

Số: 65 /QĐ-LHH

Đồng Nai, ngày 13 tháng 02 năm 2026

QUY ĐỊNH

về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng và Phòng nghiệp vụ
thuộc Cơ quan Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai

Căn cứ Quyết định số 118-QĐ/TW ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Ban Bí thư
ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao
nhiệm vụ ở Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính
phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Quyết định số 189/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch
UBND tỉnh Đồng Nai về việc cho phép hợp nhất Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ
thuật tỉnh Đồng Nai và Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Bình Phước
thành Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 461/QĐ-UBND ngày 03/02/2026 của Ủy ban nhân dân
tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt Điều lệ Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh
Đồng Nai (sau đây gọi tắt là Liên hiệp Hội);

Căn cứ các quyết định số 20/QĐ-LHH và Quyết định số 21/QĐ-LHH ngày
07/7/2025 của Thường trực Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh về việc quyết
định thành lập Văn phòng Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Liên hiệp các Hội Khoa
học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Thường trực Liên hiệp các Hội Khoa học và
Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai;

Thường trực Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai quy định
về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng và Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ
quan Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi tắt là
Cơ quan) như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn
phòng, Phòng nghiệp vụ Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ chung của các phòng chuyên môn

1. Tham mưu cho Thường trực và Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ
thuật tỉnh Đồng Nai - Thủ trưởng Cơ quan (sau đây viết tắt là Thường trực và Chủ
tịch) thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh
tỉnh Đồng Nai và quy định của pháp luật.

2. Tham mưu cho Thường trực và Chủ tịch thực hiện chủ trương, quy định của
Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến các văn bản chỉ đạo của Tỉnh
ủy, Hội đồng Nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh

và văn bản phối hợp của các sở, ban, ngành², đoàn thể và chính quyền địa phương; các nghị quyết, kết luận của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực, Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh.

3. Tham mưu về chương trình, đề án, kế hoạch hoạt động hằng năm, trung hạn, dài hạn của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh và Cơ quan về lĩnh vực được phân công; xây dựng các báo cáo, kế hoạch, chương trình công tác định kỳ, đột xuất theo quy định.

4. Tổng hợp tham mưu đề xuất, kiến nghị xây dựng cơ chế chính sách, chương trình, đề án có liên quan đến lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và các lĩnh vực chuyên môn khác của Liên hiệp Hội; phối hợp tham gia đóng góp ý kiến các dự thảo do các phòng chuyên môn khác chủ trì tham mưu (khi được chỉ đạo hoặc đề nghị).

5. Tham mưu hoạt động phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng thuộc các sở, ban, ngành, đoàn thể và các địa phương theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

6. Tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, tổ chức tuyên truyền về lĩnh vực được phân công; phối hợp tham gia hoạt động hợp tác quốc tế; ứng dụng chuyên đổi số trong hoạt động tham mưu, điều hành.

7. Theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ hoạt động của các Hội thành viên và Hội viên tổ chức theo sự phân công của Thường trực và Chủ tịch.

8. Quản lý người làm việc, người lao động và tài sản, trang thiết bị được giao theo quy định.

9. Đề nghị Chủ tịch xem xét, trang bị, cung cấp những điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

10. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Thường trực và Chủ tịch giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Biên chế

Biên chế của Văn phòng và Phòng nghiệp vụ nằm trong tổng số biên chế được cấp có thẩm quyền giao cho Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN

Điều 4. Văn phòng Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai

1. Chức năng

Văn phòng là phòng chuyên môn thuộc Cơ quan Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai có chức năng tham mưu, giúp Thường trực và Chủ tịch về:

- Hoạt động lãnh đạo, điều hành của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực, Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai;

- Nhiệm vụ của đơn vị dự toán cấp I (hoặc cấp II) bao gồm cả quản lý tài chính, tài sản;

- Công tác hành chính, quản trị, văn thư, lưu trữ của Cơ quan;

- Công tác tổ chức bộ máy và cán bộ; công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; đại diện và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Cơ quan và cán bộ, người làm việc, người lao động thuộc Cơ quan;

- Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật của Cơ quan và của hệ thống Liên

hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh;³

- Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; thực hiện dân chủ cơ sở; công tác bảo vệ chính trị nội bộ; công tác quốc phòng an ninh.
- Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Liên hiệp Hội, Hội thành viên, Hội viên tổ chức và cộng đồng phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Liên hiệp Hội.
- Tổ chức, phối hợp hoạt động giữa các Hội thành viên, Hội viên tổ chức vì lợi ích chung của Liên hiệp Hội.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tham mưu trình Thường trực và Chủ tịch dự thảo các chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo, nghị quyết, kết luận của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực và Chủ tịch; là đầu mối theo dõi, đôn đốc thực hiện, thống kê, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng;
- Chủ trì, phối hợp với Phòng nghiệp vụ chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các cuộc họp của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực và Chủ tịch;
- Tham mưu Thường trực và Chủ tịch triển khai thực hiện nhiệm vụ đơn vị dự toán cấp I (hoặc cấp II); quản lý và tổ chức thực hiện nguồn kinh phí ngoài ngân sách phục vụ hoạt động của Cơ quan;
- Tham mưu xây dựng quy chế, quy định của Cơ quan về các lĩnh vực công tác theo chức năng được giao gồm: tài chính, tài sản, văn thư, lưu trữ, nội quy, quy chế làm việc; tổ chức, cán bộ, đào tạo bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng, kỷ luật;
- Giúp Thường trực xử lý văn bản đến, văn bản đi của Cơ quan; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ và quản lý con dấu của Chi bộ, của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh theo quy định; quản lý, điều hành Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Đồng Nai và an toàn, an ninh mạng của Cơ quan;
- Tham mưu xây dựng tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm Cơ quan; tham mưu công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ, Thường trực, Chủ tịch;
- Quản lý hồ sơ cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ, Thường trực và Chủ tịch; Tham mưu công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Cơ quan; thực hiện các chế độ, chính sách lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội và các chính sách xã hội, phúc lợi khác đối với cán bộ, người làm việc, người lao động Cơ quan;
- Tham mưu triển khai công tác thi đua, khen thưởng trong hệ thống Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh và công tác kỷ luật người làm việc của Cơ quan;
- Là bộ phận thường trực: Hội đồng thi đua - khen thưởng Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai; Hội đồng thi đua - khen thưởng Cơ quan, Hội đồng lương, Hội đồng kỷ luật;
- Tham mưu, giúp Chủ tịch tổ chức tiếp các Hội Thành viên và Hội viên tổ chức và triển khai các nhiệm vụ thực hiện dân chủ cơ sở ở Cơ quan theo quy định;
- Tham mưu, xây dựng các quy chế về hoạt động của ban chấp hành, ban thường vụ, ban kiểm tra Liên hiệp Hội; quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của Liên hiệp Hội; khen thưởng, kỷ luật; quản lý Hội thành viên, Hội viên tổ chức; giải quyết kiến nghị, phản ánh, tranh chấp, khiếu nại, tố cáo liên quan đến Liên hiệp Hội; quản lý và sử dụng con dấu của Liên hiệp Hội và các quy định khác phù hợp với quy định của pháp luật và điều lệ Liên hiệp Hội.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực và Chủ tịch giao.



3. Cơ cấu tổ chức và biên chế ⁴

3.1. Cơ cấu tổ chức:

- Lãnh đạo Văn phòng, gồm: Chánh Văn phòng và 01 Phó Chánh Văn phòng.
- Người làm việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và người lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ.

3.2. Biên chế:

- Số lượng biên chế của Văn phòng do Thường trực Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai giao trong tổng số biên chế được cấp có thẩm quyền giao.
- 04 người lao động hợp đồng: lái xe, bảo vệ và tạp vụ (do Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh quyết định).

Điều 5. Phòng nghiệp vụ

1. Chức năng

Phòng nghiệp vụ là phòng chuyên môn thuộc Cơ quan Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai có chức năng tham mưu, giúp Thường trực và Chủ tịch về:

- Tuyên truyền, hướng dẫn, chia sẻ thông tin, vận động thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước.
- Hướng dẫn nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học, công nghệ, sáng kiến kinh nghiệm, chuyển đổi số áp dụng đối với các phòng chuyên môn, các Hội thành viên, hội viên tổ chức trong hệ thống Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh.
- Tham mưu thực hiện hỗ trợ pháp lý; công tác đại diện và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của các Hội thành viên và Hội viên tổ chức.
- Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thi hành kỷ luật theo quy định của Điều lệ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Tham mưu cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực, Chủ tịch về thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án về khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số của Liên hiệp Hội; Tham mưu công tác truyền thông, phổ biến kiến thức của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh và triển khai chương trình phối hợp với các cơ quan báo, đài trong và ngoài tỉnh đẩy mạnh các hoạt động thông tin, tuyên truyền về vị trí, vai trò của hệ thống Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Việt Nam;
- Tham mưu công tác tuyên truyền trực quan thông qua các băng rôn, tờ rơi, áp phích tuyên truyền;
- Phụ trách quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử (Website); trang Zalo Official Account (Zalo OA), trang fanpage Facebook và các trang mạng xã hội khác của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai;
- Biên tập và phát hành Bản tin Khoa học và Đời sống hằng quý;
- Hướng dẫn nghiệp vụ, nghiên cứu cải tiến đổi mới công nghệ thông tin áp dụng đối với các phòng, Hội thành viên và Hội viên tổ chức của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh;
- Quản trị hệ thống cơ sở dữ liệu trên website của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai ;
- Tham mưu xây dựng hướng dẫn thi hành Điều lệ Liên hiệp các Hội Khoa học

và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai; kiểm tra, giám sát⁵ việc thực hiện Điều lệ, Nghị quyết của Đại hội và Ban Chấp hành, Ban Thường vụ; giám sát thực hiện các kế hoạch, chương trình, đề án của Cơ quan;

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát; xử lý đơn thư, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; thực hiện hỗ trợ pháp lý; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Hội thành viên và Hội viên tổ chức;

- Xây dựng quy chế, quy định về các lĩnh vực công tác theo chức năng được giao gồm: công tác tuyên truyền, phát ngôn; công tác chuyển đổi số; quản lý và hoạt động về lĩnh vực khoa học, công nghệ; công tác giám sát, khiếu nại, tố cáo;

- Thực hiện triển khai tổ chức Cuộc thi Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng hàng năm;

- Thực hiện triển khai tổ chức Hội thi Sáng tạo Kỹ thuật hàng năm;

- Thực hiện triển khai tổ chức Đề án phổ biến kiến thức Khoa học và Công nghệ.

- Thực hiện triển khai tổ chức tọa đàm dịp cầu trí thức hàng quý;

- Thực hiện triển khai tổ chức các Hội thảo khoa học hàng năm;

- Thực hiện triển khai tổ chức chương trình truyền thông môi trường;

- Thực hiện triển khai tổ chức các chương trình phối hợp với các sở ban ngành trong tỉnh cũng như ngoài tỉnh;

- Phổ biến, bồi dưỡng kiến thức cho Hội thành viên, Hội viên tổ chức; cung cấp thông tin cần thiết cho Hội thành viên, Hội viên tổ chức theo quy định của pháp luật.

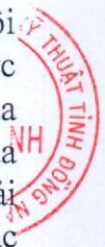
- Tham mưu xây dựng kế hoạch tư vấn, phản biện chính sách, chương trình, đề tài, dự án theo đề nghị của cơ quan nhà nước; Các đề tài, đề án liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Liên hiệp Hội; tham gia cung cấp dịch vụ công, tổ chức dạy nghề, truyền nghề theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu công tác tập hợp, đoàn kết trí thức, phát triển Hội thành viên, Hội viên tổ chức; tổ chức, phối hợp hoạt động giữa các Hội thành viên, Hội viên tổ chức vì lợi ích chung của Liên hiệp Hội và thực hiện đúng tôn chỉ, mục đích hoạt động của Liên hiệp Hội; đoàn kết Hội thành viên, Hội viên tổ chức trong các phong trào thi đua yêu nước, các cuộc vận động; đại diện, bảo vệ, phản ánh, kiến nghị, phối hợp giải quyết quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của Hội thành viên, Hội viên tổ chức, các tầng lớp Nhân dân;

- Tuyên truyền, phổ biến, vận động hội viên, các tầng lớp Nhân dân thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chủ trương, quyết định liên quan đến tổ chức, hoạt động của Liên hiệp hội, điều lệ, quy chế, quy định của Liên hiệp Hội và bồi dưỡng, cập nhật kiến thức tới Hội thành viên, Hội viên tổ chức; tích cực tham gia các chương trình phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của đất nước; thực hiện nhiệm vụ do Đảng, Nhà nước giao, tăng cường đồng thuận xã hội;

- Tổ chức tư vấn và phản biện xã hội các đề tài dự án của tỉnh, các sở ban ngành và các xã, phường khi được yêu cầu;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực và Chủ tịch giao;



3. Cơ cấu tổ chức và biên chế: ⁶

3.1. Cơ cấu tổ chức gồm:

- Lãnh đạo phòng, gồm: Trưởng phòng và 01 Phó trưởng phòng
- Người làm việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

3.2. Biên chế:

- Số lượng biên chế của Văn phòng do Thường trực Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai giao trong tổng số biên chế được cấp có thẩm quyền giao.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được phổ biến đến toàn thể cán bộ, người làm việc, người lao động trong Cơ quan biết để thực hiện.

2. Quy định này thay thế các quy định, văn bản khác đã ban hành có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng và Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai và Cơ quan Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Bình Phước.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Các tập thể, cá nhân trong Cơ quan Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đồng Nai có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, lãnh đạo Văn phòng và Phòng nghiệp vụ, cán bộ, người làm việc, người lao động phản ánh về Văn phòng. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp trình Chủ tịch xem xét, điều chỉnh theo tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- Cấp ủy Chi bộ LHH;
- Thường trực LHH;
- Các phòng;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC LIÊN HIỆP HỘI
CHỦ TỊCH



Hoàng Thị Bích Hằng