

Số: /QĐ-SYT

Lai Châu, ngày tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế xét công nhận Đề tài, Sáng kiến cấp cơ sở
và hoạt động của Hội đồng nghiên cứu Khoa học ngành Y tế Lai Châu**

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ LAI CHÂU

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến và 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 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP; Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 02/6/2020 của UBND tỉnh Quy định về hoạt động Sáng kiến và hướng dẫn thi hành Điều lệ sáng kiến trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của UBND tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Lai Châu; Quyết định số 32/QĐ-UBND. Ngày 01/9/2020 của UBND tỉnh Lai Châu về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Lai Châu ban hành theo Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của UBND tỉnh Lai Châu;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nghiệp vụ Y,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế về xét công nhận Đề tài, sáng kiến cấp cơ sở và hoạt động của Hội đồng nghiên cứu Khoa học Sở Y tế Lai Châu.

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

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chức năng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VT, NVY.

GIÁM ĐỐC

Bùi Tiên Thanh

QUY CHẾ
Xét công nhận Đề tài, Sáng kiến cấp cơ sở
và hoạt động của Hội đồng nghiên cứu Khoa học ngành Y tế Lai Châu
(Ban hành kèm theo Quyết định số _____ /QĐ-SYT ngày ____/02/2021 của Sở Y tế)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về trình tự và thủ tục xét, công nhận Đề tài, Sáng kiến cấp cơ sở và chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học ngành Y tế Lai Châu (*sau đây gọi tắt là Hội đồng*).

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với mọi Đề Tài, Sáng kiến mà tác giả là công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Y tế Lai Châu.

Các Đề tài nghiên cứu, Sáng kiến (*được cấp kinh phí từ các cấp, các ngành*) không thuộc đối tượng áp dụng của Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đề tài, Sáng kiến là những sản phẩm trí tuệ, giải pháp hữu ích được tạo ra và áp dụng trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, mang lại lợi ích thiết thực, góp phần hoàn thành tốt hơn chức năng, nhiệm vụ được giao về năng suất, chất lượng, hiệu quả.

2. Giải pháp công tác là cách thức giải quyết các vấn đề trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ nhằm tạo ra phương pháp, cơ chế, phương tiện làm việc mới, có giá trị thực tiễn, hiệu quả cao hơn, góp phần hoàn thành tốt hơn chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Tác giả Đề tài, Sáng kiến là người trực tiếp tạo ra sản phẩm bằng chính sức lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả đề tài, sáng kiến là những người cùng tác giả tạo ra đề tài, sáng kiến.

4. Đề tài, sáng kiến cấp cơ sở là đề tài, sáng kiến được áp dụng trong phạm vi cơ quan hoặc trong một lĩnh vực công tác cụ thể được giao.

5. Đề tài, Sáng kiến cấp tỉnh là sáng kiến được áp dụng trong phạm vi toàn ngành, toàn địa phương, toàn tỉnh.

Điều 3. Đối tượng được công nhận Đề tài và sáng kiến

Đối tượng được công nhận đề tài, sáng kiến gồm: Các giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3, 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 và Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 02/6/2020 của UBND tỉnh Quy định về hoạt động Sáng kiến và hướng dẫn thi hành Điều lệ sáng kiến trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

Điều 4. Các đối tượng không được công nhận

1. Các nghiên cứu, giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với nguyên lý y học, không phù hợp với xu thế phát triển của ngành Y tế, trái với đạo đức xã hội.

2. Các nghiên cứu, 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.

Chương II

ĐIỀU KIỆN VÀ NỘI DUNG CÔNG NHẬN ĐỀ TÀI SÁNG KIẾN

Điều 5. Điều kiện đề công nhận Đề tài, sáng kiến

1. Có tính mới:

a) Là giải pháp lần đầu tiên được tạo ra hoặc cải tiến hoặc áp dụng trong phạm vi cơ sở hoặc trong phạm vi toàn tỉnh trên lĩnh vực tác động;

b) Không trùng với các đề tài sáng kiến, giải pháp công tác đã được công nhận trước đó;

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

d) Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

2. Tính khả thi:

a) Phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao;

b) Phù hợp với điều kiện thực hiện nhiệm vụ của cơ quan tại thời điểm đưa ra sáng kiến, giải pháp công tác để triển khai;

c) Được áp dụng ngay trong hoạt động công tác của cá nhân, cơ quan và có khả năng phổ biến rộng rãi trong đơn vị, ngành Y tế.

3. Tính hiệu quả: Đề tài, Sáng kiến, giải pháp công tác được đánh giá có khả năng mang lại lợi ích thiết thực cho cơ quan khi áp dụng, cụ thể:

a) Hiệu quả về kinh tế: Nâng cao năng suất, hiệu quả lao động, công tác, tiết kiệm về thời gian, kinh phí; nâng cao chất lượng khám chữa bệnh, phòng chống bệnh dịch, cung cấp dịch vụ, ...

b) Hiệu quả về lợi ích xã hội: Nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; cải thiện điều kiện làm việc, công tác; nâng cao chất lượng cuộc sống, bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao chất lượng quản lý...

Điều 6. Nội dung đề tài, sáng kiến

1. Giải pháp công tác trong quản lý, chỉ đạo, điều hành:

- Những sáng tạo trong việc xây dựng kế hoạch, đề án, văn bản hướng dẫn chuyên môn hoặc cụ thể hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn hoạt động của cơ quan, phòng, đơn vị mình, được đánh giá mang lại lợi ích thiết thực, hiệu quả.

- Phương pháp tổ chức bộ máy, bố trí nhân lực, phương tiện làm việc;

- Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc;

- Những cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả cao trong thực hiện nhiệm vụ;

- Những giải pháp, biện pháp quản lý tài sản thực hành tiết kiệm, chống lãng phí....

- Giải pháp tổ chức phong trào thi đua, các cuộc vận động để thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ chính trị của các ngành, các đơn vị...

2. Giải pháp công tác trong tác nghiệp triển khai thực hiện:

- Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính;

- Những cải tiến chế độ, phương pháp làm việc, quy trình tác nghiệp, quy trình chuyên môn kỹ thuật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Những ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật vào hoạt động thực tiễn khám chữa bệnh, chăm sóc người bệnh, phòng chống bệnh dịch,...

- Những phát minh, sáng chế, cải tiến, hợp lý hóa được áp dụng trong quá trình lao động, công tác.

- Những sáng tạo trong hoạt động chuyên môn đạt được hiệu quả cao và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Ứng dụng các kỹ thuật mới (*lần đầu áp dụng tại đơn vị*) trong chẩn đoán, chăm sóc, điều trị người bệnh và lĩnh vực y tế dự phòng, an toàn thực phẩm, dân số KHHGD, kiểm nghiệm, giám định...

Điều 7. Các trường hợp được đặc cách công nhận cấp cơ sở:

- Sáng kiến đạt giải nhất các cuộc thi cấp huyện, thị.

- Giải pháp là đề tài bảo vệ luận văn thạc sỹ, chuyên khoa cấp II được nghiên cứu triển khai tại tỉnh, tại đơn vị đã được nghiệm thu, đánh giá đạt.

- Các đề án, kế hoạch phát triển chuyên môn nghiệp vụ, đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện trên địa bàn tỉnh.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 8. Hội đồng Khoa học ngành Y tế

1. Hội đồng do Giám đốc Sở Y tế ra quyết định thành lập với thành phần gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở Y tế

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Giám đốc Sở.

c) Ủy viên Hội đồng gồm có: Đại diện lãnh đạo các Phòng chức năng Sở, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

d) Thường trực Hội đồng là Phòng Nghiệp vụ Y

e) Thư ký Hội đồng: Ủy viên, Thường trực Hội đồng.

Điều 9. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng có chức năng tư vấn, tham mưu giúp Giám đốc Sở thẩm định, công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở và đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh (nếu có) theo quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành về Điều lệ sáng kiến.

Điều 10. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Xét duyệt, đánh giá các đề tài, sáng kiến, giải pháp công tác của các cá nhân thuộc Sở, đề nghị Giám đốc Sở ra Quyết định công nhận để làm căn cứ xét công nhận danh hiệu “*Chiến sĩ thi đua cơ sở*” hoặc trình cấp có thẩm quyền công nhận sáng kiến cấp tỉnh, làm cơ sở xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cao hơn.

2. Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện các cơ chế, chính sách, các biện pháp phù hợp để đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học trong phạm vi toàn ngành; chỉ đạo và hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc Sở xây dựng chương trình, kế hoạch sáng kiến hàng năm với nội dung thiết thực và phù hợp với thực tiễn.

3. Tuyên truyền, phổ biến về nội dung, lợi ích của thành tích nghiên cứu khoa học trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế cho cá nhân, các phòng và các đơn vị trực thuộc Sở áp dụng để nâng cao hiệu quả công tác.

4. Mời các chuyên gia, người có chuyên môn để tư vấn về mặt chuyên môn, kỹ thuật đối với các lĩnh vực được xét duyệt, đánh giá mà các thành viên Hội đồng chưa có kiến thức chuyên sâu.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Giám đốc Sở.

Điều 11. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng

1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị, tổng hợp, xem xét, phân loại, dự kiến thời gian họp, gửi hồ sơ yêu cầu công nhận đề tài, sáng kiến cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi họp và tổ chức họp Hội đồng.

2. Sau khi Hội đồng họp, thường trực Hội đồng hoàn thiện biên bản, trình Giám đốc Sở ra Quyết định công nhận cho những trường hợp đủ điều kiện công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở.

3. Tham mưu Giám đốc Sở Y tế thực hiện các thủ tục đề nghị, gửi hồ Đề tài, sáng kiến của các cá nhân đủ điều kiện xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh về Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh (*Sở Khoa học và Công nghệ*) theo quy định.

4. Bảo quản, lưu trữ hồ sơ yêu cầu công nhận Đề tài, sáng kiến và các tài liệu kèm theo (*nếu có*), giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả.

5. Tham mưu Chủ tịch Hội đồng xây dựng và thực hiện kế hoạch kinh phí hàng năm phục vụ cho hoạt động của Hội đồng và các hoạt động có liên quan khác.

Điều 12. Nguyên tắc làm việc

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

3. Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình chấm điểm; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng về ý kiến, kiến nghị và đề xuất của mình.

4. Đối với nội dung xét công nhận đề tài, sáng kiến cơ sở: Hội đồng họp, trao đổi, thảo luận và làm rõ nội dung của các đề tài, sáng kiến yêu cầu công nhận; sau đó Hội đồng bỏ phiếu chấm điểm cho từng sáng kiến; thư ký tổng hợp kết quả chấm điểm vào Biên bản họp Hội đồng.

5. Đối với các nội dung họp khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng: Người chủ trì phiên họp nêu vấn đề cần thảo luận; các thành viên góp ý kiến và biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín để lấy ý kiến đa số. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng thành viên Hội đồng phải được ghi chép đầy đủ trong Biên bản họp. Trường hợp kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín ngang nhau thì ý kiến quyết định của người chủ trì phiên họp.

Điều 13. Phiên họp Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ vào tháng 10 hàng năm để đánh giá đề tài, sáng kiến cấp cơ sở của các đơn vị trực thuộc Sở. Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng thường kỳ được gửi tới các thành viên trước ít nhất 03 ngày theo lịch mời họp đề các thành viên nghiên cứu thẩm định trước.

2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quyết định tổ chức cuộc họp bất thường.

3. Các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là họp lệ; Các thành viên Hội đồng vì lý do không tham dự cuộc họp thì phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng, cho ý kiến của mình về các nội dung cuộc họp và gửi về Thường trực Hội đồng để tổng hợp.

4. Trường hợp không thể tiến hành họp Hội đồng, Thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng và gửi văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng, trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các thành viên cho ý kiến xét duyệt của mình và gửi lại Thường trực Hội đồng, trường hợp không có ý kiến trả lời thì xem như thống nhất với các nội dung xin ý kiến. Thường trực Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các thành viên và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Điều 14. Nguồn kinh phí hoạt động: Từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của Sở Y tế được phân bổ hàng năm.

Chương IV **HỒ SƠ THỦ TỤC, TRÌNH TỰ XÉT CÔNG NHẬN**

Điều 15. Hồ sơ yêu cầu công nhận Đề tài, sáng kiến

1. Hồ sơ mỗi đề tài 07 bộ: Báo cáo Đề tài Nghiên cứu Khoa học (*mẫu số 1*)

2. Hồ sơ mỗi Sáng kiến 07 bộ: Đơn đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở (*mẫu số 2*); Tờ trình đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở (*mẫu số 3*); Báo cáo sáng kiến (*mẫu số 4*); Biên bản (*mẫu số 5*).

3. Bộ phận tiếp nhận, xem xét hồ sơ đề nghị công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở: thường trực Hội đồng khoa học ngành Y tế (*Phòng Nghiệp vụ Y*).

3. Thời gian nhận hồ sơ: Hạn cuối nhận hồ sơ là ngày 01/10 hàng năm.

Điều 16. Trình tự xét, công nhận

1. Trình tự xét:

Bước 1. Thường trực Hội đồng cơ sở gửi hồ sơ, gồm Báo cáo đề tài, sáng kiến và các tài liệu có liên quan (*nếu có*) đến các thành viên Hội đồng.

Bước 2. Các thành viên Hội đồng xem xét từng hồ sơ, cho ý kiến nhận xét, đánh giá vào Phiếu nhận xét, đánh giá (*mẫu kèm theo Quy chế này*).

Trong từng tiêu chuẩn, các thành viên Hội đồng chỉ chọn một trong các nội dung và cho điểm vào ô trống, đồng thời ghi trực tiếp ý kiến nhận xét của mình đối với từng tiêu chuẩn.

Trường hợp cần thiết, Hội đồng mời tác giả đề tài, sáng kiến tham gia cuộc họp xét duyệt để trình bày (*bảo vệ*) đề tài, sáng kiến của mình.

Bước 3. Họp xét duyệt:

- a) Thường trực Hội đồng báo cáo số lượng, nội dung và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến và giải pháp trong đề tài nghiên cứu khoa học trình Hội đồng;
- b) Các thành viên Hội đồng phát biểu ý kiến, nhận xét, đánh giá;
- c) Tác giả sáng kiến trình bày ý kiến bảo vệ (*nếu được mời tham gia cuộc họp*);
- d) Các thành viên Hội đồng nộp lại Phiếu nhận xét, đánh giá cho Thư ký Hội đồng;
- e) Thư ký Hội đồng tổng hợp, công bố kết quả;
- f) Chủ tịch Hội đồng kết luận;
- g) Thư ký Hội đồng hoàn tất Biên bản cuộc họp.

2. Quyết định công nhận:

Thường trực Hội đồng căn cứ kết quả xét công nhận đề tài, sáng kiến, hoàn chỉnh hồ sơ trình Giám đốc Sở ra quyết định công nhận.

Điều 17. Tiêu chí đánh giá sáng kiến

1. Thang điểm: Đánh giá theo thang điểm quy định.
2. Mức độ công nhận của Hội đồng
 - a) Đề tài, Sáng kiến có số điểm trung bình của các thành viên Hội đồng đạt dưới 50 điểm, thì xếp loại kém và không được công nhận là sáng kiến cơ sở.
 - b) Đề tài, Sáng kiến có số điểm trung bình của các thành viên Hội đồng đạt 50 - 70 điểm, thì được công nhận là sáng kiến cơ sở loại trung bình.
 - c) Đề tài, Sáng kiến có số điểm trung bình của các thành viên Hội đồng đạt từ 71 - 84 điểm, thì được công nhận là sáng kiến cơ sở loại khá.
 - d) Đề tài, Sáng kiến có tổng số điểm trung bình của các thành viên Hội đồng đạt từ 85-100 điểm, thì được công nhận là sáng kiến cơ sở loại xuất sắc và đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh (*nếu có đề nghị*).

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Điều khoản thi hành

Hội đồng khoa học ngành Y tế, Phòng Nghiệp vụ Y (*Thường trực Hội đồng*), các phòng chức năng, các đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.