

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về hoạt động sáng kiến của Sở Văn hóa và Thể thao

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị quyết số 242/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2019 của HĐND thành phố quy định nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 09/11/2015 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định xét công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 4887/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chủ tịch UBND thành phố về việc ban hành Quy định theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả hoạt động sáng kiến đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 4465/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch UBND thành phố về việc ban hành Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả hoạt động sáng kiến;

Căn cứ Hướng dẫn số 01/HD-SKHHCN ngày 07 tháng 6 năm 2021 của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng về hướng dẫn hoạt động sáng kiến tại cơ sở;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Văn hóa và Thể thao.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về hoạt động sáng kiến của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 517/QĐ-SVHTT ngày 28/9/2018 của Sở Văn hóa và Thể thao về việc ban hành Quy chế về hoạt động sáng kiến của Sở Văn hóa và Thể thao.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các phòng, đơn vị sự nghiệp trực

thuộc Sở; Hội đồng xét sáng kiến của Sở; toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Sở Văn hóa và Thể thao và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP_(Gia).

GIÁM ĐỐC

Phạm Tấn Xử

QUY CHẾ

Về hoạt động sáng kiến của Sở Văn hóa và Thể thao

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTT ngày / /2021
của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định chi tiết về điều kiện, phạm vi, đối tượng, thủ tục công nhận sáng kiến của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng, quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến được công nhận tại Sở.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở; Hội đồng xét sáng kiến của Sở; công chức, viên chức, người lao động của Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Hoạt động sáng kiến” bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.

2. “Chuyển giao sáng kiến” là việc truyền đạt toàn bộ kiến thức, thông tin về sáng kiến để người được chuyển giao có thể áp dụng sáng kiến.

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

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. “Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến” là cơ quan, tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến.

Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, tổ chức, cá nhân nào giao việc, thuê việc hoặc đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó.

Điều 3. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

Đối tượng được công nhận là **sáng kiến** gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (sau đây gọi chung là giải pháp) đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4 của Quy Chế này, được hiểu như sau:

1. 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:

a) 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);...

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý...).

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

a) Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu);

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

3. 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:

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

b) Phương pháp thẩm định, giám sát, tư vấn, đánh giá;

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

4. 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.

Điều 4. Các điều kiện để giải pháp được công nhận là sáng kiến

1. Giải pháp được công nhận là sáng kiến nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi Sở.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại Sở.

c) Mang lại lợi ích thiết thực cho Sở.

2. Thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là **01 năm**, tính từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu đến ngày nộp hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến.

Điều 5. Đối tượng không được công nhận là sáng kiến

1. Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

2. Giải pháp là đối tượng 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 6. Tính mới của giải pháp

Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi Sở nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử

hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn) trong phạm vi Sở, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

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

2. Chưa bị 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 (giải pháp đăng ký sáng kiến được coi là chưa bị bộc lộ công khai trong phạm vi Sở nếu giải pháp đó chưa được biết đến và chưa có giải pháp nào của người khác trùng với giải pháp đó được mô tả trong các văn bản, sách báo hay dưới bất kỳ hình thức nào có thể tiếp cận công khai tại Sở, đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được).

3. 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.

4. Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

Điều 7. Lợi ích thiết thực của giải pháp

Một giải pháp được coi là mang lại lợi ích thiết thực trong phạm vi Sở nếu việc áp dụng giải pháp đó mang lại hiệu quả kinh tế (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật, chất lượng công việc), hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

Chương II XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CỦA SỞ

Điều 8. Yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến bao gồm:

a) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*Phụ lục I*);

b) Các tài liệu liên quan khác để chứng minh, làm rõ về tính mới, việc áp dụng và việc mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến (*nếu có*).

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

3. Nộp hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến được lập thành 01 bộ và gửi về Thường trực Hội đồng sáng kiến của Sở (Văn phòng Sở).

Điều 9. Tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Khi nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, Thường trực Hội đồng sáng kiến Sở (Văn phòng Sở) sẽ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, hỗ trợ tác giả sáng kiến hoàn thiện đơn.

2. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, Sở có trách nhiệm xem xét đơn và thực hiện các thủ tục sau đây:

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

- Thông báo cho tác giả về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan của đơn và lưu giữ hồ sơ đơn phù hợp với quy định;

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

3. Hội đồng xét sáng kiến Sở, Thường trực Hội đồng sáng kiến Sở (Văn phòng Sở) có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ đơn và các tài liệu kèm theo (nếu có); giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

4. Thời gian tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến trước ngày 30 tháng 10 hàng năm và đột xuất khi có đề nghị.

5. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, Thường trực Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm tham mưu thành lập Hội đồng sáng kiến, tổ chức họp Hội đồng để đánh giá các giải pháp yêu cầu công nhận sáng kiến.

Điều 10. Thành phần Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng xét sáng kiến do Giám đốc Sở ra quyết định thành lập để đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến làm căn cứ quyết định việc công nhận sáng kiến, với thành phần gồm có:

a) Lãnh đạo Sở: Chủ tịch hội đồng;

b) Đại diện Ban chấp hành Công đoàn Sở;

c) Đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Sở;

d) Đại diện lãnh đạo các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;

e) Mời chuyên gia trong lĩnh vực liên quan đến các giải pháp yêu cầu công nhận sáng kiến (nếu có điều kiện);

f) Ủy viên thư ký hội đồng: Đại diện Thường trực Hội đồng sáng kiến Sở.

2. Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật và Giám đốc Sở là tác giả sáng kiến thì sáng kiến đó phải được đánh giá thông qua Hội đồng sáng kiến và Giám đốc Sở không được là thành viên của Hội đồng sáng kiến.

3. Hội đồng sáng kiến có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện quy định và lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết của Hội đồng.

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.

4. Văn phòng Sở là Thường trực Hội đồng sáng kiến của Sở.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng sáng kiến

1. Tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện quy định tại Điều 3, 4, 5, 6, 7 Quy chế này và lập báo cáo kết quả họp đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả chấm điểm của Hội đồng.

2. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến giải pháp là đối tượng được xét công nhận.

3. Thông báo kết quả xét sáng kiến của Hội đồng sáng kiến tới toàn thể các phòng/đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, công chức, viên chức và người lao động Sở trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc họp Hội đồng.

4. Giải quyết các khiếu nại liên quan đến kết quả xét sáng kiến của Hội đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả xét sáng kiến.

Điều 12. Phương pháp và chế độ làm việc của Hội đồng sáng kiến

1. Phương pháp làm việc:

a) Mỗi 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 và cho điểm (*Phụ lục II*);

b) Các thành viên Hội đồng cho điểm và ghi nhận xét của mình đối với từng tiêu chí (nếu có). Các phiếu chấm không đúng theo thang điểm xem như không hợp lệ và không được tính điểm.

c) Số điểm đạt được của một giải pháp là trung bình cộng tất cả điểm số của các thành viên trong Hội đồng.

d) Hội đồng sáng kiến có thể mời cá nhân có hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến đến cuộc họp trình bày (bảo vệ) giải pháp của mình; mời chuyên gia để tư vấn về mặt chuyên môn cho Hội đồng (nếu có điều kiện).

2. Chế độ làm việc:

a) Hội đồng sáng kiến tổ chức họp định kỳ vào tháng 11 hàng năm (hoặc sớm hơn); trong trường hợp cần thiết, có thể tổ chức họp Hội đồng sáng kiến bất thường để xem xét hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến.

b) Các thành viên Hội đồng có nhiệm vụ tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng; trường hợp vắng mặt phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng. Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là họp lệ.

c) Kinh phí hoạt động của Hội đồng sáng kiến được đảm bảo từ nguồn kinh phí quản lý hàng năm của Sở. Mức chi theo các qui định hiện hành của Nhà nước và của Sở.

3. Kinh phí cho Hội đồng sáng kiến

Nội dung và mức chi cho Hội đồng sáng kiến thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 242/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND thành phố. Cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng: 500.000 đồng/buổi họp.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng, thư ký Hội đồng và các thành viên Hội đồng (gồm các chuyên gia hoặc những người có chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến): 200.000 đồng/người/buổi họp.

c) Các thành phần khác tham gia Hội đồng theo quyết định của Giám đốc Sở: 100.000 đồng/người/buổi họp.

d) Chi tiền tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ họp Hội đồng: Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán được phê duyệt.

Điều 13. Công nhận sáng kiến

1. Các giải pháp đạt ≥ 50 điểm, trong đó điểm của mỗi tiêu chí (tính mới; khả năng áp dụng; hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội) phải ≥ 10 thì được đề nghị công nhận là sáng kiến.

2. Sáng kiến xét khen thưởng được phân làm 03 loại, cụ thể:

a) Sáng kiến loại A là các sáng kiến đạt ≥ 85 điểm, trong đó tiêu chí tính mới phải đạt ≥ 30 điểm;

b) Sáng kiến loại B là các sáng kiến đạt từ ≥ 75 , trong đó tiêu chí tính mới phải đạt ≥ 20 ;

c) Sáng kiến loại C là các sáng kiến đạt từ ≥ 70 , trong đó tiêu chí tính mới phải đạt ≥ 15 ;

3. Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến, Giám đốc Sở xem xét ra Quyết định công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến (*Phụ lục III*) cho tác giả/đồng tác giả của sáng kiến đó.

Điều 14. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến

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

a) Người nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến không phải là tác giả sáng kiến;

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

Điều 15. Thủ tục chấp thuận việc công nhận sáng kiến do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật của tác giả là Giám đốc Sở

1. Sáng kiến do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật của tác giả là Giám đốc Sở phải được Chủ tịch UBND thành phố chấp thuận. Sở sẽ gửi hồ sơ trực tuyến về Sở Khoa học và Công nghệ theo thủ tục hành chính một cửa để tham mưu trình Chủ tịch UBND thành phố chấp thuận sáng kiến theo thẩm quyền.

2. Trình tự, thủ tục xét chấp thuận công nhận sáng kiến:

a) Thành phần hồ sơ theo quy định bao gồm:

- Văn bản đề nghị chấp thuận việc công nhận sáng kiến;
- Bản sao đơn yêu cầu công nhận sáng kiến;
- Báo cáo đánh giá của Sở về việc đối tượng nêu trong đơn đáp ứng đủ các điều kiện để được công nhận là sáng kiến theo quy định.
- Biên bản kết luận của Hội đồng sáng kiến.

b) Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được Hồ sơ yêu cầu xét chấp thuận sáng kiến, cơ quan xét chấp thuận sáng kiến có trách nhiệm xem xét và đánh giá việc công nhận sáng kiến theo các quy định để quyết định về việc chấp thuận hoặc không chấp thuận việc công nhận sáng kiến, trường hợp không chấp thuận cần nêu rõ lý do.

Chương III

THỦ TỤC XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CÓ TÁC DỤNG, ẢNH HƯỞNG ĐỐI VỚI THÀNH PHỐ

Điều 16. Điều kiện xét công nhận

Sáng kiến được xét công nhận là sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố (sáng kiến cấp thành phố) nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Đáp ứng các quy định tại Điều 3, Điều 4, khoản 4 Điều 7 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.
2. Được áp dụng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng và được Sở Văn hóa và Thể thao công nhận là sáng kiến.
3. Thời gian kể từ khi sáng kiến được áp dụng lần đầu trên địa bàn thành phố Đà Nẵng đến khi nộp đơn yêu cầu xét công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố không quá **02** năm.
4. Tại thời điểm xét công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố không có tranh chấp về quyền tác giả, không có khiếu kiện, tố cáo liên quan đến nội dung hồ sơ xét công nhận.
5. Mỗi sáng kiến chỉ được công nhận một lần .

Điều 17. Tiêu chuẩn xét công nhận

Sáng kiến được công nhận là sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có tính mới trong phạm vi thành phố:

Sáng kiến được coi là có tính mới trong phạm vi thành phố nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến tại Sở hoặc ngày áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), trong phạm vi thành phố, sáng kiến đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến

nộp trước;

- Không trùng với giải pháp của tác giả khác đã được áp dụng, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

- Chưa được biết đến và chưa có giải pháp nào của người khác trùng với giải pháp đó được mô tả trong các văn bản, sách báo, tài liệu dưới bất kỳ hình thức nào có thể tiếp cận công khai trong phạm vi thành phố, đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện;

2. Mang lại lợi ích thiết thực về kinh tế, xã hội đối với thành phố.

Sáng kiến được coi là mang lại lợi ích thiết thực về kinh tế, xã hội đối với thành phố nếu việc áp dụng sáng kiến đó mang lại:

- Hiệu quả kinh tế: Tăng năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao năng lực cạnh tranh, chất lượng sản phẩm, dịch vụ và các lợi ích kinh tế khác;

- Lợi ích xã hội: Cải thiện điều kiện sống, làm việc, giải quyết công ăn việc làm, nâng cao thu nhập cho người lao động, ổn định trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ môi trường, phát triển bền vững và các lợi ích xã hội khác;

- Các tác động, ảnh hưởng tích cực khác: Nâng cao vị thế, hình ảnh của thành phố, tăng cường khối đại đoàn kết dân tộc, nâng cao nhận thức cộng đồng và các tác động, ảnh hưởng tích cực khác.

Điều 18. Trình tự, thủ tục xét công nhận

1. Hồ sơ yêu cầu xét công nhận:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố của tác giả sáng kiến hoặc của Sở (*Phụ lục IV*);

- Bản mô tả sáng kiến (*Phụ lục V*);

- Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến của Sở.

- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của UBND thành phố trong trường hợp sáng kiến do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật và tác giả tạo ra sáng kiến đó là Giám đốc Sở.

- Các tài liệu liên quan khác để chứng minh, làm rõ về tính mới, việc áp dụng, khả năng nhân rộng và việc mang lại lợi ích thiết thực về kinh tế, xã hội của sáng kiến (nếu có).

b) Hồ sơ được thành lập 01 bộ và gửi hồ sơ về Sở (qua Văn phòng Sở) để xác nhận, gửi hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ theo thủ tục hành chính một cửa.

2. Thời gian xét công nhận

a) Việc xét công nhận sáng kiến có tác dụng ảnh hưởng đối với thành phố được tiến hành mỗi năm một lần vào Quý IV hàng năm (trừ một số trường hợp đặc biệt thành phố sẽ xem xét xét riêng).

b) Tổ chức, cá nhân yêu cầu xét công nhận sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở (qua Văn phòng Sở) trong thời gian từ ngày **01 đến ngày 25/11** hàng năm để xem xét, xác nhận gửi Sở Khoa học và Công Nghệ tổng hợp trình Hội đồng sáng kiến thành phố.

Chương IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến

1. Tác giả sáng kiến có quyền sau đây:
 - a) Áp dụng sáng kiến.
 - b) Nhận thù lao theo các quy định hiện hành.
 - c) Hưởng các chế độ khuyến khích khác theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.
2. Tác giả sáng kiến có nghĩa vụ sau:
 - a) Cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến đến mức có thể áp dụng được cho Sở (sáng kiến cấp cơ sở) và thành phố (sáng kiến cấp thành phố).
 - b) Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến;
 - c) Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thỏa thuận với Sở, thành phố và theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 20. Khen thưởng cho sáng kiến

1. Mỗi sáng kiến được công nhận được nhận tiền thưởng kèm theo như sau:
 - a) 0,6 lần mức lương cơ sở đối với sáng kiến loại C;
 - b) 0,8 lần mức lương cơ sở đối với sáng kiến loại B;
 - c) 1,0 lần mức lương cơ sở đối với sáng kiến loại A;
2. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ kinh phí chi định mức giao theo dự toán ngân sách hàng năm của các đơn vị thuộc Sở.

Chương V

HOẠT ĐỘNG KHUYẾN KHÍCH PHONG TRÀO SÁNG KIẾN, THI ĐUA LAO ĐỘNG SÁNG TẠO

Điều 21. Khuyến khích phong trào sáng kiến, thi đua lao động sáng tạo

1. Thủ trưởng các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở thường xuyên tổ chức tuyên truyền các quy định về sáng kiến, phát động trong toàn thể công chức, viên chức, người lao động của phòng, đơn vị thi đua lao động sáng tạo, nghiên cứu giải pháp, sáng kiến để nâng cao chất lượng hiệu quả công việc, mang lại lợi ích cho cơ quan, đơn vị, thành phố và làm cơ sở cho các hoạt động thi đua trong toàn Ngành.

2. Các cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tạo ra và áp dụng sáng kiến sẽ được tuyên dương, khen thưởng kịp thời; được ưu tiên xem xét nâng lương, đào tạo nâng cao trình độ và các chế độ phúc lợi khác. Ưu tiên xem xét, cấp kinh phí và tạo điều kiện thuận lợi cho việc nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến...

Điều 22. Theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả hoạt động sáng kiến của các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc

1. Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở báo cáo và tự chấm điểm đánh giá kết quả hoạt động sáng kiến theo hướng dẫn.

2. Văn phòng Sở thẩm định kết quả báo cáo và tự đánh giá hoạt động sáng kiến của các phòng, đơn vị sự nghiệp và tham mưu lãnh đạo Sở đánh giá kết quả hoạt động sáng kiến hàng năm.

**Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện các phong trào thi đua phát huy sáng kiến trong tập thể phòng, đơn vị sự nghiệp.

2. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có trách nhiệm xây dựng và cụ thể hóa việc khen thưởng thành tích trong hoạt động sáng kiến vào quy chế hoạt động của đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh, các phòng, đơn vị sự nghiệp, cá nhân phản ánh về Sở (thông qua bộ phận Thường trực Hội đồng sáng kiến) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Phạm Tấn Xứ

Phụ lục I
MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTT ngày / /2021
của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng)

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Chỉ liệt kê các đồng tác giả có tỷ lệ đóng góp từ 30% trở lên vào việc tạo ra sáng kiến.

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	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 (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến:

1. Tên giải pháp

Nêu ngắn gọn, thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn.

2. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)

Nêu rõ chủ đầu tư tạo ra giải pháp là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào. Nếu giải pháp được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này.

3. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến

Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết.

4. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (ghi ngày nào sớm hơn)

5. Mô tả giải pháp

a) Thực trạng trước khi áp dụng giải pháp:

- *Nêu khó khăn, vướng mắc trong thực tế;*
- *Vấn đề cần giải quyết;*
- *Nhược điểm cần khắc phục của giải pháp đã biết (nếu là giải pháp cải tiến giải pháp cũ).*

b) Nội dung giải pháp

Mô tả ngắn gọn đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp.

Nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó (giải pháp cũ) tại Sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết.

- *Có thể sử dụng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu... để minh họa, làm rõ hơn về nội dung, kết quả giải pháp.*

6. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn (theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu (nếu có), kể cả áp dụng thử tại cơ sở theo các nội dung sau:

- So sánh hiệu quả kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó – nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó);

- *Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.*

- Trường hợp đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp thì phải nêu rõ tên, nơi công tác của cá nhân, tổ chức đó.

7. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến

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

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trên là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng.....năm

**Xác nhận của Phòng/Đơn vị
nơi giải pháp được áp dụng**

**Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)**

Phụ lục II
MẪU PHIẾU CHẤM ĐIỂM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTT ngày / /2021
của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng)*

SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm

PHIẾU CHẤM ĐIỂM

Tên giải pháp:.....

Lĩnh vực:.....

Tên thành viên Hội đồng:.....

TT	Tên chỉ tiêu đánh giá	Thang điểm	Điểm đánh giá
1	Tính mới của giải pháp <i>(Chỉ chọn 01 trong 03 nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô bên phải)</i>	Điểm tối đa: 40	
1.1	Không trùng với giải pháp trong đơn nộp trước, không trùng với giải pháp khác đã được áp dụng lần đầu, chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách, báo...	31 - 40	
1.2	Giải pháp tương tự với các giải pháp đã được áp dụng tại Sở nhưng có cải tiến vượt bậc so với giải pháp đã có	21 - 30	
1.3	Giải pháp tương tự với các giải pháp đã có nhưng được áp dụng lần đầu tại Sở	≤20	
2	Khả năng áp dụng của giải pháp <i>(Chỉ chọn 01 trong 02 nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô bên phải)</i>	Điểm tối đa: 30	
2.1	Giải pháp đã được áp dụng tại phòng/đơn vị thuộc Sở và có khả năng áp dụng với quy mô toàn Sở	16 - 30	
2.2	Giải pháp đã được áp dụng tại phòng/đơn vị thuộc Sở và không có khả năng nhân rộng	≤15	
3	Hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội của giải pháp <i>(Chỉ chọn 01 trong 02 nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng với nhận xét vào ô bên phải)</i>	Điểm tối đa: 30	
3.1	Mang lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội trong phạm vi Sở và có thể tính được số tiền làm lợi	21 - 30	
3.2	Mang lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội trong phạm vi Sở nhưng không tính được số tiền làm lợi mà chứng minh việc làm lợi bằng số liệu kỹ thuật liên quan	≤20	
	Tổng cộng	Điểm tối đa: 100	

Ý kiến, nhận xét:

- Về tính mới:

- Về khả năng áp dụng:

- Về hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội:

5. Kết luận

Sáng kiến có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố:

có không./.

Đà Nẵng, ngày tháng năm

Thành viên hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTT ngày / /2021
của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng)*

**UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO**

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN
GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
CHỨNG NHẬN**

1. Ông/Bà:

(Bộ phận công tác)

2. Ông/Bà:

(Bộ phận công tác)

Là đồng tác giả sáng kiến:

(Tên sáng kiến)

Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến

Sáng kiến đạt loại:

Đà Nẵng, ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC

*Quyết định công nhận số...../QĐ-SVHTT
ngàytháng.....năm.....của Giám đốc
Sở Văn hóa và Thể thao*

Phụ lục IV

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CÓ TÁC DỤNG,
ẢNH HƯỞNG ĐỐI VỚI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTT ngày / /2021
của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng)

Mẫu 1: Đối với cá nhân

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

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CÓ TÁC DỤNG,
ẢNH HƯỞNG ĐỐI VỚI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

- 1. Tôi tên là:.....
- 2. Địa chỉ:.....
- 3. Điện thoại :..... Fax:.....
- 4. Email:.....
- Là tác giả/đồng tác giả của sáng kiến:.....

Tôi làm đơn này đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xét công nhận tác dụng, ảnh hưởng của sáng kiến nêu trên đối với thành phố Đà Nẵng.

- 5. Các tài liệu kèm theo
 - Bản mô tả sáng kiến
 - Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến của cơ sở nơi sáng kiến được công nhận
 - Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền
 - Các tài liệu liên quan khác (nếu có, ghi rõ tài liệu gì)
 -
 -
 -

....., ngày tháng... năm 20...
Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 2: Đối với tập thể**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CÓ TÁC DỤNG,
ẢNH HƯỞNG ĐỐI VỚI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

1. Tên cơ quan, đơn vị:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Điện thoại:..... Fax:.....
4. Email:.....

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xét công nhận tác dụng ảnh hưởng của các sáng kiến (Danh sách kèm theo) đối với thành phố Đà Nẵng.

5. Các tài liệu kèm theo

- Danh sách các sáng kiến đề nghị xét công nhận
- Bản mô tả sáng kiến (..... Bản mô tả)
- Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến của cơ sở nơi sáng kiến được công nhận (..... Quyết định, Giấy chứng nhận)
- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền (..... Văn bản)
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có, ghi rõ tài liệu gì)
-
-
-

Đà Nẵng, ngày ... tháng... năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục V**BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTT ngày / /2021
của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Đà Nẵng)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN****1. Tên sáng kiến:**

Nêu ngắn gọn, thể hiện bản chất của sáng kiến

2. Tác giả/đồng tác giả sáng kiến

Chỉ liệt kê các đồng tác giả có tỷ lệ đóng góp từ 30% trở lên vào việc tạo ra sáng kiến.

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức vụ	Trình độ chuyên môn (*)	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến
1						
2						
3						

(*) Ghi trình độ chuyên môn cao nhất được đào tạo, ví dụ: Thạc sỹ Công nghệ thông tin, Kỹ sư Nông nghiệp, Cử nhân Luật...

3. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến

Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

4. Thời điểm sáng kiến được áp dụng lần đầu

Ghi rõ mốc thời gian.

5. Thực trạng trước khi áp dụng sáng kiến

- Khó khăn, vướng mắc trong thực tế.
- Vấn đề cần giải quyết.
- Nhược điểm cần khắc phục của giải pháp đã biết (nếu là sáng kiến cải tiến giải pháp cũ).

6. Nội dung sáng kiến

- Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện sáng kiến (theo trình tự thời gian) cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến và kết quả đạt được.

- Nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì nêu những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp cũ.

- Có thể sử dụng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu... kèm theo để minh họa, làm rõ hơn về nội dung, kết quả của giải pháp.

7. Tính mới của sáng kiến

Đánh giá về tính mới của sáng kiến.

8. Khả năng áp dụng của sáng kiến

- Nêu rõ việc sáng kiến đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở; thời điểm sáng kiến được áp dụng.

- Nêu rõ sáng kiến có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào, trong điều kiện nào.

9. Đánh giá lợi ích thu được

- So sánh hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội thu được khi áp dụng sáng kiến so với trường hợp không áp dụng.

- Nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó thì so sánh hiệu quả, lợi ích cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó.

- Trong trường hợp tính được số tiền làm lợi thì tính và nêu cách tính cụ thể.

- Đánh giá mức độ, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến đối với thành phố.

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

Nếu có, nêu rõ cần bảo mật thông tin gì, thông tin đó được định hình bằng phương tiện gì.

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày..... tháng năm 20...

**Xác nhận của cơ sở
công nhận sáng kiến**

**Người nộp đơn/Đại diện
những người nộp đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)