

Số: **19**/2018/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **27** tháng **8** năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến cơ sở
và xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ năm 2009;

Căn cứ Luật Thủ đô năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ 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 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội tại Tờ trình số 228/TTr-SKHCN ngày 15 tháng 3 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc xét, công nhận sáng kiến cơ sở và xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày **06 / 9 /2018** và thay thế Quyết định số 90/2007/QĐ-UBND, ngày 08/8/2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế xét tặng Bằng “Sáng kiến, sáng tạo Thủ đô”.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị trực thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban ĐKT Trung ương;
- Các Bộ: Khoa học và Công nghệ, Nội vụ;
- Cục kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Thường trực: TU, HĐND Thành phố;
- Đoàn ĐBQH Hà Nội;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND Thành phố;
- VPUB: PCVP; các phòng: NC, KGVX, TTTHCB, KSTTHC;
- Công Giao tiếp điện tử Thành phố;
- Lưu: VT; NC.

8768 (130)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Nguyễn Đức Chung

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

QUY ĐỊNH

Về việc xét, công nhận sáng kiến cơ sở và xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”
(Kèm theo Quyết định số /2018/QĐ-UBND ngày / /2018
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về phạm vi, điều kiện, tiêu chuẩn, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xét, công nhận sáng kiến cơ sở và xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”.

2. Đối tượng áp dụng là cá nhân (nhóm cá nhân là đồng tác giả) trong và ngoài nước Việt Nam có hoạt động sáng kiến trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “Sáng kiến” là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật. Sáng kiến phải có tính mới và mang lại lợi ích thiết thực.

a) Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm:

Sản phẩm dưới các dạng: vật thể (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biến đổi gen); hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi;

Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; quy trình chẩn đoán, chữa bệnh cho người, động vật và thực vật).

b) Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

Phương pháp, giải pháp tổ chức bố trí nhân lực, sắp xếp bộ máy và phương tiện làm việc, sử dụng dây chuyền thiết bị sản xuất; các phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát;

Giải pháp, biện pháp quản lý tài sản, tài chính công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Giải pháp, biện pháp đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống các loại tội phạm và tệ nạn xã hội;

Giải pháp, biện pháp bảo tồn phát huy bản sắc văn hoá, xây dựng đời sống văn hoá mới ở khu dân cư; xây dựng nông thôn mới;

Ban hành các cơ chế, chính sách, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật trên các lĩnh vực.

c) Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu);

Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện;

Phương pháp huấn luyện động vật;

d) Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

2. “Áp dụng sáng kiến lần đầu” là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

3. “Cơ sở” là các sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã; các đơn vị thuộc Thành phố; các doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố.

4. “Tác giả sáng kiến” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

5. Bằng “Sáng kiến Thủ đô” là hình thức tôn vinh, khen thưởng của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với cá nhân (nhóm cá nhân là đồng tác giả) có những sáng kiến được áp dụng, có tác dụng nâng cao chất lượng, hiệu quả, mang lại lợi ích cho cộng đồng, góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội của Thủ đô.

Điều 3. Nguyên tắc xét, công nhận

1. Đảm bảo công khai, khách quan, công bằng, chính xác, đúng đối tượng, tiêu chuẩn, trình tự thủ tục.

2. Đối với sáng kiến có ảnh hưởng lớn mà sản phẩm tạo ra được hợp thành bởi nhiều công đoạn khác nhau thì mỗi công đoạn đó có thể xét, công nhận cho cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) của mỗi công đoạn.

3. Mỗi sáng kiến được công nhận một lần, mỗi cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) có thể được xét công nhận nhiều sáng kiến.

4. Bằng “Sáng kiến Thủ đô” được xét tặng một lần trong một năm cho cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) có một hoặc nhiều sáng kiến. Khi sáng kiến của nhóm tác giả được công nhận thì các tác giả có quyền lợi ngang nhau. Trường hợp đặc biệt (không vào đợt xét), để đảm bảo tính kịp thời khi các cá nhân

(nhóm cá nhân) có các sáng kiến, đề tài, giải pháp có phạm vi ảnh hưởng lớn đến đời sống, an sinh xã hội phục vụ phát triển Thủ đô hoặc mang lại giá trị kinh tế cao, cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng gửi văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CƠ SỞ

Điều 4. Điều kiện công nhận sáng kiến cơ sở

1. Điều kiện công nhận sáng kiến:

Có tính mới trong phạm vi cơ quan, tổ chức.

Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ quan, tổ chức đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

2. Một sáng kiến được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc áp dụng lần đầu, sáng kiến đó phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

Không trùng với nội dung của sáng kiến trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước.

Chưa được công bố, sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào.

Chưa được 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.

3. Một sáng kiến được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng sáng kiến đó đã mang lại hiệu quả cụ thể cho cơ quan, tổ chức như: Nâng cao hiệu quả hoạt động hành chính - sự nghiệp, hiệu quả kinh tế (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, hiệu quả kỹ thuật) hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường ...), nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả công tác.

4. Sáng kiến không được công nhận khi:

Việc công bố, áp dụng trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

Đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

Điều 5. Yêu cầu công nhận sáng kiến cơ sở

1. Tác giả sáng kiến có thể yêu cầu công nhận sáng kiến tại các cơ sở sau:

a) Cơ sở là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến;

b) Cơ sở được tác giả sáng kiến chuyển giao sáng kiến theo thỏa thuận giữa hai bên, với điều kiện chủ đầu tư tạo ra sáng kiến từ chối công nhận sáng kiến và không có thỏa thuận khác với tác giả sáng kiến;

c) Cơ sở được tác giả sáng kiến chuyển giao sáng kiến theo thỏa thuận giữa hai bên, trong trường hợp tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

2. Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu.

3. Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (*theo mẫu tại phụ lục I*)

4. Tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

Điều 6. Tiếp nhận, xem xét đơn và xét công nhận sáng kiến cơ sở

1. Tiếp nhận và xem xét đơn.

a) Cơ sở tiếp nhận đơn có thể ghi nhận vào Sổ tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (nếu có) và trao cho người nộp đơn Giấy biên nhận đơn (*theo mẫu tại phụ lục II*), trong đó ghi rõ thời gian trả lời kết quả công nhận sáng kiến là 03 tháng kể từ ngày chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

b) Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, cơ sở có trách nhiệm xem xét đơn theo quy định và thực hiện các thủ tục sau:

Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn 01 tháng để tác giả sửa chữa bổ sung và gửi lại;

Thông báo cho tác giả sáng kiến về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan của đơn và lưu giữ hồ sơ đơn theo quy định, giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

Thông báo cho tác giả rõ lý do nếu từ chối chấp nhận đơn.

2. Xét công nhận sáng kiến.

Việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc từ ngày hoàn thành việc áp dụng lần đầu, nếu sáng kiến được áp dụng lần đầu sau khi đơn được chấp nhận. Cơ sở xét công nhận sáng kiến đánh giá đối tượng nêu trong đơn theo quy định tại Điều 4 và thực hiện các thủ tục sau:

Công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến (*theo mẫu tại phụ lục III*) cho chủ đơn có sáng kiến được công nhận và tự quyết định việc công bố công khai giải pháp đã được công nhận là sáng kiến để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng sáng kiến có thể tiếp cận được các thông tin liên quan đến sáng kiến.

Từ chối công nhận sáng kiến trong trường hợp đối tượng nêu trong đơn không đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4 và thông báo bằng văn bản cho tác giả sáng kiến, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Điều 7. Hội đồng sáng kiến cơ sở

1. Hội đồng sáng kiến cơ sở gồm có Chủ tịch Hội đồng là thủ trưởng cơ quan, tổ chức, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, Ủy viên là các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có) và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến.

2. Người có sáng kiến không được tham gia thành viên Hội đồng sáng kiến.

3. Kinh phí chi cho hoạt động của Hội đồng sáng kiến thực hiện theo quy định.

4. Phương pháp làm việc của Hội đồng sáng kiến

Từng thành viên của Hội đồng sáng kiến xem xét từng hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến, có ý kiến nhận xét, đánh giá cho từng sáng kiến (*theo mẫu phiếu nhận xét, đánh giá tại phụ lục IV*). Các phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng phải đánh giá “Đạt” hay “Không đạt”; nếu thành viên không đánh giá xem như phiếu nhận xét, đánh giá đó không hợp lệ.

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.

Khi cần thiết, Hội đồng sáng kiến mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến đến họp để trình bày (bảo vệ) sáng kiến của mình.

Điều 8. Giấy chứng nhận sáng kiến cơ sở

1. Giấy chứng nhận sáng kiến làm theo mẫu quy định tại phụ lục III của Quy định này.

2. Giấy chứng nhận sáng kiến được cấp cho tác giả/các đồng tác giả sáng kiến.

3. Theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ sở công nhận sáng kiến có quyền quyết định hủy bỏ việc công nhận sáng kiến và thông báo cho tác giả tạo ra sáng kiến trong các trường hợp sau đây:

a) Người nộp đơn đề nghị công nhận sáng kiến không phải là tác giả sáng kiến theo quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

b) Đối tượng được công nhận là sáng kiến không đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 4 của Quy định này hoặc việc áp dụng, chuyển giao đối tượng đó xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác.

Chương III

TIÊU CHUẨN, THỦ TỤC XÉT, TẶNG BẰNG “SÁNG KIẾN THỦ ĐÔ”

Điều 9. Tiêu chuẩn xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”

Sáng kiến được xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

Có Giấy chứng nhận sáng kiến do cơ sở cấp;

Đã được áp dụng trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức và có khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi trong ngành hoặc toàn Thành phố.

Mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội và môi trường trong cơ quan, đơn vị, tổ chức được áp dụng (bao gồm: nâng cao năng suất làm việc, giảm chi phí hoạt động quản lý, nâng cao chất lượng công việc, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật, nâng cao điều kiện an toàn môi trường làm việc, cải thiện điều kiện sống, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

Điều 10. Hồ sơ đề nghị xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”

1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị UBND Thành phố xét tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, địa phương bao gồm: Các Sở, ban, ngành thuộc Thành phố, UBND các quận, huyện, thị xã và các doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố mà cá nhân (nhóm cá nhân là đồng tác giả) có hoạt động sáng kiến đang công tác, làm việc, học tập và sinh sống. Đối với cá nhân là người nước ngoài hoặc sáng kiến được hình thành từ nguồn vốn ngân sách Nhà nước do Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội đề nghị.

b) Biên bản họp của Hội đồng xét sáng kiến cấp trình khen; (nếu có)

c) Giấy chứng nhận sáng kiến của cơ sở xét, công nhận sáng kiến;

d) Báo cáo đánh giá về khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi; hiệu quả kinh tế, xã hội và môi trường của sáng kiến có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc chính quyền địa phương (theo mẫu tại Phụ lục VI)

đ) Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh.

2. Số lượng hồ sơ: Gồm 2 bộ.

3. Hồ sơ đề nghị xét tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội - Cơ quan thường trực Hội đồng.

4. Thời hạn nộp hồ sơ xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” vào trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Điều 11. Quy trình xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”

1. Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội - cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố phối hợp với Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố rà soát, tổng hợp Hồ sơ và thành tích đề nghị xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị khen thưởng;

2. Cơ quan thường trực Hội đồng tham mưu Chủ tịch Hội đồng sáng kiến Thành phố tiến hành họp Hội đồng xem xét.

3. Đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng (gồm: Công giao tiếp điện tử của Thành phố, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ...) kết quả những sáng kiến được Hội đồng thông qua (trong thời hạn 07 ngày làm

việc). Nếu không có khiếu nại hoặc tranh chấp về quyền sở hữu trí tuệ, cơ quan thường trực Hội đồng tổng hợp trình UBND Thành phố quyết định xét tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” qua Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố.

Điều 12. Hình thức và mức khen thưởng

1. Cá nhân (nhóm cá nhân là đồng tác giả) có sáng kiến được Hội đồng xét đạt tiêu chuẩn, được UBND Thành phố tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”, kèm theo mức tiền thưởng bằng 3 lần mức lương tối thiểu.

2. Trường hợp sáng kiến mang lại lợi ích kinh tế - xã hội đặc biệt xuất sắc, góp phần xây dựng và phát triển Thủ đô, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Ban Thi đua - Khen thưởng tham mưu UBND Thành phố hình thức khen và mức thưởng đặc thù nhằm khuyến khích các cá nhân tích cực tham gia phong trào sáng kiến Thủ đô.

3. Bằng Sáng kiến Thủ đô là cơ sở để xét các danh hiệu thi đua hình thức khen thưởng theo quy định.

Điều 13. Hội đồng sáng kiến Thành phố

1. UBND Thành phố quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến Thành phố.

2. Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội là Cơ quan thường trực, giúp việc cho Hội đồng sáng kiến Thành phố, được sử dụng con dấu của đơn vị trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

3. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Đồng chí Chủ tịch UBND Thành phố là Chủ tịch Hội đồng.

b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng:

Đồng chí Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ là Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng.

Đồng chí Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng là Phó Chủ tịch Hội đồng.

Đồng chí lãnh đạo Liên đoàn Lao động Thành phố là Phó Chủ tịch Hội đồng.

Đồng chí Chủ tịch Liên hiệp các Hội khoa học và kỹ thuật Hà Nội là Phó Chủ tịch Hội đồng.

c) Các ủy viên Hội đồng gồm: Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Sở Công Thương, Sở Y tế, Sở Xây dựng, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thành phố Hà Nội.

d) Thư ký Hội đồng: Sở Khoa học và Công nghệ và Ban Thi đua Khen thưởng.

Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sáng kiến có thể mời các chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý có chuyên môn, nghiệp vụ tham gia Hội đồng hoặc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các Hội đồng chuyên ngành để xem xét, tư vấn đánh giá sáng kiến;

4. Nhiệm vụ và chế độ làm việc

a) Nhiệm vụ

Xây dựng hệ thống biểu mẫu, phiếu đánh giá, hồ sơ, thủ tục xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” theo quy định.

Mời các chuyên gia đề tư vấn về chuyên môn và khoa học cho Hội đồng sáng kiến của Thành phố.

Công bố thông tin và bảo mật thông tin về sáng kiến theo quy định.

b) Chế độ làm việc

Hội đồng sáng kiến làm việc theo nguyên tắc dân chủ, thảo luận công khai và quyết định theo đa số bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín. Sáng kiến được công nhận phải có ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng. Hội đồng sáng kiến làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Các thành viên Hội đồng tham gia đầy đủ các kỳ họp, khi vắng mặt phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng và gửi phiếu nhận xét, đánh giá nội dung sáng kiến (trong đó nêu rõ kết luận sáng kiến đạt hay không đạt) đến bộ phận Thường trực Hội đồng trước khi họp. Các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được công nhận họp lệ.

Điều 14. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân (nhóm cá nhân là đồng tác giả) được tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” chịu trách nhiệm về tính trung thực của sáng kiến được khen thưởng. Nếu bị phát hiện sai phạm, thành tích không trung thực, không đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 9 của Quy định này thì cơ quan có thẩm quyền quyết định hủy bỏ quyết định, thu hồi hiện vật và tiền thưởng đã trao tặng trong thời hạn 30 ngày.

2. Tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thực hiện thủ tục xét duyệt các sáng kiến có trách nhiệm thực hiện đúng quy trình thủ tục xét khen thưởng theo quy định tại Quyết định này. Nếu có hành vi vi phạm sẽ bị xử phạt và phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Kinh phí thực hiện

1. Chi phí cho hoạt động sáng kiến, trong đó có chi phí đề tạo ra và áp dụng sáng kiến, trả thù lao, trả thưởng cho tác giả sáng kiến và những người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu được thực hiện như sau:

a) Các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động thường xuyên được hỗ trợ một phần từ nguồn ngân sách nhà nước trong dự toán chi ngân sách hàng năm của đơn vị trên cơ sở khả năng thu của đơn vị;

b) Các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo 100% kinh phí hoạt động thường xuyên chi từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

c) Các đơn vị sự nghiệp được Nhà nước đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên và các đơn vị, cơ quan khác của Nhà nước (không phải đơn vị sự nghiệp) chỉ trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm.

2. Chi phí cho hoạt động sáng kiến đối với các doanh nghiệp được tính vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn.

3. Kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng sáng kiến Thành phố được trích từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ Thành phố. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lập dự toán kinh phí hoạt động của Hội đồng sáng kiến cấp Thành phố trong dự toán của ngành.

4. Kinh phí chi khen thưởng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” cho các tổ chức, cá nhân được trích từ Quỹ Thi đua, Khen thưởng Thành phố để thực hiện.

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, địa phương

1. Các Sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện, thị xã và các cơ sở công nhận sáng kiến có trách nhiệm:

Công bố, phổ biến, áp dụng rộng rãi các sáng kiến. Phổ biến, tuyên truyền về các tổ chức, cá nhân điển hình trong phong trào thi đua sáng tạo.

Tổ chức các hội thi sáng tạo, triển lãm kết quả lao động sáng tạo, tổng kết và khen thưởng hoạt động sáng kiến hàng năm và các hoạt động khác để tôn vinh tổ chức, cá nhân điển hình và biểu dương các sáng kiến có thể áp dụng rộng rãi và mang lại lợi ích thiết thực cho xã hội;

Chỉ đạo Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở của cơ quan, đơn vị tổ chức phát động, đăng ký và bình xét sáng kiến cấp cơ sở thuộc đối tượng quản lý. Thường xuyên bồi dưỡng, giúp đỡ các cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) được tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” và nhân rộng điển hình trong cơ quan, đơn vị để cùng nhau học tập, trao đổi kinh nghiệm.

Định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm hoặc khi có yêu cầu, các cơ quan, đơn vị, tổ chức phải có trách nhiệm báo cáo và cung cấp thông tin liên quan đến các sáng kiến được công nhận gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, báo cáo UBND thành phố Hà Nội và Bộ Khoa học và Công nghệ (theo mẫu tại phụ lục V).

Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, các cơ quan, đơn vị, tổ chức đề xuất các sáng kiến mang lại lợi ích kinh tế, xã hội đặc biệt xuất sắc góp phần xây dựng và phát triển Thủ đô gửi về Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, đề xuất UBND Thành phố tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền và phát động các phong trào thi đua lao động sáng tạo;

Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, địa phương các nội dung liên quan đến hoạt động sáng kiến;

Chủ trì, phối hợp với Ban Thi đua - Khen thưởng, Liên hiệp các Hội khoa học và kỹ thuật Hà Nội, Liên đoàn Lao động Thành phố, Thành đoàn Hà Nội tổ chức tổng kết phong trào và biểu dương Sáng kiến Thủ đô trên địa bàn Thành phố vào dịp kỷ niệm ngày Khoa học và Công nghệ Việt Nam (18/5 hàng năm) và đề xuất mức thưởng đặc thù đối với các cá nhân có sáng kiến đặc biệt xuất sắc góp phần xây dựng và phát triển Thủ đô.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng hướng dẫn chi tiết về định mức kinh phí

cho hoạt động sáng kiến trên địa bàn thành phố Hà Nội.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh, đề nghị phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ - cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố để tổng hợp, tham mưu UBND Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



Nguyễn Đức Chung

Phụ lục I

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi¹:

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

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))

Là tác giả (các đồng tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến²:

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)³:

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến⁴:
.....

- Mô tả bản chất của sáng kiến⁵:
.....
.....

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

¹ Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến (theo quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

² Tên của sáng kiến.

³ Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

⁴ Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin; Nông lâm ngư nghiệp và môi trường; Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...); Khác ...

⁵ Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

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

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả⁶:

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có)⁷:

- Danh sách những người đã tham gia 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.

....., ngày ... tháng... năm

Người nộp đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

⁶ Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến

⁷ Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến

Phụ lục II

.....¹

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

GIẤY BIÊN NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Số.....

.....¹

Đã nhận Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến do²:

.....

Nộp ngày để yêu cầu công nhận sáng kiến³:

.....

Tài liệu kèm theo gồm:

.....

Kết quả xem xét Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến sẽ được thông báo cho người nộp đơn chậm nhất vào ngày.....

..... ngày ... tháng ... năm

Chữ ký, họ tên của Thủ trưởng cơ sở
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.

² Họ tên, chức vụ (nếu có), nơi công tác hoặc nơi thường trú của người nộp đơn.

³ Tên của sáng kiến.



Phụ lục III
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

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

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

.....¹

.....²

Chứng nhận:

- Ông/Bà (các Ông/Bà):.....
- Chức danh, nơi làm việc/cư trú:.....
- Là tác giả (hoặc các đồng tác giả) sáng kiến³:.....
- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến:.....
- Tóm tắt nội dung sáng kiến:.....
- Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến:.....

Số:

....., ngày ... tháng... năm ...

Chữ ký, họ tên của Thủ trưởng cơ sở
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu có)

¹ Tên cơ sở công nhận sáng kiến.

² Chức danh của Thủ trưởng cơ sở công nhận sáng kiến.

³ Tên sáng kiến được công nhận.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Sáng kiến mang lại hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến (Nhận xét sáng kiến đó đã được số đông thừa nhận và đã mang lại hiệu quả cụ thể cho cơ quan, tổ chức như: Nâng cao hiệu quả hoạt động hành chính - sự nghiệp, hiệu quả kinh tế (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, hiệu quả kỹ thuật) hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường ...), nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả công tác)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đánh giá

- Đạt

- Không đạt

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

PHỤ LỤC V

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN CỦA CƠ SỞ

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN
GIAI ĐOẠN TỪ.... ĐẾN....
CỦA**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

I. Công nhận sáng kiến:

1. Lĩnh vực hoạt động của Cơ quan/Đơn vị:
2. Tổng số giải pháp được đề nghị công nhận sáng kiến:
3. Tổng số sáng kiến được công nhận:
4. Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Mô tả tóm tắt bản chất của sáng kiến	Lợi ích kinh tế-xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến

II. Áp dụng, chuyển giao sáng kiến:

1. Áp dụng sáng kiến:
 - Tổng số sáng kiến đang được áp dụng:
 - Tổng mức đầu tư của Nhà nước:
 - Tổng số tiền làm lợi của các sáng kiến đang được áp dụng:
 - Tổng số tiền trả thù lao cho tác giả sáng kiến:
 - Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Mức đầu tư của Nhà nước để tạo ra sáng kiến	Hiệu quả áp dụng (Tiền làm lợi và các lợi ích khác)	Thù lao trả cho tác giả

2. Chuyển giao sáng kiến:
 - Tổng số sáng kiến được chuyển giao:
 - Tổng số tiền thu từ chuyển giao sáng kiến:

- Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Giá chuyển giao	Số lần chuyển giao	Thù lao trả cho tác giả

III. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Lý do hủy bỏ

IV. Các biện pháp khuyến khích:

1. Nâng lương, nâng bậc trước thời hạn:

- Tổng số cán bộ được nâng lương trước thời hạn do có sáng kiến được công nhận:

- Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Tình trạng áp dụng (Đang áp dụng/Áp dụng thử)

2. Ưu tiên cấp kinh phí nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến:

- Tổng số sáng kiến được cấp kinh phí nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến:

- Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Kinh phí hỗ trợ của tư nhân (nếu có)	Kinh phí hỗ trợ của Nhà nước (nếu có)	Dự kiến kết quả (khả năng mang lại lợi ích của sáng kiến)

Nơi nhận:

Chữ ký, họ tên của Thủ trưởng Cơ quan/Đơn vị

(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu có)

Phụ lục VI

Mẫu Báo cáo đánh giá về khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi và hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường của sáng kiến

Cơ quan chủ quản

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

Hà Nội, ngày tháng năm.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến:.....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

3. Phạm vi, đơn vị áp dụng sáng kiến:

4. Thời gian áp dụng sáng kiến: Từ ngày ... tháng ... năm ...
đến ngày .. tháng ... năm ...

5. Tác giả:

Họ và tên:

Năm sinh:

Trình độ chuyên môn:

Chức vụ công tác:

Nơi làm việc:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

6. Đồng tác giả (Nếu có)

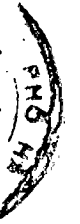
Họ và tên:

Năm sinh:

Trình độ chuyên môn:

Chức vụ công tác:

Nơi làm việc:



Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

II. MÔ TẢ SÁNG KIẾN:

1. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến:

- Mục đích của giải pháp: *(Nêu vấn đề cần giải quyết)*.

.....
.....
- Nội dung giải pháp (*Chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể, rõ ràng cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp*):

.....
.....
2. Khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi của giải pháp (*Nêu rõ ràng cụ thể khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi của giải pháp cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức và địa bàn nào*)

.....
.....
3. Hiệu quả kinh tế, xã hội và môi trường do áp dụng giải pháp (*Nêu hiệu quả, lợi ích cụ thể (hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường... tính toán số tiền làm lợi, phương pháp tính) đã thu được theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã được áp dụng sáng kiến (nếu có); và theo ý kiến của tác giả sáng kiến*)

.....
.....
Xác nhận của cơ quan, đơn vị, tổ chức
hoặc chính quyền địa phương của cá nhân
đề nghị khen thưởng
(ký, đóng dấu).

Cá nhân (nhóm cá nhân là đồng tác
giả)
(ký, ghi rõ họ tên)

.....
.....
Xác nhận của cơ quan, đơn vị, tổ chức áp
dụng sáng kiến
(ký, đóng dấu).