

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cơ sở
Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 188/QĐ-CTHADS ngày tháng 10 năm 2024
của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Hội đồng Sáng kiến cơ sở Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thành viên Hội đồng (sau đây gọi tắt là thành viên Hội đồng).

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi tắt là Cục trưởng) về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

3. Các thành viên Hội đồng được Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể, đề cao trách nhiệm cá nhân, phát huy năng lực, tăng cường sự phối hợp, trao đổi thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

4. Hoạt động của Hội đồng phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, hiệu quả theo đúng quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Chương II

THÀNH PHẦN, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 3. Thành phần Hội đồng

1. Hội đồng do Cục trưởng quyết định thành lập. Hội đồng có 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng. trong đó:

a) Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Cục theo sự phân công của Cục trưởng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ Cục Thi hành án dân sự tỉnh.

c) Thành viên Hội đồng gồm lãnh đạo các Phòng chuyên môn, đại diện Ban Chấp hành Công đoàn Cục Thi hành án dân sự và một số cá nhân khác có liên quan. Thành phần và số lượng thành viên của Hội đồng do Cục trưởng quyết định.

2. Bộ phận giúp việc cho Hội đồng là Phòng Tổ chức cán bộ Cục Thi hành án dân sự tỉnh.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Hội đồng có chức năng tham mưu, tư vấn cho Cục trưởng về công tác xét, đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, giải pháp; hiệu quả áp dụng của sáng kiến, giải pháp; phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, giải pháp hoặc của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (nếu có) để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

2. Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Xét, đánh giá, đề nghị Cục trưởng quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, giải pháp; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, giải pháp hoặc của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (nếu có) đã được nghiệm thu theo quy định của pháp luật.

b) Tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện các chính sách, biện pháp phù hợp để đẩy mạnh hoạt động liên quan đến việc xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, giải pháp hoặc đề nghị hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (nếu có) vào thực tiễn.

c) Xem xét, kiến nghị Cục trưởng hủy bỏ quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, giải pháp hoặc hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (nếu có) đối với các trường hợp phát hiện có vi phạm quy định trong xét, công nhận.

d) Thực hiện những nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Lãnh đạo, quyết định mọi hoạt động của Hội đồng.

2. Phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng, ký các văn bản của Hội đồng.

4. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ của bộ phận giúp việc của Hội đồng.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng thực hiện một số nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng, ký các văn bản của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

3. Chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc phát sinh đột xuất của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt hoặc trên cơ sở các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công.

4. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng về kết quả công tác rà soát, thẩm định và phân loại sáng kiến, giải pháp tại các phiên họp.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thành viên Hội đồng

1. Thực hiện đầy đủ, hiệu quả các nhiệm vụ, chương trình công tác của Hội đồng.

2. Tham dự, thảo luận và tham gia quyết nghị tại các phiên họp Hội đồng và chịu trách nhiệm đối với các ý kiến nhận xét, đánh giá của mình trước Hội đồng; trường hợp vắng mặt không tham dự thì phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng và có ý kiến bằng văn bản gửi Chủ tịch Hội đồng. Ý kiến bằng văn bản của Thành viên Hội đồng vắng mặt có giá trị như ý kiến của các thành viên có mặt tại phiên họp.

3. Được sử dụng công chức, người lao động và các điều kiện phương tiện làm việc của đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng giao.

4. Được cung cấp các văn bản, hồ sơ, tài liệu, thông tin có liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

5. Thực hiện những công việc khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng hoặc được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận giúp việc của Hội đồng

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Hội đồng.

2. Tiếp nhận, tổng hợp, rà soát hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, giải pháp hoặc hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu và xây dựng báo cáo trình Hội đồng tại các phiên họp hoặc khi tổ chức lấy ý kiến Hội đồng bằng phiếu.

3. Đăng ký lịch họp, tổng hợp số liệu, tài liệu phục vụ phiên họp của Hội đồng, thời gian họp báo cáo Chủ tịch Hội đồng, gửi hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, giải pháp tới các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi họp.

4. Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần, đại biểu tham dự và trình bày báo cáo kết quả rà soát hồ sơ tại phiên họp Hội đồng; gửi các tài liệu phục vụ phiên họp cho các thành viên và đại biểu qua hộp thư điện tử trước khi họp Hội đồng, trừ trường hợp họp bất thường; xác nhận Phiếu phát cho thành viên Hội đồng trong trường hợp tổ chức bỏ phiếu kín.

5. Ký văn bản gửi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng; Biên bản tổng hợp ý kiến các thành viên; sao, trích lục các văn bản của Hội đồng và giấy tờ khác khi được phân công.

6. Tổ chức triển khai các kết luận của Hội đồng; hoàn tất các thủ tục, hồ sơ và dự thảo Tờ trình Cục trưởng ký Quyết định công nhận sáng kiến, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

7. Thực hiện nhiệm vụ hành chính, lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu của Hội đồng theo quy định.

8. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng; Ghi biên bản các phiên họp của Hội đồng.

9. Thực hiện những nhiệm vụ khác được Hội đồng phân công.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 9. Họp Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ hoặc đột xuất hoặc theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng để giải quyết các vấn đề sau đây:

a) Thảo luận, cho ý kiến tham mưu Cục trưởng về việc thực hiện các chính sách, biện pháp phù hợp để đẩy mạnh hoạt động sáng kiến, giải pháp, phát huy hiệu quả áp dụng của sáng kiến, giải pháp hoặc phát huy hiệu quả áp dụng đề tài nghiên cứu khoa học đã được cơ quan có thẩm quyền nghiệm thu.

b) Xét, đề nghị Cục trưởng quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, giải pháp hoặc trình Tổng Cục trưởng ký, đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu làm cơ sở để xét, đề nghị khen thưởng theo quy định.

c) Xem xét, thảo luận, đề nghị Cục trưởng hủy bỏ quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, giải pháp hoặc xem xét, thảo luận, trình Tổng Cục trưởng đề nghị cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định công nhận đề tài nghiên cứu khoa học trong trường hợp phát hiện vi phạm trong xét, công nhận giải pháp, sáng kiến.

d) Thảo luận đối với các nhiệm vụ do Cục trưởng giao theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 4 của Quy chế mà cần quyết định của đa số thành viên Hội đồng.

Thời gian, nội dung, chương trình cụ thể của phiên họp Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

2. Thành phần tham dự các cuộc họp của Hội đồng gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên của Hội đồng; trong trường hợp cần thiết Chủ tịch Hội đồng có thể mời thêm đại biểu có liên quan là những chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung cuộc họp tham dự để thảo luận, phát biểu ý kiến về những nội dung liên quan tại phiên họp Hội đồng; đại biểu được mời không có quyền biểu quyết tại phiên họp Hội đồng.

3. Phiên họp của Hội đồng được tiến hành hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự; Hội đồng biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Các quyết nghị của Hội đồng phải đạt từ 80% trở lên tổng số thành viên Hội đồng đồng ý; nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì có thể ủy quyền cho Lãnh đạo đơn vị tham dự thay hoặc phải lấy ý kiến bằng văn bản.

4. Tài liệu phục vụ phiên họp được gửi tới các thành viên Hội đồng chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày bắt đầu phiên họp; trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì phải gửi chậm nhất trước 03 ngày so với thời hạn các thành viên phải gửi ý kiến về Bộ phận giúp việc của Hội đồng, trừ các trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 10. Lấy ý kiến bằng văn bản

1. Trong trường hợp đặc biệt hoặc đột xuất mà không triệu tập được cuộc họp, theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng, Bộ phận giúp việc của Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp kết quả và gửi văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng.

2. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu và có ý kiến theo đúng nội dung, thời hạn quy định trong văn bản lấy ý kiến của Bộ phận giúp việc của Hội đồng.

3. Bộ phận giúp việc của Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo và kiểm tra của Hội đồng

1. Bộ phận giúp việc của Hội đồng thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng, những thuận lợi, khó khăn khi triển khai thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận giúp việc của Hội đồng.

2. Hội đồng hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cơ sở tại các cơ quan thi hành án dân sự địa phương (nếu có). Bộ phận giúp việc của Hội đồng có trách nhiệm làm đầu mối tổ chức các đoàn kiểm tra, chuẩn bị chương trình, nội dung, các điều kiện cần thiết phục vụ kiểm tra, xây dựng kết luận kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, gửi Chủ tịch Hội đồng và tổ chức, cá nhân có liên quan khi kết thúc đợt kiểm tra.

Điều 12. Sử dụng con dấu

Hội đồng được sử dụng con dấu của Cục Thi hành án dân sự tỉnh trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

Chương IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13. Quan hệ công tác giữa các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên khi thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng báo cáo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về kết quả thực hiện công việc được phân công, kịp thời báo cáo thuận lợi, khó khăn khi triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Điều 14. Quan hệ công tác giữa các thành viên Hội đồng với Bộ phận giúp việc của Hội đồng

1. Bộ phận giúp việc của Hội đồng làm đầu mối phối hợp giữa các thành viên Hội đồng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quy định tại Quy chế này.

2. Bảo đảm sự phối hợp, trao đổi thông tin giữa thành viên Hội đồng với Bộ phận giúp việc của Hội đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 15. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác

1. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong việc xem xét, đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, giải pháp hoặc hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học làm cơ sở xét, đề nghị khen thưởng theo quy định.

2. Phối hợp với Cấp ủy, Công đoàn, Cục trong tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh, nâng cao hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến giải pháp hoặc đề án, đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Kinh phí hoạt động của Hội đồng và Bộ phận giúp việc của Hội đồng

Kinh phí hoạt động của Hội đồng và Bộ phận giúp việc của Hội đồng được sử dụng từ nguồn trích từ Quỹ thi đua, khen thưởng trong Hệ thống Thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Các thành viên Hội đồng, Bộ phận giúp việc của Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Hội đồng sáng kiến cơ sở Cục Thi hành án dân sự, các thành viên Hội đồng, Bộ phận giúp việc của Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này và chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghiêm túc Quy chế đối với các cơ quan Thi hành án dân sự trong tỉnh.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vướng mắc, bất cập, thành viên Hội đồng, cá nhân, tổ chức có liên quan kịp thời phản ánh về Bộ phận giúp việc của Hội đồng để báo cáo Cục trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp. / 28