ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG MỸ HÀO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số 3381/UBND-VHXH V/v nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh Hưng Yên năm 2026 (Đợt 2)	*Mỹ Hào, ngày* 13 *tháng* 11 *năm 2026*

Kính gửi:
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường;
- Trạm y tế phường;
- Các tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan trên địa bàn phường.

Thực hiện Công văn số 4316/SKHCN-CNĐMST ngày 11/11/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên về việc nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh Hưng Yên năm 2026 (Đợt 2).

Nhằm bảo đảm việc rà soát, lựa chọn, lập và nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, 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 được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, bảo đảm chất lượng và tiến độ. Ủy ban nhân dân phường Mỹ Hào đề nghị các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Rà soát, lựa chọn và lập hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận

- Các phòng, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan chủ động rà soát các sáng kiến, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được triển khai, áp dụng trong thực tiễn, có hiệu quả và có khả năng nhân rộng hoặc phạm vi ảnh hưởng, để xem xét lập hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận theo quy định.

- Việc lựa chọn hồ sơ phải bảo đảm tính trung thực, khách quan, có căn cứ chứng minh hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng hoặc phạm vi ảnh hưởng; xác định rõ tác giả, đồng tác giả, đơn vị chủ trì và kết quả thực hiện theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Khuyến khích các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và cá nhân có sáng kiến, giải pháp đổi mới, cải tiến quy trình công tác, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước,

chất lượng phục vụ Nhân dân, hoạt động sản xuất, kinh doanh và cung ứng dịch vụ chủ động rà soát, hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn.

2. Thành phần và yêu cầu đối với hồ sơ

- Thành phần hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận thực hiện theo Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN ngày 30/10/2026 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên.

- Hồ sơ điện tử phải bảo đảm đầy đủ các thành phần như hồ sơ bản giấy. Các tệp điện tử định dạng PDF và văn bản giấy phải có đầy đủ chữ ký, dấu xác nhận của đơn vị theo quy định.

- Tên tệp hồ sơ điện tử được đặt theo cấu trúc: Tên đơn vị trình - Tên tác giả chính. Ví dụ: UBND phường Mỹ Hào - Nguyễn Văn A.

- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tài liệu và các thông tin có liên quan.

3. Hình thức và thời hạn nộp hồ sơ

a) Hình thức nộp hồ sơ

- Theo Công văn số 4316/SKHCN-CNĐMST, hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận phải gửi đồng thời bằng 02 hình thức:

- Hồ sơ điện tử: Gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

- Hồ sơ bản giấy: Nộp trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên, thông qua Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo trong giờ hành chính.

- Các cơ quan, đơn vị và cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ chủ động phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội phường để được hướng dẫn về trình tự, thủ tục và phương thức gửi hồ sơ phù hợp.

b) Thời hạn nộp hồ sơ

Để bảo đảm thời gian rà soát, tổng hợp và phối hợp hoàn thiện hồ sơ, UBND phường đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hồ sơ đăng ký gửi thông tin và hồ sơ dự kiến về Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 22/11/2026 để được hướng dẫn, tổng hợp và tham mưu xử lý theo thẩm quyền.

4. Tổ chức thực hiện

a) Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Chủ trì tham mưu UBND phường triển khai, phổ biến nội dung Công văn này và Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN ngày 30/10/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Làm đầu mối hướng dẫn, tiếp nhận thông tin đăng ký; phối hợp rà soát

thành phần hồ sơ, tổng hợp danh sách các sáng kiến, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đề nghị đánh giá, công nhận trên địa bàn phường.

- Phối hợp với các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND phường thực hiện việc xác nhận, trình hoặc chuyển hồ sơ thuộc thẩm quyền, bảo đảm đúng yêu cầu, quy trình và thời gian quy định.

- Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, báo cáo UBND phường xem xét, chỉ đạo giải quyết.

b) Văn phòng HĐND và UBND phường

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong công tác tiếp nhận, xử lý, phát hành hồ sơ và văn bản có liên quan trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành theo đúng quy định.

- Hướng dẫn, hỗ trợ về quy trình xử lý văn bản điện tử, chữ ký số và việc gửi hồ sơ điện tử thuộc trách nhiệm của UBND phường, bảo đảm chính xác, thông suốt, đúng thời hạn.

c) Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Phối hợp rà soát, thông tin, hướng dẫn các tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý có sáng kiến, giải pháp cải tiến kỹ thuật, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo tham gia lập hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc tổng hợp, hướng dẫn các hồ sơ thuộc lĩnh vực phụ trách theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

d) Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến nội dung Công văn này, thời hạn nộp hồ sơ và các yêu cầu có liên quan trên hệ thống thông tin, tuyên truyền của phường.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội cung cấp thông tin, tạo điều kiện để các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trên địa bàn biết và tham gia thực hiện.

đ) Các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường

- Tổ chức phổ biến nội dung Công văn này đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- Chủ động rà soát các sáng kiến, giải pháp đổi mới phương pháp giảng dạy, quản lý, ứng dụng công nghệ, cải tiến quy trình chuyên môn và các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo đã được triển khai, có hiệu quả thực tiễn để lập hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận theo hướng dẫn.

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tính chính xác của hồ sơ do cơ quan, đơn vị lập và đề nghị.

e) Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan

- Chủ động nghiên cứu Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN ngày 30/10/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ; rà soát các sáng kiến, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đáp ứng điều kiện để lập hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội và các cơ quan có liên quan trong quá trình rà soát, hoàn thiện hồ sơ; bảo đảm các tài liệu, minh chứng và thời hạn nộp theo yêu cầu.

5. Thông tin liên hệ

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc về thành phần hồ sơ, trình tự và thủ tục đề nghị đánh giá, công nhận, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên hệ:

+ Phòng Văn hóa - Xã hội phường Mỹ Hào để được hướng dẫn, phối hợp trong quá trình triển khai tại địa phương.

+ Bà Nguyễn Thị Phượng, chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên; điện thoại: 0963 993 525 để được hướng dẫn chuyên môn.

Ủy ban nhân dân phường Mỹ Hào đề nghị các phòng, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan quan tâm triển khai thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng, tiến độ và thời gian quy định./

(Gửi kèm Công văn số 4316/SKHCN-CNĐMST ngày 11/11/2026 và Hướng dẫn số 03/HD-SKHCN ngày 30/10/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên)

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