

Số: /HD-UBND

Đồng Phú, ngày tháng 10 năm 2025

HƯỚNG DẪN
Thực hiện sáng kiến trên địa bàn xã Đồng Phú

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2022;

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

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ về 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 Quyết định số 260/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về Quyết định áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh Đồng Nai và UBND tỉnh Bình Phước thuộc lĩnh vực Khoa học công nghệ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Hướng dẫn số 3636/HD-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về hướng dẫn trình tự thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; 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 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Ủy ban nhân dân xã Đồng Phú hướng dẫn hoạt động sáng kiến trên địa bàn xã như sau:

I. Công nhận sáng kiến

Việc công nhận sáng kiến thực hiện theo quy định tại Quyết định số 04/2025/QĐ-UBND ngày 24/01/2025 của UBND tỉnh Bình Phước (cũ) ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước, trong đó lưu ý một số nội dung sau đây:

1. Thẩm quyền, xét và công nhận sáng kiến

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

- Cơ sở có quyền và trách nhiệm xét công nhận sáng kiến thực hiện theo quy định tại Điều 2 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa

học và Công nghệ về 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;

2. Việc thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là do tác giả sáng kiến tự nguyện thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 5 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ (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).

3. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến gồm các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 5 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ và khoản 1, Điều 5 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ).

4. Mô tả bản chất sáng kiến

- Mô tả tình trạng trước khi đưa ra sáng kiến và chỉ ra nhược điểm, hạn chế của các giải pháp đã biết, sau đó nêu ra các giải pháp để khắc phục nhược điểm, hạn chế của các giải pháp đã biết để làm rõ tính mới của giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến.

- Trình bày bản chất của sáng kiến, được mở đầu bằng đoạn trình bày mục đích mà sáng kiến cần đạt được hoặc nhiệm vụ, vấn đề mà sáng kiến cần giải quyết, đảm bảo tính khách quan, cụ thể, không mang tính chất quảng cáo và phải nhằm khắc phục được nhược điểm, hạn chế của giải pháp có bản chất gần nhất đã được chỉ ra tại khoản 3 Điều này.

- Mô tả đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện sáng kiến sao cho tổ chức, cá nhân khác căn cứ vào đó để áp dụng và thực hiện được sáng kiến.

- Nếu phần mô tả có hình vẽ (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh, video...) minh họa để làm rõ bản chất của sáng kiến thì phải có danh mục và nội dung giải thích.

5. Hội đồng sáng kiến

Người đứng đầu cơ sở quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

6. Công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến

Căn cứ kết quả đánh giá sáng kiến của hội đồng sáng kiến (trường hợp thành lập hội đồng sáng kiến), nếu không có ý kiến phản đối của các tổ chức, cá nhân về kết quả đó thì người đứng đầu cơ sở ban hành quyết định công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến theo mẫu quy định tại phụ lục III của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

II. Công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

Việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến thực hiện theo quy định tại Hướng dẫn số 3636/HD-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai, trong đó lưu ý một số nội dung sau đây:

1. Việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở do người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xét công nhận danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở (gọi là cấp cơ sở) xem xét quyết định.

2. Việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong toàn tỉnh và toàn quốc do Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định.

3. Thời hiệu yêu cầu xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến là trong vòng 36 tháng kể từ khi sáng kiến được Hội đồng sáng kiến cơ sở quyết định công nhận đến thời điểm trình Hội đồng sáng kiến tỉnh xét công nhận.

4. Điều kiện xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

- Đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, Điều 4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN, trong đó tính mới của sáng kiến được xem xét đối chiếu với nội dung các giải pháp có cùng bản chất thể hiện ở tất cả các nguồn tài liệu mà Hội đồng sáng kiến ở cấp cơ sở và tương đương có thể tiếp cận được.

- Sáng kiến đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xét, công nhận.

- Sáng kiến đã được phổ biến, áp dụng hoặc có khả năng áp dụng rộng rãi trong toàn cơ quan, ngành hoặc địa phương.

- Sáng kiến có hiệu quả áp dụng ở cơ quan, địa phương là tiêu biểu, mang lại lợi ích thiết thực cho xã hội.

5. Thành phần hồ sơ đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

- Tờ trình của Thủ trưởng cơ sở gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (danh sách theo mẫu phụ lục 2).

- Quyết định công nhận sáng kiến/Giấy chứng nhận sáng kiến do thủ trưởng cơ sở cấp.

- Báo cáo nội dung chi tiết của tác giả về kết quả của sáng kiến đã được nhân rộng hoặc có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở và có hiệu quả cao, có xác nhận của lãnh đạo đơn vị trực thuộc cơ sở nơi quản lý tác giả (theo mẫu phụ lục 1).

- Các tài liệu kèm theo: Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến; Biên bản họp Hội đồng sáng kiến; các tài liệu có liên quan minh chứng các đơn vị đã sử dụng, áp dụng sáng kiến (có xác nhận của lãnh đạo đơn vị đã sử dụng kết quả); các tài liệu chứng minh hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (nếu có).

- Hình thức tiếp nhận hồ sơ:

+ Các đơn vị gửi hồ sơ về Thường trực Hội đồng sáng kiến (Phòng Văn hóa - Xã hội) đồng thời gửi hồ sơ điện tử về Phòng Văn hóa - Xã hội trên Hệ thống quản lý và điều hành văn bản.

+ Hồ sơ phải ký tên và đóng mộc đầy đủ (Đặt tên file theo số thứ tự (số nguyên)).

+ Họ và tên tác giả sáng kiến, lưu file dưới dạng tập tin PDF). Tất cả file số hóa chứa trong một thư mục và nén lại theo định dạng .rar hay .zip. Đồng thời cung cấp danh sách sáng kiến đề nghị công nhận dạng file Word hay Excel kèm Tờ trình đề nghị công nhận qua email vythcs.dpbp@gmail.com.

- Thời gian gửi hồ sơ: trước ngày 15/3 hàng năm.

III. Công nhận sáng kiến trong trường hợp đặc cách

Thực hiện theo phần III của Hướng dẫn số 3636/HD-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai.

IV. Quy định chung

- Tác giả sáng kiến không sao chép sáng kiến của tác giả khác đã công bố trên Internet hoặc các tài liệu khác, nếu sử dụng các tư liệu đã công bố phải nêu rõ nguồn.

- Các đơn vị nâng cao trách nhiệm trong việc tổ chức xét công nhận sáng kiến để đảm bảo các giải pháp được công nhận phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 3, Điều 4 của Điều lệ Sáng kiến ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

- Tuyệt đối không đề nghị UBND xã xem xét công nhận những sáng kiến sơ sài, sao chép không trích dẫn nguồn gốc, không có minh chứng.

- Đề tăng tính thuyết phục tác giả sáng kiến cần cung cấp hình ảnh, tài liệu minh chứng cho các bước thực hiện sáng kiến.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện sáng kiến của UBND xã Đồng Phú.

(Gửi kèm theo: Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ, Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ; Quyết định số 04/2025/QĐ-UBND ngày 24/01/2025 của UBND tỉnh Bình Phước (cũ); Hướng dẫn số 3636/HD-UBND ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai)./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT.UBND xã;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể;
- Phòng VHXXH;
- LĐVP, CVVX;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hồ Hùng Phi

PHỤ LỤC 1

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

BÁO CÁO

Kết quả của sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở (toàn tỉnh/toàn quốc)

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND xã Đồng Phú *(nếu có yêu cầu công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng phạm vi cơ sở).*

- Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai *(trường hợp sáng kiến có yêu cầu công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng phạm vi tỉnh/toàn quốc).*

1. Tên sáng kiến:

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

3. Số Quyết định công nhận sáng kiến .../QĐ... ngày .../ .../..... của *(đơn vị có pháp nhân quản lý tác giả).*

Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cơ sở của sáng kiến .../... ... ngày .../ .../..... của *(trường hợp sáng kiến có yêu cầu công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng phạm vi tỉnh/toàn quốc).*

4. Tác giả:

- Họ và tên: Nam (nữ)

Năm sinh:

- Trình độ chuyên môn: - Điện thoại:

Email...

- Chức vụ, đơn vị công tác:

- Tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến: ...%

Đồng tác giả 1 (nếu có)

- Họ và tên: Nam (nữ)

Năm sinh :

- Trình độ chuyên môn: - Điện thoại: Email...

- Chức vụ, đơn vị công tác:

- Tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến: ...%

(Trường hợp có đồng tác giả thì phải có ghi rõ tỷ lệ đóng góp lao động sáng tạo cho sáng kiến và có ký tên xác nhận của từng người trong danh sách đồng tác giả).

5. Trình bày kết quả của sáng kiến đạt được ở phạm vi đơn vị và đã được nhân rộng (hoặc có khả năng đạt được) ở phạm vi cơ sở (xã/ngành hoặc tương đương).

Trình bày kết quả của sáng kiến đạt được ở phạm vi cơ sở và đã được nhân rộng (hoặc có khả năng đạt được) ở phạm vi toàn tỉnh/toàn quốc (*Trong trường hợp sáng kiến có yêu cầu công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng phạm vi tỉnh/toàn quốc*).

5.1. Về hiệu quả đạt được của sáng kiến

a) Hiệu quả kinh tế:

+ Đánh giá hiệu quả kinh tế của sáng kiến thông qua số tiền làm lợi sau một năm áp dụng sáng kiến (đối với các giải pháp có đầu tư kinh phí hoặc xác định được chi phí).

+ Đánh giá hiệu quả kinh tế có thể đạt được của sáng kiến khi áp dụng với quy mô lớn hơn (ngành, đơn vị, toàn tỉnh, toàn quốc).

b) Hiệu quả xã hội:

+ Đánh giá hiệu quả xã hội của việc áp dụng sáng kiến: Là những tác động từ việc áp dụng sáng kiến đến việc tăng năng suất, hiệu quả công tác, nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người, cộng đồng, tạo ra hướng mới cho tương lai...

+ Đánh giá hiệu quả xã hội có thể đạt được của sáng kiến khi áp dụng với quy mô lớn hơn (ngành, đơn vị, toàn tỉnh, toàn quốc)

5.2. Về khả năng nhân rộng của sáng kiến:

- Sáng kiến này đã được áp dụng/hoặc áp dụng thử ở phạm vi cơ sở? Đã nhân rộng ở quy mô đơn vị? trong toàn ngành? trong toàn tỉnh/toàn quốc? (tên và địa chỉ của các đơn vị đã áp dụng/áp dụng thử sáng kiến)

- Cung cấp tài liệu minh chứng có xác nhận của lãnh đạo đơn đã ứng dụng kết quả của sáng kiến.

6. Cam kết của tác giả không sao chép hoặc vi phạm bản quyền sáng kiến; Tôi chưa sử dụng kết quả công nhận sáng kiến, kết quả công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến này lần nào; thông tin nêu theo báo cáo này là sự thật.

....., ngày...tháng...năm.....

ĐỒNG TÁC GIẢ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÁC GIẢ SÁNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Xác nhận)
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 2

DANH SÁCH

Đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
(Kèm theo Tờ trình ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)

TT	Tên sáng kiến	Họ và tên tác giả	Chức vụ	Đơn vị công tác
1				
2				
3				