

Số: 1777/KH-SKHCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH

Hỗ trợ tổ chức Hội thảo khoa học trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Thông tư số 97/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 06 tháng 7 năm 2010 Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 22 tháng 4 năm 2015 hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 01/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 06 tháng 01 năm 2010 quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam;

- Quyết định số 2953/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố ngày 07 tháng 6 năm 2016 về phê duyệt Chương trình nghiên cứu khoa học-phát triển công nghệ và nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016-2020,

II. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hỗ trợ các tổ chức khoa học và công nghệ tổ chức hội thảo khoa học nhằm thúc đẩy hoạt động trao đổi học thuật, hợp tác nghiên cứu và thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; Góp phần phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của các tổ chức.

- Khuyến khích tổ chức các hội thảo khoa học để bàn luận, hiến kế các giải pháp khoa học nhằm giải quyết các vấn đề mà Thành phố quan tâm, vướng mắc.

2. Đối tượng

Các tổ chức khoa học và công nghệ (bao gồm: (i) Tổ chức nghiên cứu khoa học, tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; (ii) Trường đại học, học viện, trường cao đẳng; (iii) Tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ); các hội khoa học kỹ thuật trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Yêu cầu

- Hội thảo khoa học được cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức.

- Hội thảo khoa học có nội dung phù hợp với lĩnh vực hoạt động của đơn vị tổ chức, phục vụ 04 ngành công nghiệp trọng điểm (Cơ khí chế tạo; Điện tử - Công nghệ thông tin; Hóa chất, hóa dược – cao su nhựa; Chế biến tinh lương thực, thực phẩm); các chương trình đột phá, các chương trình trọng điểm của Thành phố.

- Hội thảo khoa học được tổ chức bởi các tổ chức có uy tín trong lĩnh vực; có trang tin điện tử giới thiệu về hội thảo;

- Hội thảo có các nhà khoa học trong nước và nước ngoài (đối với Hội thảo quốc tế) có kết quả nghiên cứu công bố trên các tạp chí quốc tế uy tín trong lĩnh vực đăng ký tham dự và trình bày báo khoa học tại hội thảo;

- Ưu tiên hỗ trợ các hội thảo khoa học quốc tế tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Nội dung hỗ trợ

Hỗ trợ tối đa 30% tổng kinh phí tổ chức hội thảo khoa học và không quá 150.000.000 đồng (*Một trăm năm mươi triệu đồng*). Định mức và nội dung tài chính thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Hình thức thực hiện

a) Trình tự thực hiện

- Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký đề nghị tài trợ tổ chức hội thảo khoa học cho Sở Khoa học và Công nghệ.

- Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận và xem xét các yếu tố chọn hồ sơ:

+ Nội dung và mục đích của hội thảo khoa học;

+ Quy mô hội thảo khoa học;

+ Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ;

+ Tổ chức đăng ký chủ trì hội thảo khoa học;

+ Nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ giao cho Sở Khoa học và Công nghệ theo năm kế hoạch.

- Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức có hồ sơ được chấp nhận tài trợ.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản đề nghị tài trợ của tổ chức chủ trì, kèm dự toán kinh phí tổ chức (01 bản chính, theo mẫu đính kèm);

- Danh sách và lý lịch khoa học của các chuyên gia (trong nước và nước ngoài) sẽ trình bày báo cáo tại hội thảo khoa học (01 bản);

- Quyết định cho phép tổ chức hội thảo khoa học của cấp có thẩm quyền (01 bản chính hoặc sao y chứng thực).

c) Cách thức nộp hồ sơ

Các tổ chức gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện chậm nhất 02 tháng trước ngày khai mạc hội thảo khoa học.

3. Kế hoạch thực hiện

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện; Xây dựng thông báo đến các tổ chức	Phòng Quản lý Khoa học	Tháng 8/2017
2	Công tác truyền thông, quảng bá bằng nhiều hình thức về Chương trình hỗ trợ; Tham dự, đưa tin về Hội thảo và thông tin KH&CN	Phòng Quản lý Khoa học Văn phòng Sở Tạp chí Khám phá	Liên tục trong năm
3	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký và xem xét các yếu tố chọn hồ sơ; Thỏa thuận hợp đồng hợp tác	Phòng Quản lý Khoa học Phòng Kế hoạch Tài chính	Liên tục trong năm
4	Thống kê, báo cáo	Phòng Quản lý Khoa học	Tháng 11-12 hàng năm

IV. THỜI GIAN VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thời gian thực hiện kế hoạch: từ năm 2017 đến năm 2020.

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của Thành phố.

V. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

- Văn phòng Sở: tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý Khoa học: làm đầu mối chủ trì triển khai kế hoạch; xem xét các yếu tố chọn hồ sơ và tham mưu Giám đốc Sở quyết định; dự thảo và trình ký hợp đồng hợp tác; dự thảo và trình ký biên bản thanh lý hợp đồng hợp tác; tổng hợp và báo cáo.

- Phòng Kế hoạch – Tài chính: hướng dẫn và tham mưu việc lập dự toán kinh phí tổ chức hội thảo khoa học; dự thảo và trình ký quyết định chi định thầu; thực hiện việc cấp kinh phí hỗ trợ tổ chức hội thảo khoa học; hướng dẫn và tham mưu quyết toán kinh phí cho các tổ chức được hỗ trợ theo Kế hoạch này.

- Tạp chí Khám Phá: công tác truyền thông; tham dự và đưa tin về Hội thảo.

Trong quá trình thực hiện, nếu thấy cần sửa đổi bổ sung nội dung trong kế hoạch, các phòng và đơn vị chủ động báo cáo trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- P.KHTC, Tạp chí Khám phá
- Các phòng, đơn vị (biết và thực hiện);
- Lưu: VT, P.QLKH, HA 10.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Việt Dũng