

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐỨC QUANG**

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

Số: /UBND-VHXXH

Đức Quang, ngày tháng 02 năm 2026

V/v 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

Kính gửi:

- Cơ quan Đảng;
- Hội đồng nhân dân xã;
- Cơ quan UB MTTQ xã;
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc xã;
- Các trường học trên địa bàn.

Thực hiện Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng 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 trưởng 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; Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 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 tháng 6 năm 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;

Quyết định số 2590/QĐ-UBND ngày 22/10/2025 của UBND tỉnh 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;

Căn cứ Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 08/01/2025 Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ dùng chung các lĩnh vực: Nội vụ; Khoa học và Công nghệ áp dụng tại các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính, sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

Quyết định 2733/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của UBND tỉnh Hà Tĩnh 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 tỉnh Hà Tĩnh;

Căn cứ Quyết định số 168/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của UBND xã Đức Quang về ban hành Quy chế Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn xã Đức Quang;

Để thực hiện kịp thời, đảm bảo đúng tiến độ. UBND xã đề nghị các cơ quan,

đơn vị, trường học tổ chức xét, công nhận sáng kiến đúng quy định và làm các thủ tục đảm bảo đề nghị UBND xã xét, 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 như sau:

1. Đối với các cơ quan, đơn vị, trường học

- Tiếp tục triển khai, phổ biến các quy định về hoạt động sáng kiến theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng 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-BTV ngày 15/01/2019 của Bộ trưởng 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 đến cán bộ, viên chức và người lao động thuộc ngành và đơn vị quản lý, sử dụng.

- Tổ chức việc tiếp nhận, xét công nhận sáng kiến, đề tài, đề án, công trình khoa học cơ sở theo thẩm quyền, phải đảm bảo thực chất, đúng các quy định hiện hành của pháp luật. Các văn bản công nhận được ban hành trên hệ thống Quản lý điều hành hồ sơ công việc và gửi đính nơi nhận là Phòng VHXX (Cơ quan thường trực của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến) để theo dõi tổng hợp.

- Tổng hợp danh sách, gửi đầy đủ hồ sơ đề nghị UBND xã 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 theo đúng các nội dung hướng dẫn quy định.

- Thành phần hồ sơ theo Quyết định 49 của UBND tỉnh *(Có văn bản gửi kèm)*

2. Đối với Phòng Văn hóa - Xã hội *(Cơ quan thường trực 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)*

- 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.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ 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 theo quy định tại mục 3.1. Sau thời gian trên nếu cá nhân, đơn vị không gửi sáng kiến, đề tài, đề án, công trình khoa học thì UBND xã sẽ không chịu trách nhiệm về việc 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, công nghệ và điều kiện xét tặng danh hiệu thi đua của cá nhân.

3. Thời gian, địa điểm, cách thức tiếp nhận hồ sơ đề nghị, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp xã được thực hiện 02 đợt/ năm:

3.1. Thời gian:

- **Đợt 01:** Trước ngày 15 tháng 3 hằng năm;
- **Đợt 02:** Trước ngày 15 tháng 9 hằng năm.

Lưu ý:

Đợt 1 (trước 15/3 hằng năm): thường gắn với hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận của các trường học.

Đợt 2 (trước ngày 15/9 hằng năm): thường gắn với hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận của các cơ quan Đảng ủy, HĐND, UBND xã và các đơn vị trực thuộc UBND xã.

Ngoài 2 đợt nêu trên, Hội đồng đánh giá sáng kiến xã không tiếp nhận hồ sơ đề nghị bổ sung thêm của các cơ quan, đơn vị; đồng thời không xem xét, đánh giá đối với những hồ sơ không đảm bảo theo quy định và chậm so với mốc thời gian nêu trên.

Riêng sáng kiến đề xuất đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh phải có thời gian áp dụng, nhân rộng tối thiểu 06 tháng kể từ ngày được cấp có thẩm quyền công nhận.

3.2. Địa điểm tiếp nhận:

Phòng Văn hóa - Xã hội (Cơ quan Thường trực 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).

3.3. 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 gửi các hồ sơ (tờ trình, Quyết định công nhận) qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc đến các phòng, ban cấp 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.

4. 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

4.1. Thành phần hồ sơ đối với sáng kiến:

1. Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của cấp có thẩm quyền kèm theo danh sách sáng kiến (gồm thông tin về tên sáng kiến; số, ngày quyết định công nhận sáng kiến; tác giả/đồng tác giả, đơn vị, chức vụ, địa chỉ, số điện thoại, email) theo mẫu BM.ĐMST-NB.02.01.

2. Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở của cấp có thẩm quyền.
3. Đơn đề nghị của tác giả/đồng tác giả theo mẫu BM.ĐMST-NB.02.02.
4. Phân công xây dựng sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.03.
5. Báo cáo mô tả bản chất sáng kiến theo BM.ĐMST-NB.01.04 SK
6. Xác nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng các đơn vị áp dụng sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.05.
7. Báo cáo của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.06.
8. Tài liệu minh chứng: Về việc xác nhận hiệu quả áp dụng, đánh giá hiệu quả 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...
9. Biểu tóm tắt.

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

1. Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học của cấp có thẩm quyền kèm theo danh sách.
2. Đơn đề nghị của chủ nhiệm đề tài và các thành viên chính.
3. Tóm tắt tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học.
4. Quyết định công nhận kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của cấp có thẩm quyền.
5. Giấy xác nhận kết quả thực hiện đề tài khoa học công nghệ không sử dụng ngân sách do sở Khoa học và Công nghệ cấp (nếu đề tài không sử dụng ngân sách Nhà nước).
6. Xác nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của các đơn vị áp dụng.
7. Báo cáo của Chủ nhiệm đề tài về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học.
8. Tài liệu minh chứng 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 đề tài; tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học...

4.3. Bìa hồ sơ được trình bày như sau:

- *Đối với sáng kiến:* Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (gồm tên sáng kiến, tác giả, chức vụ, đơn vị công tác).

- *Đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:* Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (gồm tên đề tài, chủ nhiệm và các thành viên chính, chức vụ, đơn vị công tác).

4.4. Số lượng hồ sơ: 01 bản giấy và 01 bản mềm (Hồ sơ được đóng thành quyển theo thứ tự từ 1-9 (đối với sáng kiến) và 1-8 (đối với đề tài, đề án khoa học).

5. Lưu ý:

- 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-BKHCN](#) (ví dụ như “quy trình”, “phương pháp”, “biện pháp”) để thuận tiện cho sơ 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 (VD: “**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.

- Sáng kiến được áp dụng tại ít nhất 2 cơ quan đơn vị, trong thời gian ít nhất 6 tháng mới được đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng.

Trên đây là nội dung triển khai hoạt động xét công nhận sáng kiến; 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 xã; đề nghị các cơ quan, đơn vị, trường học, các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị mình được biết, đăng ký và nộp hồ sơ đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở KH-CN Hà Tĩnh (b/c);
- TTr. Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

T/M. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Hồng Minh

Tài liệu đính kèm



**QĐ 49 TTHC xét
khen thưởng, xét công**



**QĐ 2733 thay thế,
sửa đổi bổ sung QĐ :**



**NĐ 13.2023 Quy định
về Điều lệ sáng kiến.d**



**Thông tư 18.2013
-BKHCN.pdf**