

Số: 619 IQĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày 19 tháng 12 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế xét, đề nghị công nhận sáng kiến trong  
ngành Kiểm sát nhân dân

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng năm 2003 đã được sửa đổi, bổ sung năm 2005, 2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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

Căn cứ 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Quản lý khoa học, Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét, công nhận sáng kiến trong ngành Kiểm sát nhân dân.

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

**Điều 3.** Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các đ/c Lãnh đạo VKSNDTC;
- Lưu: VT, V16.

VIỆN TRƯỞNG



Lê Minh Trí

# QUY CHẾ

Xét, đề nghị công nhận sáng kiến trong ngành Kiểm sát nhân dân

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 619 /QĐ-VKSTC ngày 19 tháng 12 năm 2019  
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về sáng kiến, nội dung sáng kiến, phân loại sáng kiến; nguyên tắc và điều kiện xét, đề nghị công nhận sáng kiến; Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến các cấp (sau đây viết tắt là Hội đồng); hồ sơ xét, đề nghị công nhận sáng kiến, trình tự, thủ tục xét, công nhận sáng kiến.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với công chức, viên chức và người lao động trong ngành Kiểm sát nhân dân, không áp dụng đối với hệ thống Viện kiểm sát quân sự.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Sáng kiến là những giải pháp về kỹ thuật, quản lý, tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 7 của Quy chế này được người đứng đầu cơ quan, đơn vị công nhận. Trong đó:

a) Giải pháp kỹ thuật là việc áp dụng kỹ thuật để giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) đã được xác định, bao gồm: Sản phẩm, quy trình, cách thức tiến hành một quy trình.

b) Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc trong các lĩnh vực hoạt động như: Phương pháp tổ chức công việc; phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

c) Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc các lĩnh vực hoạt động như: Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính; phương pháp thu thập thông tin, thẩm định, nghiên cứu tổng hợp, đánh giá; phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy...

d) Giải pháp ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn mang lại hiệu quả trong công tác.

2. Tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sáng kiến.

3. Đồng tác giả sáng kiến là những người cùng nhau tạo ra sáng kiến.

4. Xét, đề nghị công nhận sáng kiến là hoạt động của Hội đồng sáng kiến nhằm thẩm định, đánh giá sáng kiến và đề nghị người có thẩm quyền công nhận sáng kiến.

5. Công nhận sáng kiến là việc người có thẩm quyền căn cứ vào đề nghị của Hội đồng sáng kiến quyết định công nhận hoặc không công nhận sáng kiến.

## **Chương II** **NỘI DUNG SÁNG KIẾN, PHÂN LOẠI SÁNG KIẾN**

### **Điều 4. Nội dung, hình thức của sáng kiến**

1. Nội dung sáng kiến liên quan đến hoạt động của ngành Kiểm sát nhân dân, bao gồm:

a) Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác thực hành quyền công tố và kiểm sát hoạt động tư pháp;

b) Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng Ngành;

c) Công tác phối hợp nhằm thúc đẩy quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mỗi cơ quan, đơn vị trên cơ sở các quy định của pháp luật;

d) Các hoạt động khác của ngành Kiểm sát nhân dân.

2. Hình thức của sáng kiến:

a) Giải pháp;

b) Đề án, đề tài;

c) Chuyên đề.

### **Điều 5. Phân loại sáng kiến**

1. Sáng kiến cấp cơ sở là sáng kiến đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 7 của Quy chế này, có quy mô áp dụng trong phạm vi cơ quan, đơn vị và được Chủ tịch Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị công nhận.

2. Sáng kiến cấp ngành Kiểm sát nhân dân là sáng kiến đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 7 của Quy chế này, có quy mô áp dụng trong phạm vi toàn ngành Kiểm sát nhân dân và được Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến ngành Kiểm sát nhân dân đề nghị Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao công nhận.

### **Điều 6. Nguyên tắc xét, đề nghị công nhận sáng kiến**

1. Chặt chẽ, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng thực chất.

2. Bảo đảm tạo điều kiện thuận lợi cho người có sáng kiến yêu cầu được công nhận sáng kiến nhằm thúc đẩy các hoạt động sáng kiến trong ngành Kiểm sát nhân dân.

## **Điều 7. Điều kiện xét, đề nghị công nhận sáng kiến**

Sáng kiến được người đứng đầu cơ quan, đơn vị công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Có tính mới hoặc giải quyết được khó khăn, vướng mắc trong lĩnh vực công tác cụ thể của cơ quan, đơn vị.
2. Không trùng với sáng kiến của người khác đã được công nhận hoặc đã được áp dụng.
3. Đã được áp dụng trong thực tiễn mang lại hiệu quả thiết thực.

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG XÉT, ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

### **Điều 8. Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến**

1. Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến ngành Kiểm sát nhân dân do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định thành lập theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Quản lý khoa học và Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao phụ trách công tác khoa học;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Quản lý khoa học;

c) Ủy viên Thường trực là Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng;

d) Các Ủy viên: Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và một số ủy viên khác do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định;

đ) Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Tham mưu - Tổng hợp thuộc Vụ Thi đua - Khen thưởng.

2. Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến của đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao và Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định thành lập theo đề nghị của Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tham mưu - Tổng hợp hoặc tương đương. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là một Phó Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là một Phó Thủ trưởng khác của cơ quan, đơn vị;

c) Ủy viên thường trực là Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng Tham mưu - Tổng hợp (hoặc tương đương);

d) Một số Ủy viên có trình độ chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện tổ chức công đoàn nơi tác giả (hoặc nhóm tác giả) là công đoàn viên;

đ) Số lượng thành viên và Thư ký Hội đồng do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

## **Điều 9. Chức năng của Hội đồng**

1. Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến ngành Kiểm sát nhân dân tham mưu, tư vấn cho Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao trong việc công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả ứng dụng của sáng kiến làm căn cứ xét, tặng danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước, cấp Ngành.

2. Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến của đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao và Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tham mưu, tư vấn cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị công nhận sáng kiến để làm căn cứ đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và xét, tặng danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở hoặc đề nghị xét, tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước, cấp Ngành.

## **Điều 10. Nhiệm vụ của Hội đồng**

1. Xem xét, đánh giá, lựa chọn và đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định công nhận sáng kiến theo quy định của Quy chế này.

2. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện các hình thức khen thưởng, các biện pháp phù hợp để đẩy mạnh hoạt động sáng kiến.

3. Thông tin, phổ biến về nội dung, lợi ích của sáng kiến trên hệ thống mạng nội bộ của cơ quan, đơn vị.

## **Điều 11. Nhiệm vụ của Ủy viên Thường trực Hội đồng**

1. Thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến (theo mẫu 03); tổng hợp, phân loại, gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến tới các thành viên Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến để nghiên cứu trước khi tổ chức họp Hội đồng; tổng hợp kết quả họp Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định công nhận sáng kiến; thông báo công khai danh sách sáng kiến đã được công nhận trong cơ quan, đơn vị (đối với sáng kiến cấp cơ sở) và trên hệ thống mạng nội bộ ngành Kiểm sát nhân dân (đối với sáng kiến cấp Ngành).

2. Báo cáo Chủ tịch Hội đồng đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định công nhận sáng kiến theo thủ tục giản đơn quy định tại Điều 18 Quy chế này.

3. Cập nhật dữ liệu, bảo quản, lưu trữ hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến và các tài liệu kèm theo (nếu có).

4. Tham mưu trong việc tổng kết và khen thưởng hoạt động sáng kiến hằng năm và các hoạt động khác để tôn vinh tổ chức, cá nhân điển hình và biểu dương các sáng kiến có thể áp dụng rộng rãi, mang lại hiệu quả thiết thực.

## **Điều 12. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; các thành viên Hội đồng độc lập trong quá trình chấm điểm và chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng về ý kiến, kiến nghị và đề xuất của mình.

2. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm trước pháp luật và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc xét, đề nghị công nhận sáng kiến.

3. Quyết định của Hội đồng được thông qua khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng đề nghị công nhận sáng kiến. Trường hợp số phiếu đề nghị công nhận hoặc không công nhận ngang bằng nhau thì Hội đồng quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

### **Điều 13. Chế độ làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng họp mỗi năm ít nhất 01 lần. Thời gian họp của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

2. Cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự.

3. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định tổ chức cuộc họp bất thường để xem xét, đánh giá, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến sáng kiến, công nhận sáng kiến.

Hội đồng có thể mời một số chuyên gia am hiểu sâu chuyên môn về lĩnh vực của sáng kiến, lãnh đạo cơ quan, đơn vị có cá nhân có sáng kiến tham dự cuộc họp.

## **Chương IV**

### **HỒ SƠ XÉT, ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN; TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

#### **Điều 14. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến**

1. Đối với sáng kiến cấp cơ sở

Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến bao gồm:

- a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (theo mẫu 01);
- b) Báo cáo mô tả sáng kiến (theo mẫu 02);
- c) Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh.

2. Đối với sáng kiến cấp ngành Kiểm sát nhân dân

Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến cấp Ngành của Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở, kèm theo hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Biên bản họp Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở kèm phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng (theo mẫu 04); Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở; báo cáo giải trình sau công khai, hồ sơ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).

#### **Điều 15. Trình tự, thủ tục xét, đề nghị công nhận sáng kiến**

## 1. Đối với sáng kiến cấp cơ sở

### a) Nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến

- Tác giả (nhóm tác giả) nộp hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 của Quy chế này đến Thường trực Hội đồng của cơ quan, đơn vị;

- Thời gian nộp hồ sơ do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

### b) Thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Thường trực Hội đồng thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ.

### c) Họp Hội đồng để xét, đề nghị công nhận sáng kiến

- Thường trực Hội đồng gửi hồ sơ và bản tổng hợp sáng kiến của các cá nhân đủ điều kiện đến các thành viên Hội đồng để nghiên cứu trước khi họp Hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc;

- Hội đồng họp xem xét, đánh giá nội dung sáng kiến để quyết định trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị công nhận hoặc không công nhận sáng kiến. Thời gian họp Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định;

- Chậm nhất là 01 ngày làm việc kể từ khi có kết quả xét, đề nghị công nhận sáng kiến, Thường trực Hội đồng thông báo công khai tại cơ quan, đơn vị để cá nhân có sáng kiến biết. Thời hạn thông báo công khai là 03 ngày làm việc.

### d) Quyết định công nhận sáng kiến

Hết thời hạn thông báo công khai, nếu không có khiếu nại, tố cáo, Thường trực Hội đồng tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Hội đồng trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định công nhận sáng kiến (theo mẫu 05).

Trường hợp có khiếu nại, tố cáo, Thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc giải quyết theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này.

## 2. Đối với sáng kiến cấp ngành Kiểm sát nhân dân

### a) Nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến

- Thường trực Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở gửi hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Quy chế này đến Thường trực Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến ngành Kiểm sát nhân dân;

- Thời gian gửi hồ sơ: chậm nhất là ngày 30/10 hằng năm.

### b) Thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Thường trực Hội đồng thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ.

### c) Họp Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến

- Thường trực Hội đồng gửi hồ sơ và bản tổng hợp sáng kiến của các cá nhân đủ điều kiện xem xét đến các thành viên Hội đồng để nghiên cứu trước khi họp Hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc;

- Hội đồng họp xem xét, đánh giá nội dung sáng kiến để quyết định trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao công nhận hoặc không công nhận sáng kiến. Thời gian họp Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định;

- Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ khi có kết quả xét, đề nghị công nhận sáng kiến, Thường trực Hội đồng thông báo công khai trên hệ thống mạng nội bộ Ngành. Thời hạn thông báo công khai là 03 ngày làm việc.

**d) Quyết định công nhận sáng kiến**

Hết thời hạn thông báo công khai, nếu không có khiếu nại, tố cáo, Thường trực Hội đồng tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành quyết định công nhận và công khai trên hệ thống mạng nội bộ của Ngành. Trường hợp không công nhận thì Thường trực Hội đồng thông báo cho đơn vị liên quan biết.

**Điều 16. Tiêu chí chấm điểm sáng kiến**

| STT       | Tiêu chí   | Điểm tối đa |
|-----------|--|-------------|
| <i>I</i>  | <i>Tính mới của sáng kiến (chọn 1 trong 3 tiêu chí)</i>  |             |
| 1         | Có tính mới, được áp dụng lần đầu tiên tại đơn vị  | 20          |
| 2         | Có tính mới, được áp dụng lần đầu tiên tại đơn vị và có thể áp dụng tại một số đơn vị trực thuộc   | 30          |
| 3         | Có tính mới mới, được áp dụng lần đầu tiên tại đơn vị và có thể áp dụng tại tất cả các đơn vị trực thuộc   | 40          |
| <i>II</i> | <i>Tính hiệu quả của sáng kiến (chọn 1 trong 3 tiêu chí)</i>   |             |
| 1         | Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và điều kiện thực tế của đơn vị; mang lại hiệu quả trong công tác của đơn vị   | 40          |
| 2         | Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và điều kiện thực tế của đơn vị; mang lại hiệu quả cao trong công tác và có thể áp dụng tại một số đơn vị trực thuộc     | 50          |
| 3         | Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và điều kiện thực tế của đơn vị; mang lại hiệu quả cao trong công tác và có thể áp dụng tại tất cả các đơn vị trực thuộc | 60          |

**Điều 17. Quy định điểm công nhận sáng kiến**

Điểm chấm của từng thành viên Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến đủ để công nhận sáng kiến đối với mỗi loại sáng kiến phải đạt số điểm như sau:



- Đối với sáng kiến cấp cơ sở: đạt từ 60 điểm trở lên; trong đó tiêu chí I đạt 20 điểm trở lên, tiêu chí II đạt 40 điểm trở lên;

- Đối với sáng kiến cấp ngành Kiểm sát nhân dân: đạt từ 80 điểm trở lên; trong đó, tiêu chí I đạt 30 điểm trở lên, tiêu chí II đạt 50 điểm trở lên.

### **Điều 18. Công nhận sáng kiến theo thủ tục giản đơn**

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định công nhận sáng kiến theo thủ tục giản đơn (không thông qua họp Hội đồng) nếu sáng kiến đáp ứng đầy đủ các quy định tại Điều 7 Quy chế này và hiệu quả của sáng kiến đã được thừa nhận.

### **Điều 19. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến**

Theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có quyền hủy bỏ việc công nhận sáng kiến và thông báo cho tác giả (hoặc đồng tác giả) trong các trường hợp sau đây:

1. Người nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến không phải là tác giả (hoặc đồng tác giả) sáng kiến theo quy định tại Khoản 2, 3 của Điều 3 Quy chế này.

2. Đối tượng được công nhận là sáng kiến không đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 7 Quy chế này.

## **Chương V**

### **QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN**

#### **Điều 20. Gửi quyết định công nhận sáng kiến**

1. Ủy viên Thường trực Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cấp ngành Kiểm sát nhân dân và Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở của đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao có trách nhiệm gửi quyết định công nhận sáng kiến về:

- Vụ Thi đua - Khen thưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao để phục vụ cho việc xét, đề nghị công nhận danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng liên quan đến sáng kiến.

- Vụ Tổ chức cán bộ Viện kiểm sát nhân dân tối cao để làm căn cứ đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động.

2. Ủy viên Thường trực Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở của đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao và Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm gửi quyết định công nhận sáng kiến về:

- Vụ Thi đua - Khen thưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao để phục vụ công tác thẩm định, xét, đề nghị công nhận danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng liên quan đến sáng kiến cấp cơ sở;

- Phòng Tổ chức cán bộ của địa phương, đơn vị mình để làm căn cứ đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động.

#### **Điều 21. Phổ biến sáng kiến**

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm công bố, phổ biến, áp dụng rộng rãi trong hệ thống đơn vị trực thuộc đối với các sáng kiến là giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp đã được áp dụng, mang lại hiệu quả cao.

#### **Điều 22. Lưu trữ hồ sơ công nhận sáng kiến**

Thường trực Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở và Thường trực Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cấp ngành Kiểm sát nhân dân có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ và kết quả công nhận sáng kiến theo quy định hiện hành. Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin trong việc lưu trữ hồ sơ.

### **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 23. Nhiệm vụ của các đơn vị**

1. Vụ Thi đua – Khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện Quy chế này; triển khai các biện pháp hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động sáng kiến theo quy định; tiếp nhận các quyết định công nhận sáng kiến do các cơ quan, đơn vị gửi đến để phục vụ công tác thẩm định, hoàn thiện hồ sơ đề nghị tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng liên quan đến sáng kiến.

2. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Báo Bảo vệ pháp luật, Tạp chí Kiểm sát và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phổ biến, tuyên truyền các hoạt động sáng kiến trên các phương tiện thông tin đại chúng của Ngành, của địa phương, đơn vị mình nhằm động viên, khuyến khích các tập thể, cá nhân tham gia hoạt động sáng kiến.

#### **Điều 24. Khen thưởng, xử lý vi phạm**

1. Cá nhân có các hoạt động sáng kiến mang lại hiệu quả thiết thực trong công tác có thể được xét, đề nghị khen thưởng.

2. Cá nhân, tổ chức vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Ngành.

#### **Điều 25. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến sáng kiến theo quy định của Ngành và của pháp luật.

2. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc thực hiện Quy chế này theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

## **Điều 26. Điều khoản thi hành**

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính và của Ngành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các địa phương, đơn vị phản ánh về Thường trực Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến ngành Kiểm sát nhân dân để tổng hợp, báo cáo Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao xem xét, sửa đổi hoặc bổ sung cho phù hợp. /

**VIỆN TRƯỞNG**



**Lê Minh Trí**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi: Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến .....

Tôi (chúng tôi) đứng tên dưới đây:

1. ...

2. ...

3. ...

Là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến.....

Nay chúng tôi đề nghị Hội đồng xét, công nhận sáng kiến như sau:

- Tên sáng kiến: .....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: .....

- Mô tả bản chất của sáng kiến:.....

- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):.....

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:.....

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến (theo ý kiến của tác giả): .....

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

..., ngày ... tháng ... năm .....

**Tác giả sáng kiến**  
**(Ký và ghi rõ họ tên)**

VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO  
TÊN ĐƠN VỊ

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

## BÁO CÁO MÔ TẢ SÁNG KIẾN

Mã số (do Thường trực Hội đồng ghi).....

1. Tên sáng kiến: .....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: .....

*VD: Cải tiến chế độ làm việc; nâng cao chất lượng công tác chuyên môn nghiệp vụ, công tác quản lý, chỉ đạo điều hành, công tác tham mưu tổng hợp; ứng dụng công nghệ thông tin...*

3. Mô tả bản chất của sáng kiến:

3.1. Tình trạng giải pháp đã biết (nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu, nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ):

.....

3.2. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến:

- Mục đích của giải pháp: (nêu vấn đề cần giải quyết).

.....

- Nội dung giải pháp (chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện...):.....

3.3. Khả năng và phạm vi áp dụng của giải pháp (nêu cụ thể khả năng áp dụng vào thực tế của giải pháp mới, có thể áp dụng cho những đối tượng, đơn vị nào, mang lại hiệu quả gì):.....

3.4. Các thông tin cần được bảo mật (nếu có yêu cầu).....

3.5. Tài liệu kèm theo: (nếu có) .....

4. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền: .....

5. Hội đồng cơ sở đã xét công nhận sáng kiến ngày...tháng... năm...(Nếu là báo cáo mô tả sáng kiến cấp Ngành thì phải điền phần này)

Thủ trưởng đơn vị  
(Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên, đóng  
dấu, nếu là báo cáo mô tả sáng  
kiến cấp Ngành)

..., ngày ... tháng... năm .....

Tác giả sáng kiến  
(Ký và ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ  
HỘI ĐỒNG XÉT, ĐỀ NGHỊ  
CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

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

Số: .... /TB-HĐSK

....., ngày .... tháng .... năm ....

### THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận/không tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến

Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn xét, công nhận sáng kiến quy định tại Quy chế xét, công nhận sáng kiến của ngành Kiểm sát nhân dân;

Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến ..... đồng ý/ không đồng ý tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến của ông (bà):

| SỐ TT | Họ và tên, chức danh, chức vụ, đơn vị | Tên sáng kiến | Đồng ý tiếp nhận | Không đồng ý tiếp nhận | Lý do không đồng ý tiếp nhận |
|-------|---------------------------------------|---------------|------------------|------------------------|------------------------------|
| 1     |                                       |               |                  |                        |                              |
| 2     |                                       |               |                  |                        |                              |

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu HĐSK ...(tên đơn vị).

**T.M. HỘI ĐỒNG -  
CHỦ TỊCH**

*Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu (nếu có)*

TÊN ĐƠN VỊ  
HỘI ĐỒNG XÉT, ĐỀ NGHỊ  
CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

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

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**  
(Dành cho các thành viên của Hội đồng)

1. Tên sáng kiến: .....
2. Mã số ( nếu có): .....
3. Bảng đánh giá các tiêu chí:

| STT  | Tiêu chí                    |
|--|-----------------------------|
| 1  | Tính mới của sáng kiến      |
| Nhận xét: .....<br>Số điểm chấm: .....<br>(Chấm theo tiêu chí được quy định tại Điều 16 của Quy chế xét, công nhận sáng kiến trong ngành Kiểm sát nhân dân)  |                             |
| 2  | Tính hiệu quả của sáng kiến |
| Nhận xét: .....<br>Số điểm chấm: .....<br>(Chấm theo tiêu chí được quy định tại Điều 16 của Quy chế xét, công nhận sáng kiến trong ngành Kiểm sát nhân dân)  |                             |
| <b>Kết luận:</b> (ghi rõ 2 nội dung sau).<br>- Sáng kiến đủ/không đủ điều kiện công nhận sáng kiến cấp....., với số điểm chấm .... / tổng số 100 điểm.<br>- Đề nghị Chủ tịch Hội đồng sáng kiến cấp..... quyết định/không quyết định công nhận sáng kiến cho ông (bà)..... |                             |

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TÊN ĐƠN VỊ**

Số: ..../QĐ-VKS...

..., ngày .... tháng .... năm ....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm ...**

**VIỆN TRƯỞNG (THỦ TRƯỞNG) ĐƠN VỊ...**

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-VKSTC ngày .... tháng .... năm ..... của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy chế xét, công nhận sáng kiến trong ngành Kiểm sát nhân dân;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của ... về việc thành lập Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở ... (tên đơn vị);

Xét đề nghị của Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến.....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm ... cho sáng kiến: .....  
....., của cá nhân....., chức vụ, đơn vị .....

**Điều 2.** Các thành viên Hội đồng xét, đề nghị công nhận sáng kiến cơ sở và cá nhân có tên ở Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành)/.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 2;
- Lưu VT.

**VIỆN TRƯỞNG (THỦ TRƯỞNG)  
ĐƠN VỊ**

*Ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu  
(nếu có)*