

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến
Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 118/QĐ-STP ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang về thành lập Hội đồng sáng kiến Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

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

Quyết định số 155/QĐ-STP ngày 11 tháng 7 năm 2024 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy chế hoạt động của các Hội đồng sáng kiến Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Chánh Văn phòng Sở; thành viên Hội đồng sáng kiến Sở Tư pháp và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban TĐKT- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở;
- Phó Giám đốc Sở;
- Như Điều 2 (thực hiện);
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;
- Trang TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.NHH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Thị Thanh Hương

UBND TỈNH TUYÊN QUANG
SỞ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng sáng kiến Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STP ngày tháng 7 năm 2025
của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Hội đồng sáng kiến Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang (sau đây viết tắt là *Hội đồng*), các thành viên Hội đồng, cơ quan Thường trực Hội đồng, chế độ làm việc của Hội đồng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng; các phòng, đơn vị thuộc Sở Tư pháp; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số (*trừ nội dung bỏ phiếu kín thông qua danh sách đề nghị công nhận sáng kiến phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật hiện hành*).

2. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể, đề cao trách nhiệm cá nhân, phát huy năng lực, tăng cường sự phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Đảm bảo công khai và hiệu quả khi thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

4. Các nội dung không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG

Điều 4. Chức năng của Hội đồng sáng kiến Sở Tư pháp

Hội đồng sáng kiến Sở Tư pháp là cơ quan tham mưu cho Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp về công tác bình xét, đề nghị công nhận sáng kiến của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang (*sau đây gọi tắt là Hội đồng*).

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Hội đồng sáng kiến Sở Tư pháp có nhiệm vụ tổ chức đánh giá sáng kiến do tác giả, nhóm tác giả là công chức, viên chức, người lao động các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở đề nghị xét, công nhận theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Đơn vị thường trực của Hội đồng là Văn phòng Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu với Hội đồng trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

Chương III

NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG

Điều 6. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện các hoạt động của Hội đồng; quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các kỳ họp của Hội đồng; phân công thành viên Hội đồng phụ trách, theo dõi các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Tư pháp; ký các văn bản của Hội đồng hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng ký thay. Giải quyết các mối quan hệ công tác của Hội đồng với Đảng uỷ, Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng giải quyết các mối quan hệ công tác của Hội đồng với Đảng uỷ, Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

b) Chủ trì các cuộc họp của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt hoặc ủy quyền; ký thay Chủ tịch Hội đồng các văn bản của Hội đồng về công nhận, đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận sáng kiến.

c) Chỉ đạo đơn vị Thường trực Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình các kỳ họp của Hội đồng.

d) Thực hiện việc xem xét, bỏ phiếu đề nghị công nhận sáng kiến theo quy định.

đ) Ký, ban hành thông báo kết quả họp Hội đồng.

e) Thực hiện các công việc khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Thư ký Hội đồng là Chánh Văn phòng Sở Tư pháp có nhiệm vụ:

a) Thực hiện nhiệm vụ là đơn vị thường trực của Hội đồng.

b) Thực hiện tổng hợp, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng. Tham gia các kỳ họp của Hội đồng và báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đề nghị bình xét, công nhận, đề nghị công nhận sáng kiến trước Hội đồng.

c) Thực hiện các công việc khác khi Hội đồng phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ của đơn vị Thường trực Hội đồng

1. Chuẩn bị nội dung, chương trình phục vụ các cuộc họp của Hội đồng. Tiếp nhận, tổng hợp, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến theo quy định.

2. Phục vụ các cuộc họp Hội đồng:

a) Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ cho kỳ họp;

b) Tổng hợp ý kiến các thành viên, kết luận của Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng tại các cuộc họp Hội đồng.

c) Giúp Hội đồng thực hiện việc kiểm phiếu kết quả bình xét, đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận sáng kiến cho các tác giả, nhóm tác giả theo quy định.

3. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

4. Tổ chức triển khai thực hiện kết luận của Chủ tịch Hội đồng; xử lý các thông tin, kiến nghị về công tác bình xét, công nhận, đề nghị công nhận sáng kiến theo quy định.

5. Tham mưu với Hội đồng, Giám đốc Sở Tư pháp tổ chức bình xét, công nhận, đề nghị công nhận sáng kiến; hướng dẫn thực hiện các quy định về hồ sơ, quy trình đề nghị bình xét, công nhận sáng kiến.

6. Dự thảo các văn bản của Hội đồng về công tác xét sáng kiến.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng phân công.

Điều 8. Trình tự, thủ tục tiếp nhận, xét công nhận sáng kiến

Trình tự, thủ tục tiếp nhận, xét công nhận sáng kiến được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 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 tháng 3 năm 2012 của chính phủ; các văn bản hướng dẫn của Hội đồng sáng kiến tỉnh, Sở Khoa học và công nghệ và các văn bản khác có liên quan.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Hội đồng thực hiện chế độ họp theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng. Các cuộc họp Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Trường hợp vắng mặt không thể dự họp, thành viên Hội đồng phải báo cáo và được sự nhất trí của Chủ tịch Hội đồng.

2. Trường hợp Hội đồng không tổ chức họp, hoặc có tổ chức họp nhưng có thành viên vắng mặt, thì đơn vị thường trực Hội đồng gửi văn bản/phiếu xin ý kiến biểu quyết của các thành viên Hội đồng về nội dung họp thông qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành Sở Tư pháp (*trừ nội dung có chứa bí mật nhà nước*) hoặc văn bản giấy theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng (*văn bản tham gia, phiếu ghi ý kiến của các thành viên Hội đồng có giá trị như trong trường hợp tổ chức họp*).

Trường hợp các dự thảo văn bản/phiếu xin ý kiến được gửi lấy ý kiến thành viên Hội đồng qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành Sở Tư pháp mà quá thời hạn tham gia ý kiến, thành viên Hội đồng không gửi ý kiến tham gia được coi là nhất trí với nội dung được gửi lấy ý kiến tham gia.

3. Thường trực Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và gửi tài liệu liên quan đến thành viên Hội đồng bằng bản giấy hoặc gửi bản điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành Sở Tư pháp.

Điều 10. Hình thức biểu quyết và kết quả biểu quyết của Hội đồng

1. Hội đồng biểu quyết bằng hình thức cho ý kiến giơ tay hoặc ghi Phiếu biểu quyết về các nội dung thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng mà theo quy định phải thực hiện biểu quyết.

2. 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 (*nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản*).

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

Thường trực Hội đồng thường xuyên giữ mối liên hệ với các thành viên Hội đồng để trao đổi thông tin, trao đổi về công việc có liên quan đến hoạt động của Hội đồng và thông báo đến các thành viên Hội đồng; tham mưu cho Giám đốc Sở thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác bình xét, công nhận, đề nghị công nhận sáng kiến theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng, các phòng, đơn vị thuộc Sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này, trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, gửi ý kiến về Hội đồng (*qua Thường trực Hội đồng*) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định./.