

Số: /PKT  
Thực hiện công tác sáng kiến  
cơ sở năm 2023

Ba Đình, ngày tháng năm 2023

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành, đơn vị thuộc quận;
- UBND 14 phường;
- Các trường Mầm Non, Tiểu học, THCS công lập;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – GDTX.

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 thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02/03/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 11/8/2013 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 ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Thực hiện quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn thành phố; Quy chế hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ quận được ban hành theo Quyết định số 2698/QĐ-HĐKH&CN ngày 11/11/2021; Kế hoạch 32/KH-UBND ngày 30/01/2023 của UBND quận Ba Đình Kế hoạch công tác Thi đua - khen thưởng năm 2023;

Để các cơ quan, đơn vị, cá nhân trên địa bàn Quận thuận lợi trong việc xét, công nhận sáng kiến cơ sở (làm cơ sở khen thưởng các danh hiệu thi đua); Phòng Kinh tế hướng dẫn một số nội dung trong công tác sáng kiến cơ sở như sau:

**I. Quy định xét, công nhận sáng kiến cơ sở - Sáng kiến cấp Quận (làm cơ sở khen thưởng các danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở)**

**1. Điều kiện công nhận sáng kiến**

**1.1 Có tính mới trong phạm vi cơ quan, tổ chức**

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

- 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.

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

Nâng cao hiệu quả hoạt động hành chính - sự nghiệp, hiệu quả kinh tế ( nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí, nâng cao chất lượng công tác, dịch vụ, hiệu quả kỹ thuật) hoặc mang lại lợi ích xã hội (nâng cao điều kiện làm việc, cải tiến điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường...), nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả công tác .

## **2. Quy trình xét, công nhận sáng kiến cơ sở - Sáng kiến cấp Quận**

### **2.1 Tuyến trình xét, công nhận sáng kiến**

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp cơ sở

Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến được nộp về cơ quan thường trực Hội đồng Khoa học và công nghệ quận theo thời gian quy định

- Bước 2: Tổng hợp, phân loại hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

Cơ quan thường trực là đơn vị tham mưu giúp việc Hội đồng tổng hợp, phân loại hồ sơ theo quy định

- Bước 3: Xét, công nhận sáng kiến

Hội đồng Khoa học và công nghệ tổ chức các phiên họp đánh giá, xét công nhận sáng kiến.

- Bước 4: Ra quyết định công nhận sáng kiến, thông báo kết quả

Căn cứ vào kết quả các phiên họp Hội đồng, tổng hợp kết quả trình quyết định công nhận sáng kiến đối với các sáng kiến đạt yêu cầu. Đồng thời có văn bản trả lời đối với các sáng kiến không đạt yêu cầu.

## **3. Quy định về thành phần hồ sơ - Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ**

**3.1 Đối với khối Giáo dục và đào tạo ( Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp GDTX thuộc quận)**

### **3.1.1 Thành phần hồ sơ**

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ( theo mẫu số 1)

- Báo cáo sáng kiến nêu rõ hiệu quả, lợi ích áp dụng sáng kiến kinh nghiệm có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (*mẫu số 2*)

- Tờ trình của đơn vị nơi công tác (*mẫu số 2*)

- Bản đăng ký thi đua (*theo mẫu đã gửi về Hội đồng thi đua – khen thưởng*).

- Bản đăng ký sáng kiến ghi rõ tên tác giả, tên, lĩnh vực áp dụng sáng kiến

- Bản in sáng kiến được soạn thảo, in, đóng bìa khổ A4.

Trang bìa cần ghi rõ ràng theo trật tự: tên cơ quan chủ quản, tên đơn vị, tổ, bộ phận; tên sáng kiến; tên tác giả; chức danh; năm thực hiện. Sáng kiến được trình bày bằng Tiếng Việt, trường hợp sáng kiến trình bày bằng tiếng nước ngoài cần gửi kèm theo bản dịch bằng Tiếng Việt.

- File sáng kiến trình bày dưới dạng Microsoft Word hoặc PDF (*file bao gồm add trang bìa*) gửi về địa chỉ email "[phongkinhte.badinh@gmail.com](mailto:phongkinhte.badinh@gmail.com)".

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).
- Số lượng hồ sơ 01 bộ.

### **3.1.2. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận khối Giáo dục**

- Thời gian nộp hồ sơ: **Buổi sáng các ngày từ 03 -10/4/2023.**  
( Các hồ sơ nộp sau ngày 10/4/2023 sẽ không được xem xét, giải quyết)

### **3.1.3 Địa điểm nộp hồ sơ**

Trụ sở làm việc cơ quan thường trực Hội đồng là Phòng Kinh tế: phòng 205, tòa nhà UBND quận, số 25 Liễu Giai, Ba Đình, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 0243.7625075.

## **3.2 Đối với Khối cơ quan hành chính ( bao gồm các phòng, ban, ngành, đơn vị, Đoàn thể thuộc quận, UBND các phường)**

### **3.2.1 Thành phần hồ sơ**

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ( theo mẫu số 1)
- Báo cáo sáng kiến nêu rõ hiệu quả, lợi ích áp dụng sáng kiến kinh nghiệm có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (mẫu số 2)
- Tờ trình của đơn vị nơi công tác (mẫu số 3);
- Bản đăng ký sáng kiến ghi rõ tên tác giả, tên, lĩnh vực áp dụng sáng kiến
- Bản in sáng kiến được soạn thảo, in, đóng quyển bìa khổ A4.

Trang bìa cần ghi rõ ràng theo trật tự: tên cơ quan chủ quản, tên đơn vị, tổ, bộ phận; tên sáng kiến; tên tác giả; chức danh; năm thực hiện. Sáng kiến được trình bày bằng Tiếng Việt, trường hợp sáng kiến trình bày bằng tiếng nước ngoài cần gửi kèm theo bản dịch bằng Tiếng Việt.

- File sáng kiến trình bày dưới dạng Microsoft Word hoặc PDF ( *file bao gồm add trang bìa*) gửi về địa chỉ email “*phongkinhte.badinh@gmail.com*”.

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).
- Số lượng hồ sơ 01 bộ.

### **3.2.2. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận khối cơ quan hành chính**

- Thời gian nộp hồ sơ: **Buổi sáng các ngày từ 20 -30/10/2023.**  
( Các hồ sơ nộp sau ngày 30/10/2023 sẽ không được xem xét, giải quyết)

### **3.2.3 Địa điểm nộp hồ sơ**

Hồ sơ được tiếp nhận tại trụ sở làm việc cơ quan thường trực Hội đồng - Phòng Kinh tế: phòng 205, tòa nhà UBND quận, số 25 Liễu Giai, Ba Đình, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 0243.7625075.

## **II. Chế độ thông tin, báo cáo**

Trong thời gian 01 năm kể từ ngày sáng kiến được các cấp có thẩm quyền công nhận, các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, áp dụng các sáng kiến của đơn vị mình; Tổ chức đánh giá kết quả phổ biến, áp dụng sáng kiến và lập báo cáo gửi tới Phòng Kinh tế trước ngày 30/10 hàng năm để tổng hợp, báo cáo UBND quận, UBND Thành phố theo quy định.

Trên đây là hướng dẫn của phòng Kinh tế thực hiện công tác Sáng kiến cơ sở năm 2023 ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đ/c Bí thư quận uỷ;
- TTQU, TTHĐND;
- Đồng chí Chủ tịch UBND quận;
- Các Đồng chí Phó CT UBND quận;
- Đ/c Trưởng phòng;
- Lưu VT, KT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Kim Anh**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

**Kính gửi: Hội đồng Khoa học và Công nghệ quận Ba Đình**

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức danh Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Số điện thoại liên hệ	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 kiến<sup>1</sup>:

.....  
.....

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)<sup>2</sup>:

.....  
.....

1. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

.....

1. Mô tả bản chất của sáng kiến:

.....  
.....

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

.....

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

.....

4. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả

.....

<sup>1</sup> Ghi tên của sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác, năm thực hiện sáng kiến đối với sáng kiến đề nghị công nhận tại quận.

<sup>2</sup> 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).

5. 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)

6. 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 và các tài liệu, biểu mẫu cung cấp kèm theo là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng... năm .....

Tác giả

(Ký và ghi rõ họ tên)



Tên cơ quan/ đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / TTr- ..... , ngày... tháng .. năm 20...

**TỜ TRÌNH****Về việc đề nghị công nhận sáng kiến cơ sở cho tác giả năm 20...**

Kính gửi: Hội đồng Khoa học và Công nghệ quận

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng;

Nghị định số 91/2017/NĐ - CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02/03/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKH-CN ngày 11/8/2013 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 ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

.... trình Hội đồng Khoa học và Công nghệ quận công nhận sáng kiến để xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở cho tác giả năm 20..., cụ thể:

**1. Danh sách sáng kiến đề nghị công nhận**

Stt	Tên đề tài	Tác giả	Chức vụ	Năm áp dụng	Ghi chú
1					
2					
...					

*( Kèm theo các hồ sơ đề nghị của từng cá nhân)***Thủ trưởng đơn vị**  
*(ký tên và đóng dấu)*

UBND QUẬN BA ĐÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ ...Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ba Đình, ngày tháng năm 20

**ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN LÀM CƠ CỞ XÉT TẶNG  
DANH HIỆU CHIẾN SĨ THI ĐUA NĂM 2021**

**Kính gửi: Hội đồng khoa học và công nghệ Quận**

**1. Thống kê số CBGVNV**

Tổng số CBGVNV	Trong đó		
	Ban giám hiệu	Giáo viên	Nhân viên

**2. Đăng ký sáng kiến kinh nghiệm xét tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở	Sáng kiến kinh nghiệm
1	.....		x	..... .....
	Tổng cộng đ/c			

**Thủ trưởng đơn vị**