ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI **SỞ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 111/QĐ- SVHTTDL	*Gia Lai, ngày 09 tháng 6 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH GIA LAI

Căn cứ Luật Thi đua khen thưởng;

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

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 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ, quy định chi tiết 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 08/2016/QĐ-UBND, ngày 01/02/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 145/QĐ-SVHTTDL ngày 24/6/2019 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc thành lập Hội đồng Sáng kiến.

Căn cứ Hướng dẫn số 1132/HD-SKHCN ngày 03/10/2019 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc Hướng dẫn Quy trình thủ tục xét, công nhận sáng kiến;

Xét đề nghị của Chánh văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 171/QĐ-SVHTTDL, ngày 05/7/2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng sở, Trưởng các Phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận*:**
- Như Điều 3;
- Ban TĐKT, Văn phòng UBND tỉnh;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, TĐKT.

GIÁM ĐỐC

Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch Tỉnh Gia Lai 09.06.2020 09:18:56 +07:00

Trần Ngọc Nhung

QUY CHẾ
Hoạt động của Hội đồng Sáng kiến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 111/QĐ-SVHTTDL, ngày 09/6/2020 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về điều kiện, thẩm quyền, trình tự thủ tục xét công nhận sáng kiến, giải pháp trong công tác hoặc ứng dụng đề tài nghiên cứu khoa học làm căn cứ khen thưởng và đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua.

Quy định chức năng, nhiệm vụ và chế độ làm việc của Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Gia Lai.

2. Đối tượng áp dụng:

Áp dụng đối với các đối tượng sáng kiến mà tác giả là công chức, viên chức, người lao động làm việc tại cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

Các đề tài nghiên cứu khoa học (được cấp kinh phí từ các cấp, các ngành) không thuộc đối tượng áp dụng của quy định này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Sáng kiến là những sáng tạo, sản phẩm trí tuệ, giải pháp hữu ích được tạo ra và áp dụng trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, mang lại lợi ích thiết thực, góp phần hoàn thành tốt hơn chức năng, nhiệm vụ được giao về năng suất, chất lượng, hiệu quả.

2. Giải pháp công tác là cách thức giải quyết các vấn đề trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ nhằm tạo ra phương pháp, cơ chế, phương tiện làm việc mới, có giá trị thực tiễn, hiệu quả cao hơn, góp phần hoàn thành tốt hơn chức năng, nhiệm vụ được giao.

a) 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:

- Sản phẩm, dưới các dạng: Vật thể (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biết đổi gen); hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi.

- Quy trình (ví dụ: Quy trình công nghệ; quy trình chuẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; quy trình chuẩn đoán, chữa bệnh cho người, động vật và thực vật…).

b) Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

- Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu).

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

c) Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

- Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: 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, huấn luyện.

d) Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

3. Tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

4. Sáng kiến cấp cơ sở là sáng kiến được áp dụng trong phạm vi cơ quan, đơn vị hoặc trong một lĩnh vực công tác cụ thể được giao.

5. Sáng kiến cấp tỉnh là sáng kiến được áp dụng trong phạm vi toàn ngành, toàn địa phương, toàn tỉnh.

6. Một số hình thức khác không hoàn toàn mang tính chất nghiên cứu khoa học, chẳng hạn như: Chương trình, dự án, đề án,….

Chương II

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

Điều 3. Các điều kiện công nhận sáng kiến

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm: Giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Có tính mới trong phạm vụ cơ quan, tổ chức.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thừ tại cơ quan, tổ chức đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

c) Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến:

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

- 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 4. Nội dung sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu

1. Một sáng kiến được coi là có tính mới trong phạm vị một cơ sở nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc áp dụng lần đầu, sáng kiến đó phải đáp ứng các điều kiệu sau:

- Không trùng với nội dung của sáng kiến trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước.

- Chưa được công bố, sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào.

- Chưa được 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.

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

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

2. Sáng kiến có khả năng áp dụng: Sáng kiến được đánh giá có mức độ thực hiện và khả năng triển khai, áp dụng cho các đơn vị, cá nhân cùng ngành, lĩnh vực hoặc rộng rãi cho nhiều ngành, địa phương trong thực tế đạt hiệu quả.

3. Một sáng kiến được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng sáng kiến đó đã được số đông thừa nhận và đã mang lại hiệu quả cụ thể cho cơ quan tổ chức như: Nâng cao hiệu quả hoạt động hành chính – sự nghiệp, hiệu quả kinh tế (ví dụ: Nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, hiệu quả kỹ thuật) hoặc lợi ích xã hội (ví dụ: nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường…), nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả công tác.

Điều 5. Nội dung của thành tích có phạm vi ảnh hưởng toàn tỉnh

Thành tích được xem là có phạm vi ảnh hưởng toàn tỉnh khi cá nhân đó hoàn thành xuất sắc chức năng, nhiệm vụ công tác được giao thuộc ngành, lĩnh vực, có năng suất, chất lượng, hiệu quả vượt trội được các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh Gia Lai biểu dương, khen thưởng hoặc nêu gương điển hình tiên tiến trong toàn tỉnh.

Chương III
THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 6. Thẩm quyền công nhận

Giám đốc sở công nhận sáng kiến cấp cơ sở theo đề nghị của Hội đồng Sáng kiến sở.

Điều 7. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Xét duyệt, đánh giá phạm vi ảnh hưởng của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của các cá nhân thuộc khối văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc để làm căn cứ xét công nhận danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" và đề nghị Hội đồng thi đua tỉnh Gia Lai phong tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh".

2. Mời các chuyên gia, người có chuyên môn để tư vấn về mặt chuyên môn, kỹ thuật cho Hội đồng Sáng kiến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Tổng hợp, trình Giám đốc Sở công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

4. Thông tin, phổ biến về nội dung, lợi ích của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu trên các phương tiện thông tin, cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong toàn ngành (của tỉnh Gia Lai) áp dụng để nâng cao hiệu quả công tác.

Điều 8. Thường trực Hội đồng

1. Bộ phận Thường trực:

Bộ phận Thường trực giúp việc cho Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở là Văn phòng Sở.

2. Nhiệm vụ của Bộ phận Thường trực:

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị, tổng hợp, xem xét, phân loại, dự kiến thời gian họp, gửi hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi họp và tổ chức họp Hội đồng.

- Sau khi Hội đồng họp, Thường trực Hội đồng hoàn thiện biên bản, trình Giám đốc Sở ra quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho những trường hợp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến cấp cơ sở;

- Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện các thủ tục đề nghị, gửi hồ sơ sáng kiến của các cá nhân đủ điều kiện xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh về Thường trực Hội đồng Sáng kiến tỉnh Gia Lai.

- Bảo quản, lưu trữ hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến và các tài liệu kèm theo (nếu có), giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

- Tham mưu Giám đốc Sở và Chủ tịch Hội đồng xây dựng và thực hiện kế hoạch kinh phí hàng năm phục vụ cho hoạt động của Hội đồng và các hoạt động có liên quan khác theo các quy định hiện hành.

Điều 9. Nguyên tắc làm việc

1. Thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng chế độ bồi dưỡng *(Nếu có)* cho việc nghiên cứu, thẩm định tài liệu, hồ sơ sáng kiến tại cuộc họp.

2. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận công khai và quyết định theo đa số và bằng hình thức bỏ phiếu kín; Sáng kiến được công nhận có ít nhất 70% số phiếu đồng ý hợp lệ công nhận tính trên tổng số thành viên của Hội đồng có mặt tại kỳ họp.

3. Các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là hợp lệ.

4. Khi cần thiết, Hội đồng Sáng kiến mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến đến họp để trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình

5. Các thành viên Hội đồng vì lý do không tham dự cuộc họp thì phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng, cho ý kiến của mình về các nội dung cuộc họp và gửi về Thường trực Hội đồng để tổng hợp.

Điều 10. Chế độ làm việc

1. Định kỳ sinh hoạt của Hội đồng một năm hai lần.

Đối với cấp cơ sở họp vào tháng 11 hàng năm, khen thưởng theo năm học họp vào tháng 7 hàng năm;

Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng thường kỳ được gửi tới các thành viên trước 03 ngày theo lịch mời họp để các thành viên nghiên cứu, thẩm định trước.

2. Trường hợp tổ chức cuộc họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

3. Trường hợp không thể tiến hành họp Hội đồng, Bộ phận Thường trực báo cáo Chủ tịch Hội đồng và lập văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng, trong thời gian 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các thành viên cho ý kiến xét duyệt của mình và gửi lại Bộ phận Thường trực Hội đồng, trường hợp không có ý kiến trả lời thì xem như thống nhất với các nội dung xin ý kiến. Thường trực Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các thành viên và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

1. Nguồn kinh phí hoạt động: Được trích từ Quỹ thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị giao dự toán hàng năm.

2. Nội dung và mức chi: Quy định này thực hiện mức chi hoạt động của Hội đồng Sáng kiến Sở (Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở xây dựng nội dung và mức chi riêng nhưng không vượt quá mức chi của tỉnh, tùy theo Quỹ thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị), gồm:

a. Chi cho việc chuẩn bị tài liệu, tư liệu và các điều kiện làm việc của Hội đồng.

b. Chi hỗ trợ tiền nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, thành tích, phục vụ các cuộc họp của Hội đồng, công tác kiểm tra, giám sát. Mức chi được thực hiện theo quy định của nhà nước chế độ hội, họp.

Chương IV
HỒ SƠ, TRÌNH TỰ XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 12. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến gồm những nội dung cụ thể như sau:

a) Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến;

b) Tác giả sáng kiến hoặc các đồng tác giả sáng kiến (nếu có) và tỷ lệ đóng góp của từng đồng tác giả;

c) Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến: Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào. Nếu sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này;

d) Tên sáng kiến; lĩnh vực áp dụng; mô tả bản chất của sáng kiến; các thông tin cần được bảo mật (nếu có):

- Tên sáng kiến: Phải thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn;

- Lĩnh vực áp dụng: Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết;

- Mô tả sáng kiến:

+ Về nội dung của sáng kiến: Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm… nếu cần thiết;

+ Về khả năng áp dụng của sáng kiến: Nêu rõ về việc giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào;

- Các thông tin cần được bảo mật (nếu có);

đ) Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến;

e) Những người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có);

g) Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu, kể cả áp dụng thử tại cơ sở theo các nội dung sau:

- So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó);

- Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

2. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo quy định này.

3. Tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

Điều 13. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của các phòng, đơn vị trực thuộc:

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo mẫu quy định (mẫu số 01 kèm theo Quy chế này);

- Báo cáo mô tả sáng kiến (mẫu số 02 kèm theo Quy chế này);

- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh (nếu có).

2. Số lượng bản chính, bản sao:

- Văn bản đề nghị của các phòng, đơn vị trực thuộc: 01 bản chính.

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến: 01 bản chính.

- Báo cáo mô tả sáng kiến: 01 bản chính và bản sao *(Để gửi các thành viên Hội đồng)*

- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh (nếu có): 01 bản chính và bản sao.

Điều 14. Tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Thường trực Hội đồng chỉ tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến của các cá nhân hội đủ điều kiện theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

2. Thường trực Hội đồng tiếp nhận hồ sơ và ghi nhận vào Sổ sáng kiến.

3. Thường trực Hội đồng kiểm tra, phân loại, tổng hợp hồ sơ và hoàn trả lại hồ sơ nếu còn thiếu sót.

4. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 10/5 đến ngày 15/5 đối với Trường TCVHNT; Từ ngày 10/11 đến ngày 15/11 hàng năm đối với khối văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc còn lại.

Điều 15. Thang điểm và phương pháp chấm điểm:

1. Thang điểm: 100 điểm

Nội dung	Điểm	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1:	**40**	
- Hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên:	40	
- Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ khá	30	
- Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ trung bình	20	
- Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ dưới trung bình	10	
- Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây	0	
Tiêu chuẩn 2:	**20**	
- Có khả năng áp dụng trong toàn Sở	20	
- Có khả năng áp dụng trong đơn vị và có thể nhân ra ở một số đơn vị thuộc Sở có cùng điều kiện	15	
- Có khả năng áp dụng trong phạm vi của đơn vị	10	
- Không có khả năng áp dụng	0	
Tiêu chuẩn 3:	**40**	
- Có hiệu quả trong phạm vi toàn Sở	40	
- Có hiệu quả trong phạm vi trong một số đơn vị	30	
- Có hiệu quả trong phạm vi đơn vị	20	
- Ở mức độ làm cơ sở cho những nghiên cứu tiếp theo	10	
- Không có hiệu quả cụ thể	0	

2. Phương pháp chấm điểm:

a, Đối với mỗi tiêu chuẩn chỉ chấm một tiêu chí.

b, Sáng kiến có tổng số điểm từ 60 điểm trở lên được đánh giá là "Đạt", dưới 60 điểm được đánh giá là "Không đạt".

c. Sáng kiến có điểm của tiêu chuẩn 1 (tính mới) hoặc tiêu chuẩn 3 (tính hiệu quả) dưới 20 điểm được đánh giá là "Không đạt".

d. Sáng kiến có tổng số điểm từ 80 điểm trở lên thì được đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh.

Điều 16. Trình tự xét, công nhận:

1. Trình tự xét:

Bước 1: Thường trực Hội đồng gửi hồ sơ, gồm Báo cáo mô tả sáng kiến và các tài liệu có liên quan (nếu có) đến các thành viên Hội đồng;

Bước 2: Thường trực Hội đồng tham mưu Chủ tịch Hội đồng ra quyết định thành lập Tổ tư vấn hoặc mời người có chuyên môn, nghiệp vụ để tư vấn (khi xét thấy cần thiết).

- Các thành viên Hội đồng xem xét từng hồ sơ, cho ý kiến nhận xét, đánh giá vào Phiếu nhận xét, đánh giá (mẫu số 03 kèm theo Quy chế này).

- Trong từng tiêu chuẩn, các thành viên Hội đồng chỉ chọn một trong các nội dung và cho điểm vào ô trống, đồng thời ghi trực tiếp ý kiến nhận xét của mình đối với từng tiêu chuẩn.

- Trường hợp cần thiết, Hội đồng mời tác giả sáng kiến tham gia cuộc họp xét duyệt để trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình.

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

- Thường trực Hội đồng báo cáo số lượng, nội dung và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, giải pháp trong công tác, đề tài nghiên cứu trình ra Hội đồng;

- Các thành viên Hội đồng phát biểu ý kiến, nhận xét, đánh giá;

- Các thành viên Hội đồng tiến hành bỏ phiếu;

- Ủy viên Thư ký Hội đồng kiểm phiếu và công bố kết quả bỏ phiếu;

- Chủ tịch Hội đồng kết luận.

2. Quyết định công nhận:

- Thường trực Hội đồng căn cứ kết quả xét sáng kiến, hoàn chỉnh hồ sơ trình Giám đốc Sở ra quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến.

- Sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu được công nhận là điều kiện để xét công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

- 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.

- Phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, giải pháp trong công tác, đề tài nghiên cứu được Hội đồng Khoa học, sáng kiên cấp cơ sở là điều kiện để xét đề nghị công

nhận danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh" hoặc trình các hình thức khen thưởng theo quy định.

Điều 17. Các trường hợp được đặc cách công nhận sáng kiến cấp cơ sở và đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh

1. Các trường hợp được đặc cách công nhận sáng kiến cấp tỉnh phải đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a. Có Đề tài khoa học đã được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh trực thuộc Trung ương phê duyệt.

b. Đạt giải Nhất, Nhì, Ba trong Hội thi Sáng tạo kỹ thuật tỉnh Gia Lai, Hội thi Sáng tạo kỹ thuật toàn quốc.

c. Bằng lao động sáng tạo do Tổng Liên đoàn Lao động cấp.

d. Huấn luyện viên trực tiếp huấn luyện VĐV đạt các Huy chương: Vàng, bạc, đồng tại các giải thể thao thành tích cao toàn quốc; các giải thể thao quần chúng do TW tổ chức.

e. Ca sỹ, diễn viên, nhạc công, biên đạo, đạo diễn tham gia biểu diễn tại các hội thi, hội diễn nghệ thuật quần chúng, chuyên nghiệp toàn quốc, khu vực do Bộ VHTT&DL tổ chức đạt Huy chương vàng, bạc, đồng hoặc (Giải A, B,C)

f. Công chức, viên chức đạt các thứ hạng Nhất, Nhì, Ba các cuộc thi chuyên ngành toàn quốc.

g. Công chức, viên chức đạt các giải A, B, C tại giải thưởng văn học, nghệ thuật cấp tỉnh *(xét 5 năm một lần)*

2. Các trường hợp được đặc cách công nhận sáng kiến cấp cơ sở không phải thông qua Hội đồng Sáng kiến Sở *(Thường trực Hội đồng báo cáo các trường hợp đặc cách trong kỳ họp Hội đồng)*.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Điều khoản thi hành:

1. Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Văn phòng Sở (Thường trực Hội đồng), các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện có những vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung giao cho Thường trực Hội đồng tổng hợp, thông qua Hội đồng để trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

GIÁM ĐỐC

Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch
Tỉnh Gia Lai
09.06.2020
09:19:30
+07:00

Trần Ngọc Nhung

Mẫu số 01: Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi[1]: .....

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	**Họ và tên**	**Ngày tháng năm sinh**	**Nơi công tác (**hoặc nơi thường trú)	**Chức danh**	**Trình độ chuyên môn**	**Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả (nếu có)**

Là tác giả (các đồng tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến[2]: .....

Lưu ý*: Tác giả sáng kiến là người tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động, trí tuệ của mình; đồng tác giả sáng kiến là những người cùng góp công sức, trí tuệ tạo ra sáng kiến chung (Người chỉ đầu tư, hỗ trợ về vật chất, kinh phí trong quá trình tạo ra sáng kiến không được coi là tác giả sáng kiến). Đối với sáng kiến của tập thể, Số tác giả và đồng tác giả sáng kiến không quá 3 người, tỷ lệ đóng góp của mỗi tác giả vào sáng kiến không ít hơn 30%, tác giả là người có tỷ lệ đóng góp cao nhất cho sáng kiến.*

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)[3]: …….....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến[4]: ……

- Mô tả bản chất của sáng kiến[5]:

……

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

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

[1] Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.
[2] Tên của sáng kiến.
[3] Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến
[4] Công nghệ thông tin; Khác …
[5] Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại .

……..……
……..……

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả[6]:

……...……
……

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có)[7]:

……..……
……...……

- Danh sách những người đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

Số TT	**Họ và tên**	**Ngày tháng năm sinh**	**Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)**	**Chức danh**	**Trình độ chuyên môn**	**Nội dung công việc hỗ trợ**

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.

Gia Lai, ngày ... tháng... năm .....

Tác giả sáng kiến

(Ký và ghi rõ họ tên)

[6] Đánh giá lợi ích kinh tế, xã hội thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm 1, khoản g, điều 12 quy định này.
[7] Số tiền làm lợi thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm 2, khoản g, điều 12 quy định này .

Mẫu số 02: Báo cáo mô tả sáng kiến

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

BÁO CÁO MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến: .....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: (VD: cải cách hành chính, quản lý giáo dục, ...)

.....

3. Thực trạng: *(Các vấn đề tồn tại trước khi thực hiện sáng kiến, có thể là các khó khăn, bất cập, hạn chế, nhu cầu công việc mới phát sinh...)*

4. Nội dung sáng kiến: *(Các giải pháp cụ thể để giải quyết thực trạng nêu trên)*

5. Hiệu quả mang lại: *(Sau khi áp dụng các giải pháp nêu trên, đã mang lại hiệu quả như sau:...)*

□ Đánh giá phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến:

□ Chỉ có hiệu quả trong phạm vi đơn vị áp dụng; Đã được chuyển giao, nhân rộng việc áp dụng ra phạm vụ đơn vị/ địa phương... theo tài liệu kiểm chứng kèm;

□ Đã phục vụ rộng rãi người dân trên địa bàn tỉnh, hoặc đã được chuyển giao, nhân rộng việc áp dụng trên địa bàn tỉnh theo tài liệu kiểm chứng kèm;

□ Đã phục vụ rộng rãi người dân tại Việt Nam, hoặc đã được chuyển giao nhân rộng việc áp dụng tại nhiều tỉnh, thành theo tài liệu kiểm chứng kèm;

Gia Lai, ngày ... tháng... năm .....

Tác giả sáng kiến

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03: Phiếu nhận xét, đánh giá

SỞ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. **Tên sáng kiến:** .....

2. **Mã số (nếu có):** .....

3. Bảng chấm điểm các tiêu chuẩn:

STT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm chấm
1	**Sáng kiến có tính mới (điểm tối đa: 40 điểm)** *(chỉ chọn 01 (một) trong 05 (năm) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng)*		
1.1	Hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên	40	
1.2	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ khá	30	
1.3	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ trung bình	20	
1.4	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ ít hơn trung bình	10	
1.5	Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây	0	
Nhận xét:			
2	**Sáng kiến có khả năng áp dụng (điểm tối đa: 20 điểm)** *(chỉ chọn 01 (một) trong 04 (bốn) nội dung bên dưới)*	**Điểm chuẩn**	**Điểm chấm**
2.1	Có khả năng áp dụng trong toàn tỉnh	20	
2.2	Có khả năng áp dụng trong đơn vị và có thể nhân ra ở một số đơn vị trong tỉnh có cùng điều kiện	15	
2.3	Có khả năng áp dụng trong đơn vị	10	
2.4	Không có khả năng áp dụng trong đơn vị	0	
Nhận xét:			

3	**Sáng kiến có tính hiệu quả (điểm tối đa: 40 điểm)** *(chỉ chọn 01 (một) trong 05 (năm) nội dung bên dưới)*	**Điểm chuẩn**	**Điểm chấm**
3.1	Có hiệu quả trong phạm vi toàn tỉnh	40	
3.2	Có hiệu quả trong phạm vi cấp ngành, huyện/thành phố	30	
3.3	Có hiệu quả trong phạm vi đơn vị	20	
3.4	Ở mức độ làm cơ sở cho những nghiên cứu tiếp theo	10	
3.5	Không có hiệu quả cụ thể	0	
<u>Nhận xét</u>:			
Tổng cộng:			

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

BÁO CÁO TÓM TẮT
(Đề nghị công nhận …….) [8]

I. Sơ lược lý lịch:

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

II. Nội dung: [9]

1. Nêu thực trạng tình hình của tập thể, cá nhân trước khi lập thành tích, có sáng kiến, giải pháp trong công tác, đề tài nghiên cứu.

2. Những yếu tố khách quan, chủ quan trong việc lập thành tích, nêu sáng kiến, giải pháp trong công tác, đề tài nghiên cứu được đề xuất trong thực hiện nhiệm vụ, công tác.

3. Tên sáng kiến, giải pháp trong công tác, đề tài nghiên cứu.

4. Nội dung của sáng kiến, giải pháp trong công tác, đề tài nghiên cứu.

5. Phạm vi áp dụng, khả năng phổ biến. [10]

6. Thời điểm áp dụng.

7. Hiệu quả mang lại.

III. Các hình thức đã được khen thưởng khen thưởng:

Trường hợp đề nghị công nhận danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh": Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục đạt danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở".

Trường hợp đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc": Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục đạt tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua tỉnh Gia Lai" và 06 lần liên tục đạt danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở".

Gia Lai, ngày tháng năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ

NGƯỜI BÁO CÁO

[8] Ghi rõ một trong 3 nội dung sau: Sáng kiến, Giải pháp trong công tác, Đề tài nghiên cứu.
[9] Nêu rõ, ngắn gọn theo 07 nội dung theo liệt kê.
[10] Trình bày về khả năng áp dụng vào thực tế, có thể áp dụng cho những đối tượng nào, cơ quan, tổ chức nào. Nếu có tổ chức, cá nhân nào đã áp dụng thì chứng minh cụ thể.

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN NĂM ……

(Kèm theo Tờ trình số ……../TTr-HĐKHSK, ngày tháng năm 20……của Hội đồng Sáng kiến)

TT	Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác	Tên, nội dung sáng kiến, giải pháp trong công tác, đề tài nghiên cứu	Phạm vi ảnh hưởng
I.	**Tên, nội dung sáng kiến**		
1.			
2.			
3.			
4.			
II	**Tên, nội dung giải pháp trong công tác**		
1.			
2.			
3.			
4.			
III	**Tên, nội dung đề tài nghiên cứu**		
1.			
2.			
3.			
4.			

Ghi chú: Mẫu danh sách này trình đề nghị công nhận sáng kiến cấp.