

**UBND QUẬN BA ĐÌNH
PHÒNG KINH TẾ**

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

Số: 61/HD - PKT

Ba Đình, ngày 02 tháng 6 năm 2021

V/v hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị xét,
công nhận Sáng kiến cấp Thành phố.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các đơn vị: phòng ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận;
- Đảng ủy, UBND 14 phường.
- Các trường mầm Non, Tiểu học, THCS.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 535/QĐ-UBND ngày 25/1/2021 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc thành lập Hội đồng Sáng kiến thành phố Hà Nội; Văn bản số 739/SKHCN-VP ngày 12/5/2021 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận Sáng kiến cấp Thành phố.

Hội đồng Khoa học và Công nghệ Quận đề nghị Thủ trưởng các đơn vị phối hợp thực hiện các nội dung sau:

1. Tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật, quy định của UBND Thành phố và hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ trong công tác xét, công nhận sáng kiến cấp Thành phố. Rà soát và đề xuất xét, công nhận sáng kiến cấp thành phố theo quy định.

2. Thành phần Hồ sơ gồm (*đóng quyển theo thứ tự như sau*):

- Tờ trình của cấp trình đề nghị.
- Báo cáo tóm tắt sáng kiến của cá nhân đề nghị (*theo mẫu*)
- Biên bản họp Thi đua khen thưởng của đơn vị trình khen thưởng
- Sáng kiến kinh nghiệm
- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học của cá nhân đề nghị (nếu có)
- Đối với đề tài khoa học, công trình nghiên cứu...: yêu cầu có văn bản đề xuất thống nhất cho đối tượng và số lượng người đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp thành phố (có chữ ký của Chủ nhiệm, thư ký đề tài và đối tượng đề nghị xét công nhận sáng kiến).

- Số lượng hồ sơ: **01 bản chính và 09 bản phô tô.**

(Gửi kèm theo văn bản số 739/SKHCN-VP ngày 12/5/2021 của Sở Khoa học và Công nghệ).

3. Hồ sơ đề nghị xét công nhận Sáng kiến cấp Thành phố cần đảm bảo các điều kiện như sau:

- Sáng kiến được Hội đồng Khoa học và Công nghệ Quận công nhận và xếp loại A.

- Sáng kiến được công bố, phổ biến rộng rãi, có khả năng áp dụng hiệu quả, mang lại lợi ích cho đơn vị nơi công tác. Được cơ quan thường trực Hội đồng Khoa học - Công nghệ Quận là phòng Kinh tế thẩm định và xác nhận.

4. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ xét công nhận sáng kiến cấp Thành phố như sau:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ trong năm vào 2 đợt:

+ Đợt 1: Trước ngày 01/01 hàng năm

+ Đợt 2: Trước ngày 05/6 hàng năm

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ Quận - Phòng Kinh tế. Địa chỉ: Phòng 205, trụ sở UBND quận Ba Đình, số 25 Liễu Giai, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội. Điện thoại 0243.7625075.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị, cá nhân liên hệ về phòng Kinh tế tổng hợp, báo cáo Hội đồng Khoa học và Công nghệ Quận để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND quận;
- Đồng chí Chủ tịch UBND quận;
- Các Đ/c Phó CT UBND quận;
- Lưu: VT, KT^{Thương}.



Trưởng phòng Kinh tế
Bùi Phương Chi



Người ký: Sở Khoa
học Công nghệ
Email:
vanthu_sokhcn@ha
noi.gov.vn
Cơ quan: Thành
phố Hà Nội
Thời gian ký:
12.05.2021 11:06:20
+07:00

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

Số: ~~739~~ /SKHCN-VP
V/v hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị xét,
công nhận Sáng kiến cấp Thành phố

Hà Nội, ngày 12 tháng 5 năm 2021

Kính gửi:

- Văn phòng Thành ủy, các ban trực thuộc Thành ủy;
- Văn phòng HĐND, các ban của HĐND Thành phố;
- Các tổ chức Đoàn thể của Thành phố;
- Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Hà Nội;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Các Sở, Ban, Ngành thành phố Hà Nội;
- Các Quận ủy, Huyện ủy, Thị ủy;
- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các quận huyện, thị xã;
- Các DNNN, các đơn vị trực thuộc Thành phố.

Thực hiện Quyết định số 535/QĐ-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thành lập Hội đồng Sáng kiến thành phố Hà Nội. Trong đó, giao Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội là cơ quan thường trực, giúp việc cho Hội đồng sáng kiến Thành phố phục vụ việc đánh giá các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Thành phố.

Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội đề nghị các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Hà Nội triển khai rà soát, đề xuất Hội đồng Sáng kiến Thành phố đánh giá hồ sơ như sau:

- Thành phần Hồ sơ gồm:

- (1) Tờ trình của cấp trình đề nghị.
- (2) Báo cáo tóm tắt sáng kiến của cá nhân đề nghị (theo biểu mẫu đính kèm).
- (3) Quyết định công nhận Sáng kiến của Hội đồng sáng kiến cơ sở.
- (4) Biên bản làm việc của Hội đồng sáng kiến cơ sở (Trường hợp sáng kiến do tập thể thực hiện, Biên bản yêu cầu cần làm rõ vị trí, vai trò của cá nhân đóng góp vào sáng kiến).
- (5) Sáng kiến kinh nghiệm.
- (6) Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học của cá nhân đề nghị (nếu có).
- (7) Đối với đề tài khoa học, công trình nghiên cứu...: yêu cầu có văn bản đề xuất thống nhất cho đối tượng và số lượng người đề nghị xét, công nhận sáng



kiến cấp Thành phố (có chữ ký của Chủ nhiệm, thư ký đề tài và đối tượng đề nghị xét công nhận sáng kiến).

(Hình thức hồ sơ: đóng quyển theo thứ tự các thành phần nêu trên).

- Số lượng: 01 bản chính và 09 bản phô tô.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét duyệt vào 2 đợt:

+ Đợt 1: trước ngày 30/01 hàng năm.

+ Đợt 2: trước ngày 01/7 hàng năm.

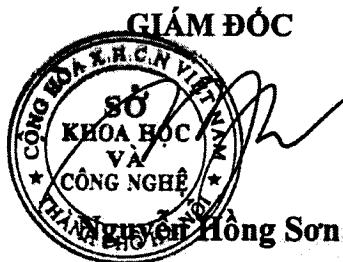
- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Khu liên cơ Võ Chí Công, số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.

Mọi chi tiết xin liên hệ với đồng chí Chu Toàn Chung - Chuyên viên Văn phòng Sở để được hướng dẫn và giải đáp - ĐT: 0947075468.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng TĐKT Thành phố (để b/c);
- Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố;
- Lưu: VT.



Đơn vị:.....
.....

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



Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO TÓM TẮT

Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học làm căn cứ xét đề nghị danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo Luật Thi đua, Khen thưởng

I. Sơ lược lý lịch:

- Họ và tên: ... Giới tính: ...
- Ngày, tháng, năm sinh: / /
- Quê quán: ...
- Nơi thường trú: ...
- Đơn vị công tác: ...
- Chức vụ hiện nay: ...
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: ...

II. Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học

1. Tên, lĩnh vực thực hiện sáng kiến

- Tên sáng kiến: ... (ghi đầy đủ, rõ ràng, cụ thể)
- Lĩnh vực thực hiện sáng kiến: ...

(Lựa chọn một trong những lĩnh vực sau:

- + Công tác Đảng - Đoàn thể.
 - + Quản lý hành chính nhà nước.
 - + Khoa học - Công nghệ (gồm: Công nghệ công nghiệp; Tự động hoá - Điện - Điện tử viễn thông; Công nghệ vật liệu; Quy hoạch - Xây dựng - Giao thông vận tải và quản lý cơ sở hạ tầng; Phát triển nông nghiệp; Công nghệ sinh học; Công nghệ thông tin; Môi trường và Tài nguyên...).
 - + Y tế - Bảo hộ lao động - Vệ sinh an toàn thực phẩm.
 - + Giáo dục đào tạo.
 - + Văn hoá - Thể thao - Du lịch.
 - + Quản lý kinh tế, sản xuất, kinh doanh.
 - + Lĩnh vực khác (ghi rõ ràng, cụ thể)).
2. Các thành viên tham gia nghiên cứu sáng kiến (nếu có).

(Yêu cầu ghi rõ họ tên, chức danh tham gia nghiên cứu (như chủ nhiệm, uỷ viên, thư ký...), học hàm học vị, đơn vị công tác, địa chỉ, điện thoại liên hệ)

3. Thời gian thực hiện sáng kiến.

4. Biên bản nghiệm thu sáng kiến: ...

(Yêu cầu: ghi rõ số biên bản, ngày, tháng, năm ký biên bản; Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu...và photo biên bản kèm theo)

5. Mô tả sáng kiến: ...

(Yêu cầu nêu rõ mục đích, nội dung, kết quả đạt được của sáng kiến áp dụng vào thực tiễn)

6. Địa chỉ áp dụng sáng kiến: ... *(Yêu cầu Ghi rõ địa chỉ, điện thoại đơn vị áp dụng)*

7. Thời gian bắt đầu áp dụng sáng kiến: ...

8. Hiệu quả của sáng kiến:

- Hiệu quả trong công tác quản lý: hiệu quả về thời gian xử lý công việc, về chất lượng công việc...

- Hiệu quả kinh tế - xã hội (nếu có)

- Đăng ký Sở hữu trí tuệ (nếu có)

Thủ trưởng đơn vị xác nhận
(ký tên, đóng dấu)

Người báo cáo thành tích
(Ký, ghi rõ họ tên)