

Số: /QĐ-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đánh giá, công nhận sáng kiến
tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 04/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013;

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 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ 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 được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 20/9/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng và Quyết định số 31/2021/QĐ-UBND ngày 08/7/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Thi đua, Khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 20/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 41/2022/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 1348/QĐ-UBND ngày 31/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy chế đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng ban hành theo Quyết định số 1348/QĐ-UBND ngày 31/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, công nhận sáng kiến tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Quản trị, trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (Ban TĐKT tỉnh);
- VPUB: Ban TVĐU, CVP, PCVP, CBTH;
- Lưu VT, HCQT (02b).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Vũ Minh Tâm

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
VĂN PHÒNG

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

QUY CHẾ

Đánh giá, công nhận sáng kiến tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VP ngày /10/2023
của Chánh Văn phòng UBND tỉnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét công nhận sáng kiến, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến tại Văn phòng UBND tỉnh; quy định hoạt động của Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến của Văn phòng UBND tỉnh (gọi tắt là Hội đồng).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng; công chức, viên chức, người lao động (gọi chung là cá nhân) thuộc Văn phòng UBND tỉnh là tác giả của sáng kiến.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Sáng kiến* là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật do cá nhân hoặc nhóm tác giả tạo ra và áp dụng có hiệu quả trong thực tế, mang lại lợi ích thiết thực, được cơ sở công nhận.

2. *Tác giả sáng kiến* là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động và sự sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những người cùng nhau góp phần tạo ra sáng kiến.

3. *Sáng kiến, đề tài có hiệu quả áp dụng* là sáng kiến, đề tài đã được áp dụng vào thực tế và mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực ngay trong lĩnh vực hoạt động, công tác của cá nhân, cơ quan, đơn vị, địa phương, hoặc tại nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương trong toàn tỉnh, toàn quốc; được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

4. *Sáng kiến, đề tài có phạm vi ảnh hưởng trong toàn tỉnh* là sáng kiến, đề tài đã được áp dụng có hiệu quả tại đơn vị của tác giả tạo ra sáng kiến và được ít nhất 02 cơ quan, đơn vị khác huyện, thị xã, thành phố hoặc khác sở, ban, ngành (hoặc tương đương) trên địa bàn tỉnh áp dụng mang lại hiệu quả thiết thực về kinh tế, xã hội, cần được nhân rộng trên địa bàn toàn tỉnh.

Điều 4. Nguyên tắc, thẩm quyền đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

1. Việc đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến do Hội đồng thực hiện theo quy định tại Quy chế này. Hội đồng chỉ

đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến đối với cá nhân khi được phòng, ban, đơn vị trực thuộc đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở và các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước.

2. Cá nhân (hoặc đồng tác giả) có sáng kiến, phát minh, sáng chế đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền Trung ương hoặc ở tỉnh cấp văn bằng, giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật; đề tài nghiên cứu khoa học đã được Hội đồng khoa học cấp bộ, ngành Trung ương, cấp tỉnh nghiệm thu, đánh giá, xếp loại đạt và xác nhận rõ hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong toàn tỉnh, hoặc toàn quốc; các giải pháp đạt giải tại các cuộc thi khoa học và công nghệ, sáng tạo kỹ thuật cấp tỉnh, cấp vùng, quốc gia, quốc tế và xác nhận rõ hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong toàn tỉnh, hoặc toàn quốc thì không phải đánh giá, công nhận theo Quy chế này. Khi cá nhân có sáng kiến, phát minh, sáng chế, đề tài, các giải pháp đạt giải tại các cuộc thi khoa học và công nghệ, sáng tạo kỹ thuật cấp tỉnh, cấp vùng, quốc gia, quốc tế đạt tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, Chiến sĩ thi đua toàn quốc và các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước thì cơ quan xét và lập hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

Chương II

ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện để đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

1. Có tính mới: Sáng kiến được xem là mới khi sáng kiến đó lần đầu tiên được tạo ra hoặc cải tiến và được áp dụng trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương, đồng thời, phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến, cụ thể:

a) Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;

b) Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;

c) Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

d) Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

2. Có khả năng mang lại lợi ích thiết thực: Sáng kiến được xem là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng sáng kiến đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (như: nâng cao năng suất lao động; giảm chi phí sản xuất; nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ; nâng cao hiệu quả kỹ thuật), hoặc lợi ích xã hội (như: cải cách quy trình, thủ tục hành chính; nâng cao điều kiện an

toàn lao động; cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

Điều 6. Nội dung sáng kiến được đánh giá, công nhận

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

a) Có sự sáng tạo hoặc cách thức mới trong việc cụ thể hóa chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương, của toàn ngành, toàn tỉnh mang lại hiệu quả nổi trội;

b) Có sự sáng tạo hoặc cách thức mới trong xây dựng cơ chế chính sách, cải cách hành chính, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả cao hơn nhiều trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ so với trước đó;

c) Đổi mới trong phương pháp sắp xếp tổ chức, bộ máy, bố trí nguồn nhân lực, điều kiện, phương tiện làm việc phát huy tối đa hiệu quả hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động với kết quả, chất lượng cao hơn trước;

d) Đổi mới trong phương pháp quản lý, điều hành, kiểm tra, giám sát, thúc đẩy việc thực hiện nhiệm vụ, công việc của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động với chất lượng, hiệu quả cao hơn trước;

đ) Có giải pháp hay, cách làm mới mang lại hiệu quả cao trong chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham ô, tham nhũng, sách nhiễu,...

2. Sáng kiến là giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp nhằm nâng cao hiệu quả triển khai thực hiện nhiệm vụ:

a) Có giải pháp mới để triển khai thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh, các đề án, dự án, nghị quyết, chỉ thị, quy chế, quy định, chương trình hành động,... đạt kết quả nổi bật, được cấp có thẩm quyền đánh giá cao;

b) Có phương pháp, cách làm mới đạt hiệu quả cao trong thực hiện cải cách hành chính như: Ứng dụng công nghệ thông tin; đơn giản quy trình, cách thức giải quyết thủ tục hành chính rút ngắn thời gian giải quyết, trả kết quả so với quy định của Trung ương hoặc của tỉnh, được công dân, tổ chức, doanh nghiệp hài lòng, được cấp có thẩm quyền đánh giá cao;

c) Có sự cải tiến về chế độ, phương pháp làm việc, quy trình xử lý công việc, thẩm định hồ sơ,... liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao để rút ngắn thời gian, nâng cao hiệu quả công tác so với trước;

d) Có phương pháp, giải pháp mới để nâng cao chất lượng xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh; giảm nghèo bền vững; giảm tai nạn giao thông,...

đ) Có phương pháp, giải pháp mới để nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; khám chữa bệnh; quản lý văn hóa; phát triển thể dục, thể thao; phòng, chống dịch bệnh; phòng chống, giảm nhẹ thiên tai,...

e) Có phương pháp, giải pháp, cách làm mới đạt hiệu quả cao hơn trước trong công tác xây dựng Đảng, chính quyền, Mặt trận, đoàn thể; trong công tác

tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước,...

3. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật:

a) Đưa ra cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật mới áp dụng vào thực tiễn công việc, lao động, sản xuất, kinh doanh, bảo vệ môi trường,... mang lại kết quả nổi bật so với trước khi chưa áp dụng;

b) Có sự sáng tạo trong việc ứng dụng tiến bộ kỹ thuật vào thực tiễn đem lại hiệu quả, năng suất, chất lượng cao hơn trước đó nhiều lần,...

Điều 7. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

b) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của tác giả (*theo Mẫu số 1 kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN*).

c) Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh sáng kiến (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 20/10 đến ngày 05/11 hàng năm.

Điều 8. Tiếp nhận, xem xét hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Phòng Hành chính - Quản trị chỉ tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến của các đơn vị, cá nhân đủ điều kiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Phòng Hành chính - Quản trị tiến hành kiểm tra, phân loại hồ sơ. Trường hợp cần bổ sung tài liệu chứng minh sáng kiến thì đề nghị đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp bổ sung. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hoàn trả lại, đề đơn vị, cá nhân có liên quan bổ sung cho đầy đủ.

Điều 9. Trình tự xét, công nhận và xem xét phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

1. Trình tự xét

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Trưởng phòng Hành chính - Quản trị (Thường trực Hội đồng) gửi hồ sơ, gồm Báo cáo mô tả tóm tắt nội dung cơ bản của sáng kiến và các tài liệu liên quan (nếu có) đến từng thành viên Hội đồng.

b) Các thành viên Hội đồng xem xét từng hồ sơ, cho ý kiến nhận xét và đánh giá sáng kiến theo các tiêu chí quy định tại Điều 5 Quy chế này, xem xét phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến và gửi lại cho Thường trực Hội đồng trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

c) Sau khi nhận được ý kiến nhận xét và đánh giá sáng kiến của các thành viên Hội đồng, Thường trực Hội đồng tổng hợp hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Hội đồng và tham mưu tổ chức họp Hội đồng để đánh giá, công nhận hiệu quả áp

dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài theo quy định. Trường hợp không tổ chức được cuộc họp Hội đồng thì thực hiện lấy ý kiến bằng Phiếu.

2. Công nhận sáng kiến

a) Sáng kiến được các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng và chấm “Đạt” hay “Không đạt” bằng phiếu.

b) Sáng kiến được Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng phải có tỷ lệ phiếu chấm “Đạt” từ 2/3 trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng.

c) Căn cứ kết quả đánh giá, bỏ phiếu chấm của Hội đồng, Thường trực Hội đồng hoàn chỉnh thủ tục, hồ sơ trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến đối với các trường hợp có tỷ lệ số phiếu chấm “Đạt” theo quy định tại điểm b khoản này.

d) Sáng kiến đã được Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định công nhận là căn cứ để xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở và các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước theo quy định.

Điều 10. Hủy bỏ kết quả công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến

Sáng kiến đã được đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng nhưng sau đó phát hiện người có sáng kiến không phải là tác giả, đồng tác giả của sáng kiến hoặc có sự gian dối trong kê khai, sao chép, trùng lặp về nội dung, xâm phạm bản quyền tác giả của người khác,... thì Hội đồng sẽ hủy bỏ kết quả, đề nghị thu hồi quyết định công nhận và thông báo cho cơ quan đề nghị khen thưởng biết để thu hồi các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng thưởng. Tùy theo mức độ vi phạm, cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH

Điều 11. Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến của Văn phòng UBND tỉnh

Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến của Văn phòng UBND tỉnh do Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định thành lập. Hội đồng có Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên và Thư ký. Hội đồng có nhiệm vụ giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến do công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh là tác giả.

1. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

a) Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Hội đồng; phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch Hội đồng; Ủy viên Hội đồng và Thư ký Hội đồng.

b) Triệu tập, chủ trì, kết luận các cuộc họp của Hội đồng.

c) Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến việc đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến do Hội đồng thực hiện.

d) Khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì uỷ quyền cho 01 Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì cuộc họp Hội đồng, giải quyết các công việc của Hội đồng.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công hoặc uỷ quyền và thực hiện trách nhiệm, quyền hạn quy định tại Khoản 3 Điều này.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của các thành viên Hội đồng

a) Tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng khi được mời; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến sáng kiến, có ý kiến nhận xét, đánh giá một cách khách quan, trung thực đối với sáng kiến được đưa ra đánh giá; chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét, đánh giá và biểu quyết của mình.

b) Trường hợp vì lý do khách quan, không thể tham dự cuộc họp Hội đồng, phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng và gửi ý kiến nhận xét, đánh giá, phiếu biểu quyết của mình cho Thường trực Hội đồng trước khi diễn ra cuộc họp ít nhất một ngày để tổng hợp báo cáo tại cuộc họp của Hội đồng.

c) Quản lý hồ sơ, tài liệu được cung cấp theo quy định bảo mật của nhà nước (đối với tài liệu bảo mật); gửi lại hồ sơ, tài liệu cho Thư ký hoặc Thường trực Hội đồng sau khi kết thúc cuộc họp, hoặc được gửi lấy ý kiến khi có yêu cầu.

Điều 12. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng và Thư ký

1. Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Hành chính - Quản trị, có nhiệm vụ:

a) Tiếp nhận hồ sơ sáng kiến do các phòng, ban, đơn vị gửi đến Hội đồng, tổng hợp, tiến hành thẩm định, đánh giá đủ hay không đủ điều kiện theo quy định;

b) Khi cần thiết, tham mưu văn bản lấy ý kiến xác nhận của các cơ quan, đơn vị có liên quan về tính mới, tính hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến khi áp dụng vào thực tiễn để làm cơ sở xem xét trong cuộc họp Hội đồng;

c) Tổng hợp hồ sơ và lập danh sách sáng kiến đủ điều kiện trình Chủ tịch Hội đồng cho ý kiến họp xem xét theo quy định. Tham mưu Chủ tịch Hội đồng danh sách mời những người có trình độ về mặt chuyên môn, am hiểu về sáng kiến tham gia thành phần Hội đồng; mời đại diện các đơn vị đã hoặc đang áp dụng sáng kiến (nếu cần thiết) để tư vấn cho Hội đồng khi họp đánh giá, công nhận;

d) Chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu, tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng tổ chức họp để đánh giá, công nhận sáng kiến theo quy định. Cung cấp đầy đủ tài liệu cho các thành viên Hội đồng khi gửi giấy mời họp hoặc lấy ý kiến. Tóm tắt nội dung sáng kiến để báo cáo tại cuộc họp Hội đồng. Tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng về kết quả đánh giá, bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng. Trường hợp Hội đồng không họp được phải lấy ý kiến các thành viên Hội đồng bằng văn bản thì lập Tổ kiểm phiếu và báo cáo kết quả cho Chủ tịch Hội đồng;

đ) Căn cứ kết quả biểu quyết của các thành viên tại cuộc họp Hội đồng (hoặc kết quả lấy phiếu bằng văn bản), hoàn chỉnh thủ tục, hồ sơ trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định công nhận đối với sáng kiến đạt yêu cầu theo quy định;

e) Quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu đánh giá, công nhận sáng kiến theo quy định;

g) Tiến hành thẩm tra, xác minh khi có đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc yêu cầu của tổ chức, cá nhân liên quan đến sáng kiến do Hội đồng công nhận; tham mưu Chủ tịch Hội đồng xem xét, giải quyết theo thẩm quyền;

h) Lập thủ tục đề nghị Hội đồng hủy bỏ kết quả và đề nghị thu hồi quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến khi phát hiện có vi phạm; đồng thời thông báo cho tác giả sáng kiến và phòng, ban, đơn vị đề nghị đánh giá, công nhận biết.

2. Thủ ký Hội đồng

a) Ghi biên bản, tổng hợp kết quả bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng. Trường hợp Hội đồng không thể tiến hành họp được phải lấy ý kiến các thành viên Hội đồng bằng văn bản thì cùng Tổ kiểm phiếu kiểm tra, tổng hợp kết quả biểu quyết của các thành viên;

b) Cùng Thường trực Hội đồng hoàn chỉnh thủ tục, hồ sơ trình Chánh Văn phòng quyết định công nhận đối với sáng kiến đạt yêu cầu.

Điều 13. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số, quyết định các vấn đề bằng hình thức bỏ phiếu. Hội đồng có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực sáng kiến được yêu cầu công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng theo quy định tại Quy chế này. Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được xem là họp lệ. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt thì phải gửi ý kiến của mình bằng văn bản cho Thường trực Hội đồng để tổng hợp báo cáo trước cuộc họp Hội đồng.

2. Trường hợp Hội đồng không tổ chức họp được thì Thường trực Hội đồng gửi hồ sơ lấy ý kiến các thành viên Hội đồng bằng văn bản. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và văn bản đề nghị, thành viên Hội đồng có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản cho Thường trực Hội đồng để tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Điều 14. Hoạt động của Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ một năm một lần, họp đột xuất khi cần thiết để xem xét, đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến của các cá nhân theo đề nghị của Thường trực Hội đồng.

2. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng, tham gia xây dựng nội dung, chương trình hoạt động của Hội đồng; xem xét cho ý kiến đánh giá, biểu quyết về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến tại cuộc họp Hội đồng, hoặc khi được Thường trực Hội đồng đề nghị có ý kiến bằng văn bản.

3. Được mời các chuyên gia, người có trình độ về mặt chuyên môn, kỹ thuật, am hiểu về sáng kiến tham gia Hội đồng; mời đại diện cơ quan, đơn vị đã hoặc đang áp dụng sáng kiến (nếu cần thiết) để tư vấn cho Hội đồng khi họp đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này đến công chức, viên chức, người lao động để biết và thực hiện đúng quy định.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, phát sinh, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và công chức, viên chức, người lao động kịp thời phản ánh với Phòng Hành chính - Quản trị để tổng hợp, báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.