

Số: /SKHCN-VP
V/v hướng dẫn nộp hồ sơ xét tặng
Bằng “Sáng kiến Thủ đô” năm 2024

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2024

Kính gửi: Các sở, ban, ngành; MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; UBND các quận, huyện, thị xã và các đơn vị thuộc Thành phố.

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

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 Quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 26/02/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 22/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến cơ sở, phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn thành phố Hà Nội và xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”.

Căn cứ Quyết định số 4865/QĐ-UBND ngày 28/9/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động sáng kiến;

Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội - Cơ quan thường trực của Hội đồng Sáng kiến thành phố Hà Nội đề nghị các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Hà Nội triển khai rà soát, nộp Hồ sơ đề xuất UBND Thành phố xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”, nội dung cụ thể như sau:

1. Đối tượng xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”

Cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) có sáng kiến 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.

2. 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 Quyết định (hoặc Giấy chứng nhận) sáng kiến của cấp có thẩm quyền ở cơ sở;

- 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...).

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

3.1. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình của cơ quan, tổ chức, địa phương, cụ thể:

+ Các Sở, ban, ngành thuộc Thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố có văn bản đề nghị đối với cá nhân (nhóm cá nhân là đồng tác giả) có hoạt động sáng kiến đang công tác, làm việc, học tập và sinh sống trên địa bàn.

+ Đối với cá nhân là người nước ngoài hoặc sáng kiến được hình thành từ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố do Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội đề nghị;

- Biên bản họp của Hội đồng xét sáng kiến cấp trình khen;

- Quyết định (hoặc Giấy chứng nhận) sáng kiến của cơ sở xét, công nhận sáng kiến;

- Báo cáo đề nghị xét, tặng “Bằng sáng kiến Thủ đô” (theo Mẫu đính kèm).

(Lưu ý: Báo cáo phải nêu và đánh giá được về hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; đánh giá rõ hiệu quả kinh tế, xã hội và môi trường mà sáng kiến mang lại..., có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc chính quyền địa phương và có độ dài tối thiểu 10 trang giấy A4, được đóng thành quyển).

- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh.

3.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

3.3. Địa điểm nộp Hồ sơ:

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).

Địa chỉ: Tầng 01, Khu liên cơ Võ Chí Công, Số 258 đường Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, Hà Nội.

3.4. Thời hạn nộp hồ sơ: Trước ngày 31/12/2024

4. Xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” theo thủ tục đơn giản áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Việc khen thưởng phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, nhà nước nhằm kịp thời động viên, khích lệ quần chúng.

b) Cá nhân, tập thể có sáng kiến đề lập được thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất trong lao động, công tác, sản xuất, kinh doanh, học tập và nghiên cứu khoa học.

Trên đây là hướng dẫn nộp Hồ sơ đề xuất UBND Thành phố xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” năm 2024, Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội kính đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh, đề nghị phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội (*đ/c Nguyễn Thị Nguyệt Minh - chuyên viên Văn phòng Sở*) để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hồng Sơn

(Biểu mẫu Báo cáo Đề nghị xét tặng “Bằng Sáng kiến Thủ đô” kèm theo Công văn số 2650/SKHCN-VP ngày 04/11/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO

Đề nghị xét tặng “Bằng Sáng kiến Thủ đô”

I. Sơ lược lý lịch

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:
- Điện thoại liên hệ:
- Đăng ký các thành viên tham gia (khai theo bảng dưới)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú) chức danh; trình độ chuyên môn	Ghi rõ nội dung được giao thực hiện trong Sáng kiến (Ghi rõ đối với từng tác giả)
1.				
2.				

II. Hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/ đề tài /dự án/ đề án/ công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu cấp Thành phố.

1. Tên Sáng kiến (Ghi rõ tên; số quyết định, biên bản ngày, tháng, năm và tên cơ quan có thẩm quyền quyết định nghiệm thu kết quả cấp Thành phố)

2. Lĩnh vực:

(1) Công tác Đảng - Đoàn thể; (2) Quản lý hành chính Nhà nước; (3) Y tế - Khoa học công nghệ; (4) Quản lý kinh tế - sản xuất kinh doanh; (5) Giáo dục và Đào tạo: Giáo dục Mầm non; Giáo dục Tiểu học; Giáo dục Trung học cơ sở; Giáo dục Trung học phổ thông - Cao đẳng; (6) Lĩnh vực khác.

3. Thời gian nghiên cứu, xây dựng sáng kiến

4. Thời gian áp dụng sáng kiến vào thực tiễn

5. Phạm vi triển khai, áp dụng

6. Báo cáo sáng kiến:

6.1 Nội dung sáng kiến

6.2 Đánh giá hiệu quả sáng kiến:

(1) Đã được áp dụng trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức.

Sáng kiến (tính đến thời điểm đề xuất) đã được áp dụng trong hoạt động công tác của cá nhân, cơ quan, đơn vị.

(2) Có khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi trong ngành hoặc toàn Thành phố.

Sáng kiến có khả năng áp dụng hoặc đã được áp dụng phổ biến rộng rãi trong ngành hoặc toàn Thành phố.

(3) Sáng kiến mang lại hiệu quả về kinh tế, xã hội, an ninh quốc phòng, xây dựng Đảng, chính quyền... 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...).

Có minh chứng bằng tài liệu cụ thể, rõ ràng.

7. Khả năng lan tỏa của sáng kiến:

- Danh sách tập thể, cá nhân đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến trong phạm vi đơn vị/ xã, phường/quận, huyện/thành phố/toàn quốc.

- Ghi rõ tên, địa chỉ của tập thể, cá nhân đã tham gia áp dụng, có xác nhận của đơn vị áp dụng.

8. Cam kết

Tôi xin cam kết Sáng kiến này do tôi nghiên cứu và thực hiện, không sao chép nội dung và kết quả của người khác (hoặc vi phạm bản quyền tác giả). Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hội đồng xét, công nhận sáng kiến các cấp về toàn bộ nội dung này./.

Thủ trưởng đơn vị xác nhận, đề nghị
(Ký tên, đóng dấu)

Người báo cáo