

Số: /QĐ-VQG

Côn Đảo, ngày tháng năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến cơ sở để áp dụng trong công tác thi đua khen thưởng tại Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo**

### GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ VƯỜN QUỐC GIA CÔN ĐẢO

*Căn cứ Quyết định số 3015/QĐ-UBND ngày 01/11/2019 của UBND tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu, quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo;*

*Căn cứ Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu ban hành Quy định về quản lý sáng kiến cơ sở trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu;*

*Căn cứ Quyết định số 3837/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu ban hành quy định của Hội đồng sáng kiến tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu để đánh giá ảnh hưởng của sáng kiến trong phạm vi cấp tỉnh và cấp toàn quốc;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 207/HD-SKHCN ngày 27/03/2019 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc công nhận sáng kiến ở cơ sở và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để áp dụng trong công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến cơ sở để áp dụng trong công tác thi đua khen thưởng tại Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 101/QĐ-BQLVQG ngày 12/3/2020 của Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo về việc ban hành Quy định công nhận và quản lý hoạt động sáng kiến.

**Điều 3.** Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và công chức, viên chức, lao động toàn đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Khoa học &CN (TTrHĐCN sáng kiến cấp tỉnh);
- Sở Nội vụ (Ban TĐKT tỉnh);
- Đảng ủy, Ban Giám đốc;
- BCH các đoàn thể;
- Lưu: VT

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Khắc Pho**

UBND TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU  
**BAN QUẢN LÝ**  
**VƯỜN QUỐC GIA CÔN ĐẢO**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Về quản lý hoạt động sáng kiến cơ sở để áp dụng trong công tác thi đua khen thưởng tại Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VQG ngày tháng năm 2021 của Giám đốc Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định quy định chi tiết về quản lý hoạt động sáng kiến cơ sở tại Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo. Bao gồm: điều kiện, trình tự thủ tục xét và công nhận sáng kiến; phạm vi ảnh hưởng; quản lý sử dụng sáng kiến; quyền và nghĩa vụ của tập thể, cá nhân liên quan.

2. Công chức, viên chức, người lao động (gọi chung là công chức, viên chức) thuộc Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo (gọi tắt là đơn vị) trong quá trình lao động, thực hiện nhiệm vụ có hoạt động sáng kiến, tạo ra giải pháp hữu ích trong lãnh đạo quản lý, chuyên môn nghiệp vụ, phương pháp ứng dụng khoa học kỹ thuật liên quan đến ngành, nghề, công việc cá nhân, tập thể đó đảm nhận, mang lại hiệu quả hoặc tiết kiệm được thời gian, kinh phí, vật tư thiết bị (gọi chung là làm lợi) cho đơn vị thì được xét, công nhận và quản lý, sử dụng sáng kiến đó trong phạm vi đơn vị theo quy định.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ, thuật ngữ và áp dụng văn bản**

1. Giải thích các từ ngữ, thuật ngữ về “Hoạt động sáng kiến”, “Chuyển giao sáng kiến”, “Áp dụng sáng kiến lần đầu”, “Cơ sở”, “Tác giả sáng kiến”, “Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến”, hiểu và thực hiện theo quy định tại Điều 2 Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ và Điều 2 Quy định về quản lý sáng kiến cơ sở trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu ban hành kèm theo Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

2. Các nội dung liên quan đến hoạt động sáng kiến, quản lý sáng kiến, ...nằm ngoài Quy định này thì áp dụng Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, ban hành kèm theo Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 của UBND tỉnh và Điều lệ sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

#### **Điều 3. Cơ chế bảo đảm và khuyến khích cho hoạt động sáng kiến**

1. Đơn vị là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến có trách nhiệm bảo đảm thời gian, công việc, trang thiết bị, môi trường làm việc theo quy định của Nhà nước để công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ, tích cực lao động, tạo ra giải pháp, sáng kiến mới làm lợi cho đơn vị.

2. Cá nhân, tập thể có sáng kiến được công nhận thì được hưởng quyền lợi theo quy định của Quy định này và các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Đơn vị khuyến khích cá nhân, tập thể tích cực nghiên cứu, sáng tạo tìm giải pháp, cách làm, sản phẩm mới và ứng dụng vào thực tế, mang lại hiệu quả.

#### **Điều 4. Giải pháp và lĩnh vực hoạt động sáng kiến**

Sáng kiến là hoạt động tạo ra giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, đề tài nghiên cứu khoa học trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cá nhân một số lĩnh vực sau đây:

1. Giải pháp quản lý gồm: Cách thức tổ chức quản lý, điều hành công việc; bố trí sắp xếp bộ máy, sử dụng nhân lực; kế hoạch quản lý điều hành nguồn lực về tài chính; phương án kinh doanh dịch vụ, phương pháp kiểm tra, giám sát kết quả công việc...

2. Giải pháp kỹ thuật gồm: Kỹ thuật điều tra hiện trạng rừng, biển; kỹ thuật điều tra tài nguyên động, thực vật; kỹ thuật vận hành, bảo quản trang thiết bị, máy móc, dụng cụ; kỹ thuật chăm sóc, nuôi trồng động, thực vật; kỹ thuật thu hoạch, khai thác Yến sào; kỹ thuật sửa chữa, cải tạo các hang yến; kỹ thuật tạo môi trường thuận lợi để sinh vật cư trú, sinh sản, phát triển, ...

3. Giải pháp tác nghiệp gồm: Những sáng tạo trong việc cụ thể hóa chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị; các chính sách, quy định, quy chế...trình cơ quan thẩm quyền ban hành và được áp dụng trên thực tế; phương pháp nghiệp vụ trong quản lý hiệu quả hoạt động dịch vụ; hoạt động kỹ thuật để thực hiện các thủ tục hành chính tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu; phương pháp triển khai hoạt động tuần tra, trình sát nắm tình hình địa bàn và đối tượng vi phạm; phương pháp thẩm định, xác định, định danh; phương pháp tuyên truyền, giảng dạy, tập huấn...

4. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, bí quyết hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn mang lại hiệu quả.

5. Đề tài nghiên cứu khoa học bao gồm các đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ, chương trình khoa học và công nghệ do một người hoặc một nhóm người thực hiện từ hoạt động tìm hiểu, quan sát, thí nghiệm ... dựa trên những số liệu, dữ liệu, tài liệu thu thập được để phát hiện ra bản chất, quy luật chung của sự vật, hiện tượng, tìm ra những kiến thức mới hoặc tìm ra những ứng dụng kỹ thuật mới, những mô hình mới có ý nghĩa thực tiễn.

## **Chương II**

### **ĐIỀU KIỆN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

#### **Điều 5. Điều kiện công nhận sáng kiến**

Một giải pháp được công nhận là sáng kiến phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Do tập thể, cá nhân công chức, viên chức tạo ra theo quy định tại Điều 1, Điều 4 Quy định này. Tác giả được công nhận sáng kiến để làm cơ sở xét, tặng danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng theo quy định này là người có tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến đạt từ 30% trở lên. Tác giả được công nhận có đề tài nghiên cứu

khoa học được làm căn cứ xét, tặng danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng theo quy định này là chủ nhiệm đề tài và người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài có tỷ lệ đóng góp từ 30% trở lên.

2. Có tính mới trong phạm vi đơn vị: Một giải pháp được xem là có tính mới trong phạm vi Đơn vị 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) phải 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 phạm vi đơn vị. Giải pháp đó chưa được biết đến và chưa có giải pháp nào của người khác trùng với giải pháp đó được mô tả trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật dưới bất cứ hình thức nào có thể tiếp cận công khai trong đơn vị, 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.

3. Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử: Đã được thử nghiệm hoặc đã được triển khai áp dụng tại đơn vị.

4. Có khả năng mang lại lợi ích thiết thực:

- Hiệu quả kinh tế: Tăng năng suất lao động, giảm chi phí, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, và các lợi ích kinh tế khác.

- Lợi ích xã hội: Nâng cao điều kiện an toàn lao động, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, giải quyết công ăn việc làm, nâng cao thu nhập cho người lao động, cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, góp phần đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ và các lợi ích xã hội khác.

- Hiệu quả về môi trường: Cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường sinh thái, sức khỏe con người và các hiệu quả về môi trường khác.

Ngoài ra, đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu ở mức đạt trở lên, được áp dụng trong thực tiễn mang lại hiệu quả cao, được các cơ quan, tổ chức đơn vị có thẩm quyền xem xét quyết định thì cũng được công nhận sáng kiến. Việc xét, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện theo Luật Khoa học và Công nghệ cùng các văn bản quy định hiện hành của tỉnh về quản lý nhiệm vụ và khoa học công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

## **Điều 6. Hội đồng sáng kiến cơ sở**

1. Hội đồng sáng kiến cơ sở (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Giám đốc quyết định thành lập, có số lượng từ 7 đến 11 thành viên, thành phần Hội đồng bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, ủy viên thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng phải là các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có) và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu hoặc cá nhân được người đứng đầu ủy quyền cơ sở xét công nhận sáng kiến.

2. Trường hợp thành viên của Hội đồng là tác giả hoặc đồng tham gia đóng góp sáng kiến thì không được biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín khi xét sáng kiến của mình, hay sáng kiến có mình tham gia.

3. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, họp khi có mặt từ 2/3 số lượng thành viên trong Hội đồng trở lên; áp dụng nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên có mặt. Nếu cần phải chất vấn, làm rõ thêm sáng kiến tại cuộc họp thì Thường trực Hội đồng phải mời tập thể, cá nhân yêu cầu công nhận sáng kiến đến dự.

4. Bộ phận thường trực Hội đồng sáng kiến cơ sở là Phòng Tổ chức – Hành chính.

### **Điều 7. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến**

1. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến được đánh máy, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa trên khổ giấy A4, theo mẫu quy định bao gồm:

a) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo mẫu (*phụ lục I*).

b) Báo cáo kết quả sáng kiến theo mẫu (*phụ lục II*).

c) Các tài liệu, giấy tờ, hình ảnh, hiện vật liên quan...(để chứng minh).

d) Đơn yêu cầu phải ghi rõ: Tên sáng kiến, tác giả sáng kiến (nếu là tập thể thì phải nói rõ tỷ lệ đóng góp sáng kiến của từng cá nhân), hoàn cảnh tạo ra sáng kiến, lĩnh vực áp dụng, khả năng áp dụng, dự kiến hiệu quả lợi ích có thể mang lại khi áp dụng sáng kiến đó.

2. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến lập thành 02 bộ gửi đến Thường trực Hội đồng sáng kiến cơ sở.

### **Điều 8. Tiếp nhận, xem xét hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến**

1. Hàng năm, Hội đồng sáng kiến cơ sở tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến trước ngày 30 tháng 10 thông qua Thường trực Hội đồng.

2. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hết thời hạn tiếp nhận hồ sơ tại khoản 1 Điều này, Thường trực Hội đồng tổng hợp và gửi hồ sơ đến các thành viên Hội đồng để nghiên cứu trước khi họp xét.

3. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hết thời hạn tiếp nhận hồ sơ tại khoản 1 Điều này, Hội đồng có trách nhiệm tổ chức họp xét công nhận sáng kiến cho tập thể, cá nhân có hồ sơ đảm bảo yêu cầu.

4. Việc xét công nhận bổ sung sáng kiến ngoài quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này thực hiện khi Hội đồng xét thấy tập thể, cá nhân thực sự có sáng kiến hữu ích, mang lại hiệu quả thiết thực cho đơn vị nhưng chưa được công nhận.

### **Điều 9. Trình tự, thủ tục, nội dung họp xét công nhận sáng kiến**

1. Khi họp Hội đồng sáng kiến cơ sở, Chủ trì cuộc họp tuyên bố lý do, thành phần tham dự, nội dung cuộc họp và phân công 01 ủy viên Hội đồng ghi biên bản.

2. Thường trực Hội đồng báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến.

3. Các thành viên Hội đồng phát biểu ý kiến đánh giá, phân tích làm rõ về sáng kiến được đề nghị công nhận.

4. Chủ trì cuộc họp kết luận, các thành viên Hội đồng biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

5. Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín, lập biên bản cuộc họp.

6. Thường trực Hội đồng căn cứ vào kết quả xét sáng kiến và hoàn chỉnh hồ sơ công nhận sáng kiến.

7. Một sáng kiến được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở khi thỏa mãn các điều kiện quy định tại Điều 5 Quy định này và phải được ít nhất 2/3 các thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín tán thành.

#### **Điều 10. Công nhận sáng kiến**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng phải hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan trình Giám đốc ban hành quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở mẫu (*phụ lục III*).

2. Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở phải gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ (Thường trực Hội đồng công nhận sáng kiến cấp tỉnh), Ban Giám đốc, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, Ban Chấp hành các đoàn thể và tập thể, cá nhân có sáng kiến được công nhận.

3. Trường hợp sáng kiến tiếp tục được Hội đồng xét có phạm vi ảnh hưởng cao hơn cấp cơ sở thì Hội đồng phải hướng dẫn cho tác giả, nhóm tác giả có sáng kiến hoàn thiện hồ sơ và tham mưu đơn vị có văn bản đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh xem xét công nhận.

### **Chương III**

#### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ ĐẦU TƯ TẠO RA SÁNG KIẾN, TÁC GIẢ SÁNG KIẾN**

#### **Điều 11. Quyền của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến; điều kiện áp dụng; chuyển giao sáng kiến**

Ban quản lý Vườn quốc gia Côn Đảo có quyền và nghĩa vụ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến; thực hiện việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến theo quy định tại Điều 16 Quy định về quản lý sáng kiến cơ sở trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành kèm theo Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 của UBND tỉnh.

#### **Điều 12. Xác định tiền làm lợi do áp dụng sáng kiến**

Việc xác định tiền làm lợi hoặc các lợi ích khác do áp dụng sáng kiến (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quy định về quản lý sáng kiến cơ sở trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành kèm theo Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 của UBND tỉnh.

#### **Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu**

1. Tác giả sáng kiến có các quyền sau:

a) Yêu cầu công nhận sáng kiến theo Quy định này.

b) Hưởng chế độ khuyến khích khác theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng. Tác giả được công nhận có sáng kiến để làm căn cứ xét, tặng danh hiệu thi đua khen thưởng và các hình thức khen thưởng là người chủ sáng kiến, chủ nhiệm

đề tài và người trực tiếp tham gia đề tài nghiên cứu có tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến đạt từ 30% trở lên.

c) Nhận thù lao khi sáng kiến được tạo ra không thuộc công việc được giao, không sử dụng thời gian làm việc của đơn vị để tạo ra sáng kiến, không sử dụng nhân công, vật tư, kinh phí, phương tiện của đơn vị và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác để tạo ra sáng kiến. Sáng kiến đó phải được áp dụng vào thực tế mang lại lợi ích kinh tế cho đơn vị theo Quy định quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu, ban hành kèm theo Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 của UBND tỉnh và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

2. Tác giả sáng kiến có các nghĩa vụ sau:

a) Cung cấp thông tin về sáng kiến cho Hội đồng xét sáng kiến các cấp;

b) Tham gia triển khai áp dụng sáng kiến lần đầu;

c) Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thỏa thuận với chủ đầu tư tạo ra sáng kiến và theo quy định của pháp luật.

#### **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 14. Xử lý gian lận, không trung thực trong việc kê khai, yêu cầu, đề nghị xét và công nhận sáng kiến**

Cá nhân, tập thể có hành vi gian lận, không trung thực trong việc yêu cầu xét và công nhận sáng kiến như: giả mạo sáng kiến, đánh cắp sao chụp, copy sáng kiến của tập thể, cá nhân khác (kể cả sáng kiến đó ngoài đơn vị), sử dụng thông tin, tài liệu, sáng kiến đã được công bố trên phương tiện thông tin, internet, đề tài khoa học của tác giả khác, kê khai yêu cầu công nhận sáng kiến thì bị xử lý như sau:

1. Không công nhận (nếu chưa xét) hoặc hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến đó (nếu đã xét) và thu hồi các danh hiệu thi đua, thù lao, tiền thưởng (nếu có).

2. Xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật công chức, viên chức và pháp luật khác có liên quan.

##### **Điều 15. Thường trực Hội đồng công nhận sáng kiến có trách nhiệm**

1. Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu, phổ biến kết quả sáng kiến cho tập thể, cá nhân trong toàn đơn vị; sử dụng kết quả sáng kiến được công nhận phục vụ nhiệm vụ xét thi đua, khen thưởng; quản lý biểu mẫu, quyết định công nhận sáng kiến.

2. Mở sổ ghi chép, theo dõi, quản lý sáng kiến trong phạm vi đơn vị. Chủ trì triển khai việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến (nếu có) theo chỉ đạo của Giám đốc.

##### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Hội đồng sáng kiến cơ sở, Lãnh đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, Ban Chấp hành các đoàn thể và công chức, viên chức đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, công chức, viên chức và người lao động đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức - Hành chính, để tổng hợp, báo cáo Giám đốc bổ sung, sửa đổi kịp thời./.

**PHỤ LỤC I**

**MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**  
(Kèm theo Quy định về công nhận và quản lý hoạt động sáng kiến cơ sở)

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

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**  
**Phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của**  
**Sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học ở cấp .....1**

Kính gửi: .....

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ tên tác giả	Ngày sinh	Nơi công tác	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến/đề tài nghiên cứu
1	2	3	4	5	6	7

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học ở cấp <sup>1</sup>: .....  
.....<sup>2</sup>

Hồ sơ kèm theo gồm:

- Đơn yêu cầu công nhận;
- Báo cáo tóm tắt phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến/Báo cáo tóm tắt kết quả đề tài nghiên cứu khoa học;
- Văn bản công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học ở cấp cơ sở;
- Các tài liệu, hình ảnh, sản phẩm hoặc mô hình có liên quan (nếu có).

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong hồ sơ đính kèm là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Côn Đảo, ngày ..... tháng ..... năm .....

**Tác giả/Đại diện nhóm tác giả**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

1: Phạm vi công nhận của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học

2: Tên của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học



## PHỤ LỤC II

### MẪU BÁO CÁO TÓM TẮT

(Ban hành kèm theo Quy định về công nhận và quản lý hoạt động sáng kiến cơ sở)

### BÁO CÁO TÓM TẮT

**Phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến/**

**Đề tài nghiên cứu khoa học**

**1. Tên sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học** (Ghi như trong đơn đề nghị công nhận).

#### **2. Cơ sở đề xuất**

- Sự cần thiết hình thành giải pháp:
- + Đánh giá thực trạng trước đây khi chưa có sáng kiến;
- + Những khó khăn, vướng mắc, bất hợp lý, bất cập, những vấn đề tồn tại, cần thay đổi, khắc phục, giải quyết, cải tiến, đổi mới trong thực tiễn.
- Mục tiêu đạt được của sáng kiến: Thực hiện, triển khai giải pháp sáng kiến sẽ đạt được mục tiêu gì, giải quyết vấn đề gì?
- Căn cứ đề xuất: Căn cứ pháp lý; tiêu chuẩn, quy chuẩn; kinh nghiệm thực tiễn.

#### **3. Tóm tắt nội dung giải pháp**

- Nêu rõ đối tượng, phạm vi áp dụng: đã áp dụng sáng kiến vào lĩnh vực, nhiệm vụ, công việc gì; đối với cơ quan, đơn vị nào?
- Nội dung của giải pháp mới hiện nay như thế nào, trong đó tóm tắt các điểm mới của sáng kiến: Chỉ rõ phần nào tự nghiên cứu, đề xuất mới hoàn toàn, phần nào cải tiến, đổi mới; phần nào là đã có trong quy định, chủ trương phải thực hiện, triển khai.

#### **4. Phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến**

- Việc áp dụng hoặc áp dụng thử: sáng kiến đã được thử nghiệm, sản xuất thử, chưa hoặc đã được áp dụng trong cơ quan, đơn vị như thế nào; được cơ quan thẩm quyền ban hành đưa vào triển khai áp dụng chưa; nêu rõ thời gian được áp dụng, triển khai;
- Hiệu quả áp dụng: nêu rõ hiệu quả đạt được; lợi ích về kinh tế (tăng năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, lợi ích về thời gian...), xã hội (nâng cao điều kiện an toàn lao động, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, giải quyết công ăn việc làm, nâng cao thu nhập cho người lao động, cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, góp phần đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ...), môi trường (cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường sinh thái, sức khỏe con người...); cần nêu số liệu so sánh trước và sau áp dụng giải pháp; chỉ rõ số tiền làm lợi – nếu tính được và chỉ rõ cách tính cụ thể.
- Phạm vi ảnh hưởng công nhận: đánh giá kết quả của sáng kiến ở phạm vi đề nghị công nhận; sáng kiến có thể triển khai, nhân rộng ở phạm vi nào.

#### **● Phụ lục kèm theo**

- Đính kèm tài liệu, văn bản, hình ảnh minh chứng thể hiện việc áp dụng, hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến;
- Có thể kèm theo các bản vẽ, phần mềm máy tính, phim, mô hình,... để minh họa giải pháp; hình ảnh trước và sau khi áp dụng giải pháp.

UBND TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU      **PHỤ LỤC III**  
**BAN QUẢN LÝ**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**VƯỜN QUỐC GIA CÔN ĐẢO**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**Sáng kiến cấp cơ sở**

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ VƯỜN QUỐC GIA CÔN ĐẢO

**CHỨNG NHẬN**

Tên tác giả (đồng tác giả):.....

Đơn vị:.....

Có giải pháp: .....

**Được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở năm 20.....**

*Côn Đảo, ngày ..... tháng .....năm 202..*

**GIÁM ĐỐC**  
(ký, đóng dấu)

Quyết định số:.....