

Số: /HD-UBND

Thanh Thủy, ngày tháng 4 năm 2026

HƯỚNG DẪN

Về việc xét, công nhận sáng kiến; chứng nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến năm 2026

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013; Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ Ban hành Điều lệ Sáng kiến; 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; Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành luật thi đua, khen thưởng; Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 Văn bản số 2432/SKHCN-VP ngày 24/10/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ về việc gửi tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ trong hoạt động khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; Hướng dẫn số 01/HD-SKHCN ngày 24/11/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc đề nghị chứng nhận sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh Phú Thọ và toàn quốc trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

UBND xã Thanh Thủy hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, trường học trên địa bàn xã thực hiện việc lập và nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến; hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, cụ thể như sau:

1. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

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 đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến. 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 tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

a. Áp dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ vào quản lý, sản xuất, giảng dạy và học tập (ví dụ: ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, phần mềm quản lý, thiết bị dạy học hiện đại);

b. Cải tiến, điều chỉnh các quy trình, kỹ thuật, công nghệ đã có để phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị;

c. Ứng dụng các mô hình, giải pháp kỹ thuật tiên tiến đã được triển khai hiệu quả ở nơi khác vào điều kiện cụ thể của địa phương, đơn vị;

d. Áp dụng các biện pháp kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất lao động, chất lượng công việc, tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực;

đ. Ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong bảo vệ môi trường, an toàn lao động, chăm sóc sức khỏe, giáo dục và các lĩnh vực khác.

1.5. Yêu cầu

Sáng kiến phải đảm bảo các nội dung quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5 của Điều lệ sáng kiến được ban hành kèm theo Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 và các quy định tại Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01/8/2013 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; Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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.

2. Về số lượng, thành phần hồ sơ Hồ sơ

2.1 Đối với hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở trên địa bàn xã

2.1.1. Số lượng hồ sơ: Số lượng 03 bộ.

2.1.2. Thành phần hồ sơ

(1) *Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến:* Quy định về nội dung Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến tại khoản 3 Điều 5 của Điều lệ Sáng kiến được hướng dẫn cụ thể như sau:

- a. Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến;
- b. Tác giả sáng kiến, hoặc các đồng tác giả sáng kiến (nếu có) và tỷ lệ đóng góp của từng đồng tác giả;
- c. 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;

d. Tên sáng kiến; lĩnh vực áp dụng; mô tả bản chất của sáng kiến, trong đó chỉ rõ những thông tin cần được bảo mật (nếu có);

- *Tên sáng kiến:* Phải thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn.

- *Lĩnh vực áp dụng:* Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết;

- *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;

- Các thông tin cần được bảo mật (nếu có);

đ. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến;

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

g. 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 giải pháp lần

đầu, kê 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.

- Tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

(Có phụ lục mẫu đơn kèm theo)

(2) *Bản mô tả sáng kiến*: Được đánh máy vi tính, đóng quyển có bìa cứng, đánh số trang (*trang bìa không đánh số trang*) và được sắp xếp bố cục như sau:

+ Bìa: Thông tin trên bìa được ghi rõ ràng theo trật tự gồm: Tên cơ quan chủ quản, tên đơn vị, tên sáng kiến, tên tác giả, chức danh, năm thực hiện.

+ Mục lục;

+ Các cụm từ viết tắt, ký hiệu (nếu có);

+ Nội dung của bản mô tả;

+ Tài liệu minh chứng hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

+ Tài liệu tham khảo (nếu có): Liệt kê các tài liệu về những sáng kiến đối chứng đã biết trước đó phải được trích dẫn rõ ràng, đầy đủ theo thứ tự bảng chữ cái đối với tên sáng kiến/tài liệu;

+ Phụ lục (nếu có).

(3) *Tài liệu minh chứng kèm theo (nếu có)*.

2.2. Đối với hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn toàn tỉnh hoặc toàn quốc

Đối với hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn toàn tỉnh hoặc toàn quốc thực hiện theo nội dung hướng dẫn số 01/HD-SKHHCN ngày 24/11/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ về việc đề nghị chứng nhận sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh Phú Thọ và toàn quốc trên địa bàn tỉnh Phú Thọ (*có văn bản gửi kèm*).

3. Thời hạn, nơi tiếp nhận hồ sơ

3.1. Đối với hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến của cấp xã

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

- Đợt 1: Trước ngày 15/5/2026.

- Đợt 2: Trước ngày 15/9/2026.

- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Các tác giả nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Văn hóa - Xã

hội xã Thanh Thủy- Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến xã Thanh Thủy.

3.2. Đối với hồ sơ sáng kiến đề nghị cấp tỉnh và toàn quốc

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

+ Đợt 1: Tháng 4 hằng năm.

+ Đợt 2: Tháng 7 hằng năm.

+ Đợt 3: Tháng 10 hằng năm.

- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Các tác giả nộp hồ sơ trực tiếp về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ. Địa chỉ: Số 392, đường Nguyễn Tất Thành, phường Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị, lãnh đạo các phòng, cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ văn bản triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Thành viên HĐSK xã;
- Ban Xây dựng Đảng;
- Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy;
- UBMTTQ xã;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Trung tâm Chính trị;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND;
- Trạm Y tế, các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã;
- Công an xã, Ban CHQS xã;
- CVP, PCVP;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Anh Tuấn

MẪU TRANG BÌA HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN****(TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN)**

HỒ SƠ**Đề nghị công nhận sáng kiến cấp xã****Tên sáng kiến:.....****Tác giả/Nhóm tác giả sáng kiến:**

1. Họ và tên: - Chức vụ, đơn vị công tác
2. Họ và tên: - Chức vụ, đơn vị công tác
3. Họ và tên: - Chức vụ, đơn vị công tác

Thanh Thủy, năm 20...

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: Hội đồng sáng kiến xã Thanh Thủy.

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)

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến:

.....

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến):.....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

.....

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

.....

- Mô tả bản chất của sáng kiến:

.....

.

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

.....

.

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

.....

..

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả:.....

- 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):

.....
 - 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

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.

Từng thành viên nhóm tác giả ký và ghi rõ họ tên (nếu sáng kiến là của đồng tác giả)

....., ngày ... tháng... năm.....

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC, CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA SÁNG KIẾN

1. Về hình thức

- Bản mô tả được đánh máy vi tính, bản cứng được đóng bìa, đánh số trang (trang bìa không đánh số trang).

- Thể thức và kỹ thuật trình bày nội dung bản mô tả sáng kiến theo Nghị định số: 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

2. Về cấu trúc

- Bìa: thông tin trên bìa được ghi rõ ràng theo trật tự (từ trên xuống) gồm: Tên cơ quan chủ quản, tên đơn vị, tên sáng kiến, tên tác giả, chức danh, năm thực hiện (lưu ý: Tên sáng kiến cần ngắn gọn, cô đọng, xúc tích, phù hợp với nội dung của sáng kiến).

- Mục lục.

- Các cụm từ viết tắt, ký hiệu (nếu có).

- Nội dung của bản mô tả.

- Tài liệu tham khảo (nếu có): các tài liệu về những sáng kiến đối chứng đã biết trước đó phải được trích dẫn rõ ràng, đầy đủ theo thứ tự bảng chữ cái đối với tên sáng kiến/tài liệu.

- Phụ lục (nếu có).

3. Về nội dung bản mô tả

CHƯƠNG I: TỔNG QUAN

I. Cơ sở lý luận

II. Phương pháp tiếp cận tạo ra sáng kiến

III. Mục tiêu

IV. Sáng kiến đối chứng hoặc sáng kiến tiền đề (nếu có).

CHƯƠNG II: MÔ TẢ SÁNG KIẾN

I. NÊU VẤN ĐỀ CỦA SÁNG KIẾN

1. Phân tích, đánh giá thực trạng vấn đề (có số liệu minh chứng).

2. Chỉ ra các tồn tại, hạn chế (có số liệu minh chứng).

3. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế (có số liệu minh chứng).

4. Phân tích, đánh giá và chỉ ra tính cấp thiết cần tạo ra Sáng kiến.

II. GIẢI PHÁP ĐỂ THỰC HIỆN SÁNG KIẾN

Trình bày những giải pháp để tạo ra sáng kiến: Trình bày, phân tích, đánh giá các nội dung trong từng giải pháp, minh chứng bằng các dữ liệu, số liệu cụ thể. Nhận xét về vai trò, tác dụng, hiệu quả của từng giải pháp, so sánh với cách thức thực hiện vấn đề trước khi sáng kiến được áp dụng.

III. KẾT QUẢ VÀ KHẢ NĂNG ÁP DỤNG, NHÂN RỘNG

- Trình bày, đánh giá các kết quả, hiệu quả đem lại từ khi sáng kiến được áp dụng (minh chứng bằng các số liệu cụ thể), so sánh với các kết quả trước khi áp dụng sáng kiến.

- Dự báo phạm vi, lĩnh vực, khu vực và đối tượng có khả năng nhân rộng, chuyên giao sáng kiến.

IV. GIẢI PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trình bày các giải pháp để triển khai, thực hiện sáng kiến tại cơ sở

CHƯƠNG III: KẾT LUẬN VÀ ĐỀ XUẤT/KIẾN NGHỊ

- Trình bày tóm lược những nội dung cơ bản và kết quả nổi bật của sáng kiến. Đánh giá tóm tắt giá trị của sáng kiến trong lĩnh vực/phạm vi áp dụng.

- Nêu đề xuất/kiến nghị giúp phát huy hiệu quả, mở rộng phạm vi áp dụng và tăng tính khả thi của sáng kiến.

TÁC GIẢ SÁNG KIẾN (và đồng tác giả - *nếu có*)

(Ký và ghi rõ họ tên)