

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế xét sáng kiến và quy định về tổ chức, hoạt động của Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư

BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

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 Nghị định số 86/2017/NĐ-CP ngày 25/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

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

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 9/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/07/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ về quy định chi tiết 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng và Truyền thông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét sáng kiến và quy định về tổ chức, hoạt động của Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

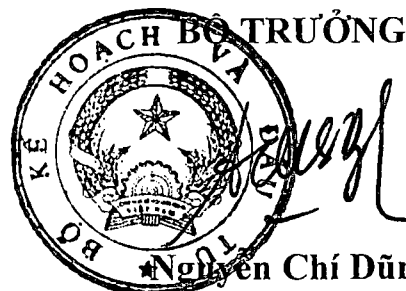
Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 150/QĐ-BKHĐT ngày 15/02/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Thành lập và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được sử dụng dấu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng và Truyền thông, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và thành viên Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐKT TƯ (qua Ban TĐKTTU);
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng (để chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Bộ (để thực hiện);
- Trung tâm Tin học (đăng tải);
- Phòng Tài vụ (Văn phòng Bộ);
- Lưu: VT, Vụ TĐKT (02 bản).



Hà Nội, ngày tháng năm 2017

QUY CHẾ

Xét sáng kiến và quy định về tổ chức, hoạt động của Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-BKHĐT ngày 27/11/2017 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc xét và công nhận sáng kiến để làm căn cứ đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định; về hoạt động của Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư (sau đây gọi tắt là Hội đồng sáng kiến Bộ).

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư (sau đây gọi tắt là cá nhân thuộc Bộ).

Điều 2. Quy định về sáng kiến

Sáng kiến là các giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, giải pháp kỹ thuật hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật có tính mới để áp dụng nâng cao hiệu quả công tác của cơ quan, đơn vị (gọi chung là giải pháp) được Hội đồng sáng kiến có thẩm quyền công nhận.

1. Những nội dung được xét công nhận là sáng kiến gồm:

a) Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Những giải pháp, sáng tạo trong việc xây dựng mới hoặc cụ thể hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn hoạt động của đơn vị, Bộ, Ngành; 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 giải pháp nhằm nâng cao công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí...

b) Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Bộ.

Giải pháp thực hiện các thủ tục hành chính (tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu...); phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá; phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy; đề xuất các biện pháp xử lý tình huống linh hoạt, sáng tạo để tránh được hoặc làm hạn chế thấp nhất hậu quả, thiệt hại xảy ra trong công tác kế hoạch, đầu tư và thống kê; những cải tiến chế độ, phương pháp làm việc, quy trình tác nghiệp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao; 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 công tác; những mưu trí, sáng tạo trong việc bảo vệ con người, tài sản đạt được hiệu quả cao...

c) Giải pháp kỹ thuật là cách thức - kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm các quy trình, lập trình phần mềm tin học (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình kiểm tra, giám sát, thẩm định, xử lý, dự báo, ...).

d) Xây dựng các văn bản quản lý nhà nước, xây dựng đề án (tham gia hoặc chủ trì soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ, chỉ thị, quyết định của Bộ trưởng, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của Tổng cục Thống kê ...) hoặc tham gia xây dựng các văn bản quản lý nhà nước do Bộ, ngành khác chủ trì (có quyết định giao việc) nếu nội dung văn bản quản lý và giải quyết được yêu cầu nhiệm vụ cụ thể đặt ra. Văn bản quản lý được lãnh đạo các cấp có thẩm quyền duyệt, ký ban hành.

đ) Sáng kiến của các cá nhân thuộc Bộ đạt giải thưởng của các Bộ, ngành, tỉnh hoặc đạt giải thưởng quốc tế được công nhận là sáng kiến. Phạm vi của sáng kiến ở cấp nào tùy thuộc vào mức độ của giải thưởng.

2. Những nội dung không được công nhận sáng kiến gồm:

a) Những giải pháp mà việc công bố, áp dụng trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

b) Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

Điều 3. Phạm vi của sáng kiến

1. Sáng kiến cấp cơ sở là sáng kiến được áp dụng trong phạm vi đơn vị thuộc Bộ (riêng Tổng cục Thống kê, sáng kiến cấp cơ sở được áp dụng trong phạm vi các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê).

2. Sáng kiến cấp Bộ là sáng kiến được áp dụng trong phạm vi Bộ hoặc một số đơn vị cơ sở.

3. Sáng kiến cấp Toàn quốc là sáng kiến được áp dụng thực tiễn đạt hiệu quả cao và có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc.

Điều 4. Tiêu chí đánh giá chấm điểm sáng kiến

1. Tiêu chí đánh giá

a) Có tính mới

Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó: Nghĩa là giải pháp lần đầu tiên được tạo ra hoặc cải tiến, được áp dụng trong phạm vi cơ sở (đối với sáng kiến cấp cơ sở), trong phạm vi Bộ hoặc trong phạm vi toàn ngành Thống kê (đối với sáng kiến cấp Bộ), trong phạm vi toàn quốc (đối với sáng kiến cấp toàn quốc). Giải pháp được coi có tính mới phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

Lần đầu tiên được áp dụng;

Không trùng với giải pháp của người khác đã được công nhận là sáng kiến trước đó.

b) Có tính khả thi

Phù hợp với chức năng nhiệm vụ và điều kiện thực tế của đơn vị, Bộ tại thời điểm đưa ra sáng kiến;

Được áp dụng ngay trong công việc của cá nhân tại đơn vị và có khả năng phổ biến trong đơn vị, trong Bộ hoặc toàn Ngành.

c) Có tính hiệu quả

Nâng cao hiệu quả trong quản lý, điều hành, tham mưu, phục vụ; cải thiện điều kiện làm việc, công tác (hoàn thành kế hoạch trước thời hạn được giao và đạt mục tiêu đặt ra của tổ chức...);

Hiệu quả kinh tế: 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...;

Lợi ích xã hội: Nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người.

2. Thang điểm của từng tiêu chí

TT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA
I	Tính mới của sáng kiến (chọn 01 trong 04 nội dung)	
1	Hoàn toàn mới, lần đầu tiên được áp dụng tại đơn vị; có khả năng áp dụng trong toàn Ngành, toàn quốc	30
2	Hoàn toàn mới, lần đầu tiên được áp dụng tại đơn vị; có khả năng áp dụng tại một số đơn vị (có cùng điều kiện)	20
3	Hoàn toàn mới, có khả năng áp dụng tại đơn vị	10
4	Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây	0
II	Tính khả thi của sáng kiến (chọn 01 trong 04 nội dung)	
1	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và được áp dụng ngay tại đơn vị, tại Bộ và có khả năng áp dụng trong phạm vi toàn Ngành, toàn quốc	30
2	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và được áp dụng ngay trong đơn vị, trong Bộ	20

3	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và có khả năng áp dụng trong đơn vị	10
4	Không có khả năng áp dụng trong đơn vị	0
III	Tính hiệu quả của sáng kiến (chọn 01 trong 04 nội dung)	
1	Có hiệu quả cao khi áp dụng tại đơn vị và các đơn vị có cùng điều kiện	40
2	Có hiệu quả cao khi áp dụng tại đơn vị	30
3	Có khả năng mang lại hiệu quả khi áp dụng tại đơn vị	20
4	Không có hiệu quả	0
	Tổng cộng: (là điểm cộng của 03 Mục: I, II và III)	

Điều 5. Những nghiên cứu khoa học làm căn cứ đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và xét thi đua khen thưởng

1. Đề tài, đề án khoa học đã được nghiệm thu, đánh giá đạt loại khá trở lên, được áp dụng có hiệu quả trong thực tiễn ở cơ sở thì được xem xét công nhận như sáng kiến cấp cơ sở.

2. Đề tài, đề án khoa học cấp Bộ, cấp nhà nước đã được nghiệm thu, đánh giá đạt loại khá trở lên và được áp dụng có hiệu quả trong ngành hoặc nhiều bộ ngành, địa phương thì được xem xét công nhận như sáng kiến cấp Bộ hoặc cấp toàn quốc.

3. Chỉ xem xét, đánh giá đối với chủ nhiệm đề tài, dự án (đối với thành viên tham gia phải được cơ quan có thẩm quyền xác nhận).

4. Quy định này không áp dụng đối với các đề tài, đề án tốt nghiệp của các cá nhân tạo ra trong quá trình tham gia các khóa học đào tạo, bồi dưỡng.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 6. Trình tự xét, công nhận

Bước 1: *Tiếp nhận hồ sơ*

Thường trực Hội đồng sáng kiến Bộ tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ và tóm tắt nội dung sáng kiến gửi bản tổng hợp sáng kiến của các cá nhân đủ điều kiện đến các thành viên Hội đồng xem xét, thẩm định trước khi họp Hội đồng ít nhất 5 ngày làm việc.

Bước 2: *Họp Hội đồng sáng kiến Bộ xét, công nhận sáng kiến*

Hội đồng sáng kiến họp xét, đánh giá mức độ, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả xét, công nhận sáng kiến, Thường trực Hội đồng sáng kiến gửi Trung tâm Tin học để công khai trên Trang tin nội bộ của Bộ, thời gian công khai 03 ngày làm việc.

Bước 3: Quyết định công nhận sáng kiến

Sau khi kết thúc thời gian công khai, Thường trực Hội đồng sáng kiến tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng ban hành quyết định công nhận.

Điều 7. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến

1. Hồ sơ đề nghị

a) Đối với sáng kiến cấp cơ sở

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (mẫu 01);
- Báo cáo mô tả sáng kiến (mẫu 02);
- Các tài liệu khác liên quan để chứng minh (nếu có hoặc khi có yêu cầu của Hội đồng cơ sở).

b) Đối với sáng kiến cấp Bộ

- Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến (Mẫu số 3);
- Biên bản họp xét của đơn vị (Mẫu số 4);
- Báo cáo mô tả sáng kiến của cá nhân (Mẫu số 2);
- Quyết định công nhận sáng kiến ở cấp cơ sở (đối với đơn vị phân cấp) (Mẫu số 5);
- Các tài liệu khác liên quan để chứng minh (nếu có).

2. Thời gian gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến

Hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến gửi về Thường trực Hội đồng sáng kiến Bộ (Vụ Thi đua - Khen thưởng và Truyền thông) trước ngày **01/12** hàng năm, đồng thời gửi bản mềm về địa chỉ Email: tdkt@mpi.gov.vn

Hồ sơ sáng kiến gửi sau thời hạn nêu trên sẽ được Hội đồng sáng kiến Bộ chuyển xét sáng kiến của năm sau.

Điều 8. Điều kiện xét duyệt và công nhận sáng kiến

1. Điều kiện công nhận sáng kiến

- a) Có đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này;
- b) Sáng kiến trình Hội đồng sáng kiến Bộ phải được Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở hoặc thủ trưởng đơn vị công nhận;
- c) Đạt điểm số chấm theo thang điểm để được công nhận theo quy định tại Khoản 2 của Điều này.

2. Quy định về chấm điểm và điểm số để công nhận sáng kiến

- a) Thành viên Hội đồng chấm điểm sáng kiến theo thang điểm quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

b) Điểm số của sáng kiến là điểm trung bình cộng của tất cả thành viên Hội đồng và điểm chấm của từng nội dung được làm tròn đến hàng đơn vị;

c) Sáng kiến cấp cơ sở phải đạt từ 50 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào dưới 10 điểm;

d) Sáng kiến cấp Bộ phải đạt từ 70 điểm trở lên; trong đó không có tiêu chí nào dưới 20 điểm;

đ) Sáng kiến cấp toàn quốc phải đạt 90 điểm trở lên.

Điều 9. Điều kiện công nhận tác giả sáng kiến và đồng tác giả sáng kiến

1. Người được công nhận là tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra toàn bộ sáng kiến.

2. Trong trường hợp sáng kiến do nhiều người tạo ra thì những người này (người cùng với người khác trực tiếp tạo ra sáng kiến) được công nhận là đồng tác giả sáng kiến, trong đó:

a) Sáng kiến cấp cơ sở: Chỉ công nhận một hoặc không quá hai tác giả sáng kiến.

b) Sáng kiến cấp Bộ: Chỉ công nhận không quá ba tác giả sáng kiến. Trường hợp có nhiều người (quá ba người) tham gia soạn thảo, ban hành văn bản quản lý (Luật, Nghị định, Thông tư...) thì căn cứ vào danh sách những người trực tiếp tham gia soạn thảo trong từng nội dung của Văn bản để xác định, công nhận tác giả sáng kiến (căn cứ vào Quyết định thành lập Ban/Tổ/Nhóm của cơ quan có thẩm quyền).

Chương III

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 10. Thành lập Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

a) Thẩm quyền thành lập: Thủ trưởng các đơn vị phân cấp thuộc Bộ quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở để xét duyệt, công nhận sáng kiến cho cá nhân thuộc phạm vi quản lý.

b) Thành phần Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở gồm: Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch Công đoàn cơ sở và cấp ủy, Lãnh đạo Phòng (Ban) chuyên môn hoặc những người có trình độ quản lý, chuyên môn, kỹ thuật, có năng lực đánh giá thẩm định sáng kiến, đề tài trong quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị là Ủy viên Hội đồng.

2. Hội đồng sáng kiến Bộ

a) Thẩm quyền thành lập: Hội đồng sáng kiến Bộ do Bộ trưởng quyết định thành lập để xét duyệt, công nhận sáng kiến cấp cơ sở cho các cá nhân của đơn vị

không phân cấp thuộc Bộ và sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc cho các cá nhân thuộc Bộ.

b) Thành phần Hội đồng sáng kiến Bộ gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực khoa học công nghệ;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Vụ trưởng Vụ Thi đua-Khen thưởng và Truyền thông;
- Thành viên: Chủ tịch Công đoàn Bộ; Phó Bí thư thường trực Đảng ủy cơ quan; Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê; Viện trưởng Viện Chiến lược phát triển; Viện trưởng Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương; Vụ trưởng Vụ Khoa học, giáo dục, tài nguyên và môi trường; Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ; Chánh Văn phòng Bộ;
- Vụ Thi đua - Khen thưởng và Truyền thông là Thường trực của Hội đồng.

3. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sáng kiến có thể quyết định mời thêm chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến để thảo luận trao đổi tại cuộc họp Hội đồng. Đại diện được mời không có quyền biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến Bộ

1. Hội đồng sáng kiến Bộ có chức năng tư vấn, tham mưu giúp Bộ trưởng về việc xét duyệt, công nhận các sáng kiến theo quy định tại Quy chế này.
2. Hội đồng sáng kiến Bộ có nhiệm vụ:
 - a) Xây dựng tiêu chuẩn, xét duyệt và đánh giá, quyết định công nhận sáng kiến theo các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Quy chế này.
 - b) 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.
 - c) Tham mưu với Bộ trưởng thực hiện các chính sách, các biện pháp phù hợp để đẩy mạnh hoạt động sáng kiến.
 - d) Thông tin, phổ biến về nội dung, lợi ích của sáng kiến trên hệ thống mạng nội bộ của Bộ.

Điều 12. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.
2. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm trước pháp luật, Bộ trưởng về việc xét, công nhận sáng kiến theo thẩm quyền.
3. Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm đánh giá sáng kiến khách quan, trung thực và minh bạch. Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình chấm điểm và chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng về ý kiến, kiến nghị và đề xuất của mình.

4. Quyết định của Hội đồng sáng kiến các cấp được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng (đối với các thành viên vắng mặt phải lấy ý kiến bằng văn bản).

5. Trường hợp có nhiều hồ sơ trong một đơn vị đề nghị công nhận sáng kiến và có nội dung trùng hoặc tương đương nhau thì sáng kiến được xét cho hồ sơ hợp lệ có thời gian nộp sớm nhất trong số những hồ sơ đáp ứng các điều kiện theo quy định.

Trường hợp có nhiều hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cùng đáp ứng các điều kiện, nộp cùng thời gian thì sáng kiến chỉ có thể xét cho một hồ sơ đề nghị trong số các hồ sơ đó theo sự thỏa thuận của những cá nhân nộp hồ sơ; trường hợp cá nhân cùng đăng ký sáng kiến không thỏa thuận được thì Hội đồng sáng kiến được quyền từ chối xét, công nhận các sáng kiến đó.

Điều 13. Thẩm quyền xét và công nhận sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

a) Đối với đơn vị phân cấp: Hội đồng xét, đánh giá hiệu quả áp dụng và quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

Trình Hội đồng sáng kiến cấp Bộ xét, công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc đối với những cá nhân của đơn vị.

b) Đối với các đơn vị không phân cấp: Thủ trưởng đơn vị tổ chức xét, đánh giá hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến và trình Hội đồng sáng kiến Bộ xét, công nhận sáng kiến cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Hội đồng sáng kiến Bộ

a) Xét, đánh giá phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

b) Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở (đối với các đơn vị không phân cấp), cấp Bộ, cấp toàn quốc theo hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

c) Sáng kiến của Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ do Hội đồng sáng kiến Bộ quyết định công nhận.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Vụ Thi đua-Khen thưởng và Truyền thông

a) Hướng dẫn, đôn đốc thực hiện và kiểm tra các đơn vị thuộc Bộ triển khai Quy chế này.

b) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị, tổng hợp, phân loại, dự kiến thời gian họp, gửi hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến tới các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi họp và tổ chức họp Hội đồng; gửi Trung tâm Tin học để công khai lên mạng

nội bộ của Bộ về kết quả xét, công nhận sáng kiến sau khi được Hội đồng sáng kiến quyết định theo quy định tại Quy chế này.

c) Cập nhật dữ liệu, bảo quản, lưu trữ hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến và các tài liệu kèm theo (nếu có).

d) Tham mưu với Hội đồng trong việc giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến sáng kiến.

3. Các đơn vị phân cấp có trách nhiệm đăng tải công khai lên mạng nội bộ về kết quả xét, công nhận sáng kiến thuộc thẩm quyền công nhận của Hội đồng sáng kiến đơn vị theo quy định tại Quy chế này.

4. Trung tâm tin học, các báo, tạp chí của Bộ phổ biến, tuyên truyền các hoạt động sáng kiến, những sáng kiến hay tại đơn vị, tại Bộ trên cổng thông tin điện tử của Bộ, của đơn vị mình nhằm động viên, khuyến khích các tập thể, cá nhân tham gia hoạt động sáng kiến.

Điều 15. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân, đơn vị thuộc Bộ vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc thực hiện Quy chế này theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm về việc đánh giá, công nhận hoặc đề nghị công nhận sáng kiến của cá nhân thuộc đơn vị quản lý và có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thực hiện Quy chế này.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng sáng kiến được thực hiện theo quy định và đảm bảo từ nguồn Quỹ thi đua, khen thưởng của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh tới Thường trực Hội đồng sáng kiến Bộ để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng xem xét, sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp./.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Chí Dũng

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN SÁNG KIẾNKính gửi¹:

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Stt	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh, chức vụ	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng tác giả (nếu có))

Là tác giả (đồng tác giả) đề nghị xét, công nhận sáng kiến²:- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến³:- Mô tả nội dung chính của sáng kiến⁴:

.....

- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):.....

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

.....

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả⁵:.....

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..., ngày ... tháng) ... năm

Tác giả sáng kiến
(Ký và ghi rõ họ tên)¹ Tên Hội đồng cấp cơ sở.² Tên của sáng kiến.³ Cải tiến chế độ làm việc; công tác quản lý, điều hành; nâng cao chất lượng công tác tham mưu, giám sát; Ứng dụng CNTT đạt hiệu quả cao trong công việc ...⁴ Mô tả ngắn gọn, đầy đủ các bước thực hiện sáng kiến.⁵ Sáng kiến đã được triển khai hay chưa triển khai, hiệu quả như thế nào, khả năng triển vọng ra sao ...

ĐƠN VỊ

BÁO CÁO MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến:
2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: (VD: Cải tiến chế độ làm việc; công tác quản lý, điều hành; nâng cao chất lượng công tác tham mưu; Ứng dụng CNTT đạt hiệu quả cao trong công việc ...).
3. Mô tả bản chất của sáng kiến:
- 3.1 Tình trạng giải pháp đã biết (nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu, nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ):
-
- 3.2 Nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến:
- Mục đích của giải pháp: (nêu vấn đề cần giải quyết).
-
- Nội dung giải pháp (chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện...):
-
- 3.3 Khả năng và phạm vi áp dụng của giải pháp (nêu rõ ràng cụ thể khả năng áp dụng vào thực tế của giải pháp mới, có thể áp dụng cho những đối tượng, đơn vị nào, mang lại hiệu quả gì):
-
- 3.4 Các thông tin cần được bảo mật (nếu có yêu cầu).....
- 3.5. Tài liệu kèm: (nếu có).
4. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền:

Thủ trưởng đơn vị
(Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu
(nếu có))

..., ngày ... tháng... năm

Tác giả sáng kiến
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** Ghi chú:**

- Yêu cầu "Báo cáo sáng kiến" cần đầy đủ nội dung, ngắn gọn, súc tích; độ dài báo cáo không quá 02 trang giấy khổ A4 đối với cấp cơ sở; không quá 03 trang đối với cấp Bộ; không quá 04 trang đối với sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng toàn quốc. Trường hợp là Đề tài nghiên cứu, cần có tóm tắt đề tài khoảng 02 trang và bản sao Quyết định nghiệm thu đề tài hoặc công nhận đề tài kèm theo hồ sơ đề nghị khen thưởng)

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TTTr-....

Tỉnh(thành phố), ngày... tháng... năm....

TỜ TRÌNH**Về việc đề nghị công nhận sáng kiến ...**

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến

*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 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 9/6/2015 của Chính phủ về đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/07/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP;**Căn cứ Quyết định số /QĐ-BKHĐT ngày/..../2017 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư v/v ban hành Quy chế xét sáng kiến và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư.**Căn cứ kết quả phiên họp ngày.....tháng.....năm của ⁽¹⁾ Kính đề nghị Hội đồng sáng kiến Bộ xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cho các cá nhân ...⁽²⁾ đã có sáng kiến trong công tác năm (xin gửi kèm theo danh sách đề nghị công nhận sáng kiến)⁽³⁾***Nơi nhận:**

- Như trên;
- Vụ TĐKT;
- Lưu: VT.

Thủ trưởng đơn vị*(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)***Ghi chú:**

- (1): Tên cơ quan, đơn vị đề nghị.
- (2): Chỉ ghi số lượng cá nhân được đề nghị xét sáng kiến.
- (3): Ghi rõ: Sáng kiến cơ sở; Sáng kiến cấp Bộ; Sáng kiến toàn quốc.

TÊN ĐƠN VỊ
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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

BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ

I. Thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung họp

1. Thời gian, địa điểm:
2. Thành phần:
- Khách mời tham dự Hội đồng (nếu có):
3. Nội dung:

II. Những thông tin chung

1. Tên sáng kiến:
2. Tên tác giả đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở:

III. Nội dung phiên họp của Hội đồng

1. Hội đồng nghe thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở báo cáo mô tả sáng kiến (mẫu 02) đối với cá nhân có sáng kiến được xét.
2. Ý kiến phát biểu của các thành viên Hội đồng và khách mời:
3. Ý kiến của chủ tịch Hội đồng:
4. Kết quả:

Hội đồng đã thảo luận, thống nhất đánh giá từng tiêu chí của sáng kiến so với thang điểm chấm đã được quy định tại Điều 4 của Quy chế; từng thành viên Hội đồng chấm điểm, kết quả như sau:

- Số phiếu đồng ý công nhận sáng kiến cấp cơ sở:/..... Phiếu;
- Số phiếu không công nhận sáng kiến cấp cơ sở:/..... Phiếu.

(có trên 2/3 số phiếu đồng ý thì sáng kiến được công nhận)

* Kết luận của Hội đồng:

5. Kiến nghị: đề nghị xét sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc (nếu cá nhân có đề nghị và Hội đồng xét thấy có đủ điều kiện).

Thời gian kết thúc cuộc họp vào hồi giờ, ngày tháng năm

Thư ký Hội đồng
 (ký, ghi họ và tên)

Chủ tịch Hội đồng
 (ký, ghi họ và tên)

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Dành cho các thành viên của Hội đồng sáng kiến)

1. Tên sáng kiến:
2. Mã số (nếu có):
3. Bảng đánh giá các tiêu chuẩn:

STT	Tiêu chuẩn
1	Tính mới của sáng kiến
Nhận xét:	
Số điểm chấm: (Chấm theo tiêu chí được quy định tại Điều 4 của Quy chế này)	
2	Tính khả thi của sáng kiến
Nhận xét:	
Số điểm chấm: (Chấm theo tiêu chí được quy định tại Điều 4 của Quy chế này)	
3	Tính hiệu quả của sáng kiến
Nhận xét:	
Số điểm chấm: (Chấm theo tiêu chí được quy định tại Điều 4 của Quy chế này)	
Kết luận: ghi rõ 2 nội dung sau: - Sáng kiến đủ / không đủ điều kiện công nhận sáng kiến cấp cơ sở, với số điểm chấm/ tổng số 100 điểm. - Đề nghị Chủ tịch Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở quyết định / không quyết định công nhận sáng kiến cho ông (bà).....	

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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

Số: / QĐ-HĐSK

Tỉnh(thành phố), ngày... tháng... năm....

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận sáng kiến cấp cơ sở cho ... cá nhân

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 9/6/2015 của Chính phủ về đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/07/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BKHĐT ngày .../.../2017 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư v/v ban hành Quy chế xét sáng kiến và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng sáng kiến,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm cho ... cá nhân (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Sáng kiến được công nhận là căn cứ phục vụ công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá, phân loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng ...

Điều 3. Các thành viên Hội đồng sáng kiến, Thường trực Hội đồng sáng kiến và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

DANH SÁCH SÁNG KIẾN NĂM

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-HĐSK ngày tháng năm 20.....
của Hội đồng sáng kiến.....).

TT	Họ và tên cá nhân có sáng kiến	Chức vụ, đơn vị công tác	Tên, nội dung sáng kiến, giải pháp trong công tác, đề tài nghiên cứu	Tác giả/đồng tác giả
I.	SÁNG KIẾN CƠ SỞ			
1.				
2.				
3.				
4.				
II	SÁNG KIẾN CẤP BỘ, NGÀNH			
1.				
2.				
3.				
4.				