

**HƯỚNG DẪN**  
**Xét công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh Kiên Giang**

---

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 14/6/2005 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ 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 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;

Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang hướng dẫn xét và công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh như sau:

**I. Giải thích từ ngữ**

1. Cơ sở tại hướng dẫn này được hiểu như sau: Các cơ quan Nhà nước; cơ quan Đảng, Mặt trận tổ quốc; các đoàn thể; các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế thuộc các thành phần kinh tế có sáng kiến được tạo ra trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

2. Sáng kiến cấp cơ sở: Là các sáng kiến đáp ứng đầy đủ các điều kiện: Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó; đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, được Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở công nhận.

3. Sáng kiến cấp tỉnh: Là các sáng kiến mang lại hiệu quả, có tác động, ảnh hưởng tích cực trong phạm vi toàn tỉnh, được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh đánh giá, xét chọn.



## **II. Điều kiện, nội dung xét công nhận sáng kiến, trường hợp được xét đặc cách công nhận đạt sáng kiến.**

### **2.1. Các điều kiện để công nhận sáng kiến**

2.1.1. Có tính mới: Nghĩa là sáng kiến lần đầu tiên được tạo ra hoặc cải tiến, được áp dụng trong phạm vi cơ sở (đối với sáng kiến cấp cơ sở) và trong phạm vi toàn tỉnh (đối với sáng kiến cấp tỉnh); đồng thời đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 1, Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

2.1.2. Tính khả thi và hiệu quả kinh tế, xã hội:

Sáng kiến đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm, sản xuất thử và được chứng minh là mang lại hiệu quả thiết thực, mang lại lợi ích kinh tế hoặc xã hội cao hơn so với giải pháp tương tự đã biết trong phạm vi cơ sở hoặc trong phạm vi toàn tỉnh (có số liệu cụ thể, căn cứ để tính toán xác định, kiểm tra đánh giá); không gây ảnh hưởng xấu đến môi trường và xã hội; trật tự, quốc phòng, an ninh và đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

2.1.3. Không thuộc đối tượng loại trừ quy định tại Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

### **2.2. Nội dung sáng kiến**

#### **2.2.1. 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...).

#### **2.2.2. 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.

#### **2.2.3. Giải pháp tác nghiệp**

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; ...

2.2.4. 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.

### **2.3. Các trường hợp được xét đặc cách công nhận đạt sáng kiến.**

- a) Đạt giải Nhất, Nhì, Ba trong hội thi sáng tạo khoa học - kỹ thuật tỉnh trở lên.
- b) Bằng lao động sáng tạo do Tổng Liên đoàn Lao động cấp.
- c) Bằng tuổi trẻ sáng tạo do Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp.
- d) Có đề tài nghiên cứu cấp tỉnh, bộ, ban, ngành Trung ương trở lên được cấp có thẩm quyền nghiệm thu đạt từ loại khá trở lên và được áp dụng hiệu quả trong thực tiễn.

*\* Ghi chú:* Các trường hợp được xét đặc cách công nhận phải có hồ sơ chứng minh kèm theo và chỉ mới đạt một tiêu chuẩn xét. Hội đồng Sáng kiến vẫn phải bỏ phiếu kín để xác định đủ tiêu chuẩn.

## **III. Thẩm quyền công nhận sáng kiến và tổ chức, hoạt động của Hội đồng Sáng kiến**

### **3.1. Thẩm quyền công nhận sáng kiến các cấp**

3.1.1. Thẩm quyền công nhận sáng kiến cấp cơ sở là: Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cơ sở, nơi có sáng kiến áp dụng trực tiếp hoặc nhận đơn đăng ký sáng kiến.

3.1.2. 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 xét, chấp thuận.

3.1.3. Thẩm quyền công nhận sáng kiến cấp tỉnh là: Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến tỉnh, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh được thống nhất đánh giá mức độ ảnh hưởng (khả năng áp dụng, hiệu quả) của các sáng kiến đã được cấp Giấy chứng nhận sáng kiến của cấp cơ sở và xét chọn.

## **3.2. Hội đồng Sáng kiến các cấp**

### **3.2.1. Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở:**

a) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cơ sở quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở để xét duyệt, công nhận sáng kiến trong phạm vi cơ quan, đơn vị mình phụ trách;

b) Thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở do người có thẩm quyền quyết định;

c) Thành phần, số lượng thành viên Hội đồng:

- Thành phần Hội đồng Sáng kiến gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng, ủy viên, thư ký, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có) và các thành phần khác do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định.

- Số lượng thành viên Hội đồng do người có thẩm quyền thành lập Hội đồng quyết định, tối thiểu là 05 thành viên.

d) Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí phương tiện vật chất - kỹ thuật và người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến, thì người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến không được là thành viên của Hội đồng Sáng kiến.

### **3.2.2. Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh**

a) Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập. Thành phần gồm: Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch và các Ủy viên Hội đồng.

- Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

- Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ. Phó Chủ tịch còn lại là Phó Giám đốc Sở Nội vụ.

- Các Ủy viên Hội đồng: Đại diện các sở chuyên ngành, trong đó có 01 thư ký hội đồng.

b) Ngoài ra, Cơ quan Thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh có thể mời chuyên gia, nhà khoa học có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu về lĩnh vực sáng kiến để tham gia làm đại biểu tư vấn, tham mưu cho Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh mà không có quyền bỏ phiếu chọn.

c) Cơ quan Thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh là Sở Khoa học và Công nghệ.

d) Tổ thư ký giúp việc Thường trực cho Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh là công chức, viên chức Sở Khoa học và Công nghệ

### 3.3. Nhiệm vụ của Hội đồng và Thường trực Hội đồng Sáng kiến các cấp

#### 3.3.1. Nhiệm vụ của Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở và cấp tỉnh

a) Hội đồng Sáng kiến có nhiệm vụ tổ chức đánh giá, xét duyệt một cách khách quan, trung thực các sáng kiến được yêu cầu công nhận, theo các điều kiện quy định lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết của thành viên Hội đồng. Đối với sáng kiến cấp cơ sở người viết báo cáo sáng kiến phải đứng ra trực tiếp bảo vệ ở Hội đồng;

b) Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến sáng kiến là đối tượng được xét duyệt, công nhận.

#### 3.3.2. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở và cấp tỉnh

a) Hướng dẫn việc làm đơn yêu cầu công nhận sáng kiến trên cơ sở đề nghị của tác giả;

b) Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, vào sổ đăng ký và cấp giấy biên nhận cho người nộp đơn;

c) Phân loại sáng kiến yêu cầu công nhận theo lĩnh vực, chuyên ngành;

d) Đề xuất mời các chuyên gia, nhà khoa học có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu về lĩnh vực sáng kiến để tham gia làm đại biểu tư vấn, tham mưu xét duyệt sáng kiến và tổ chức thẩm định các sáng kiến đã đăng ký (nếu thấy cần thiết);

đ) Tổ chức xét duyệt và dự kiến điểm chấm các sáng kiến cấp tỉnh. Trình Hội đồng Sáng kiến họp bỏ phiếu và công nhận sáng kiến;

e) Cử người làm thư ký giúp việc cho Hội đồng;

g) Tổng hợp, báo cáo về phiên họp của Hội đồng;

h) Có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ đơn và các tài liệu kèm theo (nếu có);

i) Riêng đối với Thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở, có nhiệm vụ hoàn tất hồ sơ (theo yêu cầu) của các cá nhân đủ điều kiện đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh gửi về Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh để đề nghị đánh giá, xét duyệt và công nhận;

l) Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ sở báo cáo và cung cấp thông tin liên quan đến các sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật gửi về Sở Khoa học và Công nghệ (theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 Hướng dẫn này);

k) Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến sáng kiến là đối tượng được xét duyệt, công nhận;



m) Thông tin, phổ biến về nội dung, lợi ích của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác trên các phương tiện thông tin, cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong đơn vị, trong tỉnh áp dụng để nâng cao hiệu quả công tác;

n) Tra cứu thông tin về tình trạng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, trường hợp sáng kiến công nhận cấp tỉnh là giải pháp có khả năng được bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp) thì ngoài việc đề nghị cấp giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả, Thường trực Hội đồng Sáng kiến có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ với tác giả sáng kiến tiến hành các thủ tục cần thiết để xác lập quyền sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật.

### **3.4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng Sáng kiến**

3.4.1. Thành viên Hội đồng Sáng kiến làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng chế độ bồi dưỡng cho việc nghiên cứu, thẩm định tài liệu, hồ sơ sáng kiến tại cuộc họp theo quy định.

3.4.2. Hội đồng Sáng kiến làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, có ý kiến nhận xét, đánh giá vào phiếu nhận xét và độc lập chấm điểm bằng phiếu kín. Kết quả đồng ý hay không là của tất cả các thành viên trong Hội đồng.

- Khi cần thiết, Hội đồng Sáng kiến mời cá nhân có đơn đề nghị công nhận sáng kiến đến cuộc họp trình bày làm rõ thêm về sáng kiến của mình.

- Các kỳ họp của Hội đồng Sáng kiến phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt được xem là hợp lệ;

- Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng Sáng kiến thường kỳ được gửi đến các thành viên trước, ít nhất 07 ngày làm việc đối với kỳ họp định kỳ, 2 ngày làm việc đối với kỳ họp bất thường để các thành viên nghiên cứu, thẩm định trước.

- Các thành viên Hội đồng Sáng kiến vì lý do không tham dự cuộc họp thì có trách nhiệm thông báo với Thường trực Hội đồng Sáng kiến và cho ý kiến của mình về các nội dung cuộc họp cùng bảng chấm điểm gửi về Thường trực Hội đồng Sáng kiến trước buổi họp để tổng hợp, chấm điểm.

## **IV. Thủ tục, trình tự xét, công nhận sáng kiến**

### **4.1. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến các cấp**

#### **4.1.1. Cấp cơ sở:**

Thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến: 01 bản *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 2, Hướng dẫn này)*.

b) Bản mô tả sáng kiến: *(theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 Hướng dẫn này)*

#### 4.1.2. Cấp tỉnh:

a) Trường hợp người yêu cầu công nhận sáng kiến cấp tỉnh mà các tác giả sáng kiến đang công tác tại các cơ quan Đảng, Nhà nước, các tổ chức cơ sở trên địa bàn tỉnh thì ngoài đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, cần có thêm hồ sơ như:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị đề nghị Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh xét, công nhận cho các cá nhân của đơn vị;

- Bản mô tả sáng kiến: 01 bản (*bản giấy và file điện tử*);

- Giấy chứng nhận sáng kiến cấp cơ sở của cơ quan, đơn vị đề nghị;

- Biên bản kết luận của Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở, có thể hiện số phiếu đồng ý của Hội đồng cấp cơ sở đã chấm cho sáng kiến được đề nghị.

b) Trường hợp người yêu cầu công nhận sáng kiến không thuộc quy định tại mục 4.1.2a. thì hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến thực hiện theo quy định tại mục 4.1.1, đồng thời, trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến phải có xác nhận của cấp chính quyền địa phương.

#### 4.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến

##### 4.2.1 Cấp cơ sở:

Thời gian tiếp nhận hồ sơ do Thủ trưởng cơ sở quyết định.

##### 4.2.2 Cấp tỉnh:

Thời gian tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến cấp tỉnh hàng năm được chia làm 02 đợt:

- Đợt 01. từ ngày 01/4 đến ngày 30/5 hàng năm.

- Đợt 02. từ ngày 01/10 đến ngày 30/11 hàng năm.

4.2.3. Thời gian xét công nhận sáng kiến: Chậm nhất sau 60 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ.

#### 4.3. Trình tự tiếp nhận, xem xét đơn và xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở và cấp tỉnh

##### 4.3.1. Tiếp nhận, xem xét hồ sơ công nhận sáng kiến:

a) Thường trực Hội đồng Sáng kiến các cấp cử cán bộ tiếp nhận, vào sổ và cấp giấy biên nhận cho người yêu cầu công nhận sáng kiến (*theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 Hướng dẫn này*);

b) Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không phù hợp theo quy định thì thông báo

bằng văn bản cho tác giả sáng kiến biết, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tác giả sửa chữa, bổ sung gửi lại.

#### 4.3.2. Trình tự xét công nhận sáng kiến:

a) Tổ thư ký hoặc thư ký Hội đồng Sáng kiến tổng hợp, phân loại, rà soát, thẩm định sơ bộ, xây dựng kế hoạch và đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố, thủ trưởng cấp cơ sở quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh hoặc cấp cơ sở, theo các lĩnh vực sáng kiến đăng ký;

b) Thường trực Hội đồng Sáng kiến gửi hồ sơ sáng kiến kèm theo công văn xin ý kiến gửi cho các thành viên Hội đồng Sáng kiến và các chuyên gia phản biện (nếu có) nghiên cứu trước khi họp Hội đồng Sáng kiến.

#### 4.3.3. Tổ chức họp Hội đồng đánh giá, xét duyệt sáng kiến.

a) Sáng kiến phải đạt điểm trung bình cộng từ 06 điểm trở lên theo thang điểm (tại Phụ lục 1 Hướng dẫn này).

b) Căn cứ biên bản họp xét duyệt, Thường trực Hội đồng Sáng kiến đề nghị cấp giấy chứng nhận cho tác giả hoặc đồng tác giả sáng kiến đạt điểm quy định. Trường hợp không đạt, phải thông báo bằng văn bản cho cá nhân, đơn vị có đơn yêu cầu công nhận sáng kiến biết.

### 4.4. Công nhận sáng kiến

Sáng kiến chỉ công nhận cho tác giả hoặc đồng tác giả, tối đa là 05 người.

### 4.5. Cấp giấy chứng nhận sáng kiến

Sáng kiến được Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở hoặc cấp tỉnh đánh giá, xét duyệt đủ điều kiện, sẽ được cấp giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận cho tác giả hoặc đồng tác giả sáng kiến.

Sáng kiến cấp cơ sở được cấp giấy chứng nhận (theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 Hướng dẫn này); sáng kiến cấp tỉnh do Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến tỉnh ban hành công nhận.

### 4.6. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến

Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến tỉnh; UBND huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng cấp cơ sở (người ký công nhận sáng kiến) có quyền quyết định hủy bỏ việc công nhận sáng kiến và thông báo cho tác giả, cơ quan, đơn vị chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, khi phát hiện một trong các trường hợp sau:

4.6.1. Người nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến không phải là tác giả sáng kiến hoặc đồng tác giả sáng kiến.

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

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



#### **4.7. Lưu trữ hồ sơ công nhận sáng kiến**

Cơ quan, bộ phận Thường trực của Hội đồng Sáng kiến các cấp có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ và kết quả công nhận sáng kiến ở cấp mình theo quy định về công tác lưu trữ. Đồng thời 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. Sổ theo dõi gồm các nội dung sau: Tên sáng kiến, tác giả sáng kiến, lĩnh vực áp dụng của sáng kiến, số/ký hiệu quyết định công nhận sáng kiến hoặc giấy chứng nhận.

### **V. Các biện pháp hỗ trợ hoạt động sáng kiến**

#### **5.1. Thông tin, phổ biến sáng kiến**

5.1.1. Căn cứ hiệu quả và khả năng áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, người có sáng kiến và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ sở có trách nhiệm cung cấp thông tin liên quan đến sáng kiến để tuyên truyền và nhân rộng.

5.1.2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ sở có trách nhiệm phổ biến sáng kiến thuộc lĩnh vực và địa bàn do mình quản lý bằng các biện pháp sau:

a) Khuyến khích các cơ sở có sáng kiến được công nhận, tác giả sáng kiến tự đầu tư kinh phí tạo ra sáng kiến phổ biến, chuyển giao sáng kiến cho các cơ sở khác trên địa bàn;

b) Hỗ trợ việc triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu, thỏa thuận và phối hợp với chủ đầu tư tạo ra sáng kiến để công bố, phổ biến, áp dụng rộng rãi đối với những sáng kiến có khả năng áp dụng rộng rãi và mang lại lợi ích cho xã hội;

c) Công bố, phổ biến, áp dụng rộng rãi các sáng kiến trong lĩnh vực quản lý hành chính, sự nghiệp của Nhà nước và các sáng kiến tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật.

#### **5.2. Kinh phí hoạt động sáng kiến và Hội đồng Sáng kiến**

5.2.1. Kinh phí cho hoạt động sáng kiến và các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 16 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

5.2.2. Kinh phí đảm bảo cho hoạt động sáng kiến và hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh được đảm bảo từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ của tỉnh. Hàng năm, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lập dự toán kinh phí cho hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh trong dự toán của ngành.

5.2.3. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Sáng kiến cấp cơ sở được đảm bảo từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên được phân bổ hàng năm của các cơ quan, đơn vị theo phân cấp ngân sách.

5.2.4. Mức chi bồi dưỡng cho Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh, cấp cơ sở thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *re*

**Nơi nhận:**

- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- LĐVP, P. VHXXH;
- Đăng công báo;
- Lưu: VT, lttram.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*Signature of Mai Văn Huỳnh*

**Mai Văn Huỳnh**



**Phụ lục 1**  
**THANG ĐIỂM CHẤM SÁNG KIẾN**

| Stt      | Tiêu chuẩn                                                                                                                                           | Điểm       |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1</b> | <b>Hình thức (điểm tối đa 1 điểm)</b>                                                                                                                |            |
| 1.1      | Cấu trúc đầy đủ các phần theo hướng dẫn                                                                                                              | <b>0,5</b> |
| 1.2      | Trình bày rõ ràng, khoa học                                                                                                                          | <b>0,5</b> |
| <b>2</b> | <b>Tính khoa học và thực tiễn (điểm tối đa 1 điểm)</b>                                                                                               |            |
| 2.1      | Đảm bảo tính logic của vấn đề trình bày                                                                                                              | <b>0,5</b> |
| 2.2      | Các giải pháp sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) đưa ra phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ, <i>giải quyết</i> tốt vấn đề đặt ra                              | <b>0,5</b> |
| <b>3</b> | <b>Sáng kiến có yếu tố mới và sáng tạo (điểm tối đa 3 điểm)</b><br><i>(chỉ chọn 01 (một) trong 04 (bốn) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng)</i> |            |
| 3.1      | Hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên                                                                                                                 | <b>3</b>   |
| 3.2      | Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ khá                                                                                                | <b>2</b>   |
| 3.3      | Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ trung bình                                                                                         | <b>1,5</b> |
| 3.4      | Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ ít hơn trung bình                                                                                  | <b>1</b>   |
| <b>4</b> | <b>Sáng kiến có khả năng áp dụng (điểm tối đa 3 điểm)</b><br><i>(chỉ chọn 01 (một) trong 03 (ba) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng)</i>        |            |
| 4.1      | Có khả năng áp dụng trong toàn tỉnh trở lên                                                                                                          | <b>3</b>   |
| 4.2      | Có khả năng áp dụng và hiệu quả tại đơn vị cơ sở và có thể nhân ra ở một số đơn vị sở, ban ngành trong tỉnh có cùng điều kiện                        | <b>2</b>   |
| 4.3      | Ở mức độ làm cơ sở cho những nghiên cứu tiếp theo                                                                                                    | <b>1</b>   |
| <b>5</b> | <b>Sáng kiến áp dụng có hiệu quả (điểm tối đa 2 điểm)</b><br><i>(chỉ chọn 01 (một) trong 03 (ba) nội dung bên dưới và cho điểm tương ứng)</i>        |            |
| 5.1      | Áp dụng đem lại hiệu quả cao                                                                                                                         | <b>2</b>   |
| 5.2      | Áp dụng đem lại hiệu quả khá                                                                                                                         | <b>1,5</b> |
| 5.3      | Áp dụng đem lại hiệu quả trung bình                                                                                                                  | <b>1</b>   |
|          | <b>Tổng cộng</b><br><b>(điểm cộng tối đa: 10 điểm)</b>                                                                                               |            |

**Phụ lục 2**  
**MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

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

**ĐƠN YÊU CẦU 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     |           |                     |                                    |           |                     |                                                                                         |
| 2     |           |                     |                                    |           |                     |                                                                                         |
| ...   |           |                     |                                    |           |                     |                                                                                         |

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 nào sớm nhất).....  
.....

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

.....  
- 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 đã 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     |           |                     |                                    |           |                     |                           |
| 2     |           |                     |                                    |           |                     |                           |
| ...   |           |                     |                                    |           |                     |                           |

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.

*Kiên Giang, ngày ... tháng... năm .....*

**Người nộp đơn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

1. Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.
2. Tên của sáng kiến.
3. Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến
4. Điện tử, viễn thông, tự động hóa, 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.
5. Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.
6. 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.
7. 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.

**Phụ lục 3**  
**MẪU BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

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

**MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

**Mã số** (do Thường trực Hội đồng ghi): .....

**1. Tên sáng kiến:**

.....

**2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến** (Ví dụ: Cải cách hành chính, bảo vệ môi trường, quản lý giáo dục...):

.....

**3. Mô tả bản chất của sáng kiến:**

**3.1. Tình trạng giải pháp đã biết** (nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới để khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ):

.....

**3.2. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến:**

- Mục đích của giải pháp (để giải quyết vấn đề gì): .....

- Nội dung giải pháp (chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể): .....

**3.3. Khả năng áp dụng của giải pháp** (nêu rõ ràng cụ thể khả năng áp dụng vào thực tế của giải pháp mới, có thể áp dụng cho những đối tượng nào, cơ quan, tổ chức nào).

.....

**3.4. Hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp** (nêu hiệu quả, lợi ích cụ thể (hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường... tính toán số tiền làm lợi, phương pháp tính) đã thu, hoặc dự kiến thu được theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã áp dụng sáng kiến (nếu có); và theo ý kiến của tác giả sáng kiến)

.....

**3.5. Tài liệu kèm theo gồm:**

- Bản vẽ, sơ đồ ... (bản)
- Bản tính toán ... (bản)
- Các tài liệu khác ... (bản)

Kiên Giang, ngày ... tháng... năm .....

**Người mô tả**

(Ký và ghi rõ họ tên)

#### Phụ lục 4

### MẪU GIẤY BIÊN NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

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

Số:.....

*Kiên Giang, ngày ... tháng... năm 201...*

**GIẤY BIÊN NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**  
.....(1).....

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

Nộp ngày ..... để yêu cầu công nhận sáng kiến<sup>(3)</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 .....

**Người nhận đơn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

- 
1. Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.
  2. Họ tên, chức vụ (nếu có), nơi công tác hoặc nơi thường trú của người nộp đơn.
  3. Tên của sáng kiến.

**Phụ lục 5**  
**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**

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

Số: .....

*Kiên Giang, ngày ... tháng... năm 201...*

**GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**  
.....(2).....

**Chứng nhận**

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>(3)</sup>: .....
- .....  
do chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là<sup>(4)</sup>: .....

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

**I. Tóm tắt nội dung sáng kiến:**

**II. Lợi ích kinh tế - xã hội và môi trường có thể thu được do áp dụng sáng kiến:**

- 
1. Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.  
2. Chức danh của Thủ trưởng cơ sở công nhận sáng kiến.  
3. Tên sáng kiến được công nhận.  
4. Trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.



**Phụ lục 6**  
**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN CỦA CƠ SỞ**

**CƠ QUAN/ĐƠN VỊ:**

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

Số:

..... ngày ..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN**  
**GIAI ĐOẠN TỪ..... ĐẾN.....**  
**CỦA .....**

**Kính gửi:** Sở Khoa học và Công nghệ.....

**I. Công nhận sáng kiến:**

1. Lĩnh vực hoạt động của cơ quan/đơn vị:
2. Tổng số giải pháp được đề nghị công nhận sáng kiến:
3. Tổng số sáng kiến được công nhận:
4. Biểu tổng hợp:

| STT | Họ và tên tác giả | Tên sáng kiến | Mô tả tóm tắt bản chất của sáng kiến | Lợi ích kinh tế-xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến |
|-----|-------------------|---------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|     |                   |               |                                      |                                                             |

**II. Áp dụng, chuyển giao sáng kiến:**

**1. Áp dụng sáng kiến:**

- Tổng số sáng kiến đang được áp dụng:
- Tổng mức đầu tư của Nhà nước:
- Tổng số tiền làm lợi của các sáng kiến đang được áp dụng:
- Tổng số tiền trả thù lao cho tác giả sáng kiến:
- Biểu tổng hợp:

| STT | Họ và tên tác giả | Tên sáng kiến | Mức đầu tư của Nhà nước để tạo ra sáng kiến | Hiệu quả áp dụng<br>(Tiền làm lợi và các lợi ích khác) | Thù lao trả cho tác giả |
|-----|-------------------|---------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|
|     |                   |               |                                             |                                                        |                         |

**2. Chuyển giao sáng kiến:**

- Tổng số sáng kiến được chuyển giao:
- Tổng số tiền thu từ chuyển giao sáng kiến:
- Biểu tổng hợp:

| STT | Họ và tên tác giả | Tên sáng kiến | Giá chuyển giao | Số lần chuyển giao | Thù lao trả cho tác giả |
|-----|-------------------|---------------|-----------------|--------------------|-------------------------|
|     |                   |               |                 |                    |                         |

### III. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến:

| STT | Họ và tên tác giả | Tên sáng kiến | Lý do hủy bỏ |
|-----|-------------------|---------------|--------------|
|     |                   |               |              |

### IV. Các biện pháp khuyến khích:

1. Nâng lương, nâng bậc trước thời hạn:

- Tổng số cán bộ được nâng lương trước thời hạn do có sáng kiến được công nhận:

- Biểu tổng hợp:

| STT | Họ và tên tác giả | Tên sáng kiến | Tình trạng áp dụng<br>(Đang áp dụng/áp dụng thử) |
|-----|-------------------|---------------|--------------------------------------------------|
|     |                   |               |                                                  |

2. Ưu tiên cấp kinh phí nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến:

- Tổng số sáng kiến được cấp kinh phí nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến:

- Biểu tổng hợp:

| STT | Họ và tên tác giả | Tên sáng kiến | Kinh phí hỗ trợ của tư nhân<br>(nếu có) | Kinh phí hỗ trợ của Nhà nước<br>(nếu có) | Dự kiến kết quả<br>(kha năng mang lại lợi ích của sáng kiến) |
|-----|-------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|     |                   |               |                                         |                                          |                                                              |

Nơi nhận:

Chữ ký, họ tên của Thủ trưởng Cơ quan/Đơn vị  
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu có)