

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KỲ HOA**

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

Số:68 /UBND-VHXXH

Về việc triển khai công tác xét, công nhận sáng kiến; công nhận, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học năm 2026

Kỳ Hoa, ngày 19 tháng 01 năm 2026

Kính gửi:

- Cơ quan Đảng;
- Hội đồng nhân dân xã;
- Cơ quan Ủy ban MTTQ xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Các trường học, các thôn trên địa bàn.

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 ban hành Điều lệ sáng kiến; số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 /6/2025 quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ các 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 ngày 02/3/2012 của Chính phủ; Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15/01/2019 của Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến; số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: số 2590/QĐ-UBND ngày 22/10/2025 về ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; số 2733/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 về việc Công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ;

Thực hiện Quyết định số 289/QĐ-UBND ngày 12/9/2025 của UBND xã Kỳ Hoa Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn.

Để kịp thời triển khai công tác xét, công nhận sáng kiến; công nhận, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm

vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học năm 2026, UBND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị nêu trên thực hiện các nội dung sau:

1. Tiếp tục phổ biến, triển khai các hoạt động sáng kiến theo quy định đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2. Tổ chức việc tiếp nhận, xét công nhận sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ theo thẩm quyền, phải đảm bảo thực chất, đúng các quy định hiện hành của pháp luật.

3. Sau khi các đơn vị hoàn thành việc xét công nhận sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của đơn vị mình, tổng hợp hồ sơ đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ theo đúng các thành phần, thời gian quy định.

4. Thời gian tiếp nhận và đánh giá

- Thời gian tiếp nhận: Đợt 1: Trước ngày 15/02 hàng năm; Đợt 2: Trước ngày 01/08 hàng năm. Các cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ đến UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) theo phụ lục hướng dẫn và các mẫu hồ sơ kèm theo.

- Thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ: Định kỳ vào tháng 3 và tháng 9 hàng năm hoặc tùy vào điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định thời gian họp để đảm bảo việc công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hàng năm.

5. Giao phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu tổ chức thực hiện, hướng dẫn công tác đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn.

- Tổ chức tiếp nhận, rà soát, tổng hợp các sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học, công nghệ và đề nghị Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ các cấp công nhận theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã đề nghị các cơ quan, đơn vị nêu trên căn cứ các quy định, hướng dẫn triển khai thực hiện kịp thời, hiệu quả. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX, DTT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lâm Anh Đức

PHỤ LỤC

Hướng dẫn một số nội dung về cách thức tiếp nhận, điều kiện thực hiện hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp xã của các sáng kiến; đề tài, đề án, công trình khoa học

1. Cách thức thực hiện và tiếp nhận

- Gửi 01 bộ hồ sơ bản giấy và 01 bản mềm bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính và nộp đồng thời bản Scan toàn bộ hồ sơ như bản cứng qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc đến Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã tiếp nhận.

- Các cơ quan, đơn vị chủ động về thời gian triển khai, tổ chức thực hiện tại cơ quan, đơn vị nhưng tuân thủ thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp xã.

2. Điều kiện thực hiện

a) Sáng kiến đã được công nhận và áp dụng ở cấp cơ sở; đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ Nội vụ đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu. Trong đó sáng kiến phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về tính mới sau:

- Không trùng với nội dung của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã nộp trước;

- 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;

- 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.

b) Người được công nhận

- Đối với sáng kiến là người đề xuất, tổ chức triển khai giải pháp và thư ký (người đồng hành triển khai với tác giả). Trường hợp các sáng kiến, có quy mô, phạm vi toàn tỉnh hoặc lĩnh vực tác động lớn thì được tăng số lượng tác giả, nhưng không quá 03 người (đảm bảo tỷ lệ đóng góp của mỗi thành viên đạt tối thiểu 30%) và phải có đề cương phân công công việc của các thành viên trong thực hiện sáng kiến đó.

- Đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Chủ nhiệm đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ và là người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ. Người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Thư ký, người được phân

công viết ít nhất 01 nội dung (thành viên chính được phân công trong Thuyết minh) của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

3. Thành phần hồ sơ, tài liệu đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ

3.1. Thành phần hồ sơ đối với sáng kiến:

- Tờ trình đề nghị của cấp có thẩm quyền đề xuất kèm theo phụ lục tóm tắt các sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST - NB.03.01.
- Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến.
- Đơn đề nghị của tác giả/đồng tác giả theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.02.
- Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của các đơn vị đã áp dụng sáng kiến BM.ĐMST - NB.03.03.
- Báo cáo của tác giả/đồng tác giả về mô tả bản chất sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST - NB.03.04.
- Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của đơn vị trình BM.ĐMST - NB.03.04.
- Tài liệu minh chứng về việc xác nhận áp dụng, chuyển giao và đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến...

3.2. Thành phần hồ sơ đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học, công nghệ

- Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng; phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học của cấp có thẩm quyền kèm theo phụ lục tóm tắt theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.01.
- Quyết định công nhận kết quả đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của cấp có thẩm quyền.
- Tóm tắt tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học
- Đơn đề nghị của chủ nhiệm đề tài và các thành viên chính.
- Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của các đơn vị có ảnh hưởng BM.ĐMST-NB.03.03
- Báo cáo tóm tắt của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.04.
- Tài liệu minh chứng xác nhận đã được áp dụng có hiệu quả trong thực tế qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao; đánh giá hiệu quả và xác nhận của tổ chức, cá nhân ứng dụng; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ;

tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học.

3.3. Bìa hồ sơ được trình bày: Theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.08.

3.4. Số lượng hồ sơ: 01 bản giấy và 01 bản mềm (Hồ sơ được đóng thành quyển theo thứ tự từ 1-7).

Lưu ý:

- Đối với hồ sơ yêu cầu bản sao thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

- Hội đồng đánh giá không tiếp nhận những hồ sơ không đầy đủ và nộp hồ sơ muộn so với thời gian quy định.

- Tên sáng kiến: phải ngắn gọn, rõ ràng bằng tiếng Việt; thể hiện được hình thức, dạng của giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến theo quy định tại điều 3 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN (ví dụ như “quy trình”, “phương pháp”, “biện pháp”) để thuận tiện cho cơ sở tiếp nhận đơn xem xét;

- Tên sáng kiến không bắt đầu bằng các từ, cụm từ “**một số giải pháp**”, “**kinh nghiệm**”, một số kinh nghiệm” hoặc các từ, cụm từ khác không thể hiện được hình thức, dạng của đối tượng đề nghị công nhận sáng kiến;

- Tên sáng kiến không kèm theo các tính từ (ví dụ: “**hàng đầu**”, “**tối ưu**”, “**ưu việt**”, “**tốt nhất,...**”); không có những từ ngữ không rõ nghĩa, những ký hiệu không phù hợp với bản chất sáng kiến;

- Trường hợp sử dụng các thuật ngữ được dùng lần đầu tiên hoặc không thông dụng thì phải có chú thích.

- Kết cấu tên của sáng kiến gồm bốn thành phần: (1) Hình thức, dạng của giải pháp; (2) tên giải pháp; (3) ngành, lĩnh vực, nơi áp dụng; (4) chức năng, lợi ích của giải pháp.

Ví dụ 1: Đổi mới phương pháp + đánh giá, công nhận sáng kiến + tại Trường A + góp phần khơi dậy tinh thần lao động sáng tạo, khắc phục tình trạng hình thức trong thi đua khen thưởng.

Ví dụ 2: Hoàn thiện quy trình + phối trộn vật liệu + trong sản xuất gạch tại Công ty X + khắc phục tình trạng nứt, vỡ khi nung.