

Số 25 /QĐ-CTLNTP

Thừa Thiên Huế, ngày 15 tháng 01 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH NHÀ NƯỚC MTV LÂM NGHIỆP TIỀN PHONG

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 và ngày 14/6/2013;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BNV của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ và Nghị định số 65/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 45/2013/QĐ-UBND ngày 11/11/2013 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy chế Thi đua, Khen thưởng tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 3726/QĐ- UBND ngày 01/11/2005 của UBND Tỉnh Thừa Thiên Huế V/v chuyển đổi Lâm trường Tiên Phong thành Công ty TNHH Nhà nước 01 thành viên Lâm nghiệp Tiên Phong;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính Công ty TNHH Nhà nước MTV Lâm nghiệp Tiên Phong.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến cơ sở”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Công ty và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Các phòng, đơn vị thuộc công ty;
- Lưu: TC, VT.

GIÁM ĐỐC

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cơ sở

Công ty TNHH Nhà nước MTV Lâm nghiệp Tiền Phong

*(Ban hành theo Quyết định số 25 /QĐ-CTLNTP ngày 15/01/2015
của Giám đốc Công ty TNHH Nhà nước MTV Lâm nghiệp Tiền Phong.*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

- Quy chế này quy định về hoạt động sáng kiến của Công ty TNHH Nhà nước MTV lâm nghiệp Tiền Phong (sau đây gọi tắt là Công ty).

- Quy chế này áp dụng đối với các phòng, đơn vị thuộc Công ty và toàn thể CBCNV – LĐ Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- *Sáng kiến* là các giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp).

- *Hoạt động sáng kiến* bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.

- *Người sáng kiến* là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

- *Đồng sáng kiến* là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

- *Áp dụng sáng kiến lần đầu* là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

Chương II

ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 3. 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:

1. Có tính mới trong phạm vi công ty.

2. Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại bộ phận đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

3. Không thuộc các đối tượng công nhận là sáng kiến sau đây:

+ Không phù hợp với sản xuất kinh doanh của công ty;

+ Trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử hoặc đưa vào áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị để áp dụng, phổ biến.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 4. Công nhận sáng kiến: Có báo cáo mô tả sáng kiến.

Điều 5. Tiếp nhận, xem xét công nhận sáng kiến

- Thời gian tiếp nhận: Mọi thời gian trong năm;

- Hội đồng sáng kiến tiếp nhận sáng kiến;

- Hội đồng sáng kiến kiểm tra, phân loại, tổng hợp sáng kiến.

Điều 6. Trình tự xét sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến kiểm tra, phân loại, tổng hợp đề nghị công nhận sáng kiến. Chủ tịch Hội đồng sáng kiến quyết định thời gian họp của Hội đồng.

2. Trước khi họp Hội đồng 05 ngày phải gửi sáng kiến đến các thành viên Hội đồng.

3. Tiến hành họp Hội đồng xét công nhận sáng kiến.

Điều 7. Công nhận sáng kiến

- Kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến được gửi đến các phòng, đơn vị thuộc Công ty để thông báo cho cá nhân có liên quan.

- Căn cứ kết quả đánh giá và đề nghị của Hội đồng sáng kiến, Giám đốc Công ty công nhận sáng kiến.

- Đối với sáng kiến của một tập thể tác giả, thì công nhận sáng kiến cho từng người.

- Việc xét sáng kiến để đề nghị Giám đốc Công ty công nhận sáng kiến làm cơ sở đề nghị tặng thưởng.

Chương IV
THÀNH PHẦN, NHIỆM VỤ, PHƯƠNG PHÁP LÀM VIỆC
CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 8. Thành phần Hội đồng sáng kiến

Hội đồng sáng kiến do Giám đốc Công ty ra quyết định thành lập, thành phần gồm có:

- Giám đốc công ty;
- Chủ tịch Công đoàn cơ sở;
- Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính;
- Đại diện lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Công ty.

Điều 9. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến

- Hội đồng sáng kiến tiếp nhận và đề nghị công nhận sáng kiến; dự kiến thời gian họp hội đồng; phân loại, tổng hợp, chuẩn bị tài liệu phiên họp xét, đánh giá của Hội đồng và chuyển đến các thành viên Hội đồng trước khi họp; tổ chức họp Hội đồng xét, công nhận sáng kiến.

- Sau khi Hội đồng xét, công nhận sáng kiến họp, Hội đồng sáng kiến hoàn thiện biên bản, ra quyết định công nhận sáng kiến cho những trường hợp đủ điều kiện.

- Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm 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.

- Gửi Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp tỉnh của từng đơn vị, các cá nhân đủ điều kiện xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh về cho Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh.

Điều 10. Phương pháp làm việc của Hội đồng sáng kiến

- Từng thành viên của Hội đồng sáng kiến xem xét công nhận sáng kiến, có ý kiến nhận xét, đánh giá cho từng sáng kiến.

- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, thảo luận công khai và quyết định theo đa số. Sáng kiến được công nhận phải có ít nhất 70% đồng ý công nhận tính trên tổng số thành viên của Hội đồng có mặt tại kỳ họp.

- Khi cần thiết, Hội đồng sáng kiến mời cá nhân đề nghị công nhận sáng kiến đến họp để trình bày sáng kiến của mình.

Chương V

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC SÁNG KIẾN

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của các phòng, đơn vị có sáng kiến

1.1. Đối với sáng kiến đã được công nhận, các phòng, đơn vị có sáng kiến có các quyền sau đây:

a) Áp dụng sáng kiến;

b) Chuyển giao sáng kiến cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng khi được lãnh đạo công ty cho phép.

1.2. Khen thưởng cho tác giả sáng kiến: Tùy thuộc vào hiệu quả của sáng kiến mà Hội đồng định mức khen thưởng

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến

1. Quyền lợi:

a) Được ghi nhận là tác giả sáng kiến và được nêu danh tác giả sáng kiến khi sáng kiến được phổ biến, giới thiệu;

b) Được khen thưởng và hưởng các chế độ khuyến khích khác theo quyết định của Hội đồng;

2. Nghĩa vụ:

a) Cung cấp các thông tin chi tiết về việc áp dụng sáng kiến cho Hội đồng sáng kiến để tổ chức xét công nhận sáng kiến;

b) Giữ bí mật thông tin về sáng kiến.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện các phong trào thi đua phát huy sáng kiến trong tập thể phòng, đơn vị.

2. Hội đồng sáng kiến công ty có trách nhiệm xây dựng và cụ thể hóa việc khen thưởng thành tích trong hoạt động sáng kiến vào quy chế hoạt động của công ty.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh, các phòng, đơn vị phản ánh qua phong Tổ chức – Hành chính để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Số 26 /QĐ-CTLNTP

Thừa Thiên Huế, ngày 15 tháng 01 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH NHÀ NƯỚC MTV LÂM NGHIỆP TIỀN PHONG

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 và ngày 14/6/2013;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BNV của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ và Nghị định số 65/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 45/2013/QĐ-UBND ngày 11/11/2013 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy chế Thi đua, Khen thưởng tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 3726/QĐ- UBND ngày 01/11/2005 của UBND Tỉnh Thừa Thiên Huế V/v chuyển đổi Lâm trường Tiên Phong thành Công ty TNHH Nhà nước 01 thành viên Lâm nghiệp Tiên Phong;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính Công ty TNHH Nhà nước MTV Lâm nghiệp Tiên Phong.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiện toàn Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở Công ty TNHH Nhà nước MTV Lâm nghiệp Tiên phong (gọi tắt là Hội đồng), thành phần gồm có:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| 1. Giám đốc Công ty | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. Chủ tịch Công đoàn cơ sở | Phó Chủ tịch Hội đồng |
| 3. Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính | Thành viên |
| 4. Trưởng Phòng KHKT - BVR | Thành viên |
| 5. Trưởng Phòng Tài vụ | Thành viên |
| 6. Trung tâm KHKT & SXLN Thiên an | Thành viên |
| 7. Đội trưởng Đội Hải Cát | Thành viên |
| 8. Đội trưởng Đội Bình Điền | Thành viên |

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ xét duyệt, đánh giá và đề nghị Giám đốc Công ty công nhận sáng kiến theo đúng Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cơ sở được ban hành theo Quyết định số 15 /QĐ-CTLNTP ngày 25 tháng 01 năm 2015 của Giám đốc Công ty TNHH Nhà nước MTV Lâm nghiệp Tiền Phong.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Công ty và các thành viên thuộc Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (T/hiện);
- Các phòng, đơn vị thuộc Công ty;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Số /TB-CTLNTP

Thừa Thiên Huế, ngày tháng 01 năm 2015

THÔNG BÁO

V/v đăng ký sáng kiến, cải tiến, ứng dụng rong sản xuất kinh doanh

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 và ngày 14/6/2013;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BNV của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ và Nghị định số 65/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 45/2013/QĐ-UBND ngày 11/11/2013 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy chế Thi đua, Khen thưởng tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-CTLNTP ngày 25/01/2015 của Giám đốc công ty TNHH Nhà nước MTV lâm nghiệp Tiên phong, về việc ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở;

Công ty thông báo đến các phòng, đơn vị trực thuộc Công ty triển khai cho CBCNV - LĐ của đơn vị thực hiện:

1. Đăng ký sáng kiến cải tiến, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật trong thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của công ty ([*Theo mẫu gửi kèm*](#));
2. Tất cả sáng kiến, cải tiến đều được Hội đồng sáng kiến Công ty xem xét khen thưởng (hàng tháng);
3. Các sáng kiến, cải tiến có giá trị, có tính khả Hội đồng sáng kiến Công ty sẽ tổ chức xem xét hỗ trợ kinh phí để thực hiện.

Nhận được thông báo này, yêu cầu trường các bộ phận thông báo đến CBCNV – LĐ biết và đăng ký sáng kiến của mình.

Nơi nhận:

- Các phòng, đội trực thuộc công ty (Thực hiện);
- Lưu VT- TC

GIÁM ĐỐC

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ
SÁNG KIẾN CẢI TIẾN /ỨNG DỤNG KHOA HỌC KỸ THUẬT

1. Họ và tên :.....
2. Đơn vị:.....
3. Tên sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
.....
.....
4. Mục tiêu của sáng kiến cải tiến/hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật:
.....
5. Thời gian, địa điểm, công việc thực hiện sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
.....
.....
6. Tình trạng công việc khi chưa có sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật).
.....
.....
7. Nội dung tóm tắt sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
.....
.....
8. Kết quả công việc khi ứng dụng sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
.....
9. Khả năng triển khai áp dụng sáng kiến, cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật) rộng rãi trong công ty:
.....

Hương Thủy, ngày tháng năm
Người đăng ký

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
SÁNG KIẾN CẢI TIẾN /ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KHOA HỌC KỸ THUẬT

- Họ tên thành viên hội đồng:
- Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:.....
- Tên Sáng kiến /Tiến bộ KHKT:.....
.....
- Họ tên tác giả:
- Cơ quan công tác:
- Ngày họp:
- Địa điểm:.....
- Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):.....
- Đánh giá của thành viên hội đồng:

Tiêu chuẩn		Tiêu chí đánh giá		Thang điểm tối đa	Điểm chấm	Ghi chú
1	ĐỔI MỚI	1	Nêu được hiện trạng công việc khi chưa có đổi mới	10		
		2	Có giải pháp mới và sáng tạo để nâng hiệu quả công việc	10		
		3	Có đối tượng nghiên cứu mới, cụ thể	10		
2	LỢI ÍCH	4	Có minh chứng rõ ràng cho thấy Sáng kiến (Ứng dụng) đã tạo hiệu quả, năng suất, tiết kiệm,... cao hơn so với khi chưa áp dụng	30		
3	KHOA HỌC	5	Có phương pháp nghiên cứu, cải tiến phù hợp với yêu cầu và tổ chức hiện có của đơn vị	10		
		6	Có nội dung văn bản Báo cáo dễ hiểu, logic.	10		
4	KHẢ THI	7	Có thể áp dụng SKCT /UDTBKHKT cho nhiều người, ở nhiều nơi	10		
5	HỢP LỆ	8	Có hình thức văn bản theo đúng qui định của các cấp quản lý	10		
TỔNG CỘNG				100		

Ghi chú:

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá, thì không cho điểm và đánh dấu (X), đồng thời ghi chú nếu thấy cần thiết.
- Kết quả đánh giá ≥ 60 điểm, thì được công nhận (trong đó tiêu chí 4 phải ≥ 25 điểm).

- Ý kiến và kiến nghị khác:

Ủy viên Hội đồng

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
SÁNG KIẾN CẢI TIẾN /ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KHOA HỌC KỸ THUẬT

11. Họ tên thành viên hội đồng:
12. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:.....
13. Tên Sáng kiến /Tiến bộ KHKT:.....
.....
14. Họ tên tác giả:
15. Cơ quan công tác:
16. Ngày họp:
17. Địa điểm:.....
18. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):.....
19. Đánh giá của thành viên hội đồng:

Tiêu chuẩn		Tiêu chí đánh giá		Thang điểm tối đa	Điểm chấm	Ghi chú
1	ĐỔI MỚI	1	Nêu được hiện trạng công việc khi chưa có đổi mới	10		
		2	Có giải pháp mới và sáng tạo để nâng hiệu quả công việc	10		
		3	Có đối tượng nghiên cứu mới, cụ thể	10		
2	LỢI ÍCH	4	Có minh chứng rõ ràng cho thấy Sáng kiến (Ứng dụng) đã tạo hiệu quả, năng suất, tiết kiệm,... cao hơn so với khi chưa áp dụng	30		
3	KHOA HỌC	5	Có phương pháp nghiên cứu, cải tiến phù hợp với yêu cầu và tổ chức hiện có của đơn vị	10		
		6	Có nội dung văn bản Báo cáo dễ hiểu, logic.	10		
4	KHẢ THI	7	Có thể áp dụng SKCT /UDTBKHKT cho nhiều người, ở nhiều nơi	10		
5	HỢP LỆ	8	Có hình thức văn bản theo đúng qui định của các cấp quản lý	10		
TỔNG CỘNG				100		

Ghi chú:

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá, thì không cho điểm và đánh dấu (X), đồng thời ghi chú nếu thấy cần thiết.
- Kết quả đánh giá ≥ 60 điểm, thì được công nhận (trong đó tiêu chí 4 phải ≥ 25 điểm).

20. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ủy viên Hội đồng