

Số: /HD-SKHCN

Lạng Sơn, ngày tháng năm 2024

## HƯỚNG DẪN

**Triển khai thực hiện một số nội dung về công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn**

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 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 tháng 8 năm 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị quyết số 14/2019/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định nội dung và mức chi thực hiện hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 47/2018/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn quy định về việc công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn triển khai thực hiện một số nội dung về công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn. Cụ thể như sau:

### A. CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

#### I. Giải thích từ ngữ

**1. Giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật** được hiểu như sau:

a) *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:

- 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.

- 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...).

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

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

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

c) *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:

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

- Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá.

- Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện.

- Phương pháp huấn luyện động vật ...

d) *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.

**2. Sáng kiến** là các giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ (gọi chung là giải pháp)

**3. “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.

**4. “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.

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

**6. “Cơ sở”** 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.

**7. “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.

**8. “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.

### **9. “Tính mới và khả năng mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến”**

a) *Một giải pháp được coi là có tính mới* trong phạm vi một cơ 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 cơ sở đó, giải pháp 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.

- 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) *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 (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật), hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người). Giải pháp đó đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

## **II. Thẩm quyền, thời hiệu, nguyên tắc xét công nhận sáng kiến và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến**

### **1. Cơ sở có quyền và trách nhiệm xét công nhận sáng kiến**

Cơ sở có quyền và trách nhiệm xét công nhận sáng kiến theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 18/2013/TT-BKH-CN, gồm:

1.1. Pháp nhân, tức là tổ chức đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 84 của Bộ luật Dân sự, cụ thể là:

a) Được thành lập hợp pháp;

b) Có cơ cấu tổ chức chặt chẽ;

c) Có tài sản độc lập với cá nhân, tổ chức khác và tự chịu trách nhiệm bằng tài sản đó;

d) Nhân danh mình tham gia quan hệ pháp luật một cách độc lập.

1.2. 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, văn phòng luật sư...).

1.3. 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, các trung tâm trực thuộc tập đoàn, tổng công ty của Nhà nước...), 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).

## **2. Thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến:**

Thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Điều lệ Sáng kiến, cụ thể:

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 giải pháp được đưa vào áp dụng lần đầu.

## **3. Nguyên tắc xét công nhận sáng kiến**

3.1. Việc xét công nhận sáng kiến chỉ được thực hiện khi có đơn yêu cầu công nhận của tác giả hoặc đồng tác giả sáng kiến (sau đây gọi chung là tác giả sáng kiến).

3.2. Việc xét công nhận sáng kiến phải bảo đảm tính chặt chẽ, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng thực chất; bảo đảm thuận lợi và tạo điều kiện tối đa cho tác giả sáng kiến.

3.3. Cơ quan tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có trách nhiệm giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

## **4. Nghĩa vụ của tác giả sáng kiến**

4.1. Tác giả sáng kiến có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến đến mức có thể áp dụng được khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền, đồng thời thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

4.2. Tác giả sáng kiến phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ. Tác giả sáng kiến phải chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật khi có khiếu nại hoặc tố cáo liên quan đến nội dung sáng kiến, công tác chuyển giao và áp dụng nội dung sáng kiến.

4.3. Các tranh chấp về quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến, người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến, cơ sở nhận chuyển giao sáng kiến được giải quyết theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.

## **III. Đối tượng được công nhận sáng kiến**

Đối tượng được công nhận là sáng kiến được quy định tại Điều 3 của Thông tư 18/2013/TT-BKHCN, gồm: giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến.

## **IV. Tiêu chí, cách đánh giá sáng kiến**

### **1. Tiêu chí đánh giá sáng kiến gồm:**

- a) Tính mới;
- b) Khả năng áp dụng, nhân rộng;

c) Khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

## **2. Thang điểm và phương pháp đánh giá sáng kiến**

a) Điểm đánh giá sáng kiến được tính theo thang điểm 100, điểm lẻ tính đến 0,5 điểm.

- Tính mới: Tối đa 30 điểm.

- Khả năng áp dụng, nhân rộng: Tối đa 30 điểm.

- Khả năng mang lại lợi ích thiết thực: Tối đa 40 điểm

b) Sáng kiến được thành viên Hội đồng đánh giá đạt khi có tổng điểm các tiêu chí từ 70 điểm trở lên và không có tiêu chí nào đạt 0 điểm.

c) Sáng kiến được Hội đồng đánh giá đạt khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng đánh giá đạt.

## **V. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến**

### **1. Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*Mẫu số 01-SK, Phụ lục I*).

b) Các minh chứng kèm theo, như: Hình ảnh, sản phẩm hoặc mô hình liên quan (nếu có).

**2. Số lượng:** Tùy theo tình hình thực tế, các cơ sở có hướng dẫn cụ thể về số lượng đối với mỗi hồ sơ.

## **VI. Tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến**

1. Cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hỗ trợ tác giả sáng kiến hoàn thiện đơn và có trách nhiệm xét công nhận sáng kiến theo quy định tại Điều lệ sáng kiến.

2. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, cơ sở có trách nhiệm xem xét đơn theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Điều lệ sáng kiến và thực hiện các thủ tục sau đây:

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

b) Thông báo cho tác giả sáng kiến 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;

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

## **VII. Xét, công nhận sáng kiến**

1. Việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc từ ngày hoàn thành việc áp dụng lần đầu, nếu sáng kiến được áp dụng lần đầu sau khi đơn được chấp nhận. Cơ sở xét công nhận sáng kiến đánh giá đối tượng nêu trong đơn theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ Sáng kiến và thực hiện các thủ tục sau đây:

a) Công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Từ chối công nhận sáng kiến trong trường hợp đối tượng nêu trong đơn không đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ sáng kiến và thông báo bằng văn bản cho tác giả sáng kiến, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

2. Giấy chứng nhận sáng kiến phải có các thông tin sau đây:

a) Tên cơ sở công nhận sáng kiến;

b) Tên sáng kiến được công nhận;

c) Tác giả sáng kiến hoặc các đồng tác giả sáng kiến;

d) Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến;

đ) Tóm tắt nội dung sáng kiến; lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do việc áp dụng sáng kiến;

e) Những thông tin thích hợp khác do cơ sở công nhận sáng kiến quyết định.

3. Việc xét công nhận sáng kiến do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định.

4. Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật, nếu người đứng đầu cơ sở công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến thì việc công nhận sáng kiến phải được sự chấp thuận của cơ quan quản lý theo quy định sau đây:

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 tại 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.

5. Sau khi có kết quả xét công nhận sáng kiến, nếu không có ý kiến phản đối của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào khác về kết quả đó thì đối với những giải pháp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến, Người đứng đầu cơ sở phải có trách nhiệm ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN và quy định cụ thể sau đây:

a) Với mỗi sáng kiến được công nhận, tác giả sáng kiến được cấp 01 Quyết định công nhận sáng kiến kèm theo Giấy chứng nhận sáng kiến và không cấp lại; trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì mỗi đồng tác giả được cấp 01 bản có giá trị như nhau;

b) Giấy chứng nhận sáng kiến phải có đầy đủ các thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Điều lệ sáng kiến và được làm theo mẫu số 07-SK, Phụ lục I;

c) Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến phải được lưu trữ 01 bản trong hồ sơ sáng kiến của cơ sở để phục vụ cho công tác tra cứu thông tin liên quan đến sáng kiến và quản lý hoạt động sáng kiến.

6. Trường hợp có yêu cầu, người đứng đầu cơ sở xem xét, cấp bản sao Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến.

7. Kết quả xét công nhận sáng kiến phải được cơ sở thông báo bằng văn bản cho tác giả (đồng tác giả) được biết; trường hợp từ chối công nhận sáng kiến thì phải nêu rõ lý do.

8. Theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ sở công nhận sáng kiến có quyền hủy bỏ việc công nhận sáng kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Thông tư số 18/2013/TT-BKH-CN và hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Trước khi ra quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến, Người đứng đầu cơ sở có thể thành lập và tổ chức họp Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến để xem xét, tham mưu giải quyết và mời các cá nhân, đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan và tác giả (đồng tác giả) dự họp để giải trình và thống nhất phương án xử lý;

b) Cuộc họp của Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ ý kiến của những người dự họp và kết luận của Hội đồng;

c) Khi quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến, thủ trưởng cơ sở phải thu hồi và hủy bỏ quyết định công nhận và giấy chứng nhận sáng kiến đã cấp cho tác giả (đồng tác giả); thu hồi lại các khoản thù lao đã trả cho tác giả (đồng tác giả) và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có); thu hồi hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thu hồi, hủy bỏ các chế độ, quyền lợi mà tác giả (đồng tác giả) được hưởng từ sáng kiến đó.

## **B. ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN**

**I. Hồ sơ, trình tự thực hiện đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi các sở, ban, ngành (bao gồm cả các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh), Mặt trận Tổ quốc, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp tỉnh; Huyện ủy/Thành ủy, Ủy ban nhân dân huyện/thành phố, doanh nghiệp, hợp tác xã và các tổ chức kinh tế khác (sau đây viết tắt là cơ quan, đơn vị)**

1. Hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

1.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng sáng kiến của tác giả/đồng tác giả trong phạm vi cơ quan, đơn vị (Theo Mẫu số 01-HQAD, Phụ lục II).

- Văn bản đề nghị của Thủ trưởng cơ sở xét công nhận sáng kiến gửi người có thẩm quyền xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến. Trường hợp Thủ trưởng cơ sở xét công nhận sáng kiến và người có thẩm quyền xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến là một thì không yêu cầu có văn bản này.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận sáng kiến.

- Báo cáo kết quả áp dụng của sáng kiến (theo Mẫu số 02-HQAD, Phụ lục II). Trường hợp sáng kiến được chuyển giao cho nhiều đơn vị khác ứng dụng thì phải có xác nhận của thủ trưởng các đơn vị đó; trường hợp sáng kiến do nhóm cá nhân cùng thực hiện thì phải có chữ ký xác nhận của các thành viên trong nhóm.

- Các tài liệu chứng minh sáng kiến đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi cơ quan, đơn vị qua các hình thức như: các bản đánh giá, nhận xét của đơn vị ứng dụng, tài liệu minh họa về hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (nếu có).

- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền 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 là người đứng đầu cơ sở (nếu có).

1.2. Số lượng: 01 bản gốc và các bản sao. Số lượng bản sao do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tương ứng với số lượng thành viên Hội đồng đánh giá phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến.

2. Thời gian nộp hồ sơ: Do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định, đảm bảo phục vụ kịp thời công tác thi đua, khen thưởng.

3. Trình tự đánh giá, công nhận:

3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

Bộ phận chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc đánh giá công nhận sáng kiến có trách nhiệm tổng hợp, phân loại, báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ.

3.2. Thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

3.3. Nội dung đánh giá:

a) Hiệu quả áp dụng của sáng kiến:

- Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh...

- Hiệu quả xã hội, môi trường: Nâng cao chất lượng hoạt động cơ sở, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao điều kiện an toàn lao động, bảo vệ môi trường, nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; giữ vững quốc phòng, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội,...

b) Khả năng nhân rộng của sáng kiến: Sáng kiến đã được công nhận và đã được áp dụng có hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ quan, đơn vị.

3.4. Phương thức làm việc của Hội đồng đánh giá:

- Hội đồng đánh giá gồm: 05 hoặc 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên trong đó 01 Ủy viên kiêm thư ký.

- Thành viên hội đồng họp và đánh giá theo mẫu số 03-HQAD, Phụ lục II.

- Kết quả “Đạt” nếu có ít nhất 2/3 thành viên đánh giá “Đạt”.

3.5. Trình công nhận và thông báo kết quả



a) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, bộ phận tham mưu trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến. Hồ sơ gồm:

- + Báo cáo Kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng;
- + Biên bản họp Hội đồng;
- + Dự thảo văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II);
- + Dự thảo thông báo kết quả đánh giá tới các tổ chức, các nhân không được công nhận (trong đó nêu rõ lý do).

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng đối với sáng kiến (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II).

c) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành văn bản thông báo kết quả đánh giá tới các tổ chức, các nhân không được công nhận.

## **II. Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh, toàn quốc**

### 1. Thành phần Hồ sơ:

a) Hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh:

- Đơn của tác giả/đồng tác giả đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh (Theo mẫu số 01-HQAD, Phụ lục II).

- Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

- Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ quan, đơn vị.

- Báo cáo kết quả áp dụng của sáng kiến (Mẫu số 07-HQAD, Phụ lục II). Trường hợp sáng kiến được chuyển giao cho nhiều đơn vị khác ứng dụng thì phải có xác nhận của thủ trưởng các đơn vị đó; trường hợp sáng kiến do nhóm cá nhân cùng thực hiện thì phải có chữ ký xác nhận của các thành viên trong nhóm.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận sáng kiến

- Tài liệu chứng minh sáng kiến đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi tỉnh hoặc sáng kiến là giải pháp đoạt giải tại Hội thi sáng tạo kỹ thuật tỉnh Lạng Sơn như: Bản đánh giá, nhận xét của đơn vị ứng dụng, tài liệu minh họa về hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, Quyết định trao giải Hội thi Sáng tạo kỹ thuật tỉnh Lạng Sơn (nếu có).

- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền 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 là người đứng đầu cơ sở (nếu có).

c) Hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi toàn quốc:

- Đơn của tác giả/đồng tác giả đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi toàn quốc (Theo mẫu số 01-HQAD, Phụ lục II).

- Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi toàn quốc gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bản sao văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh.

- Báo cáo kết quả áp dụng của sáng kiến (theo Mẫu số 07-HQAD, Phụ lục II). Trường hợp sáng kiến được chuyển giao cho nhiều đơn vị khác ứng dụng thì phải có xác nhận của thủ trưởng các đơn vị đó; trường hợp sáng kiến do nhóm cá nhân cùng thực hiện thì phải có chữ ký xác nhận của các thành viên trong nhóm.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận sáng kiến

- Tài liệu chứng minh sáng kiến đã được áp dụng trong thực tiễn hoặc sáng kiến là giải pháp đoạt giải tại Hội thi Sáng tạo kỹ thuật toàn quốc như: Bản đánh giá, nhận xét của đơn vị ứng dụng, tài liệu minh họa về hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, Quyết định trao giải Hội thi Sáng tạo kỹ thuật toàn quốc (nếu có).

- Bản sao văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền 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 là người đứng đầu cơ sở (nếu có).

2. Thời gian nộp hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày 01 đến ngày 10 của các tháng cuối quý trong năm.

b) Thời điểm xét, công nhận: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ theo từng quý.

c) Số lượng hồ sơ: 01 bản gốc, 06 bản sao.

3. Trình tự đánh giá, công nhận:

3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp, phân loại, báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ.

3.2. Thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

3.3. Nội dung đánh giá:

a) Hiệu quả áp dụng của sáng kiến:

- Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh...

- Hiệu quả xã hội, môi trường: Nâng cao chất lượng hoạt động cơ sở, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao điều kiện an toàn lao động, bảo vệ môi trường, nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; giữ vững quốc phòng, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội,...

b) Khả năng nhân rộng của sáng kiến: Sáng kiến đã được công nhận và đã được áp dụng có hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh/toàn quốc.

- Đối với sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh: Là sáng kiến đã được áp dụng hoặc áp dụng thử và có hiệu quả tại 02 (hai) cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh trở lên và có khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh hoặc sáng kiến là giải pháp đã đoạt giải tại Hội thi Sáng tạo kỹ thuật tỉnh Lạng Sơn đáp ứng các quy định theo Điều lệ sáng kiến.

- Đối với sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi toàn quốc: Là sáng kiến đã được áp dụng có hiệu quả tại 02 (hai) cơ quan, đơn vị thuộc 02 (hai) đơn vị cấp tỉnh trở lên và có khả năng nhân rộng trong phạm vi các tỉnh, thành phố có điều kiện tương đồng trên toàn quốc hoặc sáng kiến là giải pháp đã đoạt giải tại Hội thi Sáng tạo kỹ thuật toàn quốc đáp ứng các quy định theo Điều lệ sáng kiến.

3.4. Phương thức làm việc của Hội đồng đánh giá:

- Hội đồng đánh giá gồm: 05 hoặc 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên trong đó 01 Ủy viên kiêm thư ký.

- Thành viên hội đồng họp và đánh giá theo mẫu số 08-HQAD, Phụ lục II.

- Kết quả “Đạt” nếu có ít nhất 2/3 thành viên đánh giá “Đạt”.

3.5. Trình công nhận và thông báo kết quả

a) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh/toàn quốc của sáng kiến. Hồ sơ gồm:

+ Báo cáo Kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh/toàn quốc;

+ Các Biên bản họp Hội đồng ;

+ Dự thảo văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp tỉnh/toàn quốc của sáng kiến (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II);

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp tỉnh/toàn quốc đối với sáng kiến.

c) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả đánh giá của Hội đồng tới các tổ chức, các nhân không được công nhận.

## **C. ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**I. Hồ sơ, trình tự thực hiện đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trong phạm vi cơ quan, đơn vị**

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ của chủ nhiệm và thành viên tham gia. (Mẫu số 01-HQAD, Phụ lục II)

- Báo cáo kết quả áp dụng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu số 02-HQAD, Phụ lục II)

- Các tài liệu chứng minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được thực hiện, áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi cơ quan, đơn vị qua một trong các hình thức: quyết định giao nhiệm vụ nghiên cứu; hợp đồng nghiên cứu khoa học;...

1.2. Số lượng: 01 bản gốc và các bản sao. Số lượng bản sao do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tương ứng với số lượng thành viên Hội đồng.

## 2. Thời gian nộp Hồ sơ:

- Trường hợp đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cùng thời điểm nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, nộp hồ sơ cùng với hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Các trường hợp khác: do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định, đảm bảo phục vụ kịp thời công tác thi đua, khen thưởng.

## 3. Trình tự đánh giá, công nhận:

### 3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

Bộ phận chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm tổng hợp, phân loại, báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ.

3.2. Thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Trường hợp đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đồng thời với nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì sử dụng Hội đồng nghiệm thu)

### 3.3. Nội dung đánh giá:

#### a) Hiệu quả áp dụng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh...

- Hiệu quả xã hội, môi trường: Nâng cao chất lượng hoạt động cơ sở, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao điều kiện an toàn lao động, bảo vệ môi trường, nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; giữ vững quốc phòng, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội,...

- b) Phạm vi ảnh hưởng: Là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đã được nghiệm thu, đánh giá xếp loại “Đạt” trở lên và đã được áp dụng có hiệu quả và có phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi cơ quan, đơn vị.

### 3.4. Phương thức làm việc của Hội đồng đánh giá:

- Hội đồng đánh giá gồm: 05 hoặc 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên trong đó 01 Ủy viên kiêm thư ký.

- Thành viên hội đồng họp và đánh giá theo mẫu số 04-HQAD, Phụ lục II.
- Kết quả “Đạt” nếu có ít nhất 2/3 thành viên đánh giá “Đạt”.

### 3.5. Trình công nhận và thông báo kết quả

a) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, bộ phận tham mưu trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Hồ sơ gồm:

- + Báo cáo Kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng;

- + Biên bản họp Hội đồng;

- + Dự thảo văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II);

- + Dự thảo thông báo kết quả đánh giá tới các tổ chức, các nhân không được công nhận (trong đó nêu rõ lý do).

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II).

c) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành văn bản thông báo kết quả đánh giá tới các tổ chức, các nhân không được công nhận.

## **II. Hồ sơ, trình tự thực hiện đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh/toàn quốc**

### 1. Thành phần hồ sơ:

a) Trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có việc triển khai áp dụng một phần hoặc toàn bộ kết quả nghiên cứu thì việc đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng được thực hiện đồng thời với việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh:

- Hồ sơ đề nghị nghiệm thu theo quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh;

- Đơn đề nghị xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của chủ nhiệm vụ và các thành viên tham gia thuộc đối tượng được công nhận theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư số 01/2024/TT-BNV.

b) Trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ chưa triển khai áp dụng kết quả nghiên cứu thì việc đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng thực hiện sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và đưa vào ứng dụng:

- Đơn đề nghị xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của chủ nhiệm vụ và các thành viên tham gia thuộc đối tượng được công nhận theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư số 01/2024/TT-BNV.

- Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

- Báo cáo kết quả áp dụng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu số 07-HQAD, Phụ lục II). Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ được chuyển giao cho nhiều đơn vị khác ứng dụng thì phải có xác nhận của thủ trưởng các đơn vị đó;

- Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi cơ quan, đơn vị (đối với hồ sơ đề nghị xác nhận trong phạm vi tỉnh); Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh (đối với hồ sơ đề nghị xác nhận trong phạm vi toàn quốc).

- Bản sao quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ;

- Tài liệu chứng minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi tỉnh/toàn quốc như: hợp đồng nghiên cứu khoa học; xác nhận của các tổ chức ứng dụng kết quả thực nhiệm vụ (nếu có).

2. Thời gian nộp hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày 01 đến ngày 10 của các tháng cuối quý trong năm.

b) Thời điểm xét, công nhận: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ theo từng quý.

c) Số lượng hồ sơ: 01 bản gốc, 06 bản sao.

3. Trình tự đánh giá, công nhận:

3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

Sở Khoa học và công nghệ có trách nhiệm tổng hợp, phân loại, báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ.

3.2. Thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Trường hợp đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đồng thời với nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì sử dụng Hội đồng nghiệm thu).

3.3. Nội dung đánh giá:

a) Hiệu quả áp dụng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh...

- Hiệu quả xã hội, môi trường: Nâng cao chất lượng hoạt động cơ sở, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao điều kiện an toàn lao động, bảo vệ môi trường, nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; giữ vững quốc phòng, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội,...

b) Phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi tỉnh: Là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã được nghiệm thu, đánh giá xếp loại “Đạt” trở lên. Đã được áp dụng một phần hoặc toàn bộ kết quả nghiên cứu trên địa bàn tỉnh.

- Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi toàn quốc: Là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã được nghiệm thu, đánh giá xếp loại “Đạt” trở lên, được công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi tỉnh Lạng Sơn. Đã được áp dụng thử nghiệm thành công tại địa bàn 02 tỉnh trở lên. Được cơ quan chuyên môn cấp tỉnh nơi áp dụng thử nghiệm kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ xác nhận.

3.4. Phương thức làm việc của Hội đồng đánh giá:

- Hội đồng đánh giá gồm: 05 hoặc 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên trong đó 01 Ủy viên kiêm thư ký.

- Thành viên hội đồng họp và đánh giá theo mẫu số 09-HQAD, Phụ lục II.

- Kết quả “Đạt” nếu có ít nhất 2/3 thành viên đánh giá “Đạt”.

3.5. Trình công nhận và thông báo kết quả

a) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi tỉnh/toàn quốc của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Hồ sơ gồm:

+ Báo cáo Kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh/toàn quốc;

+ Các Biên bản họp Hội đồng ;

+ Dự thảo văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi tỉnh/toàn quốc của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II);

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi tỉnh/toàn quốc đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả đánh giá của Hội đồng tới các tổ chức, các nhân không được công nhận.

#### **D. HƯỚNG DẪN MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC**

1. Trường hợp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền công nhận phạm vi hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ quan, đơn vị đồng thời là người có quyền và trách nhiệm công nhận sáng kiến, nếu thời điểm đánh giá, công nhận sáng kiến trùng với thời gian đánh giá phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến thì có thể thành lập chung một Hội đồng để đánh giá cả hai nội dung. Tuy nhiên, Hội đồng phải tiến hành đánh giá công nhận sáng kiến trước, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến sau. Việc công nhận sáng kiến không đồng nhất với việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

2. Hoạt động sáng kiến nói chung và việc công nhận sáng kiến nói riêng là hoạt động thường xuyên, liên tục, không phụ thuộc vào hoạt động thi đua khen thưởng. Các cá nhân có thể nộp Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến vào bất cứ thời điểm nào trong năm để bảo vệ quyền sở hữu của mình đối với sáng kiến.

3. Đối với sáng kiến có nhiều tác giả thì kết quả đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến để phục vụ công tác thi đua, khen thưởng chỉ ghi nhận đối với các tác giả có tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến từ 30% trở lên.

4. Sáng kiến cấp cơ sở, sáng kiến cấp tỉnh đã được công nhận trước thời điểm Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND có hiệu lực thì tiếp tục được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng để phục vụ công tác thi đua, khen thưởng.

4.1. Đối với sáng kiến cấp cơ sở đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ quan, đơn vị.

a) Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng sáng kiến của tác giả/đồng tác giả trong phạm vi cơ quan, đơn vị (Theo Mẫu số 01-HQAD, Phụ lục II).

- Bản sao Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

c) Trình tự thực hiện

- Bộ phận chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc đánh giá công nhận sáng kiến có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ.

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, bộ phận tham mưu trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ quan, đơn vị. Dự thảo văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II);

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng đối với sáng kiến (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II).

4.2. Đối với sáng kiến cấp tỉnh đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh.

a) Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh (Theo mẫu số 01-HQAD, Phụ lục II).

- Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bản sao Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Quyết định công nhận sáng kiến cấp tỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

c) Trình tự thực hiện

- Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ.

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch UBND tỉnh công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh của sáng kiến. Dự thảo văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp tỉnh của sáng kiến theo Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II ;



- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh đối với sáng kiến.

#### 5. Các nội dung khác

Ngoài những nội dung hướng dẫn chi tiết ở trên, các cơ quan, đơn vị tổ chức và thực hiện theo các văn bản sau:

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 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 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 tháng 8 năm 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật thi đua, khen thưởng và Nghị định 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Trên đây là nội dung Hướng dẫn triển khai thực hiện một số nội dung về công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn, giải đáp./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh; UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, Ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các Ban Đảng tỉnh;
- Các Đoàn thể; Tổ chức chính trị - xã hội;
- Liên hiệp các Hội KH&KT tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, QLCN&ĐMST.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thị Hà**

**PHỤ LỤC I****DANH MỤC MẪU BIỂU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-SKHCCN ngày tháng năm năm 2024  
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn)

<b>STT</b>	<b>TÊN MẪU BIỂU</b>	<b>KÝ HIỆU</b>
1	Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	Mẫu số 01-SK
2	Giấy biên nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	Mẫu số 02-SK
3	Kết quả thụ lý hình thức Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	Mẫu số 03-SK
4	Kết quả thụ lý nội dung Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	Mẫu số 04-SK
5	Phiếu nhận xét, đánh giá Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến	Mẫu số 05-SK
6	Biên bản họp Hội đồng sáng kiến	Mẫu số 06-SK
7	Giấy chứng nhận sáng kiến	Mẫu số 07-SK

**PHỤ LỤC II**  
**DANH MỤC MẪU BIỂU ĐÁNH GIÁ, HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN**  
**RỘNG CỦA SÁNG KIẾN, HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG**  
**CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-SKHCN ngày tháng năm 2024  
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn)*

STT	TÊN MẪU BIỂU	KÝ HIỆU
1.	Đơn 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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Mẫu số 01-HQAD
2.	Báo cáo hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến/hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi cơ quan, đơn vị	Mẫu số 02-HQAD
3.	Phiếu đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ quan, đơn vị	Mẫu số 03-HQAD
4.	Phiếu đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi cơ quan, đơn vị	Mẫu số 04-HQAD
5.	Biên bản họp Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến/hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi cơ quan, đơn vị	Mẫu số 05-HQAD
6.	Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến/ hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Mẫu số 06-HQAD
7.	Báo cáo hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến/hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh/Toàn quốc	Mẫu số 07-HQAD
8.	Phiếu đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh/toàn quốc của sáng kiến	Mẫu số 08-HQAD
9.	Phiếu đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi tỉnh/toàn quốc của nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Mẫu số 09-HQAD
10	Biên bản họp Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến/hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh/toàn quốc.	Mẫu số 10-HQAD