

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động
của Hội đồng sáng kiến cơ sở Trường Chính trị
tỉnh Bình Phước

Căn cứ Quy định số 18-QĐi/TU ngày 12/02/2019 của Tỉnh ủy về quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Trường Chính trị;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước (ban hành kèm theo Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 12/05/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước);

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CHÍNH TRỊ
QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến cơ sở Trường Chính trị tỉnh Bình Phước”.

Điều 2. Các ông (bà): Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị, thành viên Hội đồng sáng kiến cơ sở và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như điều 2,
- Ban TĐKT tỉnh,
- Khối thi đua số 01,
- Cụm thi đua số 08,
- Ban Giám hiệu,
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Trần Tuyết Minh

*

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng sáng kiến cơ sở

Trường Chính trị tỉnh Bình Phước

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 75-QĐ/TCT ngày 26/02/2019 của
Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Bình Phước)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ hoạt động của Hội đồng sáng kiến cơ sở Trường Chính trị tỉnh Bình Phước (sau đây gọi tắt là Hội đồng) và các thành viên của Hội đồng.

Điều 2. Chức năng của Hội đồng.

Hội đồng có chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng về việc xét duyệt, công nhận các sáng kiến kinh nghiệm, cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác hoặc ứng dụng công nghệ trong phạm vi của Trường (sau đây gọi tắt là sáng kiến cơ sở) vào các lĩnh vực công tác, lao động, sản xuất của cá nhân để làm căn cứ xét tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

Điều 3. Nhiệm vụ của Hội đồng.

1. Hội đồng có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến và lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả bỏ phiếu của Hội đồng.

2. Xét chọn, quyết định công nhận sáng kiến cơ sở cho những cá nhân đề nghị công nhận sáng kiến; thực hiện đúng các quy định của pháp luật về công bố thông tin liên quan đến sáng kiến được công nhận.

3. Đối với các tác giả sáng kiến đề nghị công nhận sáng kiến để bổ sung hồ sơ xét thi đua, khen thưởng thì Hội đồng có trách nhiệm xem xét, lựa chọn những sáng kiến có khả năng áp dụng, nhân rộng trên địa bàn tỉnh để đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh công nhận.

4. Đề xuất, nhân rộng các sáng kiến cơ sở có giá trị thực tiễn trong toàn Trường nghiên cứu, học tập và áp dụng.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng.

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, đảm bảo tính dân chủ, công khai, quyết định theo đa số.

2. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của thành viên Hội đồng; trường hợp có ý kiến khác nhau mà tỷ lệ biểu quyết ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng là ý kiến quyết định.

Chương II **SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU VÀ NHIỆM VỤ CỦA** **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

Điều 5. Số lượng, cơ cấu Hội đồng

1. Số lượng thành viên Hội đồng: 10 đồng chí.
2. Cơ cấu Hội đồng, gồm:
 - a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng;
 - b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác thi đua, khen thưởng;
 - c) Ủy viên Hội đồng: 07 đồng chí (01 Phó Hiệu trưởng; 05 trưởng các phòng, khoa và 01 cán bộ, giảng viên thuộc khoa);
 - d) Thư ký Hội đồng là cán bộ thuộc Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị, phụ trách công tác thi đua, khen thưởng.
3. Đơn vị thường trực Hội đồng là Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng:
 - a) Tổ chức và chỉ đạo mọi hoạt động của Hội đồng;
 - b) Quyết định triệu tập và chủ trì, kết luận các phiên họp Hội đồng;
 - c) Ký ban hành các văn bản, thông báo, quyết định công nhận sáng kiến.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng:
 - a) Chịu trách nhiệm chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng; thay mặt Chủ tịch Hội đồng ký các văn bản, thông báo và quyết định công nhận sáng kiến khi được Chủ tịch Hội đồng phân công;
 - b) Giải quyết các công việc thường xuyên giữa các phiên họp của Hội đồng; chỉ đạo chuẩn bị nội dung các phiên họp; giúp Hội đồng đánh giá nội dung liên quan các sáng kiến thuộc các đề tài nghiên cứu khoa học;
 - c) Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng thẩm định, xem xét các báo cáo, tài liệu đưa ra thảo luận tại cuộc họp Hội đồng;
 - d) Thực hiện công tác khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.
3. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng:
 - a) Chuẩn bị nội dung, báo cáo, tài liệu của phiên họp Hội đồng;
 - b) Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức các phiên họp Hội đồng;
 - c) Tổng hợp báo cáo, ghi biên bản, dự thảo Thông báo kết luận và Quyết định công nhận sáng kiến tại các phiên họp Hội đồng.

4. Nhiệm vụ của các Ủy viên Hội đồng:

- a) Có trách nhiệm tham dự đầy đủ phiên họp của Hội đồng;
- b) 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 Hội đồng;
- c) Thực hiện công việc khác do Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng phân công.

5. Nhiệm vụ của đơn vị thường trực Hội đồng:

- a) 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 đề nghị;
- b) Đề xuất về thời gian họp, chuẩn bị nội dung, phiếu ý kiến, cung cấp tài liệu đến các thành viên Hội đồng;
- c) 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 Hội đồng và Quyết định công nhận sáng kiến cơ sở, trình Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.
- d) 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 7. Chế độ làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ 01 lần/năm, thời gian vào tháng 10 hàng năm. Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng được gửi tới các thành viên trước ít nhất 02 ngày làm việc theo lịch họp để các thành viên nghiên cứu.

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. Các kỳ họp của Hội đồng chỉ tiến hành khi có đủ 2/3 thành viên tham dự.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Hội đồng và Trưởng các phòng, khoa, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị tham mưu cho Hội đồng theo dõi, kiểm tra, tổ chức thực hiện tốt nội dung Quy chế này.

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các thành viên Hội đồng phản ánh bằng văn bản về Thường trực Hội đồng để tổng hợp, trình Hội đồng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật.