH LÀM VIỆC

Điều 8. Nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch.

2. Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, tập thể và quyết định theo đa số.

3. Các cuộc họp của Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự. Trường hợp có tỷ lệ bỏ phiếu kín ngang nhau, thì lấy ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định mời thêm Thủ trưởng đơn vị có liên quan đến sáng kiến và được bỏ phiếu như thành viên Hội đồng.

4. Ý kiến kết luận của Hội đồng phải được trên 50% tổng số thành viên có mặt đồng ý.

5. Tác giả sáng kiến hoặc người tham gia tạo ra sáng kiến thì không được tham gia thành viên của Hội đồng khi xét công nhận sáng kiến đó.

Điều 9. Quy trình xét duyệt sáng kiến

1. Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến.

2. Tổ chức phiên họp Hội đồng để nghe tác giả trình bày (nếu cần) và thảo luận, đánh giá.

3. Hội đồng thảo luận, nhận xét và biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc công khai.

4. Lập biên bản kết luận và đề xuất của Hội đồng trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Các thành viên Hội đồng và các đơn vị liên quan thuộc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Hội đồng sáng kiến để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.