

Số: 5/3/QĐ-TCTK

Hà Nội, ngày 04 tháng 7 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc ban hành Quy chế sáng kiến và hoạt động  
của Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê

CỤC THỐNG KÊ TỈNH KON TUM

Số: 70  
Ngày: 07/7/2016

Chuyển:

Lưu Hồ Sơ Số:

**TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ**

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 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012; Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Quyết định số 65/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 sửa đổi, bổ sung Điều a Khoản 1 Điều 3 Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 08/2015/TT-BKHĐT ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Kế hoạch và Đầu tư Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 150/QĐ-BKHĐT ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1127/QĐ-TCTK ngày 04 tháng 12 năm 2015 của  
Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về việc thành lập Hội đồng sáng kiến Tổng  
cục Thống kê;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế sáng kiến và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 2:** Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được sử dụng con dấu của Tổng cục Thống kê.

**Điều 3:** Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Tổng cục, Thủ trưởng đơn vị, thành viên Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *BL*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Tổng cục Thống kê;
- Vụ TĐKT, Bộ KHĐT (để phối hợp);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.



Nguyễn Bích Lâm

## QUY CHẾ

Sáng kiến và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê  
(*Ban hành kèm theo Quyết định số: 513/QĐ-TCTK ngày 04/7/2016  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê*)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng và mục đích

##### 1. Phạm vi

Quy chế này quy định tiêu chí, đối tượng, điều kiện xét duyệt và công nhận sáng kiến; nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Hội đồng sáng kiến; việc đăng ký, xét duyệt và thẩm quyền công nhận sáng kiến của công chức, viên chức và người lao động trong ngành Thống kê.

##### 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với sáng kiến của công chức, viên chức và người lao động trong ngành Thống kê.

##### 3. Mục đích

a) Tạo hành lang pháp lý và quy trình công nhận sáng kiến các cấp trong ngành Thống kê;

b) Làm căn cứ đánh giá công chức, viên chức và người lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ để xét tặng và đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Ngành Thống kê, đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục, đơn vị trực thuộc Tổng cục và Cục Thống kê cấp tỉnh*: Tham chiếu tại Điều 2 Quy chế làm việc của Tổng cục Thống kê ban hành kèm theo Quyết định số 357/QĐ-TCTK ngày 06 tháng 5 năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.

2. *Đơn vị được phân cấp* bao gồm các đơn vị trực thuộc Tổng cục và Cục Thống kê cấp tỉnh.

3. *Đơn vị không được phân cấp* bao gồm các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục.

4. *Sáng kiến trong hoạt động của ngành Thống kê* bao gồm: giải pháp quản lý hành chính; giải pháp tác nghiệp trong công tác thống kê;

giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật hoặc phương pháp thống kê tiên tiến (gọi chung là giải pháp).

5. *Sáng kiến cấp cơ sở* là sáng kiến được áp dụng trong phạm vi đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê hoặc Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

6. *Sáng kiến cấp Tổng cục Thống kê* là sáng kiến được áp dụng trong phạm vi ngành Thống kê (từ hai đơn vị trong Ngành trở lên).

7. *Tác giả sáng kiến* là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những người cùng nhau tạo ra sáng kiến.

8. *Đơn vị giúp việc của Hội đồng sáng kiến* là tổ chức có chức năng, nhiệm vụ giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về công tác Thi đua - Khen thưởng.

9. *Bản mềm* là tệp tin định dạng word hoặc excel về hồ sơ đề nghị xét duyệt và công nhận sáng kiến.

### **Điều 3. Tiêu chí của sáng kiến**

1. Sáng kiến phải có đầy đủ ba tiêu chí sau:

a) Có tính mới, đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Không trùng với nội dung của sáng kiến đã đăng ký được nộp trước;

- Chưa công bố công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;

- Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

- Chưa quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

b) Có tính khả thi: Được áp dụng ngay trong hoạt động công tác của cá nhân, đơn vị và có khả năng phổ biến đến một đơn vị, một số đơn vị hoặc trong toàn ngành Thống kê.

c) Có khả năng mang lại lợi ích và hiệu quả thiết thực khi áp dụng bao gồm:

- 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 thông tin thống kê, nâng cao hiệu quả kỹ thuật;

- Hiệu quả về lợi ích xã hội: Nâng cao ý thức trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động, điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người.

2. Các điều kiện quy định tại Khoản 1 của Điều này được lượng hóa bằng thang điểm quy định tại Phụ lục số 01.

#### **Điều 4. Đối tượng được công nhận là sáng kiến**

1. Giải pháp quản lý hành chính được công nhận là sáng kiến, bao gồm:
  - a) Các giải pháp cụ thể thực hiện chức năng lập kế hoạch hoạt động của đơn vị;
  - b) Các giải pháp cụ thể thực hiện chức năng tổ chức bộ máy, bố trí nhân lực, phương tiện làm việc của đơn vị;
  - c) Các giải pháp cụ thể thực hiện chức năng điều chỉnh (thiết lập chế độ hoạt động nào đó thông qua việc xây dựng các văn bản) của đơn vị;
  - d) Các giải pháp cụ thể thực hiện chức năng Lãnh đạo, điều hành hoạt động của đơn vị;
  - đ) Các giải pháp cụ thể thực hiện chức năng phối hợp và kiểm tra của đơn vị.
2. Giải pháp tác nghiệp trong hoạt động thống kê được công nhận là sáng kiến, bao gồm:
  - a) Các giải pháp tiến hành công việc có tính nghiệp vụ và kỹ thuật trong hoạt động thống kê hoặc hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của cá nhân, đơn vị;
  - b) Các giải pháp cụ thể tổ chức thực hiện công việc theo các bước của Quy trình sản xuất thông tin thống kê cấp cao (Xác định nhu cầu thông tin; Chuẩn bị thu thập thông tin; Thu thập thông tin; Xử lý thông tin; Phân tích thông tin; Phổ biến thông tin và Lưu trữ thông tin) ban hành theo Quyết định số 945/QĐ-TCTK ngày 24 tháng 9 năm 2013 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.
3. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, phương pháp thống kê tiên tiến được công nhận là sáng kiến, bao gồm:
  - a) Các giải pháp cụ thể ứng dụng tiến bộ kỹ thuật vào những công việc trong vị trí việc làm của công chức, viên chức và người lao động của đơn vị;
  - b) Các giải pháp cụ thể ứng dụng phương pháp thống kê tiên tiến vào các bước trong quy trình sản xuất thông tin thống kê cấp cao ban hành theo Quyết định số 945/QĐ-TCTK ngày 24 tháng 9 năm 2013 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.
4. Sáng kiến của công chức, viên chức và người lao động trong ngành Thống kê đạt một trong các giải thưởng của Bộ, ngành Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc đạt giải thưởng quốc tế thì được công nhận là sáng kiến cấp Bộ.

## **Điều 5. Đối tượng không được công nhận là sáng kiến**

1. Giải pháp khi công bố, áp dụng trái với đạo đức xã hội.
2. Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.
3. Giải pháp trong các văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hành chính do cá nhân chủ trì hoặc tham gia soạn thảo đã được ban hành.
4. Chuyên đề, báo cáo, bài báo về chuyên môn thống kê hoặc chuyên môn nghiệp vụ khác.

## **Điều 6. Điều kiện xét duyệt và công nhận sáng kiến**

1. Điều kiện xét duyệt sáng kiến
  - a) Sáng kiến phải được đăng ký và có đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 của Quy chế này;
  - b) Sáng kiến trình Hội đồng sáng kiến Tổng cục phải được Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở hoặc cơ quan có thẩm quyền công nhận (đối với đơn vị được phân cấp);
  - c) Sáng kiến phải đảm bảo đạt đủ ba tiêu chí quy định tại Điều 3 của Quy chế này;
  - d) Đạt điểm số để được công nhận theo quy định tại Khoản 2 của Điều này.
2. Quy định về chấm điểm và điểm số để công nhận sáng kiến
  - a) Tổng điểm đánh giá sáng kiến tối đa là 100 điểm;
  - b) Thành viên Hội đồng chấm điểm sáng kiến theo thang điểm quy định tại Phụ lục số 01 và điểm chấm của từng nội dung được làm tròn đến hàng đơn vị;
  - c) Điểm số của sáng kiến là điểm trung bình cộng của tất cả thành viên Hội đồng;
  - d) Sáng kiến cấp cơ sở (để làm căn cứ đánh giá Hoàn hành xuất sắc nhiệm vụ, xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở) phải đạt từ 50 điểm trở lên; trong đó không có tiêu chí nào dưới 10 điểm;
  - e) Sáng kiến cấp Tổng cục Thống kê (để làm căn cứ xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ) phải đạt từ 70 điểm trở lên; trong đó không có tiêu chí nào dưới 20 điểm;
  - f) Sáng kiến để làm căn cứ đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc hoặc Huân chương Lao động phải đạt 90 điểm trở lên; trong đó tiêu chí II (Phụ lục số 01) phải đạt trên 20 điểm.

## Chương II

### HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

#### **Điều 7. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng sáng kiến**

1. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá khách quan, trung thực, công khai, minh bạch và lập báo cáo đánh giá có đầy đủ ý kiến của các thành viên Hội đồng; kết quả chấm điểm sáng kiến là cơ sở để biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín của Hội đồng.

2. Hội đồng hoạt động theo quy chế này và quy định của pháp luật.

3. Kinh phí hoạt động của Hội đồng thực hiện theo quy định hiện hành.

#### **Điều 8. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến**

##### 1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

a) Xét duyệt, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị được phân cấp;

b) Đề nghị Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê xét duyệt, công nhận sáng kiến cấp Tổng cục.

##### 2. Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê

a) Xét duyệt, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của công chức và người lao động trong đơn vị không được phân cấp;

b) Xét duyệt, công nhận sáng kiến cấp Tổng cục Thống kê và đề nghị Hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư công nhận sáng kiến để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

#### **Điều 9. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng sáng kiến**

##### 1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở

a) Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở phải được thành lập ở đơn vị được phân cấp;

b) Thủ trưởng đơn vị được phân cấp ra quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở;

c) Thành phần Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên kiêm Thư ký và các Ủy viên của Hội đồng. Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị để quy định số lượng và thành viên Hội đồng, trong đó:

- Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng đơn vị;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện Lãnh đạo đơn vị;

- Ủy viên kiêm Thư ký của Hội đồng là đại diện Phòng có chức năng, nhiệm vụ giúp Thủ trưởng đơn vị về công tác Thi đua - Khen thưởng;

- Các Ủy viên của Hội đồng là đại diện tổ chức Đảng, đoàn thể; đại diện Lãnh đạo của một số Phòng có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến và do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

d) Đơn vị giúp việc của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở là Phòng có chức năng, nhiệm vụ giúp Thủ trưởng đơn vị về công tác Thi đua - Khen thưởng.

## 2. Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê

a) Thẩm quyền thành lập: Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê do Tổng cục trưởng quyết định thành lập;

b) Thành phần Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê được Quy định tại Điều 1, Quyết định số 1127/QĐ-TCTK ngày 04 tháng 12 năm 2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về việc thành lập Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê;

c) Đơn vị giúp việc của Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê là Vụ Tổ chức cán bộ.

3. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sáng kiến có thể quyết định mời thêm chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, giải pháp công tác để thảo luận, trao đổi tại cuộc họp Hội đồng. Đại diện được mời họp Hội đồng không có quyền biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

## Điều 10. Phiên họp xét sáng kiến của Hội đồng sáng kiến

1. Phiên họp của Hội đồng sáng kiến được tổ chức trước phiên họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

2. Phiên họp của Hội đồng sáng kiến được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng dự họp. Trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt có thể ủy quyền cho đại biểu dự thay. Người được ủy quyền có quyền phát biểu và biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

3. Quyết định của Hội đồng sáng kiến được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín khi có ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý.

4. Trường hợp không tổ chức họp Hội đồng sáng kiến hoặc nội dung trình Hội đồng không đòi hỏi phải triệu tập họp thì xin ý kiến thành viên Hội đồng bằng văn bản.

## Điều 11. Thẩm quyền xét duyệt và công nhận sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (đối với đơn vị được phân cấp) có thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

2. Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê có thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở đối với đơn vị không được phân cấp và sáng kiến cấp Tổng cục.

### Chương III

## ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN, QUY TRÌNH XÉT DUYỆT VÀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

#### **Điều 12. Đăng ký sáng kiến**

1. Các đơn vị căn cứ bản đăng ký thi đua hàng năm để hướng dẫn các cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý đăng ký sáng kiến.

a) Đối với đơn vị được phân cấp, các cá nhân gửi bản đăng ký sáng kiến về Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở;

b) Đối với đơn vị không được phân cấp, các cá nhân gửi bản đăng ký sáng kiến về đơn vị trực tiếp quản lý để tổng hợp gửi về đơn vị giúp việc của Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê (Vụ Tổ chức cán bộ).

#### 2. Số lượng, hồ sơ đăng ký sáng kiến

a) Đối với đơn vị được phân cấp gửi 01 bản tổng hợp đăng ký sáng kiến (*Phụ lục số 02a*);

b) Đối với đơn vị không được phân cấp gửi 01 bản đăng ký sáng kiến của cá nhân và 01 bản tổng hợp đăng ký sáng kiến (*Phụ lục số 02a, 02b*).

3. Thời gian gửi hồ sơ đăng ký sáng kiến: Trước ngày 30 tháng 6 hàng năm, các đơn vị gửi hồ sơ đăng ký sáng kiến về Vụ Tổ chức cán bộ, đồng thời gửi bản mềm về hòm thư: [thiduakhenthuong@gso.gov.vn](mailto:thiduakhenthuong@gso.gov.vn).

4. Trường hợp sau thời hạn đăng ký sáng kiến, nếu có phát sinh sáng kiến hoặc thay đổi sáng kiến đã đăng ký phải gửi hồ sơ bổ sung.

#### **Điều 13. Hồ sơ, thời gian đề nghị xét duyệt sáng kiến**

##### 1. Hồ sơ, số lượng hồ sơ đề nghị xét duyệt sáng kiến

a) Đối với sáng kiến cấp cơ sở (01 bản)

- Tờ trình đề nghị xét duyệt và công nhận sáng kiến (*Phụ lục số 03*);

- Trích Biên bản họp xét của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (*Phụ lục số 04*);

- Danh sách cá nhân đề nghị xét duyệt và công nhận sáng kiến (*Phụ lục số 05*);

- Báo cáo sáng kiến của cá nhân (*Phụ lục số 06*);

- Các tài liệu, bằng chứng về kết quả và lợi ích mang lại (nếu có).

b) Đối với sáng kiến cấp Tổng cục

- Phụ lục số 03, 04, 05 và các tài liệu, bằng chứng về kết quả và lợi ích mang lại (nếu có): 01 bản;

- Báo cáo sáng kiến của cá nhân (*Phụ lục số 06*) và Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở đối với đơn vị được phân cấp (*Phụ lục số 07*): 02 bản;

(*Riêng đối với đơn vị không được phân cấp không gửi Phụ lục số 04*).

## 2. Thời gian gửi hồ sơ đề nghị xét duyệt sáng kiến

Trước ngày 30 tháng 9 hàng năm, các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xét duyệt và công nhận sáng kiến về Vụ Tổ chức cán bộ, đồng thời gửi bản mềm về hòm thư: [thiduakhenthuong@gso.gov.vn](mailto:thiduakhenthuong@gso.gov.vn).

### Điều 14. Quy trình xét duyệt và công nhận sáng kiến

#### 1. Quy trình xét duyệt

*Bước 1:* Đơn vị giúp việc của Hội đồng tiếp nhận, rà soát, thẩm định sơ bộ, tổng hợp sáng kiến, trình Hội đồng xét duyệt và chấm điểm;

*Bước 2:* Hội đồng họp xét kết quả chấm điểm, đánh giá mức độ và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến;

*Bước 3:* Đơn vị giúp việc tổng hợp kết quả họp xét của Hội đồng và báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

#### 2. Quyết định công nhận sáng kiến

Sau khi có kết quả họp xét của Hội đồng, đơn vị giúp việc hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng ra Quyết định công nhận sáng kiến.

## Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục, đơn vị trực thuộc Tổng cục, Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm phổ biến quy chế này đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị và tổ chức thực hiện.

2. Thủ trưởng đơn vị được phân cấp căn cứ vào Quy chế này để xây dựng, ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

3. Đơn vị giúp việc Hội đồng sáng kiến chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế ở cấp tương ứng.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Tổng cục Thống kê để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./. (L)



Nguyễn Bích Lâm

**Phụ lục số 01**  
**THANG ĐIỂM**

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
I	Tính mới của sáng kiến (chọn 01 trong 03 nội dung)	
1	Hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên	30
2	Có cải tiến với mức độ khá	20
3	Có cải tiến với mức độ trung bình	10
II	Tính khả thi của sáng kiến (chọn 01 trong 03 nội dung)	
1	Có khả năng phổ biến trong toàn ngành	30
2	Có khả năng phổ biến đến một đơn vị hoặc một số đơn vị	20
3	Có khả năng áp dụng trong công tác của cá nhân, đơn vị	10
III	Tính hiệu quả của sáng kiến (chọn 01 trong 03 nội dung)	
1	Có tính hiệu quả kinh tế và lợi ích xã hội ở mức tốt	40
2	Có tính hiệu quả kinh tế và lợi ích xã hội ở mức khá	30
3	Có tính hiệu quả kinh tế và lợi ích xã hội ở mức trung bình	20
	<b>Tổng điểm</b> (là điểm cộng của 03 Mục I+II+III, điểm tối đa: 100 điểm)	

**Phụ lục số 02a**

**TỔNG CỤC THỐNG KÊ  
ĐƠN VỊ .....**

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

*Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng .... năm ...*

**TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN NĂM ...**

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê

Căn cứ bản đăng ký thi đua năm ..., để thuận lợi trong việc bình xét khen thưởng cuối năm, Hội đồng sáng kiến (*tên đơn vị...*) báo cáo danh sách đăng ký sáng kiến đối với các cá nhân đề nghị danh hiệu thi đua, cụ thể như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ, Đơn vị công tác	Tên sáng kiến	Tác giả/dòng tác giả
<b>A</b>	<b>Sáng kiến cấp cơ sở</b>			
I	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ			
..	Ông (Bà)...			
II	Chiến sỹ thi đua cơ sở			
..	Ông (Bà)...			
<b>B</b>	<b>Sáng kiến cấp Bộ</b>			
I	Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ			
..	Ông (Bà)...			
II	Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc			
..	Ông (Bà)...			
III	Huân chương Lao động			
..	Ông (Bà)...			

**Ghi chú:** - Đối với đơn vị được phân cấp chỉ cần đăng ký đối với mục B;  
- Đối với đơn vị không được phân cấp đăng ký cả mục A và mục B.

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

Họ và tên

Phụ lục số 02b

TỔNG CỤC THỐNG KÊ  
ĐƠN VỊ .....

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

Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng .... năm ...

BẢN ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN CỦA CÁ NHÂN NĂM ...

Kính gửi: .....

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

TT	Cấp sáng kiến/danh hiệu, hình thức khen thưởng	Tên sáng kiến	Đồng tác giả (nếu có)
A	Sáng kiến cấp cơ sở		
1	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		
2	Chiến sỹ thi đua cơ sở		
B	Sáng kiến cấp Bộ		
1	Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ		
2	Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc		
3	Huân chương Lao động		
...	...		

Ghi chú: Cá nhân đăng ký sáng kiến đối với danh hiệu, hình thức khen thưởng nào thì điền thông tin vào dòng, cột tương ứng.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

Họ và tên

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Phụ lục 03**

**TỔNG CỤC THỐNG KÊ  
ĐƠN VỊ.....**

Số.../.....

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

*Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng .... năm ...*

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị xét duyệt và công nhận sáng kiến năm...**

Kính gửi: Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 150/QĐ-BKHĐT ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-TCTK ngày ... tháng ... năm 2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê ban hành kèm theo Quy chế sáng kiến và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê;

Căn cứ kết quả phiên họp ngày... tháng... năm...

**Tên đơn vị....** kính đề nghị Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê xem xét, công nhận sáng kiến cho ... (số lượng) cá nhân đã có sáng kiến trong công tác năm ... (xin gửi kèm theo danh sách và nội dung sáng kiến).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký, đóng dấu)*

Họ và tên

Phụ lục số 04

TỔNG CỤC THỐNG KÊ  
ĐƠN VỊ .....

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

Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng .... năm ...

**TRÍCH BIÊN BẢN HỌP**

Về việc xét đề nghị công nhận sáng kiến năm ...

Hội đồng sáng kiến ..tên đơn vị..... đã họp phiên toàn thể đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp Tổng cục xét duyệt và công nhận sáng kiến cho các cá nhân.

Thời gian: ..... giờ .... phút ngày .... tháng .... năm ...;

Địa điểm: .....

Chủ trì cuộc họp: Đ/c ....., Chủ tịch Hội đồng sáng kiến... tên đơn vị.

Thư ký cuộc họp: Đ/c .....

Các thành viên Hội đồng sáng kiến ..... dự họp có..... thành viên, gồm các đồng chí:

1. Đ/c .....chức vụ: ..... Chủ tịch Hội đồng;
2. Đ/c .....chức vụ: ..... Phó Chủ tịch Hội đồng;
3. Đ/c .....chức vụ: ..... Ủy viên;
4. Đ/c .....chức vụ: ..... Ủy viên;
5. Đ/c .....chức vụ: ..... Ủy viên, Thư ký Hội đồng.

Sau khi Chủ tịch Hội đồng tóm tắt nội dung sáng kiến của các cá nhân, Hội đồng đã thảo luận, phân tích, đánh giá và tiến hành biểu quyết, bỏ phiếu kín.

Kết quả biểu quyết như sau: (*danh sách kèm theo mẫu dưới*)

STT	Tên cá nhân	Tên sáng kiến	Dự kiến danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	Số phiếu đạt/Tổng số phiếu
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....

Cuộc họp kết thúc vào hồi .... giờ .... phút, ngày .... tháng .... năm ...

**THƯ KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(Ký, đóng dấu)  
Họ và tên

**Phụ lục số 05**

TỔNG CỤC THỐNG KÊ  
ĐƠN VỊ .....

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

Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng .... năm ...

**DANH SÁCH  
ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN NĂM...**

STT	Họ và tên	Chức vụ, Đơn vị	Tên sáng kiến	Tác giả/dòng tác giả
A	Sáng kiến cấp cơ sở			
I	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ			
..	...			
II	Chiến sỹ thi đua cơ sở			
..	...			
B	Sáng kiến cấp Bộ			
I	Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ			
..	...			
II	Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc			
..	...			
III	Huân chương Lao động			
..	...			

**Ghi chú:** - Đối với đơn vị được phân cấp chỉ đề nghị đối với mục B;  
- Đối với đơn vị không được phân cấp đề nghị cả mục A và mục B.

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)  
Họ và tên

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ.....

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

Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng ... năm .....

BÁO CÁO SÁNG KIẾN  
(Đề nghị công nhận...)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt);
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán:
- Trú quán:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

II. NỘI DUNG SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến
2. Thực trạng công việc đã và đang làm (trước khi có sáng kiến)
  - Mô tả công việc (đã làm được, chưa làm được, hạn chế...);
  - Phân tích hạn chế, bất cập....;
  - Tìm nguyên nhân và các giải pháp, trong đó cần phải có sáng kiến...;
3. Nội dung của sáng kiến
  - 3.1. Mục đích của sáng kiến
  - 3.2. Nội dung sáng kiến
    - Quy trình: Mô tả đầy đủ, rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến, giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ, những nội dung đã sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết.
    - Cách ứng dụng.
  - 3.3. Cái mới của sáng kiến
  - 3.4. Phạm vi áp dụng, khả năng phổ biến của sáng kiến

3.5. Hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp

3.6. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến

3.7. Thời điểm áp dụng sáng kiến

3.8. Ghi tên và đóng góp của từng thành viên trong nhóm tác giả cùng tạo ra sáng kiến (nếu có)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Nội dung công việc hỗ trợ
1				
2				
...				

3.9. Các thông tin cần được bảo mật (nếu có)

4.0. Tài liệu kèm theo (nếu có)

4.1 Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền

### **III. DỰ KIẾN ĐỀ NGHỊ DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG**

Nêu rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng dự kiến đề nghị xét (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Chiến sỹ thi đua cơ sở, Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Huân chương Lao động...).

### **IV. TỰ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI SÁNG KIẾN**

TT	Nội dung	Số điểm
1	Tính mới của sáng kiến	
2	Tính khả thi của sáng kiến	
3	Tính hiệu quả của sáng kiến	
<b>Tổng cộng</b>		

(Ghi chú: Sử dụng thang điểm Phụ lục số 01 để tự chấm điểm)

**XÁC NHẬN CỦA  
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CƠ SỞ**  
(Ký, đóng dấu)  
(Họ và tên)

**NGƯỜI BÁO CÁO**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục số 07

TÊN ĐƠN VỊ  
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN....

Số: /QĐ-HĐSK

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

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công nhận sáng kiến cấp ...năm ...

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN ...**

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 150/QĐ-BKHĐT ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của hội đồng sáng kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-TCKT ngày ... tháng ... năm 2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê ban hành kèm theo Quy chế sáng kiến và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Tổng cục Thống kê.

Xét đề nghị của Hội đồng sáng kiến ...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Công nhận sáng kiến cấp ... năm... cho... cá nhân (*có danh sách kèm theo*).

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

Điều 3. Thường trực Hội đồng sáng kiến, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Tổng cục trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

TM. HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

CHỦ TỊCH  
(Ký, đóng dấu)

CHỨC DANH CHÍNH QUYỀN

(Họ và tên)

**DANH SÁCH CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN NĂM ...**  
 (Kèm theo Quyết định số ... /QĐ-HĐSK ngày ... tháng năm  
 của Hội đồng sáng kiến cấp ...)

TT	Tên cá nhân, chức vụ và đơn vị công tác	Tên sáng kiến

Tổng số: ... cá nhân