

Số: 989 /QĐ-UBND

Chư Prông, ngày 16 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động
của Hội đồng Sáng kiến huyện Chư Prông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CHƯ PRÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 89/QĐ-UBND ngày 17/01/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thành lập Hội đồng Sáng kiến huyện;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng Sáng kiến huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến huyện.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND&UBND; thành viên Hội đồng Sáng kiến huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, ban, ngành, đoàn thể huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban TĐKT tỉnh (B/c);
- TTr. Huyện ủy (B/c);
- TTr. HĐND huyện (B/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- TTr. HĐTĐKT huyện;
- Lưu: VT, NV.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Anh Dũng

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng sáng kiến huyện Chư Prông
(Ban hành kèm theo Quyết định số 959/QĐ-UBND ngày 16/4/2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Chư Prông)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng:

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Hội đồng và thành viên Hội đồng sáng kiến huyện Chư Prông (gọi tắt là Hội đồng); phương thức hoạt động của Hội đồng trong việc xét và đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học làm tiêu chuẩn xét, tặng và đề nghị tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho các cá nhân trên địa bàn huyện.

Điều 2: Quy định chung:

1. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đã được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức quản lý cá nhân công nhận theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

2. Đề tài nghiên cứu khoa học (gọi tắt là Đề tài) để làm căn cứ xét, tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng là đề tài khoa học đã được nghiệm thu theo quy định.

Điều 3: Nguyên tắc xét duyệt, đề nghị công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, sáng kiến:

1. Việc xét, công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, sáng kiến được thực hiện trên nguyên tắc đảm bảo tính khoa học, chính xác, công khai, công bằng và khách quan.

2. Các đề tài, sáng kiến của cá nhân khi đề nghị xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng đã được áp dụng trong thực tiễn và mang lại lợi ích thiết thực về kinh tế - xã hội đối với huyện.

Chương II QUY ĐỊNH VỀ ĐIỀU KIỆN VÀ NỘI DUNG CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

Điều 4. Các điều kiện để công nhận:

1. Có tính mới:



- Lần đầu tiên được áp dụng;
- Không trùng với các sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu đã được công nhận trước đó.

2. Tính khả thi:

- Phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao;
- Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, của ngành, của địa phương tại thời điểm đưa ra sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu để triển khai;
- Được áp dụng ngay trong hoạt động công tác của cá nhân, cơ quan, đơn vị và có khả năng phổ biến rộng rãi trong ngành, địa phương.

3. Tính hiệu quả:

Sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu được coi là có hiệu quả thiết thực khi áp dụng:

+ *Hiệu quả kinh tế như:* Nâng cao năng suất lao động, công tác, tiết kiệm về thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật, sản xuất, kinh doanh,...

+ *Hiệu quả về lợi ích xã hội như:* Nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; nâng cao chất lượng cuộc sống, bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý giáo dục, đào tạo,...

4. Phạm vi ảnh hưởng: Đề tài có tác dụng trong phạm vi cấp huyện hoặc cấp tỉnh.

Điều 5. Nội dung sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu:

1. Sáng kiến là giải pháp công tác trong quản lý, chỉ đạo, điều hành:

- Những sáng tạo trong việc xây dựng mới hoặc cụ thể hóa các chủ trương, chính sách, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn hoạt động của cơ quan, đơn vị, ngành, toàn huyện;

- Phương pháp tổ chức bộ máy, bố trí nhân lực, phương tiện làm việc;

- Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc;

- Những cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả cao trong thực hiện nhiệm vụ;

- Những cải tiến, sáng kiến nhằm nâng cao công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí,...

2. Sáng kiến là giải pháp tác nghiệp trong công tác, lao động, sản xuất:

- Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính;

- Những cải tiến chế độ, phương pháp làm việc, quy trình tác nghiệp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao...;

- Phương pháp giáo dục, đào tạo, khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe...;

- Những ứng dụng tiến bộ kỹ thuật vào thực tiễn;
- Những phát minh, sáng chế, cải tiến, hợp lý hóa được áp dụng trong quá trình lao động, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, ...
- Những mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, cứu người, cứu tài sản đạt được hiệu quả cao và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Các đề tài nghiên cứu, công trình khoa học, các giải pháp kỹ thuật trên tất cả lĩnh vực Khoa học kỹ thuật, Khoa học xã hội và nhân văn; Xây dựng Đảng; Xây dựng chính quyền, Xây dựng Đoàn thể; Quốc phòng, an ninh,... được cấp có thẩm quyền phê duyệt và đã đưa vào ứng dụng có hiệu quả trong thực tiễn.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 28/9/2018 của Chủ tịch UBND huyện Chư Prông về việc thành lập Hội đồng sáng kiến huyện Chư Prông.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng sáng kiến là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách văn hóa - xã hội đảm nhiệm, có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Lãnh đạo toàn diện mọi hoạt động của Hội đồng; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về hoạt động của Hội đồng.
2. Triệu tập và chủ trì, kết luận các cuộc họp của Hội đồng Sáng kiến (trường hợp vắng mặt có thể ủy quyền cho một Phó Chủ tịch Hội đồng).
3. Chỉ đạo tổng hợp các tài liệu cần thiết về các đề tài, sáng kiến sẽ đưa ra thảo luận tại cuộc họp xét duyệt.
4. Giải quyết những đề xuất có liên quan đến hoạt động của Hội đồng. Trường hợp phát sinh những vấn đề vượt quá quyền hạn giải quyết của Hội đồng Sáng kiến, kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là lãnh đạo phụ trách công tác Thi đua – Khen thưởng của Phòng Nội vụ đảm nhận, chịu trách nhiệm thường trực giải quyết các công việc của Hội đồng.

- Chịu trách nhiệm chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng ủy quyền; thay mặt Chủ tịch Hội đồng ký các văn bản của Hội đồng, đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế và các quyết định về công tác của Hội đồng.

- Tổ chức triển khai theo dõi, đơn đốc, kiểm tra phong trào thi đua lao động, sáng tạo của các đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện. Thẩm định hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, sáng kiến báo cáo Hội đồng xem xét, cho ý kiến để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

- Đề xuất chủ trương, kế hoạch hoạt động của Hội đồng; đảm bảo các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng; tổng hợp các tài liệu cần thiết về các đề tài, sáng kiến, chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng. Các nội dung dự thảo xem xét tại kỳ họp phải gửi đến thành viên Hội đồng trước ngày họp 05 ngày làm việc (trừ trường hợp họp bất thường).

2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng

- Giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được giao.

- Phối hợp với cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng huyện, Thường trực Hội đồng sáng kiến huyện tổ chức triển khai, phát động phong trào thi đua lao động sáng tạo trong phạm vi toàn huyện. Đề xuất khen thưởng và nhân rộng các đề tài, sáng kiến có giá trị thực tiễn đến các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiên cứu, học tập và áp dụng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng

- Theo dõi việc tổ chức thực hiện và nhân rộng các đề tài, sáng kiến thuộc phạm vi ngành, đoàn thể, địa phương mình phụ trách.

- Thẩm định và đánh giá khách quan hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của đề tài sáng kiến của cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.

- Đề xuất chuyên gia tư vấn thuộc ngành, lĩnh vực khi cần thiết.

- Thẩm định và đánh giá khách quan hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, sáng kiến tại cuộc họp Hội đồng theo quy định. Trường hợp vắng mặt không tham dự được cuộc họp phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng và gửi ý kiến nhận xét đánh giá đến cơ quan thường trực Hội đồng.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 10. Thư ký Hội đồng

Thư ký Hội đồng do chuyên viên phòng Nội vụ đảm nhận và chịu trách nhiệm:

- Tham mưu cho cơ quan Thường trực của Hội đồng và Hội đồng xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ các cuộc họp của Hội đồng.

- Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; hoàn thành các báo cáo, hồ sơ xét duyệt theo yêu cầu của Hội đồng.

- Lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng; tổng hợp, theo dõi lập báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động của Hội đồng.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Hội đồng phân công.

Chương IV

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 11. Chế độ làm việc.

1. Hội đồng Sáng kiến họp định kỳ mỗi năm hai lần (Kỳ 1 vào tháng 1, kỳ 2 vào tháng 6 hàng năm) để xét, đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài, sáng kiến làm cơ sở để xét và đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài, sáng kiến làm cơ sở xét và đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm công tác và năm học hằng năm.

Trường hợp cần thiết Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức các cuộc họp đột xuất để xem xét, đánh giá các đề tài, sáng kiến, giải quyết các vấn đề liên quan; hoặc tổ chức cuộc họp mở rộng với sự tham gia của tổ chức cá nhân có liên quan ngoài các thành viên Hội đồng Sáng kiến.

2. Những trường hợp do yêu cầu về thời gian mà không triệu tập được cuộc họp toàn thể Hội đồng để xem xét, đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài sáng kiến, giải quyết các vấn đề liên quan, cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng để gửi phiếu xin ý kiến các thành viên Hội đồng, tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

3. Các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 thành viên tham dự; trường hợp không đủ 2/3 thành viên tham dự thì hoãn phiên họp.

4. Các đề tài, sáng kiến được công nhận về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng phải được Hội đồng bỏ phiếu đạt từ 80% số phiếu đồng ý công nhận trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản).

Điều 12. Nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng Sáng kiến làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các ý kiến thiểu số được quyền bảo lưu. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng thành viên Hội đồng phải được ghi đầy đủ trong biên bản, có chữ ký của người chủ trì và thư ký.

2. Chỉ có thành viên trong Hội đồng sáng kiến và đại diện lãnh đạo các cơ quan được UBND huyện mời với tư cách thành viên trong phiên họp mới có quyền tham gia biểu quyết. Các tổ chức, cá nhân được mời họp để tư vấn đối với lĩnh vực chuyên ngành, không có quyền tham gia bỏ phiếu tại phiên họp.

3. Theo yêu cầu và tình hình thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định lấy ý kiến của thành viên trong phiên họp hoặc bằng văn bản. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan thường trực Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

Điều 13. Kinh phí của Hội đồng

Nguồn kinh phí hoạt động: Được trích trong 20% quỹ thi đua, khen thưởng của huyện và được UBND huyện cấp đầu năm. Nội dung và mức chi được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương V
HỒ SƠ THỦ TỤC, TRÌNH TỰ XÉT CÔNG NHẬN THÀNH TÍCH, SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

Điều 14. Hồ sơ đề nghị xét duyệt:

1. Thành phần:

- Tờ trình đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Biên bản họp xét, đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Quyết định công nhận tác giả sáng kiến, giải pháp công tác của thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Báo cáo sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu có xác nhận của cơ quan, đơn vị;
- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh (nếu có).

* **Chú ý:** Chỉ xem xét đối với những sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài khoa học đã được đăng ký và đã được áp dụng trên thực tiễn.

2. Số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến gồm 02 bộ, thực hiện theo các biểu mẫu đính kèm Quyết định này;
- Hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến gửi về Cơ quan Thường trực Hội đồng Sáng kiến huyện (phòng Nội vụ).

Điều 15. Trình tự xét, công nhận:

1. Trình tự thủ tục xét:

Bước 1: Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp, phân loại, rà soát, thẩm định sơ bộ và tóm tắt nội dung thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu;

Bước 2: Chuẩn bị các nội dung, chương trình tham mưu Chủ tịch Hội đồng triệu tập thành viên Hội đồng tổ chức họp xét, đánh giá hiệu quả, mức độ ảnh hưởng của từng giải pháp, sáng kiến;

Bước 3: Gửi hồ sơ và bản tổng hợp thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của các cá nhân đủ điều kiện để các thành viên Hội đồng xem xét, thẩm định và có ý kiến trước khi họp xét;

Bước 4: Họp xét phạm vi ảnh hưởng của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu:

- Cơ quan Thường trực Hội đồng báo cáo số lượng, nội dung và phạm vi ảnh hưởng của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu trình ra Hội đồng;
- Mỗi thành viên Hội đồng phải phát biểu ý kiến, nhận xét, đánh giá;
- Các thành viên Hội đồng tiến hành bỏ phiếu;

- Cơ quan Thường trực Hội đồng kiểm phiếu và công bố kết quả bỏ phiếu;
- Chủ tịch Hội đồng kết luận.

2. Quyết định công nhận:

- Cơ quan Thường trực Hội đồng sáng kiến căn cứ kết quả xét công nhận sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định công nhận;

- Sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu được bảo lưu 01 năm kể từ năm ra quyết định công nhận ở cấp cơ sở;

- Sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu được công nhận là điều kiện để xét danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở và các hình thức thi đua, khen thưởng khác.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện:

1. Giao phòng Nội vụ theo dõi, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có điểm nào không phù hợp hoặc cần bổ sung sẽ được bàn bạc trình UBND huyện sửa đổi, bổ sung cho phù hợp;

2. Quy chế này làm căn cứ hoạt động của Hội đồng, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung; Thường trực Hội đồng tổng hợp tham mưu sửa đổi, bổ sung phù hợp với tình hình thực tế. 

HỘI ĐỒNG

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

BÁO CÁO TÓM TẮT ⁽¹⁾
(Sáng kiến)

I. SƠ LƯỢC BẢN THÂN

- Họ và tên: Năm sinh:
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:
- Chức năng, nhiệm vụ được phân công:
- Đơn vị công tác:

II. Nội dung:

1. Tên sáng kiến:
2. Quyết định công nhận tác giả sáng kiến: QĐ số:của.....
3. Nêu thực trạng tình hình của tập thể, cá nhân trước khi lập thành tích, có sáng kiến, giải pháp, đề tài nghiên cứu.
4. Các giải pháp thực hiện.
5. Hiệu quả sáng kiến.
6. Phạm vi áp dụng.
7. Phạm vi ảnh hưởng.
8. Thời điểm áp dụng.
9. Hiệu quả mang lại.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm 201...
NGƯỜI BÁO CÁO

Mẫu 01 ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến huyện.

¹ Ghi rõ một trong 4 nội dung sau: Thành tích, Sáng kiến, Giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu...