ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG MỸ HÀO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số 3371/UBND-VHXH V/v hướng dẫn công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ công tác thi đua, khen thưởng	*Mỹ Hào, ngày* 12 *tháng* 11 *năm 2026*

Kính gửi:
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường;
- Các cơ sở giáo dục công lập và các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường.

Thực hiện Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN ngày 30/10/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên về việc công nhận sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ công tác thi đua, khen thưởng các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh;

Nhằm thống nhất việc tổ chức thực hiện, nâng cao chất lượng công tác xét công nhận sáng kiến, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, bảo đảm làm căn cứ phục vụ công tác thi đua, khen thưởng đúng quy định, UBND phường Mỹ Hào yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến, triển khai thực hiện

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN ngày 30/10/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến, giải pháp đổi mới phương pháp làm việc, cải tiến quy trình xử lý công việc, ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, cải cách hành chính và nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

- Chú trọng các sáng kiến xuất phát từ yêu cầu thực tiễn, có tính mới, tính khả thi, đã được áp dụng hoặc áp dụng thử và mang lại lợi ích thiết thực; tránh tình trạng đăng ký sáng kiến mang tính hình thức, sao chép hoặc đề xuất các nội dung chưa có cơ sở chứng minh hiệu quả áp dụng.

2. Hướng dẫn xét công nhận sáng kiến và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng

2.1. Về xét công nhận sáng kiến

- Việc xét công nhận sáng kiến thực hiện theo quy định của pháp luật về sáng kiến và Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN.

- Sáng kiến được xem xét công nhận phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện:

+ Có tính mới trong phạm vi cơ sở;

+ Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực;

+ Không thuộc các đối tượng bị loại trừ theo quy định.

- Người đứng đầu cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến theo quy định; việc thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế và quy định tại Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN.

- Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn tác giả, nhóm tác giả lập hồ sơ, xác định rõ tên sáng kiến, lĩnh vực áp dụng, tính mới, nội dung giải pháp, thời gian áp dụng, hiệu quả thực tế và tỷ lệ đóng góp của từng đồng tác giả (nếu có).

2.2. Về công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở

- Sáng kiến đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng phải được cơ sở có thẩm quyền công nhận bằng Giấy chứng nhận hoặc Quyết định công nhận sáng kiến.

- Hồ sơ đề nghị gồm:

+ Văn bản đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo Phụ lục I của Hướng dẫn;

+ Hồ sơ sáng kiến theo Phụ lục III, Phụ lục IV và tài liệu chứng minh hiệu quả áp dụng;

+ Bản sao Giấy chứng nhận hoặc Quyết định công nhận sáng kiến;

+ Các tài liệu, hình ảnh, sản phẩm, xác nhận của cơ quan, đơn vị áp dụng sáng kiến và tài liệu minh chứng khác có liên quan.

- Căn cứ hồ sơ và kết quả đánh giá của Hội đồng, người đứng đầu cơ sở có thẩm quyền xem xét, quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo quy định.

- Đối với sáng kiến có nhiều tác giả, việc ghi nhận kết quả đánh giá, công nhận để phục vụ công tác thi đua, khen thưởng thực hiện theo quy định tại Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN, trong đó chỉ ghi nhận đối với tác giả có tỷ lệ đóng góp từ 50% trở lên.

2.3. Về công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi tỉnh và toàn quốc

- Đối với sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi tỉnh hoặc toàn quốc, các cơ quan, đơn vị rà soát, lựa chọn sáng kiến tiêu biểu, có hiệu quả thực tiễn và đầy đủ tài liệu chứng minh.

- Sáng kiến đề nghị công nhận trong phạm vi tỉnh phải được áp dụng có hiệu quả, mang lại lợi ích thiết thực tại ít nhất 02 cơ sở hoặc 02 xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Sáng kiến đề nghị công nhận trong phạm vi toàn quốc phải được áp dụng có hiệu quả, mang lại lợi ích thiết thực tại ít nhất 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Hồ sơ đề nghị thực hiện theo các phụ lục, biểu mẫu và yêu cầu tại Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN; bảo đảm có đầy đủ văn bản đề nghị, quyết định công nhận, báo cáo sáng kiến và tài liệu minh chứng về hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng.

- Các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để rà soát, tổng hợp, tham mưu thực hiện các thủ tục thuộc thẩm quyền và đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét theo quy định.

2.4. Về công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

- Các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng phải được nghiệm thu ở mức đạt trở lên và đã được áp dụng trong thực tiễn, mang lại hiệu quả.

- Hồ sơ, trình tự, thủ tục đánh giá, công nhận thực hiện theo Mục III Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN.

- Các cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đủ điều kiện chủ động rà soát, lập hồ sơ, cung cấp đầy đủ tài liệu nghiệm thu, quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ và các minh chứng về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng.

3. Thời gian và chế độ tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến và hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hằng năm thực hiện theo Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN, cụ thể:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/6 đến hết ngày 15/6;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/11 đến hết ngày 15/11.

- Trường hợp đột xuất, việc tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng có thẩm quyền.

- Để bảo đảm tiến độ rà soát, tổng hợp, các cơ quan, đơn vị chủ động gửi hồ sơ về Phòng Văn hóa - Xã hội trước thời hạn kết thúc tiếp nhận hồ sơ của từng đợt; đối với hồ sơ thuộc đợt 2 năm 2026, đề nghị khẩn trương hoàn thiện, gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, tham mưu UBND phường thực hiện theo thời hạn quy định.

4. Phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện

4.1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Chủ trì, tham mưu UBND phường triển khai thực hiện Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN của Sở Khoa học và Công nghệ; hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị

thực hiện các nội dung về công nhận sáng kiến, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến phục vụ công tác thi đua, khen thưởng.

- Làm đầu mối tiếp nhận, rà soát, tổng hợp hồ sơ do các cơ quan, đơn vị gửi đến; tham mưu UBND phường xem xét, xử lý hồ sơ theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền đánh giá, công nhận theo quy định.

- Tham mưu UBND phường rà soát, kiện toàn hoặc thành lập Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến và hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo khi cần thiết, bảo đảm thành phần Hội đồng có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực được xem xét.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tài liệu minh chứng; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, bảo đảm đúng điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự và thẩm quyền.

- Tổng hợp kết quả công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến làm căn cứ tham mưu xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hằng năm theo quy định.

4.2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND phường ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện; bảo đảm công tác tiếp nhận, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản, hồ sơ thuộc thẩm quyền của UBND phường.

- Thực hiện đăng tải, phổ biến Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN và các nội dung hướng dẫn có liên quan trên Cổng thông tin điện tử của phường để các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuận tiện tiếp cận, nghiên cứu và thực hiện.

- Chủ động rà soát, đề xuất các sáng kiến trong lĩnh vực tham mưu tổng hợp, quản lý điều hành, cải tiến quy trình xử lý công việc, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan.

4.3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cán bộ, công chức thuộc phòng nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao, nhất là các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về kinh tế, hạ tầng, đô thị, tài nguyên, môi trường và các lĩnh vực có liên quan.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc đánh giá tính khả thi, hiệu quả kinh tế - xã hội và khả năng áp dụng, nhân rộng của các sáng kiến thuộc lĩnh vực chuyên môn khi được đề nghị.

4.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Tổ chức nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến về cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân; rút ngắn thời gian xử lý hồ sơ, ứng dụng công nghệ thông tin, dịch vụ công trực tuyến và các giải pháp nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp cung cấp tài liệu, số liệu, kết quả thực hiện để chứng minh hiệu quả áp dụng các sáng kiến có liên quan đến hoạt động của Trung tâm.

4.5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

- Chủ động thông tin, tuyên truyền nội dung Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN trên hệ thống truyền thanh và các kênh thông tin thuộc phạm vi quản lý.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tuyên truyền, giới thiệu những sáng kiến tiêu biểu, mô hình đổi mới sáng tạo, giải pháp có hiệu quả thiết thực, có khả năng áp dụng và nhân rộng trên địa bàn phường.

- Nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến cải tiến phương pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ, nâng cao chất lượng hoạt động cung ứng dịch vụ công thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

4.6. Các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn phường

- Tổ chức phổ biến, triển khai Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN đến viên chức, người lao động thuộc đơn vị.

- Khuyến khích đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến trong công tác quản lý giáo dục, đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng giáo dục.

- Thực hiện việc tiếp nhận, xem xét, công nhận sáng kiến theo đúng thẩm quyền của cơ sở; tổng hợp, đề xuất các sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng phục vụ công tác thi đua, khen thưởng.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc rà soát, tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo quy định.

4.7. Các cơ quan, đơn vị liên quan

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức triển khai Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Chủ động rà soát, lựa chọn các sáng kiến, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có hiệu quả thực tiễn, đáp ứng các điều kiện theo quy định để đề nghị xem xét, công nhận.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, hồ sơ, tài liệu và kết quả áp dụng sáng kiến do cơ quan, đơn vị đề xuất.

5. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện các nội dung nêu trên; chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, rà soát hồ sơ sáng kiến thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm đúng quy định, chất lượng và tiến độ.

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; kịp thời tham mưu UBND phường giải quyết những khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền. Đối với những nội dung vượt thẩm quyền, tổng hợp, báo cáo UBND phường xem xét, đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn.

UBND phường yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Công văn này./.

(Gửi kèm Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN ngày 30/10/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên và các phụ lục biểu mẫu có liên quan).

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

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

Trần Văn Tỉnh