

Số: /UBND
V/v triển khai hướng dẫn hồ sơ
đề nghị xét, công nhận sáng
kiến cấp cơ sở, tỉnh

TP. Tây Ninh, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- UB. MTTQ VN Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thành phố Tây Ninh;
- UBND các xã, phường.

Căn cứ Công văn số 919/KHCN-CN ngày 19/8/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh về việc hướng dẫn hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp tỉnh.

Căn cứ vào kết quả chấm điểm, đánh giá sáng kiến và hồ sơ của các cơ quan đơn vị đề nghị công nhận sáng kiến trên địa bàn Thành phố trong thời gian qua. Kết quả số lượng đề tài sáng kiến đạt thấp, có một số sáng kiến chất lượng chưa đạt yêu cầu. Nhằm nâng cao chất lượng sáng kiến cấp cơ sở, cấp tỉnh và kịp thời gửi hồ sơ công nhận đề tài sáng kiến cấp tỉnh đúng thời gian quy định. Chủ tịch UBND Thành phố đề nghị UB. MTTQ VN Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị Thành phố; UBND các xã, phường (gọi tắt là các cơ quan, đơn vị) thực hiện các nội dung yêu cầu đối với đề tài sáng kiến, hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến các cấp trong năm 2024 và những năm tiếp theo đảm bảo đúng quy định, cụ thể sau:

1. Đối với thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, tình hình thực tiễn triển khai nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị, địa phương, thống nhất ngay từ đầu (khâu giao người thực hiện, chọn đề tài sáng kiến, thời gian hoàn thành), hoàn toàn chịu trách nhiệm người đứng đầu trong việc xem xét, lựa chọn những sáng kiến đảm bảo có tính mới, đạt hiệu quả kinh tế xã hội, có phạm vi ảnh hưởng đối với cơ quan, đơn vị, trên địa bàn quản lý, ký xác nhận trong đề tài sáng kiến

Chỉ đạo việc hoàn thành đủ, đúng hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở, cấp tỉnh gửi về phòng Kinh tế Thành phố đúng thời gian quy định.

a) Hồ sơ đề nghị của cơ quan, đơn vị

- Văn bản đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở, cấp tỉnh (sau khi có kết quả đạt cấp cơ sở, tác giả có nhu cầu tham gia cấp tỉnh) (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký);
- Biên bản của cơ quan, đơn vị. (trong mẫu biên bản phải thể hiện đầy đủ nội dung sáng kiến đề nghị công nhận (tên sáng kiến, họ và tên tác giả, số lượng sáng kiến).
- Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cá nhân.

b) Hồ sơ đề nghị của cá nhân có sáng kiến

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (theo mẫu 01/SK)

Trong đó tác giả phải nêu rõ, cụ thể về sự cần thiết, nội dung cơ bản, tính mới, phạm vi áp dụng, hiệu quả đạt được khi triển khai sáng kiến, ...

- Báo cáo tóm tắt nội dung cần nêu được bản chất, hiệu quả của sáng kiến có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (theo mẫu 02/SK);

Trong đó tác giả phải trình bày đầy đủ theo cấu trúc quy định; nêu rõ, cụ thể về sự cần thiết, mục đích của việc thực hiện sáng kiến; mô tả đầy đủ nội dung sáng kiến; phạm vi triển khai thực hiện của sáng kiến; kết quả, hiệu quả cụ thể sáng kiến mang lại cho cơ quan, đơn vị, địa phương, ... (Lưu ý: nội dung trình bày trong từng mục nào phải phù hợp với tiêu đề của mục đó)

- Các tài liệu, bằng chứng về kết quả và lợi ích mang lại (nếu có).

* **Số lượng hồ sơ:** cấp cơ sở 02 bộ; cấp tỉnh **14 bộ** (01 bộ chính và 13 bộ photo)

2. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở Thành phố

Chịu trách nhiệm chấm điểm, đánh giá, công nhận sáng kiến cấp cơ sở; báo cáo tham mưu Chủ tịch Hội đồng xem xét, lựa chọn những sáng kiến đảm bảo có tính mới, đạt hiệu quả kinh tế xã hội, có số điểm đạt từ 65 điểm trở lên, có phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn Thành phố đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh.

Tổng hợp, hoàn thành hồ sơ đề tài công nhận sáng kiến cấp tỉnh gửi về Sở Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định.

3. Thời gian nhận hồ sơ: hồ sơ gửi về Phòng Kinh tế Thành phố trước ngày **trước ngày 14/10, cấp tỉnh 05/12 hằng năm** để tổng hợp tham mưu UBND Thành phố gửi hồ sơ công nhận đề tài sáng kiến cấp tỉnh về Sở Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định.

UBND Thành phố đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc báo cáo về UBND thành phố Tây Ninh (qua Phòng Kinh tế Thành phố) để có chỉ đạo kịp thời.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT. UBND TP;
- Phòng Kinh tế TP;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**