

Số: /CCKL-TCHC

Bình Định, ngày tháng 10 năm 2023

V/v xét công nhận sáng kiến năm 2023

Kính gửi:

- Các hạt kiểm lâm;
- Các phòng chuyên môn;
- Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng.

Thực hiện Quyết định số 3751/QĐ-SNN ngày 09/11/2015 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, ban hành Quy chế xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Kiểm lâm đã ban hành Văn bản số 606/CCKL-TCHC ngày 10/5/2022, về đăng ký sáng kiến năm 2023. Kết quả, có 07 đơn đăng ký sáng kiến của 10 tác giả. (Có Phụ lục danh sách sáng kiến kèm theo).

Để thực hiện trình tự xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở quy định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chi cục Kiểm lâm yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Triển khai, phổ biến đến công chức đã có đơn đăng ký sáng kiến năm 2023 lập hồ sơ xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở:

- a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở: Theo mẫu Mẫu 01.
- b) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh: Theo mẫu Mẫu 02.
- c) Thuyết minh sáng kiến: Theo mẫu Mẫu 03.
- d) Văn bản đánh giá hiệu quả sáng kiến đem lại tại đơn vị áp dụng sáng kiến, trước khi đề nghị cấp có thẩm quyền xét, công nhận.

2. Tổng hợp đề nghị công nhận sáng kiến (có mẫu biểu tổng hợp kèm theo) đầy đủ, chi tiết, đạt yêu cầu theo hướng dẫn tại biểu tổng hợp để làm cơ sở cho Hội đồng xét sáng kiến cơ sở Chi cục Kiểm lâm chấm điểm và xét duyệt trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, bản thuyết minh mô tả sáng kiến và biểu tổng hợp gửi về Chi cục Kiểm lâm và gửi file mềm cho Chi cục Kiểm lâm qua địa chỉ Email: niennh@snnptnt.binhdinh.gov.vn, trước ngày 01/11/2023 để Hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở Chi cục Kiểm lâm chấm điểm và xét duyệt, tổng hợp trình Hội đồng xét công nhận sáng kiến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Giao Trưởng phòng Phòng Tổ chức-Hành chính có trách nhiệm tham mưu, giúp Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở Chi cục Kiểm lâm thực hiện đúng quy định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Chi cục Kiểm lâm đề nghị các đơn vị trực thuộc và các phòng chuyên môn triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- PCCT phụ trách và PCCT;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**

Lê Đức Sáu

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Đơn vị | Tác giả/ đồng tác giả | Tên sáng kiến | Thời gian áp dụng |
|----|-------------------|---------------------|--|-----------------------------|--|----------------------|
| 3 | Nguyễn Hiếu Trung | Phó Hạt trưởng | Hạt Kiểm lâm thị xã Hoài Nhơn | Đồng tác giả | Từng bước xã hội hóa trong đầu tu phương tiện, trang thiết bị phục vụ công tác phòng cháy, chữa cháy rừng ở mỗi xã, phường góp phần nâng cao hiệu quả công tác PCCCR | 01/01/2023 |
| | Dương Văn Ty | Kiểm lâm viên | | | | |
| 4 | Nguyễn Thế Nghi | Phó Trưởng phòng | Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên | Đồng tác giả | Quy định cấp báo cháy rừng và bảng tra cấp dự báo cháy rừng trên địa bàn tỉnh Bình Định | Năm 2023 |
| | Đỗ Thị Mười | Kiểm lâm viên | | | | |
| 5 | Nguyễn Phúc Hưng | Kiểm lâm viên | Hạt Kiểm lâm huyện Vân Canh | Tác giả | Biên soạn trình chiếu powerpoint phối hợp với các đơn vị Hạt Kiểm lâm huyện Vân Canh, Ủy ban Nhân dân xã Canh Liên, Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh và Ban Quản lý rừng Phòng hộ Vân Canh tuyên truyền công tác bảo vệ, phát triển rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng trên địa bàn xã Canh Liên. | 13/4/2023 |

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Đơn vị | Tác giả/ đồng tác giả | Tên sáng kiến | Thời gian áp dụng |
|-----------|-------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------------|--|------------------------------|
| 6 | Nguyễn Thu Thủy | Kiểm lâm viên | Phòng Tổ chức- Hành chính | Tác giả | Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, khai thác lý lịch công chức, lao động hợp đồng trên môi trường điện tử. | Năm 2023 |
| 7 | Hồ Nguyễn Thiện Dũng | Lao động hợp đồng làm nhiệm vụ kiểm lâm địa bàn | Hạt Kiểm lâm huyện Tây Sơn | Tác giả | Sử dụng ứng dụng FRMS Mobile trên thiết bị cầm tay thông minh để đo đếm và báo cáo diễn biến rừng và đất lâm nghiệp. | Năm 2023 |

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng xét công nhận sáng kiến Sở Nông nghiệp và PTNT

1. Tôi tên là.....
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Địa chỉ (đơn vị công tác):
4. Chức vụ:.....
5. Trình độ chuyên môn:.....
6. Điện thoại:..... Di động:.....
8. Email:.....
9. Là tác giả (nhóm tác giả) của sáng kiến:

.....

10. Tôi (chúng tôi) làm đơn này đề nghị Hội đồng Sáng kiến Sở Nông nghiệp và PTNT xét công nhận ảnh hưởng của sáng kiến trên trong phạm vi toàn Sở.

11. Các tài liệu kèm theo:

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến;
- Bản mô tả, thuyết minh nội dung sáng kiến;
- Các tài liệu khác (nếu có).

....., ngày ... tháng... năm

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 03-Thuyết minh sáng kiến

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

BẢN MÔ TẢ, THUYẾT MINH BẢN CHẤT SÁNG KIẾN

1. Tên Sáng kiến:

Ghi giống như nội dung trong đơn đề nghị.

2. Tác giả/ nhóm tác giả:

| Số TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Nơi công tác (hoặc nơi thường trú) | Chức danh | Trình độ chuyên môn | Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)* |
|-------|-----------|---------------------|------------------------------------|-----------|---------------------|--|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

* Chỉ xét công nhận sáng kiến cho các cá nhân có tỉ lệ đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến từ 50% trở lên.

3. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến:

Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào. Nếu sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này;

4. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

Có thể phân loại sáng kiến theo các lĩnh vực khác nhau: y tế, giáo dục, quản lý hành chính, xây dựng chính quyền, xây dựng Đảng, ứng dụng khoa học kỹ thuật trong lĩnh vực.....

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

6. Mô tả bản chất của sáng kiến:

6.1. Thực trạng trước khi áp dụng sáng kiến

- Khó khăn, vướng mắc trong thực tế:
- Những vấn đề cần giải quyết:

- Nhược điểm của sáng kiến đã có trước (Đối với trường hợp cải tiến sáng kiến đã có).

6.2. Nội dung sáng kiến

Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết.

6.3. Những kết quả, lợi ích thu được khi áp dụng sáng kiến

Nêu điểm nổi bật của giải pháp khi được đưa vào áp dụng, khắc phục các nhược điểm so với giải pháp cũ (đối với giải pháp cải tiến giải pháp cũ).

* Kết quả của sáng kiến (*Nêu số liệu cụ thể hoặc nêu những kết quả khác nếu không thống kê được số liệu*):

* Sản phẩm được tạo ra từ giải pháp (*Tên, khối lượng, số lượng, thông số của sản phẩm (nếu có)*):

7. Tính mới của sáng kiến:

Sáng kiến được coi là có tính mới trong toàn tỉnh nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn) đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;

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

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

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

8. Phạm vi áp dụng của sáng kiến:

- Nêu rõ về việc sáng kiến đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở.

- Sáng kiến còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

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

Nêu rõ những thông tin nếu cần bảo mật.

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

Các điều kiện, phương tiện kỹ thuật, kiến thức,... Cần phải có để áp dụng sáng kiến.

11. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức:

- So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó);

- Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

- Đánh giá khả năng ảnh hưởng của sáng kiến đối với tình khi đưa vào áp dụng sáng kiến.

12. Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

| Số TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Nơi công tác (hoặc nơi thường trú) | Chức danh | Trình độ chuyên môn | Nội dung công việc hỗ trợ |
|-------|-----------|---------------------|------------------------------------|-----------|---------------------|---------------------------|
| | | | | | | |

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./.

Xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi giải pháp được áp dụng

....., ngày ... tháng... năm

**Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)**

CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH BÌNH ĐỊNH
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm 2023

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ (CẤP TỈNH) NĂM 2023

| TT | Ông/Bà (1) | Họ và tên (2) | Chức vụ (3) | Đơn vị (4) | Tác giả/đồng tác giả (5) | Tên sáng kiến (6) | Nội dung sáng kiến (7) | Hiệu quả mang lại từ sáng kiến (8) | Năm áp dụng (9) | Ghi chú (10) |
|-----|---------------|------------------|----------------|---------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|--|-----------------------|--------------------|
| 01 | | | | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ghi chú:

- (1): Ghi “ông” hoặc “bà”.
- (2): Ghi đầy đủ họ và tên của cá nhân đề nghị công nhận sáng kiến.
- (3): Ghi cụ thể chức vụ của cá nhân đề nghị công nhận sáng kiến. Ví dụ: Trưởng phòng Phòng Hành chính, tổng hợp.
- (4): Ghi tên đơn vị của cá nhân đề nghị công nhận sáng kiến đang công tác. Ví dụ: Chi cục Kiểm lâm.
- (5): Nếu sáng kiến do một người tạo ra thì ghi “tác giả”; nếu sáng kiến do nhiều người tạo ra thì ghi “đồng tác giả”.
- (6): Ghi tên của sáng kiến. Ví dụ: Nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ....
- (7): Ghi tóm tắt các bước thực hiện giải pháp, sáng kiến.
- (8): Ghi hiệu quả về kinh tế, xã hội đem lại từ sáng kiến. So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã được áp dụng tại cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó); số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.
- (9): Ghi năm sáng kiến được áp dụng.
- (10): Nếu đã đạt các loại giải thưởng thì ghi vào nội dung ngày “đặc cách”.