

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LỘC NINH**

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

Số: 01 /HD-UBND

Lộc Ninh, ngày 10 tháng 8 năm 2016

HƯỚNG DẪN
Xét công nhận sáng kiến trên địa bàn huyện Lộc Ninh

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013;

Căn cứ Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 12/5/2015 của UBND tỉnh Bình Phước, Ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Hướng dẫn số 234/HĐ-SKHCHN ngày 29/3/2016 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Phước về việc tổ chức xét công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Để thực hiện thống nhất việc xét, công nhận sáng kiến cấp huyện hàng năm, UBND huyện hướng dẫn cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm ghi nhận những sáng kiến của các cá nhân tạo ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao năng suất lao động, hiệu quả công tác, góp phần hoàn thành tốt hơn chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Khuyến khích phong trào thi đua lao động sáng tạo trong toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị.

- Làm cơ sở để Hội đồng Thi đua khen thưởng huyện xét công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.

2. Yêu cầu

Việc xét công nhận sáng kiến phải trên cơ sở đánh giá báo cáo sáng kiến của cá nhân; đảm bảo nguyên tắc xét chặt chẽ, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng thực chất; tránh tình trạng xét công nhận theo cảm tính và bệnh thành tích.

II. NỘI DUNG

1. Giải thích từ ngữ

Trong hướng dẫn này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- *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 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 và hiệu quả;

- *Giải pháp công tác* là cách thức giải quyết các vấn đề trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, công tác 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.

- *Tác giả sáng kiến* là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động của mình. Đồng tác giả là những người cùng nhau tạo ra sáng kiến. Một sáng kiến của đồng tác giả (sáng kiến tập thể) không được quá 03 người.

2. Nội dung sáng kiến, giải pháp công tác

2.1. Sáng kiến trong quản lý, chỉ đạo, điều hành

- Những 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 cơ quan, đơn vị, địa phương;

- 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 sáng kiến, cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao hiệu quả công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí...

2.2. Sáng kiến trong tác nghiệp, triển khai thực hiện nhiệm vụ

- Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính;

- Những cải tiến chế độ, phương pháp làm việc, quy trình tác nghiệp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Phương pháp giáo dục, đào tạo, khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe;

- 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 lao động, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ,...

- Mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được cơ quan, tổ chức, đơn vị công nhận.

3. Tiêu chuẩn sáng kiến

Sáng kiến được xem xét công nhận phải đáp ứng đầy đủ ba tiêu chuẩn sau:

3.1. Có tính mới

- Lần đầu tiên được áp dụng;

- Không trùng với các sáng kiến, giải pháp công tác đã được công nhận trước đó;

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện; chưa được công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật, mạng Internet.

3.2. Tính thực tiễn

- Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, của ngành, của huyện tại thời điểm đưa ra sáng kiến, giải pháp công tác, để triển khai;

- Được áp dụng tối thiểu 01 năm, tối đa 02 năm (đối với ngành giáo dục tính theo năm học) ngay trong hoạt động công tác của cá nhân, cơ quan, đơn vị và có khả năng phổ biến rộng rãi trong toàn ngành, toàn huyện.

3.3. Tính hiệu quả (*mang lại lợi ích nhiều hơn về khối lượng, chất lượng, năng suất so với khi chưa áp dụng sáng kiến*)

- Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, công tác, tiết kiệm về thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật, sản xuất, kinh doanh...

- Hiệu quả về lợi ích xã hội: Nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; nâng cao chất lượng cuộc sống, bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý giáo dục, đào tạo,...

4. Thang điểm và trình tự xét công nhận sáng kiến

4.1. Thang điểm

- Điểm chuẩn: Tính theo thang điểm 10;

- Đánh giá xếp loại sáng kiến theo 05 mức (xuất sắc, tốt, khá, trung bình và yếu);

+ Xếp loại xuất sắc: đạt điểm tối đa 10 điểm;

+ Xếp loại tốt: đạt điểm từ 8,5 đến dưới 10 điểm;

+ Xếp loại khá: đạt điểm từ 7,0 đến dưới 8,5 điểm;

+ Xếp loại trung bình: đạt điểm từ 5,0 đến dưới 7,0 điểm;

+ Xếp loại yếu: dưới 5,0 điểm.

Số tt	Tiêu chuẩn	Tiêu chí chấm điểm	Điểm chuẩn
I	Tính mới	Hoàn toàn mới, được áp dụng lần đầu	3

	3 điểm (Chỉ chọn 1 trong 5 nội dung)	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ khá	2
		Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ trung bình	1.5
		Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ dưới trung bình	1
		Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây	0
II	Tính thực tiễn 3 điểm (Chỉ chọn 1 trong 4 nội dung) Đã được áp dụng tối thiểu 01 năm, tối đa 2 năm	Đã được áp dụng trong toàn ngành, toàn huyện	3
		Đã được áp dụng trong đơn vị và có khả năng phổ biến áp dụng trong toàn ngành hoặc toàn huyện	2
		Đã được áp dụng ở phạm vi hẹp (lớp học, khoa, tổ, đội và tương đương).	1
		Chưa áp dụng	0
III	Tính hiệu quả 4 điểm (Chỉ chọn 1 trong 4 nội dung) Phải có số liệu so sánh chứng minh thuyết phục	Có hiệu quả trong phạm vi toàn ngành, huyện	4
		Có hiệu quả trong phạm vi cơ quan, đơn vị	3
		Có hiệu quả trong phạm vi hẹp (lớp học, khoa, tổ, đội và tương đương)	1
		Không có hiệu quả cụ thể	0
		Tổng cộng:	10

4.2. Trình tự xét công nhận sáng kiến

Cơ quan Thường trực Hội đồng Sáng kiến huyện tổng hợp các sáng kiến do các cá nhân, đơn vị đề nghị, trình Chủ tịch Hội đồng sáng kiến tổ chức chấm điểm, đánh giá. Từng thành viên của Hội đồng sáng kiến đánh giá và chấm điểm độc lập (theo tiêu chí chấm điểm đã được Hội đồng sáng kiến quy định). Điểm của sáng kiến đạt được là điểm trung bình cộng của tất cả các thành viên trong Hội đồng Sáng kiến.

Những sáng kiến đạt điểm từ trung bình trở lên thì tổng hợp, đề nghị Hội đồng hợp đánh giá, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín, kết quả được công bố

tại cuộc họp. Sáng kiến đạt 70% phiếu đồng ý tính trên tổng số thành viên Hội đồng được đề nghị Chủ tịch Hội đồng quyết định công nhận sáng kiến cấp huyện.

Sáng kiến cấp huyện được công nhận hàng năm và là tiêu chuẩn để xét, công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở hàng năm.

Hội đồng Sáng kiến cấp huyện xem xét lựa chọn những sáng kiến được áp dụng trong lao động, sản xuất, công tác đã được Hội đồng Sáng kiến cấp huyện công nhận và đạt từ loại khá trở lên đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh.

5. Hội đồng sáng kiến

5.1 Đối với cấp huyện

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến cấp huyện;

- Thành phần Hội đồng Sáng kiến cấp huyện bao gồm:
 - + Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;
 - + Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ huyện;
 - + Phó Chủ tịch là Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện;
 - + Các Thành viên là các chuyên gia, cán bộ, công chức, viên chức có trình độ chuyên môn liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến, có năng lực đánh giá, thẩm định các sáng kiến cải tiến hoặc các giải pháp, các đề tài trong quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;
 - + Thư ký Hội đồng là công chức của Phòng Nội vụ được giao phụ trách lĩnh vực thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện.

- Thường trực Hội đồng Sáng kiến huyện đặt tại Phòng Nội vụ huyện.

5.2 Đối với ngành Giáo dục và Đào tạo huyện

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến ngành Giáo dục và Đào tạo;

- Thành phần Hội đồng Sáng kiến cấp huyện bao gồm:
 - + Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo;
 - + Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo;
 - + Phó Chủ tịch là đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ huyện;
 - + Các Thành viên là các chuyên gia, cán bộ, công chức, viên chức có trình độ chuyên môn liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến do Phòng Giáo dục và

Đào tạo phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND huyện quyết định;

+ Thư ký Hội đồng là công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo được giao phụ trách lĩnh vực sáng kiến, thi đua, khen thưởng của ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn huyện.

- Trường hợp có nhiều đơn đề nghị công nhận sáng kiến với nhiều lĩnh vực áp dụng khác nhau, Trường phòng Giáo dục và Đào tạo có thẩm quyền thành lập các tổ chuyên môn với các tổ viên là các chuyên gia, cán bộ, công chức, viên chức có trình độ chuyên môn liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến để tư vấn cho Hội đồng Sáng kiến xem xét quyết định tại kỳ họp. Nội dung nhận xét, đánh giá của các tổ viên tổ chuyên môn về nội dung sáng kiến cần phải được thể hiện bằng văn bản (có thể áp dụng theo mẫu số 04), trong đó cần phải phân tích, đánh giá rõ về tính mới và hiệu quả áp dụng, nhân rộng của sáng kiến để Hội đồng Sáng kiến có căn cứ xem xét, quyết định. Thư ký Hội đồng Sáng kiến đồng thời là thư ký tổ chuyên môn, có nhiệm vụ tổng hợp kết quả đánh giá của các tổ viên tổ chuyên môn để báo cáo Hội đồng Sáng kiến trong kỳ họp.

- Thường trực Hội đồng Sáng kiến ngành Giáo dục và Đào tạo đặt tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

6. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến

- Hội đồng Sáng kiến cấp huyện có nhiệm vụ tổ chức thẩm định, đánh giá khách quan, trung thực các sáng kiến theo tiêu chuẩn quy định tại mục 3 phần II hướng dẫn này; quyết định công nhận đối với sáng kiến đủ tiêu chuẩn;

- Trình cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với những sáng kiến xuất sắc tiêu biểu (đạt điểm tối đa và có hiệu quả kinh tế, xã hội cao);

- Hội đồng Sáng kiến làm việc theo chế độ tập thể, các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là họp lệ. Thực hiện đánh giá sáng kiến bằng hình thức bỏ phiếu kín;

- Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến huyện chịu trách nhiệm về quyết định công nhận sáng kiến của mình với Thủ trưởng đơn vị cùng cấp và với Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến cấp trên trực tiếp.

7. Thẩm quyền công nhận sáng kiến

Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến cấp huyện ký quyết định công nhận sáng kiến cấp huyện;

Xác nhận sáng kiến của các cá nhân đã được áp dụng trong phạm vi toàn huyện và có khả năng phổ biến áp dụng trong toàn tỉnh.

8. Hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến

a. Đối với cấp cơ sở:

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (theo Mẫu số 01);

- Báo cáo sáng kiến của cá nhân hoặc tập thể (theo Mẫu số 02);
 - Tờ trình đề nghị xét công nhận sáng kiến của đơn vị;
 - Tổng hợp danh sách (theo Mẫu số 03);
 - Các tài liệu, giấy tờ, hình ảnh liên quan (nếu có).
- *) Số lượng: 02 bộ hồ sơ.

b. Đối với cấp tỉnh:

Thực hiện theo Khoản 2 Điều 12 Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 12/5/2015 của UBND nhân dân tỉnh Bình Phước.

9. Quy định thời gian gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp huyện

- Đối với sáng kiến khi có yêu cầu xét công nhận thì triệu tập Hội đồng sáng kiến họp xét, không quy định thời gian.
- Đối với sáng kiến yêu cầu xét công nhận để đề nghị Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở và các hình thức khác trong tổng kết công tác năm:
 - + Đợt 1 trước ngày 30/4 hàng năm (đối với ngành Giáo dục và đào tạo);
 - + Đợt 2 trước ngày 30/10 hàng năm (đối với phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện, xã, thị trấn).

* Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp huyện gửi về Thường trực Hội đồng Sáng kiến huyện (qua Phòng Nội vụ).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Nội vụ và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn thực hiện theo Hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo về Hội đồng Sáng kiến huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *W*

Nơi nhận:

- Ban TĐKT tỉnh;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Các thành viên HĐSK huyện;
- Các đơn vị trong Khối Thi đua huyện;
- Lưu: VT. *WV*



Hương Nhứt Tâm

