

Số: /QĐ-NV

Hải Phòng, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng thẩm định sáng kiến năm 2026

GIÁM ĐỐC SỞ NGOẠI VỤ

Căn cứ Luật Thi đua khen thưởng năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều luật của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/03/2012 của Chính phủ Ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN 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 02/03/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2716/2015/QĐ-UBND ngày 4/12/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành quy định quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 62/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ Hải Phòng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Hội đồng thẩm định sáng kiến của Sở Ngoại vụ năm 2026 gồm các ông, bà có tên sau đây:

1. Chủ tịch Hội đồng: Bà Trần Thị Quỳnh Trang, Giám đốc Sở.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng: Ông Bùi Ngọc Hải, Phó Giám đốc Sở.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng: Bà Nguyễn Thị Thanh Hương, Phó Giám đốc Sở.

4. Các Ủy viên Hội đồng:

- Ông Đỗ Quang Minh, Chánh Văn phòng.

- Bà Nguyễn Thị Thanh Phương, Trưởng phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài.

- Bà Nguyễn Thị Thanh Hảo, Trưởng phòng Hợp tác Quốc tế.

- Bà Nguyễn Thùy Liên, Phó Chánh Văn phòng, Thư ký.

5. Bộ phận thư ký, giúp việc Hội đồng thẩm định sáng kiến Sở Ngoại vụ thuộc Văn phòng Sở.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc và nhiệm vụ của Hội đồng

1. Nguyên tắc làm việc:

Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, áp dụng nguyên tắc biểu quyết theo đa số. Hội đồng họp phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt (trường hợp vắng mặt phải có ý kiến, phiếu nhận xét đánh giá) mới được coi là họp lệ. Sáng kiến được công nhận phải đạt từ 2/3 số thành viên dự họp biểu quyết thông qua.

Hội đồng họp xét duyệt hồ sơ công nhận sáng kiến định kỳ vào tháng 6 và tháng 10 hàng năm và tùy thuộc vào điều kiện thực tế của cơ quan để quyết định đảm bảo cho việc công nhận các danh hiệu thi đua hàng năm cho công chức, viên chức và người lao động.

Chủ trì Hội đồng triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, nếu Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì có thể ủy quyền cho một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì. Nội dung các cuộc họp được gửi tới các thành viên trước ngày họp ít nhất là 07 ngày. Các cuộc họp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng triệu tập theo yêu cầu của công việc.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng và các thành viên

a) Nhiệm vụ của Hội đồng

Hội đồng thẩm định sáng kiến có trách nhiệm thẩm định, đánh giá, xếp loại các sáng kiến ở cơ sở và đề nghị công nhận sáng kiến ở cấp thành phố về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Ngoại vụ theo quy định tại Quyết định 2716/2015/QĐ-UBND ngày 4/12/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Hội đồng tổ chức đánh giá khách quan, trung thực các giải pháp được đề nghị công nhận sáng kiến và lập biên bản đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả của Hội đồng.

b) Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng

- Chủ tịch Hội đồng:

Phụ trách chung, chủ trì điều hành và kết luận nội dung của các phiên họp, chỉ đạo giải quyết các công việc của Hội đồng, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Hội đồng.

- Phó Chủ tịch Hội đồng:

Giúp Chủ tịch Hội đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng, đôn đốc kiểm tra thực hiện. Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung, chương trình họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng, được ủy quyền chủ trì Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

- Ủy viên Hội đồng:

Làm việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; có trách nhiệm đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác họp xét sáng kiến; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan và tham gia ý kiến cho từng nội dung cụ thể; các ý kiến đánh giá, nhận xét phải thể hiện bằng văn bản.

c) Nhiệm vụ của Bộ phận thư ký, giúp việc

Chuẩn bị nội dung, chương trình và tài liệu cần thiết phục vụ cho các kỳ họp của Hội đồng. Gửi tài liệu đến các thành viên của Hội đồng trước các kỳ họp theo quy định.

Ghi biên bản nội dung các cuộc họp của Hội đồng. Tổng hợp và dự thảo thông báo kết quả cuộc họp đảm bảo trung thực, chính xác, kịp thời.

Điều 3. Mức chi cho hoạt động của Hội đồng theo mức chi của Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo quy định. Kinh phí cấp cho Hội đồng được bố trí từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho Sở Ngoại vụ năm 2026.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký; Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 5. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng đơn vị thuộc Sở và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Quỳnh Trang