

Số: /QĐ-VP

Lào Cai, ngày

tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến cơ sở; xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng sáng kiến của Văn phòng UBND tỉnh Lào Cai

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 1529/QĐ-HĐCN ngày 22/10/2025 của Hội đồng công nhận hiệu quả áp dụng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; 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 Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 115/QĐ-VP ngày 01/12/2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc kiện toàn Hội đồng sáng kiến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Căn cứ Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN ngày 03/10/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc xét công nhận sáng kiến; đánh giá, 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 và toàn quốc;

Theo đề nghị của phòng Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Xét công nhận sáng kiến ở cơ sở; xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng sáng kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 186/QĐ-VPUBND ngày 05/9/2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến cơ sở; xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng sáng kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Quản trị, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Khoa học & Công nghệ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Trí Hà

QUY CHẾ

**Xét công nhận sáng kiến cơ sở; xét công nhận hiệu quả áp dụng
và phạm vi ảnh hưởng sáng kiến của Văn phòng UBND tỉnh Lào Cai**
(Ban hành kèm theo Quyết định /QĐ-VPUBND ngày tháng 12 năm 2025
của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Lào Cai)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần và tổ chức của Hội đồng xét, công nhận sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (sau đây gọi tắt là Hội đồng); phạm vi trách nhiệm của các thành viên Hội đồng.

2. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng Ủy ban nhân tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Phòng Hành chính - Quản trị là thường trực giúp việc Hội đồng xét, công nhận sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

Hội đồng được sử dụng con dấu của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh khi ký, ban hành các văn bản liên quan đến xét, công nhận sáng kiến; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG

Điều 3. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng trong tham mưu, đề xuất và tổ chức thực hiện các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh, nâng cao hiệu quả áp dụng, phát huy sáng kiến.

2. Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc thực hiện các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh, nâng cao hiệu quả áp dụng, phát huy sáng kiến.

3. Tổ chức đánh giá khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện quy định tại Điều 3, Điều 4, Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 03 năm 2012 của Chính phủ; lập báo cáo đánh

giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết (*bỏ phiếu*) của Hội đồng và đề nghị công nhận sáng kiến đủ điều kiện.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 4: Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Hội đồng theo các quy định của quy chế hoạt động của Hội đồng.

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng.

c) Chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng; ký ban hành các văn bản của Hội đồng.

d) Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Phó chủ tịch Hội đồng giải quyết các công việc của Hội đồng khi vắng mặt lãnh đạo, chỉ đạo mọi hoạt động của Hội đồng; quyết định triệu tập các phiên họp, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng; ký các văn bản của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng trong việc lãnh đạo, triển khai công tác của Hội đồng.

b) Tham gia đầy đủ các phiên họp và các hoạt động của Hội đồng khi có yêu cầu của Hội đồng.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hội đồng phân công; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt hoặc được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền; thay mặt Hội đồng ký văn bản của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng

1. Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng về áp dụng, phát huy sáng kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

2. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng. Trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng và gửi phiếu nhận xét, đánh giá đến Ủy viên Thường trực Hội đồng trước phiên họp.

3. Nghiên cứu các văn bản, hồ sơ, số liệu, tài liệu, thông tin; có ý kiến nhận xét, đánh giá về giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo quy định và chịu trách nhiệm trước Hội đồng về ý kiến đó.

4. Tham gia thảo luận, biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng.

5. Được sử dụng các điều kiện, phương tiện làm việc của cơ quan để thực hiện những nhiệm vụ của Hội đồng.

Điều 6. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng

1. Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, gồm: Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, Báo cáo sáng kiến, Giấy xác nhận áp dụng, áp dụng thử sáng kiến (nếu có); dự kiến thời gian họp Hội đồng; phân loại tổng hợp; chuẩn bị tài liệu phiên họp, xét đánh giá của Hội đồng và chuyển đến các ủy viên Hội đồng trước khi họp; tổ chức họp Hội đồng xét, công nhận sáng kiến (*kiểm tra thực tế các sáng kiến khi thấy cần thiết*).

2. Sau khi Hội đồng xét, công nhận sáng kiến họp, thường trực Hội đồng hoàn thiện biên bản, trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh ra quyết định công nhận sáng kiến và cấp giấy chứng nhận sáng kiến cho những trường hợp đủ điều kiện.

3. Bảo quản, lưu trữ hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến và các tài liệu khác kèm theo (nếu có), giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

4. Trong trường hợp sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng; đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại mục 1, mục 2, phần III, Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Sở Khoa học và Công nghệ, thường trực Hội đồng tổng hợp danh sách, trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh để xem xét và trình Hội đồng công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ theo quy định.

Chương III NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ, PHƯƠNG PHÁP LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 7. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, đảm bảo tính dân chủ, công khai, thiểu số phục tùng đa số. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

2. Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, Chủ tịch Hội đồng quyết định triệu tập họp định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

3. Chủ tịch Hội đồng triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng (*khi không thể tham gia cuộc họp thì ủy quyền Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì*) và phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt. Nội dung các cuộc họp do thường trực Hội đồng chuẩn bị và gửi tài liệu tới các thành viên trước 05 ngày để các thành viên nghiên cứu, thẩm định.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thường trực của Hội đồng và các thành viên Hội đồng thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Hội đồng gửi ý kiến bằng văn bản về thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.