

Số: 96 /QĐ-VP

Bình Phước, ngày 14 tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng xét duyệt sáng kiến của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Bình Phước**

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI VÀ HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Khoa học công nghệ năm 2013;*

*Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2005 và năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;*

*Căn cứ Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bình Phước;*

*Căn cứ Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về thành lập và quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND cấp tỉnh;*

*Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-HĐND ngày 30 tháng 6 năm 2021 của HĐND tỉnh về thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Bình Phước;*

*Căn cứ Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Bình Phước về ban hành Quy định quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước;*

*Căn cứ Quyết định số 95 /QĐ-VP ngày 14 tháng 9 năm 2021 của Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước về việc thành lập Hội đồng xét duyệt sáng kiến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước;*

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính, Quản trị.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng xét duyệt sáng kiến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Phước.

**Điều 2.** Trưởng phòng Phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị và các thành viên Hội đồng xét duyệt sáng kiến của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội

đồng nhân dân tỉnh Bình Phước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh;
- LĐVP;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT.



**Đỗ Văn Mạnh**



Bình Phước, ngày 14 tháng 9 năm 2021

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hội đồng xét duyệt sáng kiến**  
**Văn phòng Đoàn ĐBQH và HND tỉnh Bình Phước**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 96 /QĐ-VP ngày 14/9 /2021  
của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HND tỉnh Bình Phước).

### **Điều 1. Chức năng Hội đồng Xét duyệt sáng kiến**

Hội đồng xét duyệt sáng kiến Văn phòng Đoàn ĐBQH và HND tỉnh Bình Phước (sau đây gọi tắt là Hội đồng) thực hiện chức năng xét, công nhận đề tài nghiên cứu, sáng kiến, kinh nghiệm, các giải pháp trong công tác và quản lý (sau đây gọi tắt là sáng kiến) của tập thể, cá nhân của cơ quan Văn phòng Đoàn ĐBQH và HND tỉnh Bình Phước.

### **Điều 2. Nhiệm vụ chung**

1. Hội đồng có nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét duyệt sáng kiến; xét duyệt sáng kiến giúp nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả công việc trong cơ quan, làm cơ sở cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Văn phòng tham mưu Chánh Văn phòng công nhận danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở", đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh công nhận danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh".

2. Mời các thành phần khác có chuyên môn đề tư vấn về mặt chuyên môn, kỹ thuật cho Hội đồng (khi cần thiết).

3. Ra quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

### **Điều 3. Nhiệm vụ các thành viên**

1. Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HND tỉnh, phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành toàn diện các hoạt động của Hội đồng và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng.

3. Ủy viên Hội đồng có trách nhiệm hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục liên quan đến đăng ký công trình khoa học, các sáng kiến cải tiến chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu cho Chánh Văn phòng theo dõi, tạo điều kiện, hỗ trợ cho cán bộ, công chức trong quá trình xây dựng công trình khoa học, các sáng kiến; tham gia đầy đủ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng; nghiên cứu trước tài liệu để đóng góp ý kiến về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng; thẩm định, đánh giá khách quan, chính xác các công trình khoa học, các sáng kiến của cán bộ, công chức cơ quan; thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

4. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm tham mưu xây dựng chương trình, kế

X.H.C.A  
PHÒNG  
ĐẠI B  
ỐC H  
HỘI Đ  
IẢN D  
NH P

hoạch công tác và chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu liên quan các cuộc họp của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; hoàn thành các báo cáo, hồ sơ xét duyệt sáng kiến khoa học kỹ thuật theo yêu cầu của Hội đồng; lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến xét duyệt sáng kiến khoa học kỹ thuật của cơ quan; tổng hợp, theo dõi và lập báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động của Hội đồng.

#### **Điều 4. Nguyên tắc, chế độ làm việc**

##### **1. Nguyên tắc làm việc**

- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số; các ý kiến khác nhau của Thành viên Hội đồng đều được tổng hợp báo cáo với Chủ tịch Hội đồng để xem xét, quyết định.

- Khi tổ chức chấm điểm xét duyệt sáng kiến phải tiến hành bỏ phiếu kín, sáng kiến được công nhận phải đạt từ 75% số phiếu hợp lệ của thành viên Hội đồng trở lên.

- Các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới họp lệ;

- 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 Thư ký Hội đồng để tổng hợp.

##### **2. Chế độ làm việc**

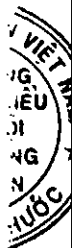
- Hội đồng định kỳ họp 01 năm một lần vào quý IV hàng năm (trừ trường hợp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng quyết định) để xét duyệt sáng kiến của cán bộ, công chức nhằm tham mưu cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan xét khen thưởng cuối năm;

- Các thành viên của Hội đồng có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng triệu tập, thực hiện tốt kế hoạch hoạt động của Hội đồng;

- Trường hợp đột xuất không triệu tập được cuộc họp Hội đồng thì Thư ký Hội đồng gửi văn bản xin ý kiến của từng thành viên, chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản các thành viên Hội đồng có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào văn bản và gửi lại cho Thư ký Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

- 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.

- Trường hợp không thể tiến hành họp Hội đồng, Thư ký Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng và lập văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, các thành viên cho ý kiến xét duyệt của mình và gửi lại Thư ký Hội đồng, trường hợp không có ý kiến trả lời thì xem như thống nhất với các nội dung xin ý kiến. Thư ký 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 5. Quy trình xét duyệt sáng kiến**

1. Tác giả sáng kiến phải có đăng ký sáng kiến gửi Hội đồng (tính đến hết quý II hàng năm).
2. Hội đồng tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến tổ chức họp xét sáng kiến vào quý IV hàng năm.
3. Thường trực Hội đồng gửi tóm tắt sáng kiến của từng tác giả và gửi tài liệu cho thành viên Hội đồng.
4. Các sáng kiến được Hội đồng chấm điểm biểu quyết để công nhận sáng kiến cấp cơ sở; sáng kiến cấp cơ sở được công nhận mỗi năm một lần, làm cơ sở để xét, công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở và được bảo lưu để làm cơ sở đề nghị xét, công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh.

## **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

Quy chế này là căn cứ hoạt động của Hội đồng xét duyệt sáng kiến Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh. Trong quá trình hoạt động nếu có vấn đề vướng mắc, không phù hợp Trường phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị có trách nhiệm tiếp thu, tổng hợp trình Chánh Văn phòng xem xét, quyết định./.