

UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /QĐ-SNV

Bắc Giang, ngày 05 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành các quy trình ISO giải quyết thủ tục hành chính,
quy trình ISO nội bộ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
tại Sở Nội vụ Bắc Giang**

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Mô hình khung hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;

Căn cứ Quyết định số 68/2021/QĐ-UBND ngày 03/12/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Kế hoạch số 64/KH-SNV ngày 23/12/2022 của Sở Nội vụ về việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng TCVN 9001:2015 năm 2023; Biên bản cuộc họp xem xét của Lãnh đạo Sở Nội vụ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ngày 03/10/2023;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 02 quy trình ISO giải quyết thủ tục hành chính, 01 quy trình ISO nội bộ theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Sở Nội vụ Bắc Giang (*Phụ lục kèm theo Quyết định*).

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

Điều 3. Ban chỉ đạo ISO, Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, BCĐ ISO.

GIÁM ĐỐC

Vũ Mạnh Hùng

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO
TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày 05 tháng 10 năm 2023
của Giám đốc Sở Nội vụ Bắc Giang)*

STT	Tên quy trình	Mã số
I.	Quy trình giải quyết TTHC về lĩnh vực Cải cách hành chính	
1	Quy trình công bố chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện	QT.CCHC.01
II.	Quy trình giải quyết TTHC về lĩnh vực Thi đua khen thưởng	
1	Quy trình đề nghị tặng danh hiệu Công dân ưu tú	QT.TĐKT.10
III.	Quy trình quản lý nội bộ	
1	Quy trình xét, công nhận sáng kiến cơ sở	QT.VP.09

(Có quy trình kèm theo)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG
SỞ NỘI VỤ



**QUY TRÌNH
CÔNG BỐ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI
CÁC SỞ, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH,
UBND CẤP HUYỆN**

Mã số:

Ban hành lần: 01

Ngày: 05/10/2023

PHÒNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.CCHC.01
	CÔNG BỐ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC SỞ, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH, UBND CẤP HUYỆN	Ngày ban hành 05/10/2023
		Lần ban hành 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú
05/10/2023		Ban hành lần đầu	

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

1. Danh sách phân phối tài liệu

1. Lãnh đạo Sở	V	6. Phòng Văn thư lưu trữ	
2. Văn phòng	V	7. Phòng Xây dựng chính quyền	
3. Phòng Tổ chức biên chế		8. Phòng Tôn giáo	
4. Phòng Công chức viên chức		9. Phòng Thi đua khen thưởng	
5. Phòng Cải cách Hành chính	V	10. Trung tâm Lưu trữ LS	
Đơn vị khác.....		Đơn vị khác.....	

PHÒNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH CÔNG BỐ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC SỞ, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH, UBND CẤP HUYỆN	Mã hiệu: QT.CCHC.01
		Ngày ban hành 05/10/2023
		Lần ban hành 01

MỤC LỤC

STT	NỘI DUNG	
1	Mục đích	
2	Phạm vi áp dụng	
3	Định nghĩa	
4	Viết tắt	
5	Trách nhiệm	
6	Nội dung QT	
	- Lưu đồ	
	- Diễn giải lưu đồ	

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Kim Dung	Kiều Phương	Vũ Mạnh Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc



PHÒNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH CÔNG BỐ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC SỞ, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH, UBND CẤP HUYỆN	Mã hiệu: QT.CCHC.01
		Ngày ban hành 05/10/2023
		Lần ban hành 01

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này giúp công chức phòng Cải cách hành chính xác định đúng thẩm quyền, nhiệm vụ và trình tự, trong việc công bố Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện hằng năm.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng trong Sở Nội vụ.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Quyết định số 469/QĐ-UBND ngày 31/3/2023 về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Bắc Giang.

Quyết định số 1136/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc xác định Chỉ số Cải cách hành chính (CCHC) đối với các cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện.

4. TỪ VIẾT TẮT, ĐỊNH NGHĨA

4.1. Định nghĩa

- Chỉ số Cải cách hành chính: là công cụ để theo dõi, đánh giá hoạt động cải cách hành chính.

4.2. Chữ viết tắt

UBND : Ủy ban nhân dân

CCHC : Cải cách hành chính

5. TRÁCH NHIỆM

5.1. Sở Nội vụ

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định để thẩm định kết quả đánh giá công tác CCHC hằng năm của các cơ quan. Tham mưu Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ đối với từng thành viên Hội đồng.

- Hằng năm xây dựng kế hoạch triển khai xác định Chỉ số CCHC, chủ trì tổ chức thực hiện kế hoạch.

- Đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của các cơ quan, địa phương báo cáo Hội đồng thẩm định của tỉnh làm cơ sở xem xét, đánh giá, xác định Chỉ số CCHC.

PHÒNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH CÔNG BỐ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC SỞ, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH, UBND CẤP HUYỆN	Mã hiệu: QT.CCHC.01
		Ngày ban hành 05/10/2023
		Lần ban hành 01

- Xác định nhóm đối tượng, quy mô mẫu điều tra khảo sát; xây dựng bộ câu hỏi điều tra khảo sát và chủ trì tổ chức điều tra xã hội học, tổng hợp, xử lý số liệu để xác định điểm qua điều tra, khảo sát.

- Phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí triển khai xác định chỉ số theo dõi, đánh giá CCHC hằng năm theo quy định; chủ trì tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan theo dõi, rà soát và đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh quyết định điều chỉnh, bổ sung chỉ số CCHC cho phù hợp với điều kiện thực tế.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức tuyên truyền về Chỉ số CCHC trong kế hoạch tuyên truyền CCHC hằng năm.

5.2. Các Sở, cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Tài chính

- Tổ chức thẩm định việc tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC đối với từng lĩnh vực cải cách được phân công trong các chương trình, kế hoạch của tỉnh.

- Sở Tài chính thẩm định, báo cáo UBND tỉnh bố trí đủ kinh phí cho việc thực hiện đánh giá xác định Chỉ số CCHC và nâng cấp phần mềm xác định chỉ số CCHC.

5.3. Các sở, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh

- Thực hiện tự đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC hằng năm theo Kế hoạch của Sở Nội vụ. Phân công công chức chuyên trách theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả CCHC của cơ quan.

- Phối hợp với Sở Nội vụ trong việc tổ chức điều tra, khảo sát để xác định Chỉ số CCHC.

- Tổ chức sử dụng hiệu quả Chỉ số CCHC, thường xuyên tuyên truyền về Chỉ số CCHC, khắc phục những tồn tại, hạn chế để nâng cao Chỉ số CCHC của cơ quan mình; xem xét, xử lý những tập thể, cá nhân chưa làm tốt công tác CCHC hằng năm theo quy định.

5.4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Đối với xác định Chỉ số CCHC cấp huyện

- Thực hiện tự đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC hằng năm theo Kế hoạch của Sở Nội vụ. Phân công công chức chuyên trách theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả CCHC của địa phương;

- Phối hợp với Sở Nội vụ trong việc tổ chức điều tra, khảo sát để xác định Chỉ số CCHC;

PHÒNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH CÔNG BỐ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC SỞ, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH, UBND CẤP HUYỆN	Mã hiệu: QT.CCHC.01
		Ngày ban hành 05/10/2023
		Lần ban hành 01

- Tổ chức sử dụng hiệu quả Chỉ số CCHC, thường xuyên tuyên truyền về Chỉ số CCHC, khắc phục những tồn tại, hạn chế để nâng cao Chỉ số CCHC của cơ quan mình; xem xét, xử lý những tập thể, cá nhân chưa làm tốt công tác CCHC hằng năm theo quy định.

b) Đối với xác định Chỉ số CCHC cấp xã

- Ban hành Bộ tiêu chí đánh giá Chỉ số CCHC và Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của UBND cấp xã trên địa bàn huyện, thành phố;

- Thiết lập các tiêu chí đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã trên Phần mềm đánh giá Chỉ số CCHC tại địa chỉ <http://parindex.bacgiang.gov.vn>;

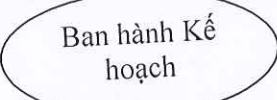
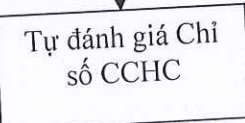

- Thực hiện đánh giá xác định Chỉ số CCHC cấp xã; thành lập Hội đồng thẩm định, Tổ Giúp việc Hội đồng thẩm định để thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của UBND cấp xã; công bố, xếp hạng Chỉ số CCHC hằng năm của UBND cấp xã thuộc phạm vi quản lý; tổng hợp, báo cáo kết quả trong quý I của năm liền kề gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh;

- Hướng dẫn UBND cấp xã tiến hành tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính cấp xã hằng năm;

- Kiểm tra, đôn đốc UBND cấp xã khắc phục những tồn tại, hạn chế sau công bố Chỉ số CCHC hằng năm. Xem xét, kiểm điểm trách nhiệm đối với Chủ tịch UBND cấp xã chưa làm tốt công tác CCHC.

6. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.1. Nội dung quy trình (Lưu đồ)

TT	Trách nhiệm	Nội dung	Biểu mẫu/ diễn giải
B1	Sở Nội vụ		<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Kế hoạch triển khai - Thời gian: Trước 15/10 hàng năm
B2	Các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện		<ul style="list-style-type: none"> - Tự đánh giá theo biểu. - Thu thập đầy đủ tài liệu kiểm chứng. - Nhập trên phần mềm đánh giá - Thời gian: Trước 15/11 hàng năm
B3	- SNV - Các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh,		<ul style="list-style-type: none"> - SNV tham mưu thành lập HĐ thẩm định (Trước 15/11) - Thực hiện thẩm định xong trước 10/12.

PHÒNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.CCHC.01
	CÔNG BỐ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC SỞ, CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH, UBND CẤP HUYỆN	Ngày ban hành 05/10/2023
		Lần ban hành 01

	UBND cấp huyện - HĐTD		- Sau khi thẩm định lần 1 : SNV thông báo để các đơn vị bổ sung tài liệu kiểm chứng
B4	Hội đồng thẩm định, Tổ Giúp việc		- HĐTD thực hiện thẩm định lần 2 - Thời gian : Xong trước 20/12 hàng năm
B5	Sở Nội vụ Chủ tịch UBND tỉnh		- SNV tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh - Chủ tịch UBND tỉnh ký QĐ công bố kết quả. - Thời gian : Xong trước 31/12 hàng năm
B6	Sở Nội vụ		- Hồ sơ lưu theo quy định

6.2. Diễn giải lưu đồ

- Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch triển khai trước ngày 15/10 hằng năm.
- Các sở, ngành, UBND huyện, thành phố nhập số liệu trên hệ thống phần mềm chấm điểm xác định chỉ số CCHC trong thời hạn 30 ngày (từ 15/10 đến 15/11).
- Hội đồng thẩm định đánh giá xác định chỉ số CCHC của tỉnh (do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập) tiến hành thẩm định lần 1 trong thời gian 15 ngày (16/11 đến 30/11)
- Các sở, ngành, UBND huyện, thành phố tiến hành rà soát, giải trình, bổ sung số liệu trên hệ thống phần mềm xác định chỉ số CCHC lần 2 trong thời hạn 10 ngày (01/12 đến 10/12).
- Hội đồng thẩm định đánh giá xác định chỉ số CCHC tiến hành thẩm định lần 2 trong thời gian 10 ngày (11/12 đến 20/12).
- Sở Nội vụ tổng hợp kết quả, dự thảo báo cáo kết quả xếp loại Chỉ số CCHC trình Chủ tịch UBND tỉnh 05 ngày (21/12 đến 25/12).
- Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố Chỉ số Cải cách hành chính (CCHC) đối với các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện 06 ngày (26/12 đến 31/12).

7. BIỂU MẪU: Không

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG
SỞ NỘI VỤ



QUY TRÌNH
ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU
CÔNG DÂN BẮC GIANG ƯU TÚ

Mã số: QT.TĐKT.10

Ban hành lần: 01

Ngày: 05/10/2023

PHÒNG THI ĐUA- KHEN THƯỞNG	QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU CÔNG DÂN BẮC GIANG ƯU TÚ	Mã hiệu: QT.TĐKT.10
		Ngày ban hành: 05/10/2023
		Lần ban hành: 01

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thu Trang	Nguyễn Thanh Hà	Vũ Mạnh Hùng
Chữ ký			 
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc

PHÒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TĐKT.10
	ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU CÔNG DÂN BẮC GIANG ƯU TÚ	Ngày ban hành: 5/10/2023
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, thủ tục đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Công dân Bắc Giang ưu tú”

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với cá nhân được tặng thưởng danh hiệu “Công dân Bắc Giang ưu tú” hằng năm của Chủ tịch UBND tỉnh

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TĐKT: Thi đua khen thưởng
- HĐTĐKT: Hội đồng thi đua khen thưởng

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 18/6/2009; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua khen thưởng - Quyết định số 61/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định tổ chức xét tặng, tôn vinh danh hiệu “Công dân Bắc Giang ưu tú” trên địa bàn tỉnh Bắc Giang Quyết định 01/2023/QĐ-UBND ngày 18/01/2023 của UBND tỉnh sửa đổi khoản 1 Điều 3 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 05/2020/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2020 của UBND tỉnh; nội dung thứ 5 thuộc Mục I của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 61/2021/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh; - Quyết định số 469/QĐ-UBND ngày 31/3/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc coogn bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Bắc Giang - Quyết định số 3334/QĐ-SNV ngày 29/6/2021 về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng tại Sở Nội vụ phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

PHÒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TĐKT.10
	ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU CÔNG DÂN BẮC GIANG ƯU TÚ	Ngày ban hành: 5/10/2023
		Lần ban hành: 01

5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Tờ trình đề nghị tặng danh hiệu Công dân Bắc Giang ưu tú của các sở, ban, ngành, tổ chức cấp tỉnh;	x	
	Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu	x	
	Bản sao các minh chứng có liên quan.		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Văn thư Sở Nội vụ hoặc thông qua hệ thống bưu chính		
5.5	Thời gian xử lý		
	75 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.6	Lệ phí		
	Không		
5.7	Trình tự xử lý công việc		
TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
B1	Các sở, ban, ngành, tổ chức cấp tỉnh triển khai việc xét tặng danh hiệu, phát hiện và tổng hợp các đề cử từ các cơ quan, đơn vị thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý trên địa bàn tỉnh. Tổ chức xét, lựa chọn cá nhân ưu tú nhất, gửi hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu đến Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 7 hằng năm	Bộ phận Văn thư Sở	1 ngày
B2	Lãnh đạo Sở Nội vụ phân công Trưởng phòng TĐKT thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B3	Trưởng phòng TĐKT phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1 ngày
B4	Chuyên viên thẩm định hồ sơ, tổng hợp, xây	Chuyên viên	15 ngày

PHÒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG	QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU CÔNG DÂN BẮC GIANG ƯU TÚ	Mã hiệu: QT.TĐKT.10
		Ngày ban hành: 5/10/2023
		Lần ban hành: 01

	dựng báo cáo thẩm định gửi Trưởng phòng xem xét		
B5	Trưởng phòng TĐKT xem xét, trình lãnh đạo Sở Nội vụ ký báo cáo thẩm định, báo cáo Hội đồng TĐKT tỉnh đề Hội đồng TĐKT tỉnh họp xét, đánh giá và bỏ phiếu kín (cá nhân được đề nghị Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh tặng danh hiệu phải đạt ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Hội đồng tỉnh đồng ý)	Lãnh đạo Sở	5 ngày
B6	Trưởng phòng TĐKT tham mưu lãnh đạo Sở Nội vụ (HĐTĐKT tỉnh) tổ chức lấy ý kiến nhân dân 15 ngày trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ, Fanpage Báo Bắc Giang, Fanpage Công dân Bắc Giang ưu tú, Zalo Công dân Bắc Giang ưu tú đối với danh sách các cá nhân được Hội đồng tỉnh đề xuất tặng danh hiệu	Lãnh đạo Sở (HĐTĐKT tỉnh)	15 ngày
B7	Trưởng phòng TĐKT tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Sở Nội vụ báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả xét tặng danh hiệu	Lãnh đạo Sở	10 ngày
B8	Trưởng phòng TĐKT giúp lãnh đạo Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến về danh sách các cá nhân dự kiến tặng danh hiệu	Lãnh đạo Sở	25 ngày
B9	Trưởng phòng TĐKT tham mưu lãnh đạo Sở Nội vụ ký tờ trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tặng danh hiệu	Lãnh đạo Sở	2 ngày

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.TĐKT.QT.10-01	Tờ trình đề nghị tặng danh hiệu Công dân Bắc Giang ưu tú của các sở, ban, ngành, tổ chức cấp tỉnh;
2.	BM.TĐKT.QT.10-02	Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu

PHÒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG	QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU CÔNG DÂN BẮC GIANG ƯU TÚ	Mã hiệu: QT.TĐKT.10
		Ngày ban hành: 5/10/2023
		Lần ban hành: 01

BM.10-01

Tên Cơ quan, đơn vị...

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

Số /TTr-.....

....., ngày ... thángnăm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị tặng danh hiệu “Công dân Bắc Giang ưu tú” năm...

Kính gửi: Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang

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 16/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Quyết định 61/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh ban hành quy định tổ chức xét tặng, tôn vinh danh hiệu “công dân Bắc Giang ưu tú” trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Căn cứ Quyết định 01/2023/QĐ-UBND ngày 18/01/2023 của UBND tỉnh sửa đổi khoản 1 Điều 3 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 05/2020/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2020 của UBND tỉnh; nội dung thứ 5 thuộc Mục I của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 61/2021/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh;

Xét thành tích xuất sắc đạt được của cá nhân, (Cơ quan, tổ chức) trân trọng đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng danh hiệu “Công dân Bắc Giang ưu tú” năm....cho cá nhân.

Kính trình xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (để thẩm định);
-
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

PHÒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.TĐKT.10
	ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU CÔNG DÂN BẮC GIANG ƯU TÚ	Ngày ban hành: 5/10/2023
		Lần ban hành: 01

BM.10-02

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị tặng danh hiệu "Công dân Bắc Giang ưu tú"
Năm 20

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Điện thoại liên hệ:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Chỗ ở hiện nay:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ hoặc nghề nghiệp:
- Trình độ học vấn cao nhất:
- Học hàm, học vị:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận hoặc công việc thực hiện.
2. Thành tích đạt được của cá nhân (trong quá trình học tập, lao động, công tác và nêu bật thành tích đóng góp cho địa phương, cho ngành, cho tỉnh).

Riêng người đứng đầu đơn vị sản xuất kinh doanh phải báo cáo việc chấp hành thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; bảo hiểm xã hội; đảm bảo môi trường; an toàn lao động; an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh thực phẩm. Đồng thời gửi kèm theo báo cáo kết quả kiểm toán (nếu đơn vị thuộc đối tượng bắt buộc phải kiểm toán theo quy định).

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

Năm	Danh hiệu thi đua; hình thức khen thưởng và các giải thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

PHÒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG	QUY TRÌNH ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU CÔNG DÂN BẮC GIANG ƯU TÚ	Mã hiệu: QT.TĐKT.10
		Ngày ban hành: 5/10/2023
		Lần ban hành: 01

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN
(Ký, đóng dấu)

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Tờ trình kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu của cấp trình khen	Phòng Thi đua, Khen thưởng	Theo quy định hiện hành
2.	Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu, có xác nhận của cấp trình khen thưởng	Phòng Thi đua, Khen thưởng	Theo quy định hiện hành
3.	Quyết định tặng danh hiệu của Chủ tịch UBND tỉnh	Phòng Thi đua, Khen thưởng	Theo quy định hiện hành
4.	Các biểu mẫu khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành	Phòng Thi đua, Khen thưởng	Theo quy định hiện hành

UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ NỘI VỤ

**QUY TRÌNH
XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ**

Mã số: QT.VP.09

Ban hành lần: 01

Ngày: 05/10/2023



SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 3/21

MỤC LỤC

STT	NỘI DUNG	TRANG
1	Mục đích	4
2	Phạm vi áp dụng	4
3	Định nghĩa	4
4	Viết tắt	4
5	Trách nhiệm	5
6	Nội dung QT	5
	- Lưu đồ	6
	- Diễn giải lưu đồ	7
	- Danh mục biểu mẫu	8

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thái Thanh	Đỗ Ánh Sáng	Vũ Mạnh Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Chánh VP	Giám đốc



SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 2/21

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú
05/10/2023		Ban hành lần đầu	

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

1. Danh sách phân phối tài liệu

1. Lãnh đạo Sở	V	6. Phòng Văn thư lưu trữ	V
2. Văn phòng	V	7. Phòng Xây dựng chính quyền	V
3. Phòng Tổ chức biên chế	V	8. Phòng Tôn giáo	V
4. Phòng Công chức viên chức	V	9. Phòng Thi đua khen thưởng	V
5. Phòng Cải cách Hành chính	V	10. Trung tâm Lưu trữ LS	V
Đơn vị khác.....		Đơn vị khác.....	

MINH DƯƠNG



SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09 Ban hành lần:01
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ngày ban hành: 08/10/2023 Trang 4/21

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này giúp Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ; các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và Công chức viên chức, người lao động trong Sở Nội vụ xác định đúng thẩm quyền, nhiệm vụ và trình tự, biểu mẫu trong việc xét duyệt, công nhận sáng kiến cơ sở.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng trong Sở Nội vụ.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;
- Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 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;
- Quyết định số 68/2021/QĐ-UBND ngày 03/12/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định 99/QĐ-HĐSK ngày 17/01/2021 của Hội đồng Sáng kiến tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến tỉnh Bắc Giang
- Quyết định số: 275 /QĐ-SNV ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Sở Nội vụ Bắc Giang về việc thành lập Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ;
- Quyết định số /QĐ-SNV ngày tháng năm 2023 của Sở Nội vụ Bắc Giang ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ.

4. TỪ VIẾT TẮT, ĐỊNH NGHĨA

4.1. Định nghĩa

- *Giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến*: Là sản phẩm được tác giả hoặc nhóm tác giả thực hiện trong khoảng thời gian nhất định, đạt được kết quả cụ thể.

- *Sáng kiến cơ sở*: Là giải pháp đã được Hội đồng Sáng kiến cơ sở công nhận; có mức độ ảnh hưởng, phạm vi ảnh hưởng trong cơ quan, đơn vị.

- *Sáng kiến cấp tỉnh*: Là giải pháp đã được Hội đồng Sáng kiến tỉnh công nhận; có mức độ ảnh hưởng, phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh.

4.2. Chữ viết tắt

SK: Sáng kiến.

HĐ : Hội đồng

HĐSK: Hội đồng Sáng kiến

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 5/21

HS : Hồ sơ

CCVC, NLD: Công chức viên chức, người lao động

5. TRÁCH NHIỆM

5.1. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng Sáng kiến

Thực hiện theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày tháng năm 2023 của Sở Nội vụ Bắc Giang ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ.

5.2. Trưởng các phòng, đơn vị

- Triển khai các quy định về công tác sáng kiến đến các thành viên thuộc đơn vị quản lý;
- Hỗ trợ, đóng góp ý kiến cho thành viên triển khai xây dựng sáng kiến tại cơ sở trong trường hợp tác giả xin ý kiến hoặc đề nghị hỗ trợ;
- Tham gia đánh giá với vai trò chuyên gia trong trường hợp Hội đồng Sáng kiến cần thiết lấy ý kiến thẩm định sáng kiến.

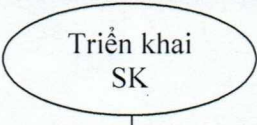
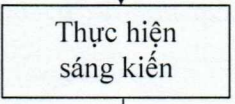
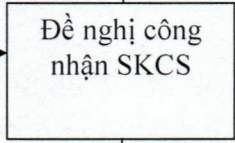
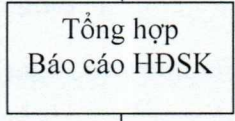

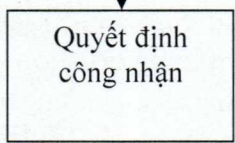
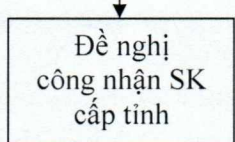
5.3. Công chức viên chức

- Tích cực tham gia hoạt động sáng kiến để có nhiều giải pháp mới thay đổi, khắc phục và hoàn thiện những vấn đề trong công tác chuyên môn, lĩnh vực hoạt động hoặc các vấn đề trong định hướng nghiên cứu, phát triển của ngành, tỉnh.
- Lập kế hoạch cụ thể, triển khai thực nghiệm và thu kết quả các giải pháp đúng tiến độ; đánh giá trung thực, khách quan vấn đề bằng phương pháp, biện pháp cụ thể, đối chiếu so sánh thông qua các số liệu để nêu bật tác dụng của cách làm đem lại.
- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị HĐSK cơ sở hoặc HĐSK tỉnh công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến;
- Chịu trách nhiệm triển khai hoạt động tiếp theo của sáng kiến vào thực tiễn sau khi được Hội đồng Sáng kiến cơ sở hoặc Hội đồng Sáng kiến tỉnh nghiệm thu.

6. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6.1. Nội dung quy trình (Lưu đồ)

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 6/21

TT	Trách nhiệm	Nội dung	Biểu mẫu/ diễn giải
B1	HĐSK sở		<ul style="list-style-type: none"> - HĐSK sở triển khai công tác sáng kiến hàng năm theo định hướng của tỉnh, ngành - Thời gian: Trước 01/4 hàng năm
B2	CC, VC, NLĐ HĐSK sở		<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các bước thực nghiệm sáng kiến (có thể đề nghị HĐSK Sở góp ý đối với SK nếu cần). - Tác giả nghiên cứu, hoàn thiện sau góp ý của HĐSK (nếu có).
B3	CC, VC, NLĐ		<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của SK (<i>khoản a, mục 6.2</i>) - Thời gian nộp: Từ 01/10-25/10 hàng năm - Bộ phận nhận: Thư ký HĐSK Sở <i>Mẫu BM.QT.VP.09-01</i> <i>Mẫu BM.QT.VP.09-02</i> <i>Mẫu BM.QT.VP.09-03</i>
B4	Thường trực HĐ		<ul style="list-style-type: none"> - Thường trực HĐSK Sở tổng hợp, gửi HĐSK chấm điểm. Từng HĐSK thực hiện chấm điểm độc lập theo Phiếu chấm điểm, gửi lại bộ phận thường trực để chuẩn bị nội dung HĐSK Sở họp xét. - Thời gian: từ ngày 26/10-31/10/2023. <i>Mẫu BM.QT.VP.09-04</i> <i>Mẫu BM.QT.VP.09-05</i>
B5	HĐSK Sở		<ul style="list-style-type: none"> - HĐSK họp (<i>khoản b, mục 6.2</i>) - Thời gian: từ ngày 01/11-06/11/2023. <i>Mẫu BM.QT.VP.09-06</i> <i>Mẫu BM.QT.VP.09-07</i> (Dấu (+) chỉ đạt, dấu (-) chỉ không đạt, chuyển về bước trước để thực hiện lại)
B6	HĐSK Sở Giám đốc Sở		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả, QĐ công nhận sáng kiến từ 06/11-10/11. - Gửi hồ sơ công nhận đối với sáng kiến của Giám đốc Sở đến HĐSK cấp tỉnh, trước 15/11 (<i>Khoản c, mục 6.2</i>) - Báo cáo hoạt động sáng kiến cơ sở đối với thường trực HĐSK tỉnh, trước 15/11 <i>Mẫu BM.QT.VP.09-08</i> <i>Mẫu BM.QT.VP.09-09</i>
B7	CCVC, NLĐ HĐSK Sở HĐSK tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - CCVC làm Hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh (<i>khoản d, mục 6.2</i>) - HĐSK Sở gửi Hồ sơ đề nghị SK cấp tỉnh công nhận theo đề nghị. - Thời gian: Từ 01/12-10/12.

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09 Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 7/21
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	

B8	Thư ký	Kết thúc, Lưu HS	Thư ký lưu hồ sơ sáng kiến
----	--------	---------------------	----------------------------

6.2. Diễn giải lưu đồ

a) Hồ sơ đề nghị công nhận SK cơ sở : 01 bộ

- Tờ trình đề nghị xét công nhận sáng kiến của đơn vị trình (Mẫu BM.QT.VP.09-01);
- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (Mẫu BM.QT.VP.09-02);
- Thuyết minh mô tả giải pháp và kết quả thực hiện sáng kiến (Mẫu BM.QT.VP.09-03).

- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh: Sáng kiến và các tài liệu, văn bản liên quan đến sáng kiến được áp dụng có hiệu quả (nếu có).

Lưu ý: Hồ sơ cần nộp đúng, đủ trong thời gian quy định, nếu nộp muộn hoặc nộp thiếu một trong các thành phần trên thì Hội đồng sáng kiến từ chối không nhận hồ sơ và được coi là sáng kiến không hợp lệ. Bên cạnh 01 bộ bản giấy, tác giả gửi bản Word gồm Đơn, Thuyết minh mô tả về Thư ký HĐSK để tổng hợp theo quy định.

b) Trình tự cuộc họp xét duyệt sáng kiến của HĐSK

- Thường trực Hội đồng báo cáo trước Hội đồng kết quả đánh giá, chấm điểm của các thành viên HĐSK đã thực hiện (theo mẫu Phiếu chấm điểm BM.QT.VP.09-05) đối với các sáng kiến.
- Hội đồng tiến hành thảo luận nhận xét đánh giá, phản biện về mức độ hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của từng sáng kiến. Trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể mời tác giả sáng kiến tham gia phiên họp xét duyệt để trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình.
- Sau khi thảo luận, Hội đồng thực hiện bỏ phiếu kín biểu quyết kết quả đánh giá theo mẫu Phiếu biểu quyết (Mẫu BM.QT.VP.09-06).
- Chủ tịch Hội đồng sáng kiến kết luận nhận xét, đánh giá sáng kiến và thông báo kết quả sáng kiến đạt yêu cầu, sáng kiến không đạt yêu cầu. Thư ký Hội đồng hoàn thiện, thông qua Biên bản cuộc họp (Mẫu BM.QT.VP.09-07);
- Căn cứ kết quả xét công nhận sáng kiến, trong vòng 05 ngày làm việc, bộ phận thường trực Hội đồng hoàn thiện các tài liệu liên quan, quyết định công nhận sáng kiến; báo cáo cơ quan thường trực HĐSK tỉnh theo quy định (Mẫu BM.VP.09-08);

c) Hồ sơ đề nghị HĐSK tỉnh công nhận SK của Giám đốc Sở : 01 bộ

- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến;
- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (Mẫu BM.QT.VP.09-02);
- Thuyết minh mô tả giải pháp và kết quả thực hiện sáng kiến (Mẫu BM.QT.VP.09-03).

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 8/21

- Biên bản họp, kết luận của HĐSK Sở (Mẫu BM.QT.VP.09-07);
- Báo cáo đánh giá của cơ quan xét công nhận sáng kiến (Mẫu BM.VP.QT.09-08).
- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh: Sáng kiến và các tài liệu, văn bản liên quan đến sáng kiến được áp dụng có hiệu quả (nếu có).

b) Hồ sơ đề nghị công nhận SK cấp tỉnh: 02 bộ

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (Mẫu BM.QT.VP.09-02);
- Thuyết minh mô tả giải pháp và kết quả thực hiện sáng kiến (Mẫu BM.QT.VP.09-03).
- Báo cáo đánh giá của cơ quan xét công nhận sáng kiến (Mẫu BM.VP.QT.09-08). Trường hợp nhóm cá nhân cùng thực hiện thì phải có chữ ký xác nhận của các thành viên trong nhóm.
- Bản sao Quyết định công nhận sáng kiến.
- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh: Sáng kiến và các tài liệu, văn bản liên quan đến sáng kiến được áp dụng có hiệu quả (nếu có).

Lưu ý: Hồ sơ cần nộp đúng, đủ trong thời gian quy định; nếu nộp muộn hoặc nộp thiếu một trong các thành phần trên thì Hội đồng sáng kiến từ chối không nhận hồ sơ và được coi là sáng kiến không hợp lệ. Bên cạnh 02 bộ bản giấy, tác giả gửi bản Word gồm Đơn, Thuyết minh mô tả về Thư ký HĐSK để gửi Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định

7. BIỂU MẪU

Ký hiệu	Nội dung biểu mẫu
BM.QT.VP.09-01	Tờ trình các phòng, đơn vị đề nghị công nhận sáng kiến
BM.QT.VP.09-02	Đơn đề nghị công nhận sáng kiến
BM.QT.VP.09-03	Thuyết minh mô tả giải pháp và kết quả thực hiện sáng kiến
BM.QT.VP.09-04	Bảng tóm tắt nội dung các sáng kiến
BM.QT.VP.09-05	Phiếu chấm điểm sáng kiến (có phụ lục kèm theo)
BM.QT.VP.09-06	Phiếu biểu quyết công nhận sáng kiến
BM.QT.VP.09-07	Biên bản họp, kết luận của HĐSK Sở
BM.QT.VP.09-08	Báo cáo đánh giá của cơ quan xét công nhận sáng kiến
BM.QT.VP.09-09	Báo cáo hoạt động sáng kiến cơ sở đối với thường trực HĐSK tỉnh

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 9/21

BM. VP.QT.09-01

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH

Đề nghị xem xét, đánh giá phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN 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 ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 275 /QĐ-SNV ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Sở Nội vụ Bắc Giang về việc thành lập Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ; Quyết định số /QĐ-SNV ngày tháng năm 2023 của Sở Nội vụ Bắc Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ;

Đơn vị đề nghị Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ xem xét đánh giá phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, cụ thể như sau:

1. Lĩnh vực hoạt động của phòng/đơn vị:
2. Tổng số giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến: sáng kiến.

(Có Đơn đề nghị và Thuyết minh sáng kiến kèm theo).

Trân trọng đề nghị Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ xem xét, công nhận./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG/ ĐƠN VỊ

.....

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09 Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 10/21
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	

BM.QT.VP.09-02

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi:.....

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) và nội dung đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (nếu là nhóm tác giả SK)	
						Tỷ lệ (%)	Nội dung đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ nội dung công việc cụ thể tham gia của đồng tác giả sáng kiến "nếu có")

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến:

1. Tên sáng kiến:.....

Điện thoại liên hệ của tác giả sáng kiến (hoặc đại diện nhóm tác giả sáng kiến)

- Họ và tên (nếu là đại diện nhóm tác giả sáng kiến):

Điện thoại:.....

- Fax:.....Email:.....

2. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (Trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến):

- Tên chủ đầu tư:.....

- Cơ quan, đơn vị:.....

- Địa chỉ:.....

3. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:.....

4. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử, (ghi ngày nào sớm hơn)...

5. Các tài liệu kèm theo (số lượng 01 bộ đối với sáng kiến đề nghị Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh xét, đánh giá; đối với Hội đồng Sáng kiến cơ sở thì tùy theo số lượng thành viên Hội đồng để quy định số lượng hồ sơ):

5.1. Thuyết minh mô tả giải pháp và kết quả thực hiện sáng kiến và tài liệu kiểm chứng (nếu có);

5.2. Quyết định công nhận sáng kiến;

5.3. Biên bản họp Hội đồng sáng kiến và các tài liệu kiểm chứng kèm theo (nếu có)/.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Tác giả sáng kiến (hoặc đại diện nhóm tác giả sáng kiến)

(Chữ ký và họ tên)

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 11/21

BM.VP.QT.09-03

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

**THUYẾT MINH MÔ TẢ GIẢI PHÁP
VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN SÁNG KIẾN**

1. Tên sáng kiến (*Ghi giống trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến*):
.....
2. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (*Ghi ngày nào sớm hơn*):.....
3. Các thông tin cần bảo mật (nếu có):.....
4. Mô tả các giải pháp cũ thường làm (*Nêu rõ tình trạng và nhược điểm, hạn chế của giải pháp cũ*):.....
.....
5. Sự cần thiết phải áp dụng giải pháp sáng kiến:.....
.....
.....
6. Mục đích của giải pháp sáng kiến (*Nêu rõ mục đích khắc phục các nhược điểm của giải pháp cũ hoặc mục đích của giải pháp mới do mình tạo ra*):.....
.....
.....
7. Nội dung:
 - 7.1. Thuyết minh giải pháp mới hoặc cải tiến (*Nêu rõ, chi tiết và đầy đủ các bước thực hiện giải pháp mới hoặc cải tiến và có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm, đĩa, bảng biểu, số liệu, ...*):.....
.....
.....
.....
 - * Kết quả của sáng kiến (*Số liệu cụ thể*):.....
.....
.....
 - * Sản phẩm được tạo ra từ giải pháp (*Tên, khối lượng, số lượng, thông số của sản phẩm (nếu có)*):.....

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 12/21

.....

.....

7.2. Thuyết minh về phạm vi áp dụng sáng kiến (*Nêu rõ về việc giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào*):

.....

.....

7.3. Thuyết minh về lợi ích kinh tế, xã hội của sáng kiến (*Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến lợi ích có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn kể cả áp dụng thử tại cơ sở*):.....

.....

.....

* Cam kết: Chúng tôi cam đoan những điều khai trên đây là đúng sự thật và không sao chép hoặc vi phạm bản quyền.

Xác nhận của cơ quan, đơn vị
(*Chữ ký, dấu*)

Tác giả sáng kiến
(*Chữ ký và họ tên*)

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

SỞ NỘI VỤ TỈNH BẮC GIANG
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

BÁO CÁO TÓM TẮT

Nội dung các sáng kiến cơ sở năm 20....

Số TT	Tên sáng kiến	Tác giả	chức vụ	Tỉ lệ	Mô tả nội dung sáng kiến	Đánh giá lợi ích thu được/dự kiến lợi ích thu được do áp dụng sáng kiến	Ghi chú (sản phẩm)
1	...	1-..	..	..	...	...	...
		2-...	..	..	
2	...	1-..	..	..	...	...	...
		2-...	..	..	

SỐ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần: 01 Ngày ban hành: Trang 14/21

BM.VP.QT.09-05

**SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM GIẢI PHÁP ÁP DỤNG VÀ CÓ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CƠ SỞ
(Dành cho HĐSK và Chuyên gia đánh giá)**

STT	Sáng kiến, tác giả sáng kiến	Tiêu chí đánh giá (Đánh giá theo Phụ lục kèm theo)	Kết quả đánh giá		Ghi chú
			Điểm tối đa	Điểm chấm	
1	SÁNG KIẾN	Tính cấp thiết; tính mới và sáng tạo	25		
		- Mức độ cần thiết của vấn đề đưa ra	10		
		- Chỉ ra cách làm cụ thể...	5		
		- Chưa được áp dụng ở cơ sở..	5		
		- Giải pháp sáng tạo..	5		
		Tính hiệu quả	40		
		- Kinh tế..	20		
		- Xã hội..	10		
		- Khoa học công nghệ..	10		

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần: 01 Ngày ban hành: Trang 15/21

STT	Sáng kiến, tác giả sáng kiến	Tiêu chí đánh giá (Đánh giá theo Phụ lục kèm theo)	Kết quả đánh giá		Ghi chú
			Tính ứng dụng	Điểm	
		Tính ứng dụng	25		
		- Khả thi, hiệu quả cao hơn..	25		
		Điểm trình bày	10		
Tổng điểm			100		

Bắc Giang, ngày tháng năm 20...
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG/ CHUYÊN GIA
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Tên Hội đồng Sáng kiến:.....

Quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến số:.../QĐ-HĐSK ngày ... tháng ... năm ... của...

A. Thời gian và địa điểm họp Hội đồng:

- Thời gian:.....

- Địa điểm:.....

B. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên Hội đồng:.../.....;
vắng..... thành viên, gồm các thành viên

1.

2.

3.

4.

C. Nội dung làm việc của Hội đồng:

1. Thông qua Quyết định thành lập Hội đồng.

2. Chủ tịch Hội đồng nêu mục đích, yêu cầu làm việc của Hội đồng.

3. Hội đồng trao đổi và thảo luận về nội dung các sáng kiến.

4. Hội đồng bỏ phiếu đánh giá sáng kiến (*theo mẫu*).

5. Kết quả đánh giá của Hội đồng: (*Kèm Danh sách kết quả đánh giá sáng kiến...*)

Kết quả: Tổng số sáng kiến được đánh giá :

- Sáng kiến Đạt :

- Sáng kiến Không Đạt :

* Hội đồng đề nghị:

- Thủ cơ quan, đơn vị công nhận....

- Đối với sáng kiến của đồng chí ... (*thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 4, Điều 7 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến*), Hội đồng đề nghị gửi hồ sơ sáng kiến trình Hội đồng sáng kiến tỉnh xem xét chấp thuận

* Kết luận của Chủ tịch Hội đồng:

.....
Cuộc họp kết thúc vào lúc... ./.

THƯ KÝ
(*Chữ ký và họ tên*)

CHỦ TỊCH
(*Chữ ký và họ tên*)

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 17/21

BM.QT.VP.09-07

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN ĐƯỢC ÁP DỤNG
CÓ HIỆU QUẢ VÀ CÓ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CẤP TỈNH
(Dành cho các thành viên Hội đồng đánh giá)**

Họ và tên thành viên Hội đồng:.....

Chức danh trong Hội đồng:.....

STT	Tên sáng kiến	Kết quả đánh giá		Ghi chú
		<i>Đạt</i>	<i>Không đạt</i>	
1				
2				
3				
...				

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09 Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 18/21
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	

BM. VP.QT.09-08

**SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

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

Bắc Giang, ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả đánh giá mức độ, phạm vi ảnh hưởng Sáng kiến

Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ số:.../QĐ-HĐSK ngày ... tháng ... năm ... của... ;

Căn cứ Biên bản số: /BB-SNV ngày tháng năm 20... của Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ về việc tổ chức họp đánh giá mức độ, phạm vi ảnh hưởng Sáng kiến thuộc Sở Nội vụ;

Hội đồng Sáng kiến Sở Nội vụ báo cáo kết quả đánh giá mức độ, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến như sau:

1. Thông tin Sáng kiến:

- Tên sáng kiến
- Tác giả sáng kiến:
- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử:.....

2. Đánh giá sáng kiến

2.1. Đánh giá sự cần thiết của việc áp dụng giải pháp sáng kiến

.....
.....

2.1. Đánh giá kết quả áp dụng giải pháp so với giải pháp cũ

- Giải pháp cũ thường làm

.....
.....

- Giải pháp mới đưa ra (kết quả sáng kiến, mục đích sáng kiến..)

.....
.....

- Đánh giá về lợi ích kinh tế, xã hội, KHCN của sáng kiến đem lại

.....
.....

Sáng kiến: có tính mới trong phạm vi cơ sở và được áp dụng rộng rãi(phạm vi ngành/ lĩnh vực/ địa phương cụ thể).

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 19/21

3. Kết luận

Sau khi xem xét sáng kiến..... của tác giả....., Hội đồng sáng kiến Sở đánh giá sáng kiến đầy đủ các điều kiện để được công nhận là sáng kiến theo quy định tại Điều 3, Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến.

Trên đây là Báo cáo đánh giá về mức độ ảnh hưởng, phạm vi áp dụng sáng kiến của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang./.

Nơi nhận:

- HĐSK tỉnh (b/c);
- HĐSK Sở Nội vụ;
- Lưu: HĐSK.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(HOẶC KT. CHỦ TỊCH HĐ)**

.....

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 20/21

BM.VP.QT.09-09

UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /BC-SNV

Bắc Giang, ngày tháng năm 2023

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN
NĂM....CỦA SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang

I. Công nhận sáng kiến:

- Lĩnh vực hoạt động của Cơ quan/Đơn vị:
- Tổng số giải pháp được đề nghị công nhận sáng kiến:
- Tổng số sáng kiến được công nhận:
- Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Mô tả tóm tắt bản chất của sáng kiến	Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến

II. Áp dụng, chuyển giao sáng kiến:

- Áp dụng sáng kiến:
 - Tổng số sáng kiến đang được áp dụng:
 - Tổng mức đầu tư của Nhà nước:
 - Tổng số tiền làm lợi của các sáng kiến đang được áp dụng:
 - Tổng số tiền trả thù lao cho tác giả sáng kiến:
 - Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Mức đầu tư của Nhà nước để tạo ra sáng kiến	Hiệu quả áp dụng (Tiền làm lợi và các lợi ích khác)	Thù lao trả cho tác giả

- Chuyển giao sáng kiến:
 - Tổng số sáng kiến được chuyển giao:
 - Tổng số tiền thu từ chuyển giao sáng kiến:
 - Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Giá chuyển giao	Số lần chuyển giao	Thù lao trả cho tác giả

SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG	QUY TRÌNH	Mã số: QT.VP.09
	XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ	Ban hành lần:01 Ngày ban hành:..... Trang 21/21

--	--	--	--	--	--

III. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Lý do hủy bỏ

IV. Các biện pháp khuyến khích:

1. Nâng lương, nâng bậc trước thời hạn:

- Tổng số cán bộ được nâng lương trước thời hạn do có sáng kiến được công nhận:
- Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Tình trạng áp dụng (Đang áp dụng/Áp dụng thử)

2. Ưu tiên cấp kinh phí nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến:

- Tổng số sáng kiến được cấp kinh phí nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến:
- Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Kinh phí hỗ trợ của tư nhân (nếu có)	Kinh phí hỗ trợ của Nhà nước (nếu có)	Dự kiến kết quả (khả năng mang lại lợi ích của sáng kiến)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,VP.

**GIÁM ĐỐC
(HOẶC KT. GIÁM ĐỐC)**

.....