

Số: 99 /2024/TT-BQP

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2024

THÔNG TƯ

**Ban hành Quy chế về xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo
trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam**

BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các Giải thưởng khác về khoa học và công nghệ;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị Quân đội nhân dân Việt Nam;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư ban hành Quy chế về xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế về xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

- Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 05...tháng 01...năm 2025.
- Trường hợp các văn bản được viện dẫn trong Thông tư này sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, Trưởng ban Cơ yếu Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. *al*

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- Lãnh đạo Bộ Quốc phòng;
- Bộ Nội vụ;
- BTTM, TCCT;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP;
- C41, C60, C56, C63, C26, C12, C85, C35;
- Vụ Pháp chế/BQP;
- Lưu: VT, NCTH. T82.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Phan Văn Giang



BỘ QUỐC PHÒNG

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

QUY CHẾ

Về xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo
trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam

(Kèm theo Thông tư số 99 /2024/TT-BQP ngày 22 tháng 11 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam (sau đây viết gọn là xét, tặng Giải thưởng) và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tác giả, tập thể tác giả là cán bộ, đoàn viên công đoàn trong Quân đội nhân dân Việt Nam và Ban Cơ yếu Chính phủ có công trình nghiên cứu ứng dụng trong thực hiện nhiệm vụ trên lĩnh vực khoa học và công nghệ, sáng kiến kỹ thuật.

2. Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động xét, tặng Giải thưởng (sau đây viết gọn là cơ quan, đơn vị).

Điều 3. Nguyên tắc xét, tặng Giải thưởng

1. Việc đăng ký đề nghị xét, tặng Giải thưởng được thực hiện trên cơ sở tự nguyện; đồng thời, gắn với vai trò trách nhiệm của cấp ủy, chính ủy (chính trị viên), chỉ huy, cơ quan chính trị các cấp trong tổ chức thực hiện.

2. Việc xét, tặng Giải thưởng được thực hiện thống nhất, đồng bộ từ cấp cơ sở đến cấp Bộ Quốc phòng đảm bảo trung thực, khách quan, công bằng, dân chủ, chính xác; biểu quyết bằng phiếu kín và quyết định theo đa số.

3. Ưu tiên xét tặng Giải thưởng cho tác giả, tập thể tác giả trực tiếp lao động sản xuất, công tác ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; cá nhân là người dân tộc thiểu số, là nữ và tập thể có tỷ lệ 70% nữ trở lên; cá nhân có nhiều thành tích trong việc đào tạo, kèm cặp, bồi dưỡng đồng nghiệp nâng cao trình độ tay nghề chuyên môn - kỹ thuật - nghiệp vụ, góp phần xây dựng đơn vị vững mạnh.

4. Không xét tặng Giải thưởng cho các công trình tham dự Giải thưởng vi phạm Điều 8 Luật Khoa học và Công nghệ; chưa xét tặng Giải thưởng hoặc đề nghị xét, tặng Giải thưởng cho tác giả, tập thể tác giả trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được cơ quan báo chí nêu chưa được xác minh, làm rõ.

Chương II
**ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM XÉT, TẶNG;
HÌNH THỨC, CƠ CẤU, KHEN THƯỞNG**

Điều 4. Điều kiện, hồ sơ tham dự

1. Điều kiện

a) Đối với tác giả, tập thể tác giả

- Gương mẫu chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kỷ luật của Quân đội và quy định của đơn vị.

- Hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Đối với công trình

- Có tính mới, tính sáng tạo, đã được ứng dụng hoặc có khả năng ứng dụng vào thực tiễn xây dựng Quân đội, bảo đảm quốc phòng - an ninh, phát triển kinh tế - xã hội và lao động sản xuất, kinh doanh.

- Công trình chưa đạt giải tại các cuộc thi cấp bộ, ngành và tương đương trở lên, được tham gia một giải thưởng cấp Bộ Quốc phòng.

2. Hồ sơ tham dự

Mỗi công trình tham dự xét, tặng Giải thưởng lập thành 03 bộ hồ sơ, khổ giấy A4 theo chiều dọc; bìa màu xanh đối với công trình là sáng kiến, công trình còn lại bìa màu hồng. Hồ sơ xếp theo thứ tự:

a) Phiếu đăng ký tham dự;

b) Bản mô tả tóm tắt nội dung, giá trị khoa học của công trình, không quá 06 trang giấy A4, đánh máy phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14;

c) Lý lịch khoa học của tác giả, tập thể tác giả tham gia công trình, nếu có;

d) Bản thuyết minh toàn văn công trình;

đ) Danh sách chủ nhiệm, các thành viên tham gia công trình, có xác định tỷ lệ phần trăm đóng góp của các thành viên và xác nhận của chỉ huy đơn vị cấp trung, lữ đoàn và tương đương trở lên;

e) Biên bản đánh giá công trình của Hội đồng khoa học đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng;

g) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ kỹ thuật; giấy xác nhận giá trị ứng dụng công trình của đơn vị sử dụng đối với sáng kiến;

h) Bản sao bằng, giấy chứng nhận và quyết định khen thưởng của công trình (nếu có).

Mẫu biểu quy định tại phụ lục gửi kèm theo Quy chế này.

3. Tiếp nhận hồ sơ

a) Cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng gửi công văn đề nghị và hồ sơ tham dự xét, tặng Giải thưởng về Cơ quan Thường trực Hội đồng Giải thưởng trước ngày 15 tháng 10 hằng năm;

b) Các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này có file mềm kèm theo để phục vụ Hội đồng khi xét, tặng bằng hồ sơ điện tử; các file ảnh tác giả, ảnh công trình và các video phóng sự liên quan đến công trình được gửi bằng vật mang tin theo quy định;

c) Đối với công trình có độ mật, khi tham dự xét, tặng Giải thưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp gửi hồ sơ tại Cơ quan Thường trực Hội đồng xét, tặng Giải thưởng hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích (quân bưu).

4. Lưu giữ hồ sơ

Hồ sơ công trình được lưu giữ tại cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng 01 bộ, tại Ban Công đoàn Quốc phòng 02 bộ. Thời gian lưu giữ là 60 tháng tính từ ngày có quyết định tặng Giải thưởng.

Điều 5. Tiêu chí, thang điểm xét, tặng

Tổng điểm tối đa cho một công trình là 100 điểm, trên 04 tiêu chí, cụ thể:

1. Giá trị khoa học của công trình (tính mới, tính sáng tạo): Tối đa 25 điểm và đảm bảo các tiêu chí:

a) Công trình đề cập những giải pháp chưa được công bố trong và ngoài Quân đội;

b) Công trình tham gia xét, tặng Giải thưởng là kết quả của quá trình nghiên cứu, sáng tạo trong công tác hoạt động khoa học, công nghệ, lao động sản xuất, kinh doanh tạo ra.

2. Hiệu quả quốc phòng - an ninh và kinh tế - xã hội (tính kết quả): Tối đa 35 điểm. Đạt được các tiêu chí:

a) Góp phần nâng cao chất lượng huấn luyện, sẵn sàng chiến đấu, xây dựng đơn vị chính quy, rèn luyện kỷ luật, giáo dục và đào tạo, nghiên cứu khoa học, lao động sản xuất, kinh doanh, nâng cao chất lượng công việc chuyên môn và đời sống văn hóa, tinh thần; xây dựng kinh tế, xây dựng cơ sở hạ tầng, sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, tạo tiền đề để nhân dân ổn định đời sống nơi đặc biệt khó khăn, vùng sâu, vùng xa, biên giới, biển, đảo thuộc địa bàn chiến lược; làm công tác dân vận, bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, củng cố thế trận quốc phòng, an ninh; đấu tranh phòng, chống tội phạm, phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy nổ, cứu hộ, cứu nạn, đảm bảo an toàn lao động; bảo vệ sức khỏe, bảo vệ môi trường, cải thiện điều kiện sinh hoạt.

b) Đem lại lợi ích trong lĩnh vực quốc phòng - an ninh, kinh tế - chính trị, văn hóa - xã hội.

3. Khả năng áp dụng của công trình (tính thực tiễn): Tối đa 30 điểm. Đạt được các tiêu chí:

- a) Có khả năng áp dụng ở quy mô rộng lớn, được phổ biến rộng rãi;
- b) Có tính khả thi trong nghiên cứu, chế tạo, áp dụng, sử dụng;
- c) Nguyên vật liệu dễ khai thác, giá thành thấp và thay thế hàng nhập khẩu.

4. Khả năng phát triển của công trình (tính phát triển): Tối đa 10 điểm.

Công trình có khả năng tiếp tục nghiên cứu, phát triển sau khi đạt giải.

Điều 6. Hình thức, cơ cấu Giải thưởng

1. Hình thức: Giấy chứng nhận của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị tặng cho các công trình đạt giải, kèm theo tiền thưởng; mức tiền thưởng bằng 10 lần đối với giải Nhất, 08 lần đối với giải Nhì, 06 lần đối với giải Ba, 04 lần đối với giải Khuyến khích theo mức lương cơ sở hiện hành và có mức thưởng tương đương với mức tiền thưởng này khi không thực hiện mức lương cơ sở.

2. Cơ cấu:

a) Tỷ lệ giải thưởng hằng năm không quá 55% tổng số công trình tham dự Giải thưởng hợp lệ, trong đó:

- Giải Nhất, không quá 5% và phải đạt từ 90 điểm trở lên;
- Giải Nhì, không quá 10% và phải đạt từ 85 điểm trở lên;
- Giải Ba, không quá 15% và phải đạt từ 80 điểm trở lên;
- Giải Khuyến khích không quá 25% và phải đạt từ 75 điểm trở lên.

b) Trường hợp quá tỷ lệ quy định tại điểm a khoản này, Cơ quan Thường trực Hội đồng xét, tặng Giải thưởng đề nghị Thủ trưởng Tổng cục Chính trị trình Bộ Quốc phòng xem xét, quyết định.

Điều 7. Khen thưởng

1. Đề nghị tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tác giả, thành viên tập thể tác giả có thành tích tiêu biểu xuất sắc, có đóng góp vào ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật; tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong tổng kết giai đoạn 5 năm, 10 năm, đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

2. Tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng cho tác giả, thành viên tập thể tác giả có công trình đạt giải Nhất; tập thể có thành tích xuất sắc trong tổ chức và tham gia xét, tặng Giải thưởng hằng năm; các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong tổng kết giai đoạn 5 năm, 10 năm.

3. Đề nghị Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tặng Bằng Lao động sáng tạo cho chủ nhiệm các công trình đạt giải Nhất, Nhì, Ba đồng thời đảm bảo được các điều kiện và tiêu chí xét, tặng Bằng Lao động sáng tạo được quy định tại Quy chế khen thưởng của tổ chức Công đoàn.

4. Đối với công trình của tập thể tác giả đạt Giải thưởng thì các tác giả có tỷ lệ đóng góp từ 20% trở lên giá trị công trình mới được xem xét khen thưởng.

Chương III
HỘI ĐỒNG, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC,
BAN THƯ KÝ, HỘI ĐỒNG CHUYÊN NGÀNH

Điều 8. Hội đồng xét, tặng Giải thưởng

1. Thành lập Hội đồng xét, tặng Giải thưởng cấp Bộ Quốc phòng gồm các thành viên:

a) Chủ tịch: 01 đồng chí Phó Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị.

b) Các Phó Chủ tịch:

- Trưởng ban Công đoàn Quốc phòng - Thường trực;

- Thủ trưởng Cục Khoa học quân sự.

c) Các ủy viên là Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Cục Tài chính, Cục Quân huấn, Cục Quân lực, Viện Khoa học và Công nghệ quân sự, Cục Tuyên huấn, Cục Cán bộ, Cục Quân y, Ban Công đoàn Quốc phòng; Chủ tịch các Hội đồng chuyên ngành; cán bộ của Cục Khoa học quân sự và Ban Công đoàn Quốc phòng.

d) Ban Công đoàn Quốc phòng là Cơ quan Thường trực Hội đồng xét, tặng Giải thưởng.

2. Hội đồng xét, tặng Giải thưởng: Có chức năng tổ chức phối hợp liên ngành của Bộ Quốc phòng, tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Quốc phòng chỉ đạo phong trào nghiên cứu khoa học, sáng chế, sáng kiến của đoàn viên công đoàn Quân đội, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng

a) Nghiên cứu, đề xuất chủ trương, biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo phong trào công nhân và hoạt động công đoàn trong tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Phối hợp với đơn vị chỉ đạo tổ chức hoạt động xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam;

c) Đánh giá, lựa chọn các công trình của tác giả, tập thể tác giả để xét, đề nghị trao giải. Phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức thẩm định các công trình tham dự xét, tặng Giải thưởng khi cần thiết;

d) Lựa chọn các công trình tiêu biểu báo cáo Thủ trưởng Tổng cục Chính trị xem xét, quyết định tham dự các cuộc thi cấp toàn quốc.

4. Quyền hạn của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng

a) Đề nghị tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tác giả, thành viên tập thể tác giả có công trình tiêu biểu xuất sắc; tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong tổng kết giai đoạn; Bộ trưởng Bộ Quốc phòng tặng Bằng khen cho tác giả, thành viên tập thể tác giả đạt giải nhất; Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tặng Bằng Lao động sáng tạo cho chủ nhiệm các công trình đạt giải Nhất, Nhì, Ba.

b) Quyết định thành lập các Hội đồng chuyên ngành, Ban Thư ký Hội đồng Giải thưởng giúp Hội đồng xét, tặng Giải thưởng đánh giá các công trình tham dự xét, tặng Giải thưởng theo các chuyên ngành;

c) Ban hành các văn bản, quyết định của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng.

5. Về sử dụng con dấu

a) Các văn bản, quyết định của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng do Chủ tịch Hội đồng xét, tặng Giải thưởng ký và sử dụng con dấu Tổng cục Chính trị;

b) Văn bản, quyết định của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng do các Phó Chủ tịch Hội đồng xét, tặng Giải thưởng ký và sử dụng con dấu của đơn vị mình.

Điều 9. Nhiệm vụ Cơ quan Thường trực Hội đồng xét, tặng Giải thưởng

1. Hằng năm, xây dựng kế hoạch thẩm định, xét duyệt Giải thưởng trình Thủ trưởng Tổng cục Chính trị, Thủ trưởng Bộ Quốc phòng; tham mưu với Hội đồng xét, tặng Giải thưởng chỉ đạo các Hội đồng chuyên ngành, các đơn vị thực hiện kế hoạch.

2. Tiếp nhận, sơ loại các công trình tham dự xét, tặng Giải thưởng, gửi các Hội đồng chuyên ngành thẩm định; tổng hợp, báo cáo kết quả thẩm định của các Hội đồng chuyên ngành với Hội đồng xét, tặng Giải thưởng; tổng hợp, báo cáo kết quả họp Hội đồng xét, tặng Giải thưởng với Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

3. Tổ chức khảo sát giá trị ứng dụng thực tiễn các công trình đã được trao giải và kiểm tra thực tế các công trình được các Hội đồng chuyên ngành đề nghị trao giải.

4. Chuẩn bị nội dung, chương trình các phiên họp của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng; giải quyết công việc thường xuyên của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng giữa hai kỳ họp.

5. Đề xuất Chủ tịch Hội đồng xét, tặng Giải thưởng quyết định thành phần đại biểu tham dự, thời gian tổ chức các phiên họp của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng; phối hợp với Cục Khoa học quân sự đề xuất thành lập và chỉ đạo hoạt động của các Hội đồng chuyên ngành.

6. Hoàn chỉnh các văn bản theo quyết định của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng.

Điều 10. Ban Thư ký Hội đồng xét, tặng Giải thưởng

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng xét, tặng Giải thưởng gồm: 01 Phó Trưởng ban Công đoàn Quốc phòng - Trưởng ban Thư ký, 01 cán bộ của Cục Khoa học quân sự và 01 cán bộ của Ban Công đoàn Quốc phòng. Các đồng chí trong Ban Thư ký là Ủy viên Hội đồng xét, tặng Giải thưởng.

2. Ban Thư ký Hội đồng xét, tặng Giải thưởng có nhiệm vụ:

a) Dự thảo chương trình, nội dung các phiên họp của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng và Cơ quan Thường trực để trình Chủ tịch Hội đồng thông qua;

b) Tổng hợp ý kiến, ghi biên bản các phiên họp của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng và Cơ quan Thường trực;

c) Dự thảo báo cáo, kiến nghị của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định;

d) Tổng hợp và cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan cho các thành viên Hội đồng xét, tặng Giải thưởng;

đ) Theo dõi, tổng hợp kết quả phong trào nghiên cứu khoa học, phát huy sáng chế, sáng kiến của đội ngũ đoàn viên công đoàn toàn quân báo cáo Hội đồng xét, tặng Giải thưởng.

Điều 11. Hội đồng chuyên ngành

1. Đánh giá, thẩm định, đề xuất các công trình đạt giải theo chuyên ngành và chịu trách nhiệm trước Hội đồng xét, tặng Giải thưởng về kết quả thẩm định.

2. Giúp Cơ quan Thường trực Hội đồng xét, tặng Giải thưởng giải quyết các đơn thư tố cáo, khiếu nại liên quan đến các công trình thuộc lĩnh vực Hội đồng thẩm định.

3. Báo cáo kết quả thẩm định về Cơ quan Thường trực Hội đồng xét, tặng Giải thưởng và Cục Khoa học quân sự.

Điều 12. Nhiệm vụ của Thành viên Hội đồng xét, tặng Giải thưởng

1. Chủ tịch

a) Chỉ đạo Hội đồng xét, tặng Giải thưởng và Cơ quan Thường trực hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng;

b) Chỉ đạo Cơ quan Thường trực chuẩn bị nội dung, chương trình các phiên họp của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng;

c) Quyết định triệu tập và chủ trì các phiên họp Hội đồng xét, tặng Giải thưởng và Cơ quan Thường trực Hội đồng xét, tặng Giải thưởng;

d) Chỉ đạo, hướng dẫn phong trào nghiên cứu khoa học, công nghệ, sáng kiến của Công đoàn Quân đội;

đ) Cho ý kiến các văn bản, báo cáo gửi Thủ trưởng Bộ Quốc phòng;

e) Phân công và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng xét, tặng Giải thưởng.

2. Phó Chủ tịch

a) Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về nhiệm vụ được giao;

b) Thay mặt Chủ tịch giải quyết công việc của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng khi được ủy quyền;

c) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Ban Thư ký.

3. Ủy viên

- a) Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng;
- b) Tham gia đầy đủ các phiên họp Hội đồng xét, tặng Giải thưởng;
- c) Theo dõi, chỉ đạo, đánh giá kết quả phong trào hoạt động nghiên cứu khoa học của công đoàn ở ngành, lĩnh vực mình phụ trách;
- d) Thảo luận, biểu quyết hoặc bỏ phiếu thông qua các quyết định của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng;
- đ) Quản lý các tài liệu có liên quan đến hoạt động của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

Điều 13. Chế độ làm việc của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng

1. Hội đồng xét, tặng Giải thưởng định kỳ một năm họp một lần, họp đột xuất khi cần. Phiên họp Hội đồng xét, tặng Giải thưởng chỉ được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên Hội đồng tham gia. Trong phiên họp, Hội đồng xét, tặng Giải thưởng có thể mời một số cán bộ lãnh đạo, chỉ huy, chuyên gia đầu ngành hoặc đại diện cơ quan chức năng có liên quan tham dự.

2. Cơ quan Thường trực Hội đồng xét, tặng Giải thưởng sáu tháng họp một lần để giải quyết công việc thường xuyên giữa hai kỳ họp của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng, khi cần thiết có thể họp đột xuất.

3. Nội dung, tài liệu liên quan đến phiên họp định kỳ của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng phải được gửi đến các thành viên Hội đồng xét, tặng Giải thưởng trước khi họp ít nhất ba ngày làm việc, nếu họp đột xuất phải gửi trước một ngày làm việc.

4. Quyết định của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng phải được từ 75% trở lên tổng số thành viên Hội đồng xét, tặng Giải thưởng nhất trí.

5. Biên bản và kết luận của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng trong cuộc họp được ghi chép đầy đủ và lưu trữ tại Cơ quan Thường trực theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

6. Biên bản và kiến nghị của phiên họp Hội đồng xét, tặng Giải thưởng phải có chữ ký của Chủ tịch và Trưởng ban Thư ký Hội đồng xét, tặng Giải thưởng, trường hợp ký thay phải được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

Chương IV

QUY TRÌNH XÉT, TẶNG, TỔNG KẾT, KINH PHÍ

Điều 14. Quy trình xét, tặng, đề nghị Giải thưởng

Việc xét, tặng Giải thưởng được thực hiện từ cấp cơ sở đến cấp toàn quân; cơ quan chính trị tiếp nhận, phối hợp với cơ quan khoa học quân sự thẩm định, đề xuất báo cáo (trường hợp cơ quan, đơn vị có hội đồng khoa học, việc thẩm định, đề xuất do hội đồng khoa học thực hiện); thường vụ đảng ủy, cấp ủy xem xét, quyết nghị; chỉ huy đơn vị quyết định trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 15. Xét, tặng và tổng kết trao thưởng

Giải thưởng được xét, tặng, tổng kết trao giải hằng năm vào dịp kỷ niệm Ngày truyền thống Công đoàn Quốc phòng (06/3) và được tổ chức trang trọng, truyền thông rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng để tôn vinh các tập thể, cá nhân.

Điều 16. Kinh phí bảo đảm

1. Kinh phí chi bảo đảm hoạt động xét, tặng Giải thưởng, các cơ quan, đơn vị sử dụng kinh phí công đoàn theo quy định khoản 2 Điều 26 Luật Công đoàn số 12/2012/QH13 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Hằng năm, Ban Công đoàn Quốc phòng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng dự toán kinh phí bảo đảm xét, tặng Giải thưởng cấp Bộ Quốc phòng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quản lý, sử dụng, thanh quyết toán theo quy định.

Chương V

QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM, XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO

Điều 17. Quyền lợi của tác giả có công trình đạt Giải thưởng

1. Chủ nhiệm các công trình đạt giải Nhất, Nhì, Ba được cấp ủy, chỉ huy xem xét, đề nghị cấp có thẩm quyền:

a) Thăng quân hàm, nâng lương đối với sĩ quan; nâng bậc lương đối với quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, công chức, viên chức quốc phòng và lao động hợp đồng trước thời hạn 12 tháng hoặc bảo lưu thành tích để xét thăng quân hàm, nâng lương, nâng bậc lương trước thời hạn;

b) Ưu tiên đào tạo bồi dưỡng nâng cao kiến thức chuyên môn; điều động, bổ nhiệm vị trí công tác, bố trí, sử dụng hoặc xem xét tuyển dụng, tuyển chọn vào đội ngũ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, công chức và viên chức quốc phòng;

c) Các công trình đạt giải được xem xét hỗ trợ về tài chính và các điều kiện thuận lợi để tiếp tục phát triển.

2. Chủ nhiệm các công trình đạt giải Nhất, Nhì, Ba nhưng không đủ điều kiện để xét thăng quân hàm, nâng lương, nâng bậc lương trước niên hạn theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thì nhận thưởng bằng tiền mặt; mức tiền thưởng bằng 05 lần mức lương cơ sở hiện hành và có mức thưởng tương đương với mức tiền thưởng này khi không thực hiện mức lương cơ sở.

3. Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam có giá trị như các giải thưởng khoa học khác trong Quân đội khi bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tập thể, cá nhân.

Điều 18. Xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động xét, tặng Giải thưởng

1. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định tại Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật Nhà nước, kỷ luật Quân đội, nếu gây thiệt hại phải bồi thường.

2. Tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo liên quan đến xét, tặng Giải thưởng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

3. Khi có khiếu nại, tố cáo, Cơ quan Thường trực Hội đồng xét, tặng Giải thưởng có trách nhiệm phối hợp với các Hội đồng chuyên ngành và các cơ quan, đơn vị liên quan xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Ban Công đoàn Quốc phòng chủ trì, phối hợp với Cục Khoa học quân sự có trách nhiệm giải quyết các công việc hành chính thường xuyên của Hội đồng xét, tặng Giải thưởng.

2. Ban Công đoàn Quốc phòng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện xét, tặng Giải thưởng và tuyên truyền, cổ vũ, động viên cán bộ, đoàn viên công đoàn, người lao động tích cực tham gia nghiên cứu khoa học, phát huy sáng kiến trong học tập, huấn luyện, sẵn sàng chiến đấu, lao động sản xuất và kinh doanh.

3. Cục Khoa học quân sự

a) Chủ trì, phối hợp với Ban Công đoàn Quốc phòng phân chuyên ngành, lĩnh vực các công trình tham dự xét, tặng Giải thưởng; đề xuất thành lập và chỉ đạo các Hội đồng chuyên ngành;

b) Tổ chức rà soát các công trình do Hội đồng chuyên ngành đề xuất; phối hợp với Ban Công đoàn Quốc phòng tổng hợp kết quả thẩm định, báo cáo Hội đồng xét, tặng Giải thưởng.

4. Cấp ủy, chỉ huy các cơ quan, đơn vị căn cứ đặc điểm, tình hình và các nội dung tại Quy chế này lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện xét, tặng Giải thưởng ở cấp mình hiệu quả, thiết thực và tích cực nghiên cứu khoa học công nghệ, kỹ thuật, sáng kiến tham gia xét, tặng Giải thưởng cấp trên; phối hợp với Hội đồng xét, tặng Giải thưởng thực hiện các nội dung quy định tại Điều 17 Quy chế này./.



Phụ lục
BIỂU MẪU

(Kèm theo Quy chế về xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo
trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam)

TT	MẪU BIỂU	NỘI DUNG
1	Mẫu số 01	Phiếu đăng ký tham dự xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam
2	Mẫu số 02	Tờ bìa hồ sơ
3	Mẫu số 03	Tờ lót hồ sơ
4	Mẫu số 04	Bản mô tả tóm tắt nội dung công trình là sáng kiến
5	Mẫu số 05	Bản mô tả tóm tắt nội dung công trình là nhiệm vụ kỹ thuật
6	Mẫu số 06	Bản mô tả tóm tắt nội dung công trình là nhiệm vụ khoa học và công nghệ
7	Mẫu số 7	Báo cáo tổng hợp của cơ quan, đơn vị (có phụ lục kèm theo)
8	Mẫu số 8	Giấy chứng nhận

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ
THAM DỰ XÉT, TẶNG GIẢI THƯỞNG LAO ĐỘNG SÁNG TẠO
TRONG CÔNG ĐOÀN QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM
LẦN THỨ..... (202...)

Kính gửi: Hội đồng xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam.

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:.....

Cấp bậc, chức vụ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Đơn vị:.....

E-mail:.....

Học hàm, học vị:.....

Dân tộc:.....

Điện thoại đơn vị:.....

Điện thoại cá nhân:.....

II. THÔNG TIN CÔNG TRÌNH THAM DỰ XÉT, TẶNG GIẢI THƯỞNG

1. Tên công trình:.....

.....

2. Lĩnh vực dự thi (đánh dấu “x” vào lĩnh vực dự thi)

Công nghệ thông tin	<input type="checkbox"/>	Điện tử, viễn thông, tự động hóa	<input type="checkbox"/>
Khoa học xã hội nhân văn quân sự	<input type="checkbox"/>	Cơ khí, động lực, công trình quân sự	<input type="checkbox"/>
Hoá học, vật liệu, môi trường	<input type="checkbox"/>	Hậu cần quân sự	<input type="checkbox"/>
Giáo dục đào tạo - Huấn luyện quân sự	<input type="checkbox"/>	Y, dược học quân sự	<input type="checkbox"/>
Vũ khí đạn	<input type="checkbox"/>	Văn hóa, nghệ thuật	<input type="checkbox"/>
Lĩnh vực khác	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

3. Công trình đã được Hội đồng khoa học cấp⁽¹⁾..... đánh giá, nghiệm thu ngày tháng năm

Mức độ: Xuất sắc , đạt , không đạt

4. Danh sách chủ nhiệm và thành viên công trình (nếu là công trình tập thể)

Tôi/chúng tôi có tên dưới đây là chủ nhiệm và thành viên công trình tham dự xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội lần thứ... cùng thỏa thuận về phần đóng góp của từng người, bao gồm:

STT	Cấp bậc, họ tên	Năm sinh	Đối tượng ⁽²⁾	Đơn vị công tác ⁽³⁾	Chức vụ ⁽⁴⁾	Tỉ lệ % đóng góp	Chữ ký của thành viên tập thể công trình
1							
2							
...							

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Hồ sơ tham dự xét, tặng Giải thưởng gồm (tích văn bản có vào ô bên cạnh):

1. Phiếu đăng ký tham dự xét, tặng Giải thưởng
2. Tóm tắt nội dung, giá trị khoa học của công trình
3. Báo cáo khoa học và lý lịch khoa học của tác giả tham gia công trình
4. Bản thuyết minh toàn văn công trình
5. Biên bản đánh giá công trình
6. Chứng nhận của cơ quan khoa học quân sự/đơn vị sử dụng sáng kiến
7. Bản sao bằng, giấy chứng nhận và quyết định khen thưởng

Tôi/chúng tôi tự nguyện tham dự xét, tặng Giải thưởng và xin cam đoan công trình trên là của tôi/chúng tôi, do tôi/chúng tôi nghiên cứu, phát minh và các tài liệu gửi kèm là hoàn toàn đúng với bản gốc mà tôi/chúng tôi đang giữ. Tôi/chúng tôi cam kết không vi phạm quyền sở hữu trí tuệ của bất cứ ai, nếu sai tôi/chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

(Địa danh), ngày tháng năm

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG
ĐƠN VỊ**
(ký tên, đóng dấu)

TÁC GIẢ/ĐẠI DIỆN NHÓM TÁC GIẢ
(ký, họ tên)

Ghi chú:

- (1) Cấp trực thuộc Quân ủy Trung ương - Bộ Quốc phòng.
- (2) Ghi rõ đối tượng là cán bộ, ĐVCD, sĩ quan/quân nhân chuyên nghiệp/công chức...
- (3) Ghi rõ đơn vị công tác của từng thành viên nếu không cùng đơn vị công tác.
- (4) Chủ nhiệm, thành viên của công trình.

CẤP TRỰC THUỘC BỘ QUỐC PHÒNG (13)
CẤP CƠ SỞ (14 đậm)

MẬT (nếu có)

**CÔNG TRÌNH THAM GIA XÉT, TẶNG GIẢI THƯỞNG LAO ĐỘNG
SÁNG TẠO TRONG CÔNG ĐOÀN QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM
LẦN THỨ...** (16 đậm)

TÊN CÔNG TRÌNH (14 đậm)

Lĩnh vực dự thi:.....

Tác giả: Cấp bậc, học hàm, học vị, họ và tên (14 đậm)

Lưu ý: Khoảng cách khung bìa: Trái 32 mm; phải 18 mm; trên 18 mm; dưới 18 mm
Bìa màu xanh (đối với sáng kiến), màu hồng (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ kỹ thuật....)

Địa danh - 202... (14 đậm)

CẤP TRỰC THUỘC BỘ QUỐC PHÒNG (13)
CẤP CƠ SỞ (14 đậm)

MẬT (nếu có)

**CÔNG TRÌNH THAM GIA XÉT, TẶNG GIẢI THƯỞNG
LAO ĐỘNG SÁNG TẠO TRONG CÔNG ĐOÀN QUÂN ĐỘI
NHÂN DÂN VIỆT NAM, LẦN THỨ...** (16 đậm)

TÊN CÔNG TRÌNH (14 đậm)

Đơn vị chủ trì thực hiện: Đơn vị cơ sở/Đơn vị trực thuộc Bộ (14 đậm)

Tác giả
(Ký)

Cấp bậc, họ và tên (14 đậm)

Các thành viên tham gia:

Cấp bậc, họ và tên, đơn vị (14 đậm)

Lưu ý: Khoảng cách khung viền: Trái 32 mm; phải 18 mm; trên 18 mm; dưới 18 mm, giấy trắng, chữ và khung viền màu đen.

Địa danh - 202... (14 đậm)

CẤP TRỰC THUỘC BQP
CẤP CƠ SỞ

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

(Địa danh), ngày tháng năm 202...

TÓM TẮT NỘI DUNG SÁNG KIẾN

Tên sáng kiến:

Lĩnh vực:

Tác giả sáng kiến:.....

Đơn vị:

1. Tình trạng trước khi có sáng kiến:

.....
.....

2. Nội dung giải pháp được công nhận là sáng kiến:

.....
.....

3. Mức độ triển khai và khả năng áp dụng sáng kiến:

.....
.....

4. Đánh giá hiệu quả áp dụng giải pháp sáng kiến:

...., ngày tháng ... năm.....

TÁC GIẢ/ĐẠI DIỆN TẬP THỂ TÁC GIẢ

(Địa danh), ngày tháng năm 202...

TÓM TẮT NHIỆM VỤ KỸ THUẬT

Tên nhiệm vụ:

Lĩnh vực:

Tác giả:

Đơn vị:

1. Mục tiêu:.....

.....

.....

2. Tính cấp thiết:.....

.....

.....

3. Nội dung và giải pháp thực hiện chính:.....

.....

.....

4. Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:.....

.....

.....

5. Tính khoa học, tính mới, tính sáng tạo:.....

.....

.....

6. Kết quả đạt được:.....

..., ngày ... tháng ... năm....

TÁC GIẢ/ĐẠI DIỆN TẬP THỂ TÁC GIẢ

CẤP TRỰC THUỘC BQP
CẤP CƠ SỞ

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

(Địa danh), ngày tháng năm 202...

TÓM TẮT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Tên nhiệm vụ:

Lĩnh vực:

Tác giả:

Đơn vị:

1. Mục tiêu:

.....

2. Tính cấp thiết:

.....

3. Nội dung nghiên cứu chính:

.....

4. Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

.....

5. Tính khoa học, tính mới, tính sáng tạo:

.....

6. Kết quả đạt được:

.....

..., ngày ... tháng ... năm....

TÁC GIẢ/ĐẠI DIỆN TẬP THỂ TÁC GIẢ

ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC BỘ
ĐƠN VỊ

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

Địa danh, ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO

**Tổng hợp các công trình tham gia xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo
trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam năm.....**

Kính gửi: Ban Công đoàn Quốc phòng - Cơ quan thường trực Hội đồng Giải thưởng.

Căn cứ pháp lý....

(Cơ quan, đơn vị) báo cáo tổng hợp các công trình tham gia xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam năm như sau:

I. CÔNG TÁC XÉT GIẢI THƯỞNG NĂM... (trước năm báo cáo)

.....
.....

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH HỒ SƠ CÁC CÔNG TRÌNH

1. Tổng hợp hồ sơ

a) Số đơn vị nộp hồ sơ:.....

b) Số hồ sơ nhận được:.....

* Gồm các chuyên ngành:.....

-
-.....

c) Số hồ sơ đưa vào xét:

* Gồm các chuyên ngành:

-
-.....

2. Kết quả thẩm định

a) Số công trình đủ tiêu chuẩn:.....

b) Số công trình không đủ tiêu chuẩn:.....

c) Lý do không đủ tiêu chuẩn:.....

3. Đánh giá thẩm định, xét công trình tham gia Giải thưởng

a) Ưu điểm:

.....
.....

b) Nhược điểm:

.....
.....

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề xuất:

.....
.....

2. Kiến nghị:

.....
.....

Đề nghị Hội đồng xét, tặng Giải thưởng Lao động sáng tạo trong Công đoàn Quân đội nhân dân Việt Nam cấp Bộ Quốc phòng xét cho các công trình tham gia Giải thưởng như Phụ lục kèm theo./.

Nơi nhận:

- Như trên....;
- Lưu:...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục
DANH SÁCH CÁC CÔNG TRÌNH ĐỀ NGHỊ
XÉT, TẶNG GIẢI THƯỞNG LAO ĐỘNG SÁNG TẠO
(Kèm theo Báo cáo số..... ngày..... tháng..... năm 202... của)

TT	Tên công trình	Tác giả (Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị)	Chuyên ngành	Ghi chú
I ĐỀ TÀI				
1	ĐT: Nghiên cứu thiết kế, công nghệ chế tạo đạn cối 100mm phá sắt thương.	1) Trung tá Nguyễn Văn A ^(*) , Quản đốc phân xưởng, Nhà máy Z131, Tổng cục CNQP; 2) Đại úy QNCN Đào Thị B, Nhân viên, Phòng KCS, Nhà máy Z131, Tổng cục CNQP. 3) Thiếu tá Vũ Quang C, Trợ lý Phòng Khoa học quân sự, Cục Quản lý Công nghệ, Tổng cục CNQP	Cơ khí động lực	
2				
3				
...				
II SÁNG KIẾN				
1	SK: Cải tiến hệ thống thiết bị nghiền thuốc phóng một góc.	1) Thiếu tá Nguyễn Văn A ^(*) , Quản đốc phân xưởng, Nhà máy Z121, Tổng cục CNQP; 2) Trung úy QNCN Đào Thị B, Nhân viên, Phòng KCS, Nhà máy Z121, Tổng cục CNQP. 3) LDHD Trần Quang C, Phòng Cơ điện, Nhà máy Z121, Tổng cục CNQP;	
2				
3				
...				
	Tổng số công trình:			

*** Ghi chú:**

- Tác giả chính Tên được đánh dấu (*);
- Đánh số thứ tự 1), 2), 3) khi có nhiều người tham gia;
- Sáng kiến ghi SK, nhiệm vụ khoa học ghi ĐT trước tên công trình.



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

CHỦ NHIỆM TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM

CHỨNG NHẬN

GIẢI NHẤT

GIẢI THƯỜNG LAO ĐỘNG SÁNG TẠO
TRONG CÔNG ĐOÀN QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM LẦN THỨ....., NĂM

Công trình:

Tác giả:

Đơn vị:

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm

CHỦ NHIỆM

Số Quyết định:..... QĐ/CT ngày...../...../.....

Vào sổ số:

