

Số: *624* /QĐ-SNN

Tuyên Quang, ngày *20* tháng 10 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng  
sáng kiến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang**

### GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 47/2015/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 362/QĐ-UBND ngày 09/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 623/QĐ-SNN ngày 20/10/2016 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT về việc kiện toàn Hội đồng Sáng kiến Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Tuyên Quang,

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở Nông nghiệp và PTNT,

### QUYẾT ĐỊNH:

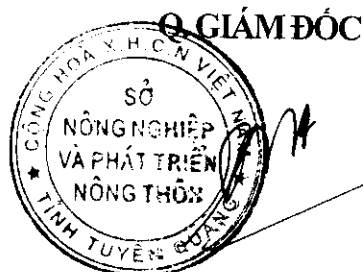
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang*”.

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

Các ông (bà): Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và các thành viên Hội đồng sáng kiến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *J*

- Ban TĐ-KT tỉnh; (B/cáo)
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Các ủy viên Hội đồng; (T/hiện)
- Lưu VT, TCCB. (30)



Nguyễn Công Nông

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Hội đồng sáng kiến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 624 /QĐ-SNN ngày 20 /10/2016 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

#### Điều 1. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Thẩm định, đánh giá và xét mức độ, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến đối với cá nhân thuộc các cơ quan, đơn vị thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Đề nghị Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở để làm cơ sở xét tặng danh hiệu “*Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở*” hoặc trình cấp có thẩm quyền tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

#### Điều 2. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng sáng kiến Sở

##### 1. Chủ tịch Hội đồng

- Tổ chức và chỉ đạo mọi hoạt động của Hội đồng;
- Quyết định triệu tập các cuộc họp của Hội đồng; Chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng;
- Ký ban hành các văn bản, thông báo, quyết định công nhận sáng kiến.

##### 2. Phó chủ tịch Hội đồng

- Chịu trách nhiệm chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng khi được ủy quyền;
- Chỉ đạo, giải quyết các công việc thường xuyên giữa các phiên họp của Hội đồng; chuẩn bị nội dung họp cho các phiên họp;
- Có trách nhiệm giúp Hội đồng đánh giá về các quy trình, tiến bộ kỹ thuật, nội dung liên quan các sáng kiến thuộc các đề tài nghiên cứu khoa học;
- Giúp chủ tịch Hội đồng xem xét các báo cáo, tài liệu đưa ra thảo luận tại Hội đồng;
- Thay mặt Chủ tịch Hội đồng ký các văn bản, thông báo khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

### **3. Ủy viên thư ký hội đồng**

- Chuẩn bị nội dung báo cáo, tài liệu của các phiên họp Hội đồng;
- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức các phiên họp của Hội đồng;
- Có trách nhiệm chuẩn bị nội dung các phiên họp Hội đồng, trình bày nội dung tại các phiên họp của Hội đồng.
- Tổng hợp báo cáo, ghi biên bản, dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp và Quyết định công nhận sáng kiến tại các phiên họp của Hội đồng.

### **4. Các Ủy viên Hội đồng**

- Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng;
- Tham gia ý kiến nhận xét, đánh giá theo chuyên môn, lĩnh vực công tác phụ trách về các sáng kiến tại các phiên họp của Hội đồng;
- Thực hiện công việc khác do Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng phân công.

### **Điều 3. Nhiệm vụ của bộ phận thường trực Hội đồng**

Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch, phó Chủ tịch và thực hiện một số nội dung chính sau:

1. Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, tổng hợp, rà soát và thẩm định sơ bộ hồ sơ; tổ chức thẩm định sáng kiến của các cá nhân do cơ quan, đơn vị xét đề nghị.
2. Đề xuất về thời gian họp, chuẩn bị nội dung, phiếu ý kiến, cung cấp tài liệu đến các thành viên Hội đồng.
3. Tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng về kết quả xét duyệt sáng kiến, dự thảo Thông báo kết quả phiên họp của Hội đồng và quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở trình Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.
4. Đảm bảo các điều kiện làm việc của Hội đồng; tổ chức triển khai thực hiện các kết luận tại phiên họp Hội đồng.

### **Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định công nhận sáng kiến theo đa số và bằng phương thức bỏ phiếu (*nếu có*).
2. Tại các phiên họp, Hội đồng có thể mời đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia các phiên họp khi cần thiết.
3. Các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên chính thức có mặt trở lên.

Thành viên vắng mặt cử người dự họp thay phải báo cáo và được sự nhất trí của Chủ tịch Hội đồng, người họp thay được quyền bỏ phiếu tại phiên họp. Các trường họp khác phải cho ý kiến và gửi về bộ phận Thường trực Hội đồng

để tổng hợp, nếu quá thời gian quy định mà chưa gửi ý kiến thì xem như đã nhất trí với đề xuất của bộ phận Thường trực Hội đồng.

4. Các sáng kiến được công nhận khi kết quả bỏ phiếu đạt 2/3 ý kiến đồng ý tính trên tổng số thành viên của Hội đồng.

#### **Điều 5. Phương thức họp của Hội đồng**

1. Hội đồng họp định kỳ một năm 02 lần vào tháng 11 của năm trước và tháng 6 của năm sau. Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng thường kỳ được gửi tới các thành viên trước 02 ngày theo lịch họp để các thành viên nghiên cứu trước.

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quyết định tổ chức phiên họp đột xuất để xem xét, đánh giá các đề tài, sáng kiến và những vấn đề liên quan.

2. Trường hợp không thể tiến hành họp Hội đồng, bộ phận Thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch xin ý kiến các thành viên Hội đồng bằng văn bản; các thành viên cho ý kiến trực tiếp vào văn bản và gửi lại bộ phận Thường trực Hội đồng, trường hợp không có ý kiến trả lời thì xem như nhất trí với đề xuất của Thường trực Hội đồng. Thường trực Hội đồng tổng hợp ý kiến của các thành viên và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định.

#### **Điều 6. Quy trình xét, công nhận sáng kiến**

1. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến gồm có:

- Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến của đơn vị (*Mẫu số 04, ban hành kèm theo Thông tư số 47/2015/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*);

- Báo cáo tóm tắt sáng kiến (*Mẫu số 05, ban hành kèm theo Thông tư số 47/2015/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*);

- Báo cáo đề nghị công nhận sáng kiến của cá nhân (*theo mẫu số 6, ban hành kèm theo Thông tư số 47/2015/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT*);

2. Hội đồng sáng kiến Sở

a) Họp xét, đánh giá tác dụng, hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến;

b) Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở (kể cả các sáng kiến đề nghị công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc);

c) Xét, trình Hội đồng sáng kiến cấp Bộ đối với những cá nhân đề nghị công nhận sáng kiến cấp Bộ, cấp toàn quốc.

3. Quyết định của Hội đồng sáng kiến Sở 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).

## **Điều 7. Ban hành văn bản của Hội đồng và việc sử dụng con dấu**

Các văn bản của Hội đồng được ban hành theo hệ thống văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Tuyên Quang.

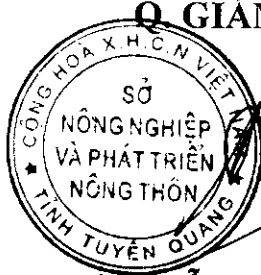
Hội đồng sáng kiến Sở được sử dụng con dấu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Tuyên Quang cho hoạt động của Hội đồng.

## **Điều 8. Điều khoản thi hành**

1. Phòng Tổ chức cán bộ, các thành viên Hội đồng sáng kiến Sở và các đơn vị liên quan có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần điều chỉnh bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp trình Giám đốc Sở xem xét quyết định sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

**Q. GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Công Nông**