

Số: 345 /QĐ-STNMT

Lạng Sơn, ngày 25 tháng 11 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định xét công nhận sáng kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn

### GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

*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; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;*

*Căn cứ Thông tư số 21/2018/TT-BTNMT ngày 14/11/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về công tác thi đua, khen thưởng ngành tài nguyên và môi trường;*

*Căn cứ Quyết định số 57/2018/QĐ-UBND ngày 23/10/2018 của UBND tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;*

*Căn cứ Quyết định số 37/2015/QĐ-UBND, ngày 28/12/2015 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn; Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 05/02/2018 sửa đổi Điều 4 Quyết định số 37/2015/QĐ-UBND ngày 28/12/2015 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 291/HD-SKHCN ngày 17/4/2020 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn hướng dẫn triển khai một số nội dung về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng **Sở**,*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xét công nhận sáng kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định: Số 290/QĐ-STNMT ngày 16/11/2016 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy định về xét công nhận sáng kiến, giải pháp công tác của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn; Số 396/QĐ-STNMT ngày 10/12/2018 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế tổ

chức và hoạt động của Hội đồng xét duyệt sáng kiến Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- HXDSK tỉnh (Sở KH&CN);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT, TĐKT

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Văn Côi**

**QUY ĐỊNH**  
**Xét công nhận sáng kiến**  
**của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn**  
*(Ban hành theo Quyết định số:345/QĐ-STNMT ngày 25/11/2020*  
*của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận sáng kiến, giải pháp công tác, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi tắt là sáng kiến) trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác của các phòng, đơn vị trong toàn cơ quan, đơn vị, góp phần hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ của cơ quan;

Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng xét công nhận sáng kiến Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn.

**2. Đối tượng áp dụng:** Các tập thể, cá nhân đang công tác tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn (sau đây gọi tắt là phòng).

**Điều 2. 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); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biến đổi gen);

- Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ).

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;

d) 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 là các 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 ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ (gọi chung là giải pháp).

**3.** Sáng kiến cấp cơ sở là sáng kiến được Giám đốc Sở quyết định công nhận.

**4.** Sáng kiến cấp tỉnh là sáng kiến được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận.

**5.** Sáng kiến cấp bộ là sáng kiến được Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường công nhận.

**6.** 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.

**7.** 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.

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

**9.** 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.

**10.** 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.

**11.** 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.

**12.** 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.

### **13. Đối tượng bị loại trừ:**

- Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

- 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.

### **Điều 3. Thời hiệu thực hiện quyền đề nghị công nhận sáng kiến**

Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền đề nghị công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu.

### **Điều 4. Nguyên tắc xét công nhận sáng kiến**

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

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. Số lượng sáng kiến được công nhận sáng kiến cấp cơ sở do Giám đốc Sở quyết định dựa trên kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng sáng kiến của Sở.

### **Điều 5. Nghĩa vụ của tác giả sáng kiến**

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.

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.

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.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH VỀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

### **Điều 6. Điều kiện được công nhận sáng kiến**

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

a) Có tính mới hoặc có cải tiến so với sáng kiến đã có trong phạm vi các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

b) Có khả năng mang lại lợi ích thiết thực khi đã áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ quan, đơn vị đó.

c) Không thuộc đối tượng bị loại trừ theo quy định tại khoản 13, Điều 2 quy định này.

2. Sáng kiến được công nhận cấp tỉnh nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở đạt loại Khá trở lên.

b) Có tính mới, tính sáng tạo trong phạm vi toàn tỉnh.

c) Có khả năng mang lại lợi ích thiết thực được quy định điểm b, khoản 12, Điều 2 quy định này.

3. Sáng kiến cấp bộ thực hiện theo khoản 4, Điều 6 của Thông tư số 21/2018/TT-BTNMT ngày 14/11/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về công tác thi đua, khen thưởng ngành tài nguyên và môi trường

### **Điều 7. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến**

1. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở: Số lượng 07 bộ, gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (*theo mẫu tại Phụ lục 1*).

b) Bản mô tả sáng kiến: Gồm bản giấy và bản điện tử (*theo mẫu tại Phụ lục 2*).

c) Các minh chứng kèm theo, như: Hình ảnh, sản phẩm hoặc mô hình liên quan (nếu có). Nếu sáng kiến là do đồng tác giả tạo ra, thì phải có minh chứng tham gia của từng người đối với từng nội dung, ý tưởng tham gia, đóng góp về mặt ý tưởng hoặc nội dung hoặc sản phẩm,....

2. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh: số lượng 09 bộ, gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (*theo mẫu tại Phụ lục 1*).

b) Bản mô tả sáng kiến: Gồm bản giấy và bản điện tử (*theo mẫu tại Phụ lục 2*).

c) Các minh chứng đi kèm, ví dụ: Hình ảnh, sản phẩm hoặc mô hình liên quan (nếu có). Nếu sáng kiến là do đồng tác giả tạo ra, thì phải có minh chứng về từng nội dung tham gia, đóng góp về mặt ý tưởng hoặc nội dung hoặc sản phẩm,...

d) Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở của Giám đốc Sở.

e) Văn bản đề nghị của Giám đốc Sở.

3. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp bộ thực hiện theo khoản 4, Điều 6 của Thông tư số 21/2018/TT-BTNMT ngày 14/11/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về công tác thi đua, khen thưởng ngành tài nguyên và môi trường

### **Điều 8. Công tác rà soát, phân loại hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến**

Đối với hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở: Văn phòng Sở (Thường trực Hội đồng xét sáng kiến của Sở) tổ chức rà soát, phân loại; lập báo cáo về kết quả rà soát, phân loại và trình Giám đốc Sở thành lập một hoặc nhiều hội đồng đánh giá sáng kiến cấp cơ sở (tùy vào điều kiện thực tế).

### **Điều 9. Trình tự xét công nhận và cấp giấy chứng nhận sáng kiến**

1. Đối với sáng kiến cấp cơ sở

a) Trình tự:

- Bước 1: Tác giả sáng kiến nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến cấp cơ sở tại Văn phòng Sở (Thường trực Hội đồng xét sáng kiến của Sở).

- Bước 2: Văn phòng Sở tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến; Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không phù hợp theo quy định thì thông báo hoàn thiện hồ sơ trong vòng 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận (Thông báo trực tiếp).

- Bước 3: Văn phòng Sở tổ chức thẩm định, phân loại hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến báo cáo Giám đốc Sở thành lập các Hội đồng xét công nhận sáng kiến của Sở.

- Bước 4: Hội đồng xét công nhận sáng kiến của Sở tổ chức họp chấm điểm sáng kiến.

- Bước 5: Văn phòng Sở căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng xét công nhận sáng kiến của Sở trình Giám đốc Sở quyết định công nhận sáng kiến và cấp giấy chứng nhận.

b) Thời gian: Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở trước ngày **30/11** hàng năm (Tùy theo kế hoạch hàng năm và tình hình thực tế thời gian tiếp nhận hồ sơ có thể thay đổi cho phù hợp, nếu có thay đổi, sở sẽ có hướng dẫn cụ thể).

## **2. Đối với sáng kiến cấp tỉnh.**

Hội đồng xét duyệt sáng kiến của Sở xem xét, lựa chọn những sáng kiến đạt tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2, Điều 6 quy định này để đề nghị Hội đồng cấp tỉnh công nhận sáng kiến cấp tỉnh. Hồ sơ, trình tự, thời gian thực hiện theo Hướng dẫn số 291/HD-SKHCN ngày 17/4/2020 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn triển khai thực hiện một số điều của Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

## **3. Đối với sáng kiến cấp bộ**

Thực hiện theo khoản 4, Điều 6 của Thông tư số 21/2018/TT-BTNMT ngày 14/11/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về công tác thi đua, khen thưởng ngành tài nguyên và môi trường

### **Điều 9. Tiêu chí, Thang điểm, cách xếp loại sáng kiến**

#### **1. Các tiêu chí chấm điểm**

- Hình thức trình bày báo cáo sáng kiến: Tối đa 05 điểm
- Tính mới, tính sáng tạo: Tối đa 30 điểm
- Khả năng áp dụng, nhân rộng: Tối đa 30 điểm
- Khả năng mang lại lợi ích thiết thực: Tối đa 35 điểm

#### **2. Thang điểm.**

- Điểm đánh giá sáng kiến được cho theo thang điểm 100, nhỏ nhất là 0,5 điểm, điểm liệt là 0 điểm. Điểm tối đa cho mỗi tiêu chí được quy định trong thang điểm.

- Điểm đánh giá sáng kiến của mỗi thành viên Hội đồng là tổng điểm các tiêu chí quy định tại mục 1- Các tiêu chí chấm điểm.

- Điểm của sáng kiến là điểm trung bình cộng kết quả chấm các thành viên Hội đồng ghi trên phiếu chấm điểm và được làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

- Sáng kiến được công nhận sáng kiến cấp tỉnh phải có điểm trung bình từ 70 điểm trở lên và không có tiêu chí nào 0 điểm. Sáng kiến được công nhận cấp cơ sở phải có điểm trung bình từ 50 điểm trở lên và không có tiêu chí nào 0 điểm.

### **3. Xếp loại Sáng kiến đề nghị công nhận cấp cơ sở**



- Loại Tốt: có tổng điểm trung bình chung từ 80 đến 100 điểm.
- Loại Khá: có tổng điểm trung bình chung từ 70 điểm trở lên đến dưới 80 điểm.
- Loại Trung bình: có tổng điểm trung bình chung từ 50 điểm trở lên đến dưới 70 điểm.
- Loại Yếu: Có điểm Trung bình dưới 50 điểm.

### **Điều 10. Quy định về kinh phí đảm bảo cho hoạt động công nhận sáng kiến**

1. Nguồn kinh phí đảm bảo cho hoạt động công nhận sáng kiến cấp của sở: Nguồn chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị.
2. Định mức chi cho hoạt động công nhận sáng kiến
  - a. Chi cho Hội đồng sáng kiến: Mức chi tối đa bằng 80% mức chi của Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh.
  - b. Chi cho Hội nghị, Hội thảo và các hoạt động khác về công tác sáng kiến, công cụ dụng cụ, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, làm ngoài giờ,... thực hiện theo quy định hiện hành.

## **Chương III TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

### **Điều 11. Hội đồng sáng kiến Sở Tài nguyên và Môi trường do Giám đốc Sở ra quyết định thành lập.**

- Thành phần Hội đồng: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các thành viên (là những người đại diện cho các tổ chức đoàn thể; những người am hiểu về chuyên môn liên quan đến sáng kiến).
- Số lượng thành viên từ 5-7 người, do Giám đốc Sở quyết định.

### **Điều 12. Trách nhiệm, chế độ làm việc của Hội đồng sáng kiến**

1. Trách nhiệm của Hội đồng sáng kiến
  - Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm xem xét, đánh giá khách quan, trung thực các sáng kiến của các cá nhân trong cơ quan, đơn vị theo tiêu chuẩn tại quy định này.
  - 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.
2. Chế độ làm việc của Hội đồng sáng kiến
  - Thành viên Hội đồng sáng kiến làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

- Hội đồng sáng kiến làm việc phải có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký. Tổng số thành viên Hội đồng sáng kiến có mặt phải đạt 2/3 số thành viên trở lên (trường hợp vắng mặt phải có ý kiến hoặc có giấy ủy quyền và phải có phiếu đánh giá sáng kiến bằng văn bản) mới được coi là họp lệ.

- Hội đồng đánh giá, chấm điểm sáng kiến bằng hình thức cho điểm vào phiếu (theo mẫu tại Phụ lục 3). Các ý kiến khác nhau của thành viên Hội đồng sáng kiến đều được bảo lưu trong Biên bản họp Hội đồng. Ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng là quyết định cuối cùng.

- Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sáng kiến có thể mời một số chuyên gia hoặc người có kinh nghiệm, am hiểu chuyên sâu về lĩnh vực sáng kiến tham dự cuộc họp để đánh giá, phân tích, đề xuất những ý kiến chuyên môn về các vấn đề Hội đồng quan tâm, giúp Hội đồng đưa ra kết quả đánh giá đối với các sáng kiến một cách khách quan và chính xác, nhưng không được tham gia chấm điểm.

### **Điều 13. Thường trực Hội đồng**

Thường trực giúp việc cho Hội đồng sáng kiến của Sở là Văn phòng Sở, có các nhiệm vụ:

- Tiếp nhận, phân loại, tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến của các cá nhân trong cơ quan, đơn vị;

- Chuẩn bị đầy đủ nội dung cuộc họp, tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng về kết quả xét duyệt. Hoàn chỉnh hồ sơ trình Giám đốc Sở ra quyết định công nhận, cấp giấy chứng nhận; Hoàn chỉnh các hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh theo quy định.

### **Điều 12. Chế độ sinh hoạt**

- Định kỳ sinh hoạt của Hội đồng một năm 01 lần trong tháng 11 hàng năm. Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng được gửi tới các thành viên trước 07 ngày theo lịch mời họp để các thành viên nghiên cứu, thẩm định trước;

- Trường hợp không thể tiến hành họp Hội đồng. Cơ quan thường trực báo cáo Chủ tịch Hội đồng và lập văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng, trong thời gian 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các thành viên cho ý kiến xét duyệt của mình và gửi lại thường trực Hội đồng. Thường trực Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các thành viên và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 13.** Các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong phòng, đơn vị mình.

Giao Văn phòng Sở hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Văn Côi**

**Phụ lục 01****MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

(Ban hành theo Quyết định số 345 /QĐ-STNMT ngày 25 tháng 11 năm 2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn)

**CỘNG HOÀ 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)

Là tác giả (các đồng tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến<sup>2</sup>: .....

**Lưu ý:** Tác giả sáng kiến là người tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động, trí tuệ của mình; đồng tác giả sáng kiến là những người cùng góp công sức, trí tuệ tạo ra sáng kiến chung (Người chỉ đầu tư, hỗ trợ về vật chất, kinh phí trong quá trình tạo ra sáng kiến không được coi là tác giả sáng kiến). Đối với sáng kiến của tập thể, số tác giả và đồng tác giả sáng kiến không quá 03 người, tỷ lệ đóng góp của mỗi tác giả vào sáng kiến không ít hơn 30%, tác giả là người có tỷ lệ đóng góp cao nhất cho sáng kiến.

- 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 hơn):.....

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

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

<sup>1</sup> Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến (theo quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

<sup>2</sup> Tên của sáng kiến.

<sup>3</sup> Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

<sup>4</sup> Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin; Nông lâm ngư nghiệp và môi trường; Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...); Khác ...

- 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>5</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 (nếu có)<sup>6</sup>: .....

- Danh sách những người đã tham gia 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.

....., ngày ... tháng ..... năm .....

Người nộp đơn  
(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>5</sup> Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến

<sup>6</sup> Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến

**Phụ lục 02**

**BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng 11 năm 2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn)*

**- BÌA BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

**SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LẠNG SƠN  
(TÊN PHÒNG, ĐƠN VỊ LÀM VIỆC CỦA TÁC GIẢ SÁNG KIẾN)**

**BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

**(Tên sáng kiến)**

Tác giả:.....

Trình độ chuyên môn:.....

Chức vụ:.....

Nơi công tác:.....

Điện thoại liên hệ: .....

Địa chỉ thư điện tử: .....

....., ngày tháng năm 20...

## - ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

### - MỤC LỤC

### - TÓM TẮT SÁNG KIẾN

*Tóm tắt nội dung sáng kiến một cách cô đọng, xúc tích thể hiện được một cách đầy đủ nhất nội dung của sáng kiến đặc biệt là tính mới và kết quả của sáng kiến. Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến. Tối đa 0,5 trang*

### - CÁC TỪ VIẾT TẮT

### - DANH MỤC BẢNG, BIỂU ĐỒ, ẢNH,..

## I – MỞ ĐẦU

### 1. Lí do chọn sáng kiến

*Gợi ý:*

*- Đánh giá ngắn gọn, xúc tích ưu điểm và hạn chế của giải pháp đã và đang áp dụng hoặc thuận lợi và khó khăn khi áp dụng các giải pháp đã có*

*- Đặt vấn đề, sự cần thiết cần phải làm nghiên cứu này,*

### 2. Mục tiêu của sáng kiến

### 3. Phạm vi của sáng kiến (đối tượng, không gian, thời gian)

## II – CƠ SỞ LÝ LUẬN, CƠ SỞ THỰC TIỄN

### 1. Cơ sở lý luận (khoa học, chính trị, pháp lý)

### 2. Cơ sở thực tiễn

*Tìm hiểu vấn đề đó đã được giải quyết ở một nơi khác hoặc có giải pháp tương tự chưa? Giải pháp ở mức độ nào? Có hạn chế gì? Bài học kinh nghiệm gì?; liệt kê những hạn chế của thực trạng để từ đó làm căn cứ đề xuất giải pháp phù hợp giúp nâng cao hiệu quả, năng suất, chất lượng.*

***Ghi chú: Tùy theo điều kiện thực tế và nội dung sáng kiến, cấu trúc của sáng kiến có thể thay đổi hoặc lược bớt một số nội dung gợi ý***

## III – NỘI DUNG SÁNG KIẾN

### 1. Nội dung và những kết quả nghiên cứu của sáng kiến:

*- Mô tả, thiết kế, xây dựng các giải pháp phù hợp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp giải quyết vấn đề đặt ra một cách hiệu quả; mô tả phương pháp nghiên cứu được sử dụng.*

*- Mô tả những thử nghiệm hoặc áp dụng trong thực tiễn công tác*

*- Thu thập, phân tích và xử lý số liệu minh chứng*

*- Trình bày kết quả nghiên cứu: có thể dùng biểu đồ, bảng số liệu,.. được chú thích rõ ràng.*

### 2. Thảo luận, đánh giá kết quả thu được

*- Trình bày, đánh giá, thảo luận các kết quả căn cứ vào các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của sáng kiến hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo. Phần đánh giá, Thảo luận tập trung vào hai nội dung chính dưới đây:*

#### 2.1 Tính mới, tính sáng tạo

*Sáng kiến do mình viết có cái mới ở chỗ nào? Nhằm giải quyết vấn đề gì? Nêu nội dung mới so với các sáng kiến trước đó, so với hiện trạng. Tính sáng tạo của sáng kiến ở điểm nào? (Về lý thuyết và thực tiễn))*

#### 2.2. Khả năng áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến:

##### a) Khả năng áp dụng hoặc áp dụng thử, nhân rộng:

- Cần nêu rõ giải pháp đã được áp dụng hoặc đã được áp dụng thử ở đâu? Phạm vi áp dụng? Ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào; các điều kiện cần thiết để có thể áp dụng một cách hiệu quả?

**b) Khả năng mang lại lợi ích thiết thực**

Cần mô tả, minh chứng, chứng minh rằng giải pháp 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).

So sánh kết quả với những giải pháp tương tự đã có. 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.

**III – KẾT LUẬN**

Trình bày những kết quả mới của đề tài một cách ngắn gọn, cụ thể, rõ ràng. Nêu rõ vấn đề nào đã được giải quyết và vấn đề chưa được giải quyết và vấn đề mới nảy sinh cần tiếp tục nghiên cứu.

Kết luận cần được trình bày súc tích, cô đọng, sâu sắc, ngắn gọn

**- DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Các tài liệu tham khảo ghi trong danh mục phải đầy đủ các thông số cần thiết theo thứ tự sau: Số thứ tự, họ tên tác giả, tên tài liệu (sách hoặc tạp chí...), nguồn: tên tạp chí, tập số, năm, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản, trang...

**- PHỤ LỤC**

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa cho nội dung sáng kiến như: Mẫu phiếu điều tra, khảo sát, số liệu, biểu bảng thống kê, tranh ảnh... **Tài liệu đính kèm:** Bản vẽ mô tả chi tiết giải pháp kỹ thuật của sáng kiến (nếu có); Ảnh minh họa sáng kiến được áp dụng trong thực tế (nếu có); Sản phẩm khác kèm theo (nếu có).

- Nếu sáng kiến là do đồng tác giả tạo ra, thì phải có minh chứng về từng nội dung tham gia, đóng góp về mặt ý tưởng hoặc nội dung hoặc sản phẩm, ....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ<sup>7</sup>**

(Ký tên, đóng dấu)

**CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ**

**VỀ SÁNG KIẾN**

(Họ và tên, Ký tên)

<sup>7</sup> Nơi làm việc của tác giả



## Phụ lục 03

**MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN 1**

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-STNMT, ngày tháng 11 năm 2020  
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn)

.....  
**HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**  
**LĨNH VỰC.....**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN**  
(Dành cho Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở)

**1. Thông tin chung về sáng kiến**

- Tên sáng kiến: .....

- Tác giả sáng kiến: .....

- Địa chỉ: .....

**2. Thành viên Hội đồng sáng kiến**

- Họ và tên (chức danh khoa học, học vị): .....

- Thành phần Hội đồng:  Chủ tịch  Phó Chủ tịch  Thành viên

**3. Đánh giá (Cho ý kiến đánh giá cụ thể)**

STT	Tiêu chí xét cho điểm	Điểm tối đa	Điểm chấm
1	<b>Hình thức trình bày</b> Báo cáo sáng kiến nên được trình bày đúng quy định. Sử dụng từ ngữ, thuật ngữ và ngữ pháp chính xác, khoa học, rõ ràng. Các thông tin trong báo cáo sáng kiến được hệ thống hóa một cách logic và chặt chẽ, có trích dẫn và tài liệu tham khảo đúng quy định. Được đánh giá theo các mức: <b>Tốt: 05 điểm; Khá: từ 04 đến 4,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 3,5 điểm. Yếu: 0 điểm</b>	05	
<b>Nhận xét:</b>			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
2	Tính mới, tính sáng tạo	30	.....

STT	Tiêu chí xét cho điểm	Điểm tối đa	Điểm chấm
	<p>- Nếu giải pháp chưa được công bố ở Việt Nam dưới hình thức sử dụng hoặc mô tả trong các nguồn thông tin kỹ thuật đã được phổ biến, <b>tối đa 30 điểm</b>.</p> <p>- Nếu giải pháp tương tự như giải pháp đã được mô tả trong các nguồn thông tin đã có ở Việt Nam, nhưng lần đầu tiên được áp dụng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và có cải tiến so với giải pháp đã có, <b>tối đa 26 điểm</b>. Trong đó mức độ cải tiến so với giải pháp đã có ở mức độ: <i>Tốt: Từ 24 đến 26 điểm; Khá: từ 20 đến 23,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 19,5 điểm. Yếu: 0 điểm</i></p>		
<p><u>Nhận xét:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
3	<p><b>Khả năng áp dụng, nhân rộng</b></p> <p>- Nếu giải pháp đó đã được áp dụng trong thực tế rộng rãi với quy mô toàn tỉnh <b>tối đa 30 điểm</b>.</p> <p>- Nếu giải pháp đó đã được áp dụng trong thực tế và có khả năng áp dụng rộng rãi trong toàn tỉnh, <b>tối đa 28 điểm</b>.</p> <p>- Nếu giải pháp đó được thử nghiệm, có khả năng áp dụng trong thực tế với quy mô trong tỉnh, <b>tối đa 26 điểm</b>. Trong đó khả năng áp dụng, nhân rộng được đánh giá theo các mức: <i>Tốt: Từ 24 đến 26 điểm; Khá: Từ 22 đến 23,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 21,5 điểm. Yếu: 0 điểm</i></p>	30	.....
<p><u>Nhận xét:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
4	<p><b>Khả năng mang lại lợi ích thiết thực</b></p> <p>Sáng kiến chỉ cần mang lại hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội.</p>	35	.....

STT	Tiêu chí xét cho điểm	Điểm tối đa	Điểm chấm
	Mức độ đánh giá khả năng mang lại lợi ích thiết thực như sau: <b>Tốt: Từ 29 đến 35 điểm; Khá: Từ 24 đến 28,5 điểm; Trung bình: từ 0,5 đến 23,5 điểm. Yếu: 0điểm</b>		
<b>Nhận xét:</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			
<b>Tổng điểm:</b>		100	

Kết quả đánh giá:     *Tốt*             *Khá*             *Trung bình*     *Yếu*  
 Ghi chú:

**Nhận xét chung:** (*Hình thức trình bày; Tính mới, tính sáng tạo; Khả năng áp dụng, nhân rộng; Khả năng mang lại lợi ích thiết thực*)

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

....., ngày..... tháng..... năm 20 .....

**NGƯỜI CHẤM**

(Ký, ghi rõ họ, tên)

.....

**Phụ lục 04****MẪU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-STNMT, ngày tháng 11 năm 2020  
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn)

.....  
**HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**  
.....

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

**LĨNH VỰC...**

**BIÊN BẢN**  
**Họp Hội đồng sáng kiến lĩnh vực.....**

Hôm nay, ngày ...tháng...năm 20..., tại ....., Hội đồng sáng kiến (cơ quan, đơn vị) ..... lĩnh vực ..... tiến hành họp xét công nhận sáng kiến cấp.....

**I. Thành phần Hội đồng**

1. ....
2. ....
3. ....

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-UBND ngày.../.../20... về việc thành lập Hội đồng sáng kiến cấp ....., lĩnh vực ...).

- Số Ủy viên có mặt: ... người; Vắng mặt: ... người

**Đại biểu mời tham dự gồm:**

1. ....
2. ....

**II. Tiến trình và nội dung họp cuộc họp**

1. Thư ký Hội đồng tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá sáng kiến;

2. Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu, phương thức làm việc của Hội đồng, các tiêu chí đánh giá sáng kiến; Hội đồng thống nhất.

3. Thư ký Hội đồng báo cáo trước Hội đồng về hồ sơ yêu cầu xét, đánh giá, công nhận sáng kiến của từng cá nhân theo quy định.

4. Ý kiến phân tích, đánh giá của các Ủy viên Hội đồng; Hội đồng thảo luận (*Ghi các ý kiến thảo luận*).

5. Thành viên Hội đồng chấm điểm vào phiếu đánh giá

5.1. Kết quả chấm điểm sáng kiến của từng Ủy viên Hội đồng:

(*Có Phiếu chấm điểm kèm theo*)

5.2. Kết quả tổng hợp cho điểm của Hội đồng:

STT	Tên sáng kiến	Tên tác giả/ đồng tác giả	Điểm TB cộng	Kết quả	
				Đạt	Không đạt

1					
2					
...					

#### 6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

Căn cứ kết quả họp đánh giá, thẩm định sáng kiến, đề nghị cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến cấp .... trình ..... quyết định công nhận Sáng kiến cấp ... cho các sáng kiến sau:

STT	Tên sáng kiến	Tên tác giả/ đồng tác giả	Điểm TB cộng	ghi chú
1				
2				
.....				

Cuộc họp kết thúc hồi .....giờ, ngày ... tháng ...năm ..... Biên bản đã được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua./.

**THƯ KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 05**

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-STNMT, ngày tháng 11 năm 2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn)*

.....1

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

-----

**GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**

.....2

**Chứng nhận**

(Các Ông/Bà: 1, Ông/Bà .....,(chức danh (nếu có)) ..... , (nơi làm việc/cư trú) .....

2, Ông/Bà .....,(chức danh (nếu có)) ..... , (nơi làm việc/cư trú) .....

là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến 3: .....

do chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là 4: .....

được công nhận là sáng kiến cấp ..... (do được áp dụng thực tiễn mang lại hiệu quả)

Số: .....

....., ngày ... tháng... năm .....

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

**Giấy Chứng nhận sáng kiến số:**