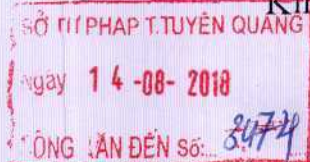


Số: 05/HĐSK

Tuyên Quang, ngày 06 tháng 8 năm 2018

Kính gửi:



- Các Ban Đảng Tỉnh ủy; Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng HĐND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh;
- Đảng ủy khối các cơ quan tỉnh; Đảng ủy khối doanh nghiệp tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc tỉnh;
- Huyện ủy, Thành ủy; UBND huyện, thành phố

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013;

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; Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ Ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 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; 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;

Căn cứ Quyết định số 631/QĐ-UBND ngày 11/6/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Hội đồng Sáng kiến tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-HĐSK ngày 12/6/2018 của Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến tỉnh Tuyên Quang.

Để có căn cứ trình Hội đồng Sáng kiến tỉnh Tuyên Quang xét, đánh giá, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận sáng kiến cấp tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ (cơ quan thường trực Hội đồng) đề nghị các cơ quan, đơn vị, các tác giả có sáng kiến đề nghị công nhận cấp tỉnh thực hiện tốt một số nội dung sau đây:

## **I. CÁC ĐIỀU KIỆN ĐỀ SÁNG KIẾN ĐƯỢC CÔNG NHẬN**

### **1. Sáng kiến phải thuộc một trong các đối tượng sau đây:**

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật.

Giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật được hiểu như sau:

1.1. 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...).

1.2. 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.

1.3. 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; ...

1.4. 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.

## **2. Sáng kiến phải đáp ứng các điều kiện sau đây:**

2.1. Sáng kiến được cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

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 2.2 mục này.

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

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái 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.

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

3.1. Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nêu 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:

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.

3.2. 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 (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).

### **4. Trình tự xét, công nhận sáng kiến ở cơ sở:**

#### **4.1. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến:**

Tác giả có sáng kiến được áp dụng tại cơ sở, trong thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến, làm Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo mẫu (*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/TT-BKHHCN 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 02/3/2012 của Chính phủ.

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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 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.

#### 4.3. Xét công nhận sáng kiến

4.3.1. 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 theo quy định 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 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 mục này;

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

4.3.2. 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.

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

4.5. 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.

## **II. THỜI HIỆU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

1. 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.

2. Sáng kiến đề nghị xét, công nhận cấp tỉnh trước hết phải được công nhận ở cơ sở trong thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến nêu trên. Sáng kiến được cơ sở công nhận thì lập hồ sơ đề nghị xét, công nhận ở cấp tỉnh, cơ quan thường trực Hội đồng sẽ tổng hợp trình Hội đồng xét, công nhận cấp tỉnh.

## **III. HỒ SƠ SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CẤP TỈNH**

### **1. Hồ sơ sáng kiến đề nghị xét, công nhận cấp tỉnh bao gồm:**

- Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp tỉnh (gồm tên sáng kiến; tác giả/đồng tác giả hoặc nhóm tác giả) gửi cơ quan thường trực Hội đồng.

- Báo cáo sáng kiến (theo mẫu gửi kèm).

- Quyết định công nhận sáng kiến của cơ sở (hoặc của Hội đồng sáng kiến cơ sở).

- Các thành phần hồ sơ sáng kiến cấp cơ sở (đơn; biên bản họp; kết quả ứng dụng, thử nghiệm...).

- Sản phẩm của sáng kiến để minh chứng (nếu có).

- Bản tổng hợp số lượng sáng kiến đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp tỉnh của cơ quan, đơn vị.

### **2. Số lượng hồ sơ:**

Hồ sơ sáng kiến đề nghị xét, công nhận cấp tỉnh lập thành 25 bộ cho một sáng kiến đề nghị công nhận.

### **3. Thời gian lập và nộp hồ sơ:**

Theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng.

### **4. Một số vấn đề khác cần lưu ý:**

1. Sáng kiến trước khi lập hồ sơ đề nghị xét, công nhận cấp tỉnh phải được cơ sở (hoặc Hội đồng sáng kiến cơ sở) công nhận. Trong quá trình xét, công nhận sáng kiến ở cơ sở các cơ quan, đơn vị cần bám sát các nội dung nêu trên (sáng kiến có thuộc đối tượng được công nhận hay không, có tính mới trong phạm vi cơ sở; đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực hay không và không thuộc đối tượng bị loại trừ) để quyết định có công nhận đó là sáng kiến hay không và phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến tỉnh Tuyên Quang và trước pháp luật về việc công nhận sáng kiến của cơ quan, đơn vị mình.

2. Các nội dung khác liên quan đến việc xét, công nhận sáng kiến ở cơ sở đề nghị cơ quan, đơn vị nghiên cứu, áp dụng các quy định tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ Ban hành Điều lệ Sáng kiến và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thí hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiên cứu các nội dung nêu trên và các quy định khác của pháp luật có liên quan để thực hiện việc xét, công nhận sáng kiến ở cơ sở đúng quy định. Lựa chọn các sáng kiến tiêu biểu, có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng ở cấp tỉnh lập hồ sơ đề nghị Hội đồng Sáng kiến tỉnh Tuyên Quang xét, đánh giá để làm căn cứ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua tỉnh Tuyên Quang” hoặc trình cấp có thẩm quyền tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, Huân chương Lao động các hạng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch HĐSK tỉnh (báo cáo);
- Thư ký Hội đồng;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, QLCNg.



GIÁM ĐỐC SỞ KH&CN  
Đỗ Hồng Thanh

## MẪU BÁO CÁO SÁNG KIẾN

Báo cáo sáng kiến đề nghị Hội đồng Sáng kiến TỈNH Tuyên Quang xét, đánh giá thực hiện theo mẫu như sau:

1. Bìa ngoài là bìa cứng (đánh máy, in khổ giấy màu A4):

<p style="text-align: center;"><b>TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN</b> <b>TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ</b> ===***===</p> <p style="text-align: center;"><b>BÁO CÁO SÁNG KIẾN</b> <b>Đề nghị xét, công nhận cấp tỉnh</b></p> <p>Tên sáng kiến: .....</p> <p>Tác giả/Đồng tác giả hoặc Nhóm tác giả:.....</p> <p>Chức vụ/cơ quan, đơn vị/địa chỉ: .....</p> <p style="text-align: center;">....., năm.....</p>
---

2. Bìa lót (đánh máy, in khổ giấy trắng A4), nội dung giống như Bìa cứng.
3. Nội dung báo cáo (đánh máy, in khổ giấy trắng A4):





**BÁO CÁO SÁNG KIẾN**  
**Đề nghị xét, công nhận cấp tỉnh**

1. Lời giới thiệu (Giới thiệu về những vấn đề liên quan đến sáng kiến ở trong và ngoài tỉnh mà tác giả đã biết nhưng triển khai thực hiện vào thực tiễn còn có những khó khăn/bất cập/hạn chế; từ đó nêu ra sự cần thiết phải thực hiện sáng kiến).

2. Tác giả sáng kiến hoặc các đồng tác giả sáng kiến (nếu có) và tỷ lệ đóng góp của từng đồng tác giả:

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi cư 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.

3. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến:

Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào. Nếu sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này:

.....

4. Tên sáng kiến; lĩnh vực áp dụng; mô tả bản chất của sáng kiến; các thông tin cần được bảo mật (nếu có):

4.1. Tên sáng kiến: Phải thể hiện bản chất của sáng kiến:

.....

4.2. Lĩnh vực áp dụng: Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết:

.....

4.3. Mô tả sáng kiến:

+ Về nội dung của sáng kiến: Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết:

.....

+ Về khả năng áp dụng của sáng kiến: *Nêu rõ về việc giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào:*

.....  
4.4. Các thông tin cần được bảo mật (nếu có):

.....  
5. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

.....  
6. Những người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có);

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi cư trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

7. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử, (ghi ngày nào sớm hơn)

.....  
8. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu, kể cả áp dụng thử tại cơ sở theo các nội dung sau:

- So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó):

.....  
- Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

....., ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

Tác giả sáng kiến  
(Ký, ghi rõ họ tên)