

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**BỘ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 06/2005/QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký
hoạt động khoa học và công nghệ**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 54/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ và Nghị định số 28/2004/NĐ-CP ngày 16/01/2004 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003;

Căn cứ Quyết định số 198/QĐ-BKHCN ngày 23/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc duy trì hoạt động của Văn phòng Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ;

Xét đề nghị của các ông Chánh Văn phòng đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

định này Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Văn phòng đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 219/QĐ-TCCB ngày 28/4/1994 về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Văn phòng đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ).

Điều 3. Các ông Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

QUYẾT ĐỊNH:**BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết**Hoàng Văn Phong**

**BỘ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐIỀU LỆ**
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2005/QĐ-BKHCN
ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

Chương I**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ
VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 1. Văn phòng đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là Văn phòng đăng ký) là đơn vị do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, có chức năng giúp Bộ trưởng thống nhất quản lý việc đăng ký hoạt động của các tổ chức nghiên cứu và phát triển và tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ; tổ chức thực hiện việc xét cấp đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ cho các tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ, các loại Quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

Điều 2. Văn phòng đăng ký có những nhiệm vụ, quyền hạn chủ yếu sau đây:

1. Đề xuất và xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực đăng ký hoạt động của các tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ, Quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

2. Tổ chức tiếp nhận, thẩm định và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ cho các tổ chức nghiên cứu và phát triển, các tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ, các loại Quỹ phát triển khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền.

3. Hướng dẫn nghiệp vụ xét cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ và tổ chức kiểm tra việc cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của các Sở khoa học và công nghệ.

4. Tổ chức kiểm tra hoạt động của các tổ chức nghiên cứu và phát triển, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ, Quỹ phát triển khoa học và công nghệ theo các nội dung đã ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ do Bộ cấp và kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Thống kê, theo dõi phân loại các tổ chức nghiên cứu và phát triển, các tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ theo các hệ tiêu chí phù hợp.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có

liên quan trong Bộ tổ chức thẩm định nội dung các hợp đồng khoa học và công nghệ của các tổ chức nghiên cứu và phát triển, các tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền để làm căn cứ xét ưu đãi thuế theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

7. Quản lý cán bộ, tài sản, tài liệu của Văn phòng đăng ký theo phân cấp của Bộ và thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Chương II

NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Văn phòng đăng ký tổ chức và làm việc theo chế độ Thủ trưởng, chuyên viên làm việc trực tiếp với Chánh Văn phòng đăng ký.

Chánh Văn phòng do Bộ trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về toàn bộ tổ chức và hoạt động của Văn phòng đăng ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng đăng ký điều hành mọi hoạt động của Văn phòng trên cơ sở Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Văn phòng đăng ký; thực hiện chế

độ làm việc, quan hệ công tác với Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ theo Quy chế làm việc của Bộ và các quy định khác do Bộ trưởng ban hành.

Điều 5. Văn phòng đăng ký có trách nhiệm cộng tác chặt chẽ với các Sở Khoa học và Công nghệ của các địa phương và các cơ quan tổ chức khác có liên quan trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Chánh Văn phòng đăng ký phối hợp Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức thực hiện Điều lệ này.

Điều 7. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này do Chánh Văn phòng đăng ký phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định./.

BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ

Hoàng Văn Phong

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182

Fax: 08044517

Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 5.000 đồng