

Số: /QĐ-UBND

Văn Giang, ngày tháng năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định Xét duyệt và công nhận sáng kiến  
giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu huyện Văn Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VĂN GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2005 và 2013;*

*Căn cứ 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 số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ sáng kiến;*

*Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến;*

*Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: Số 20/2016/QĐ-UBND ngày 21/10/2016 ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến tỉnh Hưng Yên; số 22/2017/QĐ-UBND ngày 12/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 21/10/2016 của UBND tỉnh; số 40/2022/QĐ-UBND ngày 29/9/2022 sửa đổi, bổ sung Điều 15 của Quy định xét, công nhận sáng kiến tỉnh Hưng Yên ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 21/10/2016 của UBND tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 20/7/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Quy định về công tác thi đua khen thưởng tỉnh Hưng Yên;*

*Căn cứ Quyết định số 2594/QĐ-UBND ngày 26/8/2020 của UBND huyện Văn Giang về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện Văn Giang;*

*Căn cứ Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 13/4/2022 của UBND huyện Văn Giang về việc kiện toàn Hội đồng xét duyệt và công nhận sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu huyện Văn Giang;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 181/TTr-NV ngày 07/11/2022.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xét duyệt và công nhận sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu huyện Văn Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện; Trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu VT, NV<sup>Q</sup>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Chu Quốc Hiệu**

**QUY ĐỊNH**

**Xét duyệt, công nhận sáng kiến, giải pháp công tác  
đề tài nghiên cứu huyện Văn Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022  
của Ủy ban nhân dân huyện Văn Giang)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về đối tượng, điều kiện, thẩm quyền, hồ sơ, xét công nhận sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu huyện Văn Giang.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hoạt động sáng kiến trên địa bàn huyện Văn Giang.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. “*Sáng kiến*” là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) được cơ sở công nhận.

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

3. “*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 tạo ra sáng kiến.

4. “*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.

5. “*Cơ sở*” theo khoản 4, Điều 2 của Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ và Điều 2 Thông tư số 18/2013/TT-BKHNC ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học Công nghệ và khoản 1, Điều 74 Bộ luật Dân sự năm 2015 là cơ quan, tổ chức được thành lập theo pháp luật, có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập, gồm:

a) Pháp nhân, tức là tổ chức đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 74 của Bộ luật Dân sự năm 2015;

b) Các đơn vị không có tư cách pháp nhân, nhưng có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập (ví dụ: hộ gia đình, tổ hợp tác, hộ kinh doanh, doanh nghiệp tư nhân).

c) Các đơn vị có con dấu và tài khoản riêng, hạch toán kinh tế phụ thuộc pháp nhân cấp trên (ví dụ: các chi nhánh của doanh nghiệp...) và được pháp nhân cấp trên ủy quyền, ủy nhiệm thực hiện việc công nhận sáng kiến ở đơn vị bằng văn bản hoặc quy định nội bộ (ví dụ: quy định trong quy chế về hoạt động sáng kiến ở cơ sở).

6. “*Sáng kiến cấp cơ sở*” là sáng kiến cấp cơ sở được Chủ tịch Hội đồng sáng kiến cấp huyện xét, công nhận. Có khả năng áp dụng trong phạm vi toàn huyện.

#### **Điều 4. Đối tượng được công nhận là sáng kiến**

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm các giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp) đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 6 Quy định này. Các giải pháp 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, dược phẩm, mỹ phẩm); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biến đổi gen) hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi;

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; quy trình chẩn đoán, chữa bệnh cho người, động vật và thực vật...).

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 định, tư vấn, đánh giá;

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

d) Phương pháp huấn luyện động vật;....

4. Giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

#### **Điều 5. Tính mới và khả năng mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến**

1. Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu tính trước ngày nộp đơn đề nghị công nhận sáng kiến hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử

hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày sớm hơn) trong phạm vi cơ sở đó, giải pháp đáp ứng các điều kiện sau:

a) Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;

b) 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;

c) 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;

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

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

## **Điều 6. Điều kiện xét, công nhận sáng kiến**

Theo Điều 3, Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ, điều kiện xét công nhận sáng kiến gồm:

1. Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp), được cơ sở công nhận và đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

c) Không thuộc đối tượng bị loại trừ quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến:

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

b) 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.

## **Chương II**

### **CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

#### **Điều 7. Thẩm quyền công nhận sáng kiến**

1. Công nhận sáng kiến cấp cơ sở

Căn cứ kết quả xét công nhận sáng kiến, Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở hoàn tất thủ tục trình Thủ trưởng đơn vị quyết định công nhận;

b) Sáng kiến cấp cơ sở được công nhận hàng năm là căn cứ xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở”.

2. Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện cơ sở vật chất, nếu người đứng đầu cơ sở công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến thì việc công nhận phải được sự chấp thuận của cơ quan quản lý quy định theo Khoản 4, Điều 7 Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ:

a) Trường hợp cơ sở xét công nhận sáng kiến là cơ quan, tổ chức của Nhà nước, việc công nhận sáng kiến phải được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở đó chấp thuận;

b) Trường hợp cơ sở xét công nhận sáng kiến không phải là cơ quan, tổ chức của Nhà nước, việc công nhận sáng kiến phải được Sở Khoa học và Công nghệ địa phương nơi cơ sở đó đóng trụ sở hoặc cơ quan, tổ chức nhà nước trực tiếp thực hiện việc đầu tư tạo ra sáng kiến chấp thuận.

### **Điều 8. Hội đồng sáng kiến**

1. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở:

a) Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc người đứng đầu cơ sở quy định Khoản 5, Điều 3 Quy định này thành lập.

b) Thành phần Hội đồng gồm có: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên và Thư ký Hội đồng; số lượng từ 7 đến 9 thành viên.

c) Cơ quan Thường trực Hội đồng sáng kiến là cơ quan Thường trực Hội đồng thi đua - khen thưởng cùng cấp.

c) Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sáng kiến có thể mời những người có chuyên môn cao, có kinh nghiệm tham gia tư vấn về lĩnh vực sáng kiến đề nghị công nhận.

2. Hội đồng sáng kiến họp định kỳ 02 lần vào giữa năm và cuối năm để xét, công nhận sáng kiến cấp huyện; Hội đồng có thể họp đột xuất theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng. Các kỳ họp của Hội đồng được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt.

3. 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.

### **Điều 9. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến**

1. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn công nhận sáng kiến (theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quy định này);

- Bản mô tả sáng kiến (theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này);

- Sáng kiến của tổ chức, cá nhân;

- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ: 05 bộ (01 bộ gốc, 04 bộ phô tô).

## **Điều 10. Tiếp nhận và xét hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ - Cơ quan thường trực của Hội đồng sáng kiến huyện tiếp nhận và xem xét hồ sơ theo quy định tại Điều 6, Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN. Giấy biên nhận đơn đề nghị công nhận sáng kiến (*theo mẫu quy định tại Phụ lục 03 ban hành kèm theo Quy định này*).

2. Việc xem xét, công nhận sáng kiến được thực hiện trong thời hạn 60 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến. Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu.

## **Điều 11. Giấy chứng nhận sáng kiến**

1. Giấy chứng nhận sáng kiến (*theo mẫu quy định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo quy định này*).

2. Sáng kiến được công nhận là cơ sở để:

a) Xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

b) Ưu tiên xem xét nâng lương, nâng bậc thợ, đào tạo nâng cao trình độ và các chế độ phúc lợi khác cho tác giả sáng kiến;

c) 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 12. Xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại tố cáo**

1. Các tranh chấp về quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến, chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, cơ sở được đề nghị công nhận sáng kiến, được giải quyết theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.

2. Đối với các quyết định của cơ quan quản lý nhà nước và hành vi của cán bộ, công chức vi phạm quy định quản lý nhà nước về hoạt động sáng kiến, việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

## **Điều 13. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến**

Chủ tịch Hội đồng sáng kiến có quyền quyết định hủy bỏ việc công nhận sáng kiến và thông báo cho tác giả, cơ quan, đơn vị khi phát hiện một trong các trường hợp sau:

1. Người nộp đơn đề nghị công nhận sáng kiến không phải là tác giả (đồng tác giả) sáng kiến.

2. Thông tin không trung thực hoặc không đúng sự thật.

3. Sáng kiến trùng với sáng kiến đã được công nhận trước đó.

4. Sáng kiến đó xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác.

5. Khi có khiếu nại về sáng kiến và được cơ quan thẩm tra xác minh đúng sự thật.

## **Điều 14. Lưu trữ hồ sơ công nhận sáng kiến**

Phòng Nội vụ huyện - Cơ quan Thường trực của Hội đồng có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ và kết quả công nhận sáng kiến theo quy định về công tác lưu trữ; lập sổ theo dõi kết quả công nhận sáng kiến để phục vụ công tác tra cứu và xác định tính mới cho những sáng kiến đề nghị sau đó.

### **Chương III**

## **KINH PHÍ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 15. Kinh phí cho hoạt động sáng kiến**

1. Kinh phí chi cho hoạt động sáng kiến theo quy định tại Điều 16 của Nghị định số [13/2012/NĐ-CP](#) ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến.

2. Kinh phí chi cho hoạt động của Hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp huyện (tổ chức hội nghị, nghiên cứu, thẩm tra, in ấn tài liệu, văn phòng phẩm, ...) bố trí từ nguồn ngân sách huyện hàng năm.

3. Định mức chi cho nghiên cứu, thẩm định hồ sơ sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, mỗi hồ sơ bằng 50% mức lương cơ sở; thành viên Hội đồng được hưởng 20% mức lương cơ sở cho đọc, nghiên cứu một hồ sơ.

4. Chi hỗ trợ các sáng kiến áp dụng vào đời sống, sản xuất phục vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

### **Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Phòng Nội vụ huyện - Cơ quan Thường trực của Hội đồng.

a) Có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, cơ sở thực hiện quy định này; triển khai các biện pháp hỗ trợ, thúc đẩy hoạt động sáng kiến theo quy định;

b) Tham mưu cho Hội đồng sáng kiến huyện ban hành các văn bản liên quan đến hoạt động sáng kiến;

d) Tư vấn, hỗ trợ cung cấp thông tin cho các tác giả sáng kiến trong việc tạo ra, hoàn thiện sáng kiến và khai thác sáng kiến, hướng dẫn việc làm đơn đề nghị công nhận sáng kiến trên cơ sở đề nghị của tác giả sáng kiến;

đ) Định kỳ hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về tình hình công nhận, phổ biến và áp dụng sáng kiến của huyện. Giúp Ủy ban nhân dân huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện tổ chức tổng kết hoạt động sáng kiến của địa phương.

2. Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện; UBND các xã, thị trấn; cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện căn cứ quy định này cụ thể hóa thành quy định xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng Nội vụ huyện - Cơ quan Thường trực Hội đồng sáng kiến huyện nghiên cứu đề xuất với UBND huyện xem xét để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

**Kính gửi<sup>1</sup>:**.....

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	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)
1						
....						

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến<sup>2</sup>:.....

.....

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (*trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến*)<sup>3</sup>:.....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến<sup>4</sup>: .....

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử, (*ghi ngày sớm hơn*):

....

.....

- Mô tả bản chất của sáng kiến<sup>5</sup>:

.....

<sup>1</sup> Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.

<sup>2</sup> Tên của sáng kiến.

<sup>3</sup> Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

<sup>4</sup> Điện tử, viễn thông, tự động hoá, công nghệ thông tin

Nông lâm ngư nghiệp và môi trường

Cơ khí, xây dựng, giao thông vận tải

Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...)

Khác...

<sup>5</sup> Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại điểm d, khoản 1, Điều 5 của Thông tư số 18/2013/TT-BKH-CN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến.

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

.....

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

.....

- 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>6</sup>: .....

- 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, kể cả áp dụng thử (nếu có)<sup>7</sup>:

.....

Danh sách những người tham gia áp dụng thử hoặc 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
1						
....						

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người nộp đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>6</sup> Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến.

<sup>7</sup> Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến.

**Phụ lục 2 (Bản mô tả sáng kiến)**

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

**BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

1. Tên sáng kiến, giải pháp: .....
2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: .....
3. Mô tả bản chất của sáng kiến
  - 3.1. Tình trạng giải pháp đã biết: .....
  - 3.2. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến: .....
  - 3.3. Khả năng áp dụng của giải pháp: .....
  - 3.4. Hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp: .....
  - 3.5. Kết luận: .....
  - 3.6. Tài liệu kèm theo: .....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**Người mô tả**  
(Kí, ghi rõ họ tên)

**Phụ lục 3 (Mẫu Giấy biên nhận)**

**UBND HUYỆN VĂN GIANG  
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

---

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

---

..., ngày... tháng... năm.....

**GIẤY BIÊN NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Số: .....

.....<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.

Đã nhận Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến do<sup>1</sup>:

.....

.....

Nộp ngày ..... để yêu cầu công nhận sáng kiến<sup>2</sup>:.....

Tài liệu kèm theo gồm:

.....

.....

Kết quả xem xét Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến sẽ được thông báo cho người nộp đơn chậm nhất vào ngày .....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**Chữ ký, họ tên của Thủ trưởng cơ sở**  
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu có)

---

<sup>1</sup> Họ tên, chức vụ (nếu có), nơi công tác hoặc nơi thường trú của người nộp đơn.

<sup>2</sup> Tên của sáng kiến.

UBND HUYỆN VĂN GIANG  
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Phụ lục 4 (Mẫu Giấy chứng nhận)  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN HUYỆN VĂN GIANG**

Chúng nhận (Các) Ông/Bà: 1, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc/cư trú).....

2, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc/cư trú).....

3, ...

là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến<sup>1</sup>:.....

do chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là<sup>2</sup>: .....

Được công nhận là tác giả sáng kiến huyện Văn Giang năm... theo Quyết định số...../QĐ-UBND ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Hội đồng xét duyệt công nhận sáng kiến.

Số: .....

Văn Giang, ngày tháng năm 20  
TM. HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN  
CHỦ TỊCH

<sup>1</sup> Tên sáng kiến được công nhận.

<sup>2</sup> Trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

