

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng sáng kiến tỉnh Bắc Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐSK ngày / /2021
của Hội đồng Sáng kiến tỉnh Bắc Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ hoạt động của Hội đồng sáng kiến tỉnh Bắc Giang (sau đây gọi tắt là Hội đồng) và các thành viên của Hội đồng.

Điều 2. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng có chức năng tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Đánh giá, chấp thuận đối với sáng kiến được tạo ra do nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất, kỹ thuật mà người đứng đầu cơ sở công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến quy định tại điểm a khoản 4, Điều 7 của Điều lệ Sáng kiến ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là “sáng kiến 7.4.a”).

b) Xem xét đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến làm căn cứ đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh và đề nghị các hình thức khen thưởng theo quy định.

Điều 3. Nhiệm vụ của Hội đồng

Hội đồng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả: Chấp thuận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến. Cụ thể:

1. Đánh giá, chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”:

Trả lời tác giả “sáng kiến 7.4.a” bằng văn bản về việc sáng kiến được chấp thuận hoặc từ chối chấp thuận.

2. Xem xét, đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến

a) Xây dựng tiêu chí, tổ chức thẩm định, đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

b) Xét chọn, quyết định công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

c) Đề xuất nhân rộng các sáng kiến có giá trị thực tiễn đến các ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị nghiên cứu học tập và áp dụng.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, đảm bảo tính dân chủ, công khai, quyết định theo đa số.
2. Hội đồng biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín; trường hợp có ý kiến khác nhau mà tỷ lệ biểu quyết ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng là ý kiến quyết định.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Lãnh đạo, chỉ đạo mọi hoạt động của Hội đồng; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.
2. Chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng; chỉ đạo xây dựng tiêu chuẩn, tổ chức thẩm định, chấp thuận, xét duyệt và đánh giá sáng kiến kinh nghiệm, cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác hoặc ứng dụng công nghệ.
3. Ký ban hành các văn bản của Hội đồng và được sử dụng con dấu của UBND tỉnh.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng (Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)
 - a) Giúp Chủ tịch Hội đồng triệu tập các kỳ họp của Hội đồng; chủ trì các phiên họp của Hội đồng và ký một số văn bản khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.
 - b) Đề xuất các chủ trương, kế hoạch hoạt động của Hội đồng; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế và các hoạt động của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.
 - c) Chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng về chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác đánh giá chấp thuận, công nhận sáng kiến; tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định.
 - d) Chỉ đạo hoạt động của cơ quan Thường trực của Hội đồng; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những nhiệm vụ được phân công.
2. Phó Chủ tịch Hội đồng (Phó Giám đốc Sở Nội vụ).
 - a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng.
 - b) Căn cứ kết quả những sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng đối với cấp tỉnh để sử dụng, tham mưu trong quá trình thẩm định các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.
 - c) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 7. Cơ quan Thường trực của Hội đồng

1. Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan Thường trực của Hội đồng; được sử dụng con dấu của Sở theo thẩm quyền.

2. Cơ quan Thường trực có nhiệm vụ giúp việc Hội đồng:

a) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”; tổng hợp ý kiến đánh giá của các thành viên Hội đồng và tham mưu văn bản trả lời cơ quan, đơn vị đề nghị chấp thuận sáng kiến.

b) Tiếp nhận, phân loại, thẩm định hồ sơ đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến; tham mưu thành lập Tổ chuyên gia để xin ý kiến đánh giá phạm vi ảnh hưởng đối với từng sáng kiến và tổng hợp, kết quả đánh giá.

c) Chuẩn bị nội dung phục vụ các kỳ họp của Hội đồng. Các nội dung trình kỳ họp phải gửi đến các thành viên trước ngày họp 05 (năm) ngày làm việc.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng theo quy định. Trường hợp không tham dự được phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng và gửi phiếu nhận xét, đánh giá đến cơ quan Thường trực Hội đồng trước kỳ họp.

2. Tham gia đánh giá, chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”; thẩm định, đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến; cho ý kiến vào Phiếu đánh giá (khi được xin ý kiến bằng Phiếu).

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

4. Thành viên Hội đồng Sáng kiến tỉnh là tác giả sáng kiến hoặc đồng tác giả tạo ra sáng kiến thì không được tham gia đánh giá, bỏ phiếu về sáng kiến đó.

Điều 9. Thư ký Hội đồng

1. 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 các cuộc họp của Hội đồng.

2. Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; hoàn thành các báo cáo, hồ sơ chấp thuận, đánh giá, công nhận sáng kiến theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

3. 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.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 10. Chế độ làm việc của Hội đồng

Hội đồng tổ chức họp để xem xét, đánh giá:

1. Đánh giá, chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”:

Hội đồng họp 01 đợt trong năm (trước ngày 05/12 hàng năm) để xem xét, đánh giá cho ý kiến chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”; trong trường hợp không tổ chức họp Hội đồng thì các thành viên Hội đồng cho ý kiến đánh giá vào Phiếu đánh giá.

2. Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến

Hội đồng họp định kỳ 02 đợt trong năm để xem xét đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến

- Đợt I: Đối với sáng kiến của các cá nhân ngành Giáo dục và Đào tạo vào dịp tổng kết năm học.

- Đợt II: Đối với sáng kiến của các cá nhân công tác tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh vào dịp tổng kết năm công tác.

3. Hội đồng có thể họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Trường hợp đặc biệt không tổ chức được cuộc họp thì Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo thực hiện lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên bằng Phiếu đánh giá.

4. Các kỳ họp của Hội đồng được coi là họp lệ phải có mặt ít nhất 5/7 số thành viên (*trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng*).

5. Trường hợp cần thiết, Hội đồng mời đại diện các cơ quan, đơn vị, ngành có liên quan đến lĩnh vực, nội dung của sáng kiến hoặc mời đại diện Tổ chuyên gia để tham gia đánh giá, tư vấn giúp Hội đồng. Đại diện được mời không có quyền biểu quyết tại phiên họp.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Hội đồng.

Kinh phí hoạt động của Hội đồng được trích từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tỉnh. Nội dung chi, mức chi thực hiện theo quy định hiện hành để thực hiện hoạt động sáng kiến.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN

Điều 12. Điều kiện đánh giá

1. Điều kiện đánh giá chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”

“Sáng kiến 7.4.a” đề nghị chấp thuận phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Sáng kiến đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

b) Nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

2. Sáng kiến đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Sáng kiến đã được cơ sở cấp Giấy chứng nhận hoặc Quyết định công nhận và đã được chuyên giao, áp dụng hoặc áp dụng thử trong thực tiễn đạt hiệu quả, được đánh giá mang lại lợi ích thiết thực, có khả năng ứng dụng, nhân rộng trong ngành, địa phương và trong tỉnh.

b) Nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 13 của Quy chế này.

Điều 13. Hồ sơ đề nghị và thời gian tiếp nhận

1. Hồ sơ đề nghị

a) Hồ sơ đề nghị chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”

Cơ quan, đơn vị đề nghị chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”, gửi 01 bộ hồ sơ về Hội đồng Sáng kiến tỉnh (*qua Sở Khoa học và Công nghệ*), bao gồm:

- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến.

- Bản sao đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*Mẫu 01/SK*).

- Báo cáo đánh giá của cơ sở xét công nhận sáng kiến (*kèm theo thuyết minh mô tả giải pháp- Mẫu 02/SK*) về trường hợp trong đơn đáp ứng đủ các điều kiện để được công nhận là sáng kiến theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

- Biên bản kết luận của Hội đồng sáng kiến cơ sở (*Mẫu 06/SK*).

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến, bao gồm (01 bộ):

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến: 01 bản (*Mẫu 01/SK*);

- Bản sao Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Quyết định công nhận sáng kiến cơ sở: (*Mẫu 07/SK hoặc mẫu 08/SK*).

- Bản sao Quyết định chấp thuận sáng kiến của cấp có thẩm quyền chấp thuận việc công nhận sáng kiến (đối với sáng kiến thuộc trường hợp quy định tại khoản 4, Điều 7 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến).

- Báo cáo kết quả áp dụng của sáng kiến đã được cơ sở công nhận (*kèm theo thuyết minh mô tả giải pháp- Mẫu 02/SK*). Trường hợp sáng kiến được chuyển giao cho nhiều đơn vị khác ứng dụng thì phải có xác nhận của thủ trưởng các đơn vị đó; trường hợp sáng kiến do nhóm cá nhân cùng thực hiện thì phải có chữ ký xác nhận của các thành viên trong nhóm.

- Hội đồng Sáng kiến tỉnh không tiếp nhận hồ sơ yêu cầu đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến đối với cá nhân (*tác giả, nhóm tác giả sáng kiến*) thuộc cơ quan, đơn vị không gửi báo cáo hoạt động sáng kiến năm - *Mẫu 09/SK* và sau thời gian tiếp nhận hồ sơ quy định tại khoản 2 điều này.

2. Thời gian nhận hồ sơ

a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”: Từ ngày 15/10 đến ngày 15/11 hàng năm.

b) Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến hàng năm, chia thành 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/6 đến ngày 30/6, tiếp nhận hồ sơ đối với sáng kiến thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Đợt 2: Từ ngày 15/11 đến ngày 15/12, tiếp nhận hồ sơ đối với sáng kiến thuộc các lĩnh vực khác.

Điều 14. Tiêu chí đánh giá và trình tự đánh giá, công nhận

1. Tiêu chí đánh giá

a) Tiêu chí đánh giá, chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”

(Theo Phiếu đánh giá, chấp thuận sáng kiến - Mẫu 10/HĐSK)

b) Tiêu chí đánh giá và điểm công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến được cụ thể hoá thành phương pháp tính điểm theo thang điểm 100, cụ thể:

- Sáng kiến có tính mới, sáng tạo: Tối đa 10 điểm được tính hệ số 3. Tổng điểm tối đa 30 điểm.

- Khả năng áp dụng, nhân rộng: Tối đa 10 điểm được tính hệ số 3. Tổng điểm tối đa 30 điểm.

- Sáng kiến được áp dụng mang lại lợi ích thiết thực: Tối đa 10 điểm được tính hệ số 4. Tổng điểm tối đa 40 điểm.

Sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh phải đảm bảo tổng số điểm của 03 tiêu chí đạt từ 50 điểm trở lên và không có tiêu chí nào dưới 50% điểm tối đa.

(Mẫu 11/HĐSK: Phiếu đánh giá, chấm điểm đối với sáng kiến ngành GD&ĐT; Mẫu 12/HĐSK: Phiếu đánh giá, chấm điểm đối với sáng kiến các cơ quan, đơn vị khác)

2. Trình tự đánh giá

a) Trình tự đánh giá chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”

- Sở Khoa học và Công nghệ - Cơ quan thường trực Hội đồng: Tiếp nhận hồ sơ theo điểm a khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

- Hội đồng Sáng kiến tỉnh cho ý kiến vào Phiếu đánh giá chấp thuận sáng kiến - *Mẫu 10/HĐSK. Sáng kiến được chấp thuận phải đảm bảo có ít nhất 5/7 ý kiến đồng ý của thành viên Hội đồng.*

b) Trình tự đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến

Sở Khoa học và Công nghệ - Cơ quan Thường trực Hội đồng:

- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến theo điểm b khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

- Thẩm định, sơ loại hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định.
- Phân loại hồ sơ theo ngành, lĩnh vực; tham mưu thành lập các Tổ chuyên gia theo ngành, lĩnh vực để xin ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng sáng kiến.
- Tổng hợp, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ; báo cáo đánh giá, chấm điểm của các chuyên gia; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để họp Hội đồng; hoàn thiện biên bản họp Hội đồng và trình Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định.

Tổ chuyên gia: Tổ chuyên gia do cơ quan Thường trực Hội đồng thành lập có trách nhiệm giúp cơ quan Thường trực đánh giá, chấm điểm hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến bằng “*Phiếu đánh giá, chấm điểm- Mẫu 11/HĐSK và Mẫu 12/HĐSK*” và đề xuất danh sách sáng kiến đạt yêu cầu gửi cơ quan Thường trực tổng hợp, báo cáo Hội đồng.

Trong quá trình xem xét đánh giá, chấm điểm sáng kiến, Tổ chuyên gia có thể yêu cầu tác giả sáng kiến báo cáo cụ thể kết quả áp dụng sáng kiến hoặc kiểm tra, thẩm định thực tế tại cơ sở (*nếu thấy cần thiết*).

Nội dung họp Hội đồng:

- Cơ quan Thường trực Hội đồng báo cáo tóm tắt kết quả thẩm định, đánh giá sáng kiến trước Hội đồng.
- Các thành viên Hội đồng thảo luận hoặc chuyên gia phản biện (nếu có) nhận xét đánh giá, phản biện.
- Đối với những trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau trong Hội đồng thì mời đại diện Tổ chuyên gia đánh giá làm rõ sáng kiến đó.
- Hội đồng tiến hành cho ý kiến đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín vào Phiếu đánh giá - *Mẫu 13/HĐSK*.
- Chủ tịch Hội đồng sáng kiến kết luận nhận xét, đánh giá sáng kiến và thông báo kết quả sáng kiến đạt yêu cầu, sáng kiến không đạt yêu cầu. *Sáng kiến đạt yêu cầu phải đảm bảo có ít nhất 5/7 ý kiến đồng ý của thành viên Hội đồng.*
- Thư ký tổng hợp kết quả đánh giá, thông qua biên bản cuộc họp và hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng quyết định.

3. Thời gian chấp thuận, công nhận:

a) Thời gian xem xét đánh giá, chấp thuận “sáng kiến 7.4.a”:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, cơ quan Thường trực Hội đồng tham mưu hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến tỉnh ban hành văn bản chấp thuận sáng kiến.

b) Thời gian đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh của sáng kiến:

Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, cơ quan Thường trực Hội đồng hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng ra quyết định công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh cho tác giả, nhóm tác giả.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Hội đồng, các thành viên Hội đồng có trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo Quy chế này.

2. Cơ quan Thường trực Hội đồng Sáng kiến tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) có trách nhiệm hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, UBND các huyện, thành phố và các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh, đề nghị phản ánh về cơ quan Thường trực Hội đồng (Sở Khoa học và Công nghệ) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Mai Sơn