

Số: 219/QĐ-SVHTTDL

Hà Nam, ngày 20 tháng 9 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động**  
**của Hội đồng Sáng kiến Sở Văn hoá, Thể thao và Du Lịch**

**GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Quyết định số 19/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2016 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Nam;

Căn cứ Quyết định số 46/2014/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2014 của UBND tỉnh Hà Nam về việc ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức - Pháp chế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nam.


**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 262A/QĐ-SVHTTDL ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Tổ chức - Pháp chế, các thành viên Hội đồng Sáng kiến và thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Sở KH-CN;
- Ban TĐKT, Sở Nội vụ;
- Như điều 3;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, TC-PC.

GIÁM ĐỐC



Lê Xuân Huy

Hà Nam, ngày 20 tháng 9 năm 2016

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hội đồng Sáng kiến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nam**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ -SVHTTDL ngày 20 tháng 9 năm 2016  
của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Hà Nam)

### **Chương I** **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ; Trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng Sáng kiến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi tắt là Hội đồng); Tiêu chuẩn, quy trình xét duyệt sáng kiến.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của Hội đồng; Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có sáng kiến là các giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác của cơ quan, đơn vị.

#### **Điều 2. Vị trí, chức năng của Hội đồng**

1. Hội đồng Sáng kiến là tổ chức thuộc Sở, do Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập. Hội đồng chịu sự chỉ đạo, quản lý, điều hành trực tiếp của Giám đốc Sở. Hội đồng có chức năng triển khai các hoạt động về công tác sáng kiến.

2. Hội đồng Sáng kiến Sở chịu sự hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác sáng kiến của Hội đồng Sáng kiến tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan thường trực).

3. Hội đồng Sáng kiến Sở thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác sáng kiến ở các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

4. Hội đồng Sáng kiến được sử dụng con dấu của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch trong quá trình hoạt động.

#### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng**

1. Hội đồng có nhiệm vụ triển khai công tác sáng kiến trong toàn Sở. Phát động, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở phát huy sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao và hoàn thiện các thủ tục đề nghị công nhận sáng kiến các cấp.

2. Xây dựng các tiêu chuẩn, tổ chức thẩm định, đánh giá hiệu quả việc áp dụng sáng kiến của các cá nhân (tác giả, đồng tác giả) thuộc Sở; Xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở theo quy định hiện hành.

3. Lựa chọn, đề nghị Hội đồng Sáng kiến tỉnh Hà Nam xét, công nhận sáng kiến cấp tỉnh và đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận những sáng kiến đủ điều kiện công nhận sáng kiến cấp quốc gia.

4. Đề xuất khen thưởng các cá nhân có sáng kiến được công nhận, đảm bảo đủ các tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng.

#### **Điều 4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, đảm bảo tính dân chủ, công khai, quyết định các vấn đề theo đa số. Quyết định của Hội đồng được thông qua tại cuộc họp Hội đồng khi đủ 50% số thành viên Hội đồng trở lên biểu quyết tán thành.

Hội đồng biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín theo quyết định của Hội đồng. Trong trường hợp tỷ lệ biểu quyết ngang nhau thì Hội đồng quyết định theo bên có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng, các ý kiến của các ủy viên Hội đồng được bảo lưu.

## **Chương II TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 5. Thành phần của Hội đồng**

Thành phần Hội đồng Sáng kiến của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các ủy viên Hội đồng.

Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở.

Các Phó Chủ tịch, các ủy viên Hội đồng do Giám đốc Sở quyết định.

Phòng Tổ chức - Pháp chế là đơn vị Thường trực Hội đồng Sáng kiến Sở.

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

##### **1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng**

a) Lãnh đạo toàn diện các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Hội đồng; Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của các thành viên Hội đồng.

b) Ký, ban hành các văn bản của Hội đồng.

c) Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Hội đồng; Chỉ đạo xây dựng các tiêu chuẩn, tổ chức thẩm định, xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của các cá nhân (tác giả, đồng tác giả) thuộc Sở theo quy định hiện hành.

d) Đề nghị cấp có thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến cấp tỉnh, cấp quốc gia cho các sáng kiến đã được công nhận sáng kiến cấp cơ sở, được áp dụng hiệu quả và đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn.

đ) Thực hiện các công việc khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

##### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng**

a) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng và phải chịu

trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những nhiệm vụ được phân công.

b) Được ký một số văn bản của Hội đồng và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền.

c) Đề xuất các nội dung hoạt động của Hội đồng và hướng dẫn kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện.

### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các uỷ viên Hội đồng**

#### **1. Nhiệm vụ, quyền hạn của uỷ viên thường trực**

Uỷ viên thường trực Hội đồng sáng kiến Sở do Trưởng phòng Tổ chức - Pháp chế đảm nhiệm có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tham mưu Chủ tịch Hội đồng chủ trì triển khai công tác sáng kiến hàng năm của Sở.

b) Thẩm định báo cáo sáng kiến của các cá nhân thuộc Sở; Báo cáo Hội đồng kết quả triển khai công tác sáng kiến.

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ, trao đổi thông tin với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; Báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, giải quyết các vấn đề phát sinh.

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

#### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các uỷ viên**

a) Tham gia đầy đủ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng.

b) Nghiên cứu trước tài liệu để đóng góp ý kiến về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng.

c) Thẩm định, đánh giá khách quan, chính xác các sáng kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở đề nghị xét công nhận sáng kiến các cấp.

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

#### **3. Nhiệm vụ quyền hạn của Uỷ viên thư ký**

a) Tham mưu triển khai công tác sáng kiến hàng năm trong toàn Sở; Chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Hội đồng.

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến của các cá nhân thuộc Sở.

c) Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng. Hoàn thiện các thủ tục công nhận sáng kiến cấp cơ sở; Hoàn thiện hồ sơ trình Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh các sáng kiến đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh, cấp quốc gia.

d) Tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác sáng kiến của Sở.

đ) Lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác sáng kiến của Sở.

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

## **Chương III HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

### **Điều 8. Phiên họp của Hội đồng**

1. Hội đồng họp định kỳ một năm một lần, ngoài ra khi cần thiết Chủ tịch Hội đồng có quyền triệu tập họp Hội đồng bất thường. Nội dung các phiên họp nhằm:

a) Đánh giá kết quả công tác sáng kiến của Sở trong năm và xác định phương hướng, nhiệm vụ công tác sáng kiến năm tiếp theo.

b) Thẩm định, đánh giá hiệu quả việc áp dụng sáng kiến của các cá nhân (tác giả, đồng tác giả) thuộc Sở; Xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở theo quy định hiện hành.

c) Lựa chọn, đề nghị Hội đồng Sáng kiến tỉnh công nhận những sáng kiến đủ điều kiện công nhận sáng kiến cấp tỉnh, cấp toàn quốc.

d) Quyết định những vấn đề khác theo đề nghị của Chủ tịch, Phó chủ tịch hoặc các thành viên Hội đồng.

2. Những trường hợp đặc biệt, do yêu cầu về thời gian mà không triệu tập được phiên họp toàn thể Hội đồng để xét duyệt sáng kiến, bộ phận thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng đề làm phiếu xin ý kiến các thành viên Hội đồng và tổng hợp các ý kiến của thành viên Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

3. Trường hợp đột xuất, Hội đồng có thể tổ chức họp bất thường theo đề xuất của Phó Chủ tịch Hội đồng hoặc do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Các phiên họp của Hội đồng họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số uỷ viên Hội đồng trở lên tham dự. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể mời thêm các thành phần khác không phải là thành viên Hội đồng cùng tham dự cuộc họp để trao đổi, thảo luận, phát biểu quan điểm của mình về các vấn đề Hội đồng quan tâm. Đại biểu được mời không có quyền biểu quyết tại phiên họp.

4. Các kết luận của Hội đồng được thông qua tại phiên họp toàn thể của Hội đồng. Trong trường hợp đặc biệt không họp được Hội đồng, kết luận của Hội đồng được Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng ký ban hành trên cơ sở lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng bằng văn bản.

## **Chương IV QUY TRÌNH XÉT DUYỆT SÁNG KIẾN**

### **Điều 9. Quy trình xét duyệt sáng kiến**

1. Hàng năm, căn cứ hướng dẫn của Hội đồng Sáng kiến Sở, Thủ trưởng các phòng, đơn vị triển khai phổ biến, quán triệt việc viết báo cáo đề nghị công nhận sáng kiến các cấp đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong toàn Sở.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ quy định tiêu chuẩn xét, công nhận

sáng kiến, thẩm định và xác nhận hiệu quả áp dụng sáng kiến của các cá nhân; Hoàn thiện thủ tục theo hướng dẫn của Hội đồng gửi về Hội đồng (qua Phòng Tổ chức - Pháp chế).

3. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm thẩm định, tổng hợp sáng kiến của toàn Sở; Chuẩn bị các nội dung phục vụ họp Hội đồng, báo cáo Ủy viên thường trực, Chủ tịch Hội đồng. Gửi tài liệu cho các thành viên Hội đồng trước khi tổ chức họp Hội đồng.

4. Các thành viên Hội đồng xem xét trước các sáng kiến đã được thư ký tổng hợp để có ý kiến đánh giá khi Hội đồng tổ chức họp.

5. Hội đồng tổ chức họp, xét duyệt, hoàn thiện các thủ tục công nhận sáng kiến cấp cơ sở; Lựa chọn sáng kiến đủ điều kiện đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh, cấp quốc gia, hoàn thiện thủ tục gửi Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh.

6. Đề xuất khen thưởng kịp thời đối với các sáng kiến đã được Hội đồng công nhận, đưa vào áp dụng mang lại hiệu quả cao.

## Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Sáng kiến, thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và cán bộ, công chức, viên chức và lao động Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Hội đồng Sáng kiến chịu trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghiêm túc Quy chế.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, Hội đồng kiến nghị Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *LD*

#### Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Ban TĐKT, Sở Nội vụ;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Các thành viên HĐ Sáng kiến Sở;
- Lưu: VT, TC-PC.

