

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 3083/SKHCN-VP ngày 24/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình thực hiện 01 TTHC mới được ban hành, 02 TTHC nội bộ được sửa đổi, bổ sung và 01 TTHC nội bộ bị bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình giải quyết TTHC nội bộ có số thứ tự 01, 02, 03 lĩnh vực Đổi mới sáng tạo ban hành kèm theo Quyết định số 370/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (NC);
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₂.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Báu Hà

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH HÀ TĨNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC ĐỔI MỚI SÁNG TẠO				
1	Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn cấp xã.	QT.ĐMST-NB.03	- Thời hạn giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đánh giá, được thực hiện 02 đợt/năm: + Đợt 01: Trước ngày 01 tháng 3 hằng năm; + Đợt 02: Trước ngày 01 tháng 9 hằng năm.	- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến UBND phường, xã. - Qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.	- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025. - Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022. - Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến. - Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng. - Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn

			- Thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ: Định kỳ vào tháng 3 và tháng 9 hàng năm hoặc tùy vào điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định thời gian họp để đảm bảo việc công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hàng năm.		thi hành một số điều của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP. - Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 /6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng
--	--	--	---	--	---

B. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC ĐỔI MỚI SÁNG TẠO				
1	Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng,	QT.ĐMST-NB.01	- Thời hạn giải quyết TTHC: 73 ngày. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm	- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan Thường trực của Hội đồng); Số	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; - Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến; - Nghị định số 152/2025/NĐ-CP

	phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.		vi ảnh hưởng cấp tỉnh được thực hiện 02 đợt/năm: + Đợt 1: Trước ngày 15 T=tháng 3 hằng năm; +Đợt 2: Trước ngày 15 tháng 9 hằng năm; - Thời gian tổ chức họp Hội đồng công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ: Định kỳ vào tháng 05 và tháng 11 hàng năm hoặc tùy vào điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định thời gian họp để đảm bảo việc công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hàng năm.	142 Trần Phú, Phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.	ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP; - Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; - Quyết định số 2352/QĐ-UBND ngày 18/9/2025 của UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân
--	---	--	---	--	---

					rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Quyết định số 2590/QĐ-UBND ngày 22/10/2025 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
2	Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ tại Sở,	QT.ĐMST-NB.02	- Thời hạn giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc. - Thời gian tiếp nhận 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 đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ được thực hiện 02 đợt/năm:	- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến sở, ban, ngành cấp tỉnh. - Qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.	Như trên

	ban, ngành cấp tỉnh.		+ Đợt 1: Trước ngày 01 tháng 3 hằng năm; + Đợt 2: Trước ngày 01 tháng 9 hằng năm. - Thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ: Định kỳ vào tháng 3 và tháng 9 hàng năm hoặc tùy vào điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định thời gian họp để đảm bảo việc công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hàng năm.		
--	----------------------	--	---	--	--

C. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ

TT	Tên TTHC	Ký hiệu quy trình	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ
I	LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		

1	Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn cấp huyện.	QT.ĐMST-NB.03	Nghị quyết số 74/NQ-CP ngày 07/4/2025 của Chính phủ về ban hành Kế hoạch thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.
---	--	---------------	---

PHẦN II: QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. QUY TRÌNH TTHC NỘI BỘ ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

I. LĨNH VỰC ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến; Hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học trên địa bàn cấp xã.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐMST-NB.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	1. Sáng kiến đã được công nhận và áp dụng ở cấp cơ sở; đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu. Trong đó sáng kiến phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về tính mới sau: - Không trùng với nội dung của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã 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. 2. Người được công nhận - Đối với sáng kiến là người đề xuất, tổ chức triển khai giải pháp và thư ký (<i>người đồng hành triển khai với tác giả</i>). Trường hợp các sáng kiến, có quy mô, phạm vi toàn tỉnh hoặc lĩnh vực tác động lớn thì được tăng số lượng tác giả, nhưng không quá 03 người (đảm bảo tỷ lệ đóng góp của mỗi thành viên đạt tối thiểu 30%) và phải có đề cương phân công công việc của các thành viên trong thực hiện sáng kiến đó; - Đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Chủ nhiệm đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ và là người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ. Người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Thư ký, người được phân công viết ít nhất 01 nội dung (thành viên chính được phân công trong Thuyết minh)	

	của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến UBND phường, xã. Bản điện tử gửi trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đối với Sáng kiến:		
-	Tờ trình đề nghị của cấp có thẩm quyền đề xuất kèm theo phụ lục tóm tắt các sáng kiến (theo mẫu BM.ĐMST - NB.03.01.	x	
-	Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến.		x
-	Đơn đề nghị của tác giả/đồng tác giả theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.02.	x	
-	Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của các đơn vị đã áp dụng sáng kiến. BM.ĐMST - NB.03.035		
-	Báo cáo của tác giả/đồng tác giả về mô tả bản chất sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST - NB.03.04.	x	
	Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của đơn vị trình BM.ĐMST - NB.03.04		
-	Tài liệu minh chứng về việc xác nhận áp dụng, chuyển giao và đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến...	x	
2.3.2	Hồ sơ đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:		
-	Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng; phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học của cấp có thẩm	x	

	quyền đề kèm theo phụ lục tóm tắt theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.01.		
-	Quyết định công nhận kết quả đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của cấp có thẩm quyền.		X
-	Tóm tắt báo cáo tổng kết đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.	X	
-	Đơn đề nghị của chủ nhiệm đề tài và các thành viên chính theo mẫu BM.ĐMST - NB.03.02.	X	
-	Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của các đơn vị có ảnh hưởng. BM.ĐMST-NB.03.03		
-	Báo cáo tóm tắt của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ theo mẫu BM.ĐMST-NB.03.04.	X	
-	Tài liệu minh chứng xác nhận đã được áp dụng có hiệu quả trong thực tế qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao; đánh giá hiệu quả và xác nhận của tổ chức, cá nhân ứng dụng; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ; tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học.	X	
	<i>Lưu ý: Đối với hồ sơ yêu cầu bản sao thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ giấy, 01 bản điện tử và 01 bản word.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc.		

	- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn cấp xã được thực hiện 02 đợt/năm: + Đợt 1: Trước ngày 01 tháng 3 hằng năm; + Đợt 2: Trước ngày 01 tháng 9 hằng năm. - Thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ: Định kỳ vào tháng 3 và tháng 9 hằng năm hoặc tùy vào điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định thời gian họp để đảm bảo việc công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hàng năm.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tại UBND phường, xã. - Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND phường, xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND phường, xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ để đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật thi đua, khen thưởng.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND xã, phường về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động đánh giá hiệu	Công chức được giao tiếp	Nộp trong giờ hành chính.	Sổ tiếp nhận hồ sơ; Hồ sơ theo mục 2.3.1 hoặc 2.3.2

	quả áp dụng, khả năng nhân rộng; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học chuẩn bị hồ sơ theo mục 2.3 và nộp tại UBND cấp phường, xã; bản điện tử gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc Công chức được giao tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ.	nhận hồ sơ	Thời gian như sau: Đợt 01 nộp trước ngày 01/3 hằng năm; Đợt 02 nộp trước ngày 01/9 hằng năm)	
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng/ban được phân công nhiệm vụ giải quyết.	Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: Tổng hợp, phân loại sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đề nghị đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	08 ngày (kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ đợt 01 hoặc đợt 02)	Tổng hợp danh sách sáng kiến/ đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đủ điều kiện để đánh giá công nhận/ không đủ điều kiện để đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng.
B4	Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng	Công chức được giao xử lý	1/2 ngày	Dự thảo Quyết định thành lập các Hội đồng

	nhân rộng; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học.	hồ sơ.		
B5	Thành lập Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.	Chủ tịch UBND phường, xã.	1/2 ngày	Quyết định thành lập các Hội đồng
B9	- Chuẩn bị các nội dung liên quan và tham mưu tổ chức họp Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ. - Ban hành giấy mời họp Hội đồng kèm hồ sơ, tài liệu liên quan đến sáng kiến/đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, thời gian gửi trước ít nhất 01 ngày trước ngày tổ chức họp. - Tổ chức họp Hội đồng.	Phòng/ban được phân công; Lãnh đạo Văn phòng; Hội đồng đánh giá công nhận HQAP, KNNR, PVAH, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.	01 ngày	- Giấy mời họp Hội đồng. - Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng. - Chương trình, tài liệu phục vụ kỳ họp. - Biên bản họp Hội đồng.
B10	Hoàn thiện thủ tục, hồ sơ đánh giá theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét.	Phòng/ban được phân công; Chủ tịch Hội đồng	01 ngày (sau khi họp)	Hồ sơ đã hoàn thiện sau họp Hội đồng.
B11	Tổng hợp kết quả đánh giá công nhận kèm Tờ trình đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng,	Phòng/ban được phân công; Chủ tịch Hội	01 ngày	Tờ trình, Dự thảo Quyết định về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng

	phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đợt 1 hoặc đợt 2. Tham mưu Chủ tịch UBND phường, xã xem xét, quyết định.	đồng.		nhân rộng sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn phường, xã (đợt 1 hoặc 2 năm...).
B12	Xem xét, quyết định.	Chủ tịch UBND phường, xã	01 ngày	Quyết định của Chủ tịch UBND phường, xã về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn cấp huyện.
3	BIỂU MẪU			
-	BM.ĐMST-NB.03.01	 BM.ĐMST - NB 03.01.docx Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận		
-	BM.ĐMST-NB.03.02	Đơn đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/ đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.  BM.ĐMST- NB. 03.02.docx		
-	BM.ĐMST-NB.03.03	Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân		

		rộng của sáng kiến của đơn vị áp dụng sáng kiến.  BM.ĐMST-NB 03.03 SK.docx Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đơn vị có ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN  BM.ĐMST- NB 03.03 ĐT.docx
-	BM.ĐMST-NB.03.04	Báo cáo hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến  BM.ĐMST - NB.03.04 SK.docx Báo cáo hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.  BM.ĐMST- NB.03.04 ĐT.docx
	BM.ĐMST-NB.03.05	Phiếu nhận xét, đánh giá của thành viên Hội đồng  BM.ĐMST-NB.03.05.d OCX
	BM.ĐMST-NB.03.06	 BM.ĐMST-NB.03.06.d OCX Biểu tổng hợp kết quả
	Mẫu bìa và phụ lục	
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ.	
-	Tổng hợp, phân loại hồ sơ.	

-	Quyết định thành lập các Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.
-	Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng; Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định đánh giá của các thành viên Hội đồng; Tài liệu phục vụ kỳ họp; Biên bản họp Hội đồng; phiếu chấm điểm của hội đồng và các hồ sơ liên quan khác.
-	Quyết định về việc công nhận.
Hồ sơ được lưu tại cơ quan giải quyết TTHC thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan giải quyết TTHC theo quy định hiện hành.	

B. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐMST-NB.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	1. Sáng kiến đã được công nhận và áp dụng ở cấp cơ sở; đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu. Trong đó sáng kiến phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về tính mới sau: - Không trùng với nội dung của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã 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. 2. Người được công nhận - Đối với sáng kiến là người đề xuất, tổ chức triển khai giải pháp và thư ký (<i>người đồng hành triển khai với tác giả</i>). Trường hợp các sáng kiến, có quy mô, phạm vi toàn tỉnh hoặc lĩnh vực tác động lớn thì được tăng số lượng tác giả, nhưng không quá 03 người (đảm bảo tỷ lệ đóng góp của mỗi thành viên đạt tối thiểu 30%) và phải có đề cương phân công công việc của các thành viên trong thực hiện sáng kiến đó; - Đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Chủ nhiệm đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ và là người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ. Người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Thư ký, người được phân công viết ít nhất 01 nội dung (thành viên chính được phân công trong Thuyết minh) của	

	đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính về Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan Thường trực của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học công nghệ); số 142 Trần Phú, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. Bản điện tử gửi trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đối với Sáng kiến:		
-	Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến của cấp có thẩm quyền kèm theo phụ lục tóm tắt các sáng kiến) theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.01.	x	
-	Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của cấp có thẩm quyền.		x
-	Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở của cấp có thẩm quyền.		x
-	Đơn đề nghị của tác giả/đồng tác giả theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.02.	x	
-	Xác nhận hiệu quả sử dụng, khả năng nhân rộng của các đơn vị áp dụng sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST.NB.01.03		
-	Báo cáo của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST.NB.01.04.	x	
-	Tài liệu minh chứng: về việc xác nhận hiệu quả áp dụng, đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến...	x	
2.3.2	Hồ sơ đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình		

	KH và CN:		
-	Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN của cấp có thẩm quyền kèm theo Phụ lục tóm tắt theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.01.	X	
-	Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN của cấp có thẩm quyền.		X
-	Quyết định công nhận kết quả đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN của cấp có thẩm quyền.		X
-	Tóm tắt báo cáo tổng kết đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN.	X	
-	Đơn đề nghị của chủ nhiệm đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN và các thành viên chính theo mẫu BM.ĐMST-NB.01.02.	X	
-	Xác nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN của các đơn vị có ảnh hưởng của đề tài theo mẫu BM.ĐMST - NB.01.03.		
-	Báo cáo tóm tắt của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN theo mẫu BM.ĐMST - NB.01.04 ĐT.	X	
-	Tài liệu minh chứng áp dụng có hiệu quả trong thực tế qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao; đánh giá hiệu quả và xác nhận của tổ chức, cá nhân ứng dụng; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng đề tài; tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học.	X	
	<i>Lưu ý: Đối với hồ sơ yêu cầu bản sao thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i>		

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ giấy, 01 bản điện tử và 01 bản word.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 73 ngày. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh được thực hiện 02 đợt/năm: + Đợt 1 : Trước ngày 15/3 hằng năm; + Đợt 2: Trước ngày 15/9 hằng năm. - Thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học: Định kỳ vào tháng 05 và tháng 11 hàng năm hoặc tùy vào điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định thời gian họp để đảm bảo việc công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hàng năm.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan Thường trực của Hội đồng); Số 142 Trần Phú, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh. - Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN để đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật thi đua, khen thưởng.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả

B1	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN chuẩn bị hồ sơ theo mục 2.3 và nộp qua đường Bưu điện về Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan Thường trực của Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (sau đây gọi là Hội đồng); hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh); bản điện tử gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc Công chức được giao tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ.	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân; Bưu điện; Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ của Sở KH&CN	Nộp trong giờ hành chính. Thời gian như sau: Đợt 01 nộp trước ngày 15/3 hằng năm; Đợt 02 nộp trước ngày 15/9 hằng năm)	Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Sổ tiếp nhận hồ sơ; Hồ sơ theo mục 2.3.1 hoặc 2.3.2
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (phòng CN và ĐMST) giải quyết.	Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ của Sở KH và CN	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Tổng hợp, phân loại sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN đề nghị đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng. - Tham mưu Sở ban hành Văn bản đề nghị các cơ quan tổ chức có liên quan cử thành viên tham gia Hội đồng	Phòng CN và ĐMST; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở KH và CN	20 ngày (kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ đợt 01 hoặc đợt 02)	- Tổng hợp danh sách sáng kiến/ đề tài nghiên cứu khoa học đủ điều kiện để đánh giá công nhận /không đủ điều kiện để đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng; Danh sách sáng kiến/ đề tài nghiên cứu khoa học đủ điều kiện để đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng theo từng nhóm lĩnh vực. - Văn bản đề nghị các cơ quan tổ chức có liên quan cử thành viên tham gia Hội đồng.
B4	Lập Báo cáo tóm tắt tình hình kiểm tra, tổng hợp, phân loại hồ sơ và kiến nghị UBND tỉnh: - Ban hành văn bản giao các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN theo từng lĩnh vực chuyên ngành phụ trách kèm theo dự thảo Văn bản giao của UBND tỉnh (có danh sách phân công cơ quan thẩm	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng CN và ĐMST; Lãnh đạo Sở; Văn thư Sở KH và CN	02 ngày	- Báo cáo tóm tắt tình hình, kiểm tra, tổng hợp, phân loại hồ sơ (có danh sách phân công cơ quan thẩm định, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN; bảng tổng hợp danh sách sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học đã được rà soát, phân loại theo từng

	định, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN; bảng tổng hợp danh sách sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN đã được rà soát, phân loại theo từng nhóm lĩnh vực kèm theo). - Thành lập các Hội đồng đánh giá (có dự thảo danh sách thành viên các Hội đồng kèm theo).			nhóm lĩnh vực). - Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN. - Dự thảo danh sách thành viên các Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN.
B5	UBND tỉnh xem xét kiến nghị của Sở Khoa học và Công nghệ: - Ban hành Văn bản giao các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN theo nhóm lĩnh vực chuyên môn phụ trách; - Thành lập các Hội đồng	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản giao các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN theo nhóm lĩnh vực chuyên môn phụ trách. - Quyết định thành lập các Hội đồng
B6	Trên cơ sở Văn bản giao của UBND tỉnh gửi hồ sơ, tài	Công chức được	01 ngày (kể từ ngày	Hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu liên quan đến

	liệu, biểu mẫu liên quan đến việc đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN đến các cơ quan, đơn vị.	giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng CN và ĐMST	UBND tỉnh ban hành văn bản giao)	việc đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của, đề tài nghiên cứu khoa học được gửi đến các cơ quan, đơn vị để đánh giá, thẩm định.
B7	Các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức đánh giá, thẩm định hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài đề án khoa học, công trình KH&CN và gửi kết quả về cho Sở Khoa học và Công nghệ.	Các cơ quan, đơn vị liên quan được giao	10 ngày (kể từ ngày UBND tỉnh ban hành văn bản giao)	Các Báo cáo thẩm định, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KHCN của các cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được giao.
B8	Tổng hợp kết quả thẩm định, của các cơ quan, tổ chức được UBND tỉnh giao thực hiện.	Phòng CN và ĐMST, Lãnh đạo Sở	05 ngày	Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KHCN từ các cơ quan, đơn vị.
B9	Chuẩn bị các nội dung liên quan và tham mưu tổ chức họp Hội đồng. - Ban hành giấy mời họp Hội đồng kèm hồ sơ, tài liệu liên quan đến sáng kiến/ đề tài, đề án khoa học, công	Phòng CN và ĐMST, Lãnh đạo Sở KH và CN; Hội đồng	Giờ hành chính Thời gian họp: Trong tháng 5 hàng năm đối với đợt	- Giấy mời họp Hội đồng. - Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng. - Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định

	trình KH và CN mẫu phiếu đánh giá chấm điểm báo cáo Tổng hợp kết quả thẩm định, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của các cơ quan, đơn vị đến các thành viên Hội đồng (thời gian gửi trước ít nhất 03 ngày đối với các cuộc họp định kỳ và ½ ngày đối với cuộc họp đột xuất). - Chuẩn bị nội dung chương trình họp, tổng hợp kết quả thẩm định, đánh giá của các cơ quan, đơn vị, chuyên gia (nếu có), và các thành viên Hội đồng để trình Hội đồng xem xét. - Tổ chức họp Hội đồng.		1 và tháng 11 hàng năm đối với đợt 2 hoặc tùy vào điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định 10 ngày	đánh giá của các cơ quan, đơn vị và các thành viên Hội đồng. - Chương trình, tài liệu phục vụ kỳ họp. - Biên bản họp Hội đồng.
B10	Hoàn thiện thủ tục, hồ sơ đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét.	Phòng CN và ĐMST, Lãnh đạo Sở KH và CN; Chủ tịch các Hội đồng	04 ngày (sau khi họp)	Hồ sơ đã hoàn thiện sau họp Hội đồng.
B11	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng đợt 1 hoặc đợt 2. Tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Phòng CN và ĐMST; Lãnh đạo Sở KH và CN; Chủ tịch các Hội đồng	04 ngày	Tờ trình; dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học,

				công trình KH và CN trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh (đợt 1 hoặc 2 năm...).
B12	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định.	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
B13	Thông báo kết quả công nhận đến các tác giả/ đồng tác giả, chủ nhiệm đề tài.	Phòng CN và ĐMST	01 ngày	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh được gửi đến các cá nhân.
3	BIỂU MẪU			
-	BM.ĐMST-NB.01.01	Tờ trình 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 sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN)  BM.ĐMST - NB 01.01.docx		

-	BM.ĐMST-NB.01.02	 BM.ĐMST- NB. 01.02.docx Đơn đề nghị
-	BM.ĐMST-NB.01.03	Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của đơn vị áp dụng sáng kiến (có ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN)   BM.ĐMST-NB 01.03 SK.docx BM.ĐMST-NB 01.03 ĐT.docx
-	BM.ĐMST-NB.01.04	Báo cáo mô tả giải pháp, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến (hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN)   BM.ĐMST - NB.01.04 SK.docx BM.ĐMST- NB.01.04 ĐT.docx
	BM.ĐMST-NB.01.05	Phiếu nhận xét, đánh giá của thành viên Hội đồng  BM.ĐMST-NB.01.05.d ocx
	BM.ĐMST-NB.01.06	 BM.ĐMST-NB.01.06.d ocx Biểu tổng hợp kết quả
	Mẫu bìa + danh mục hồ sơ	 Mẫu bìa và phụ lục.docx
4	HỒ SƠ LƯU TRỮ ĐIỆN TỬ	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Tờ trình của các đơn vị.	

-	Báo cáo tóm tắt tình hình kiểm tra, tổng hợp, phân loại hồ sơ (có danh sách phân công cơ quan thẩm định, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN; bảng tổng hợp danh sách sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN đã được rà soát, phân loại theo từng nhóm lĩnh vực).
-	Văn bản giao các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN của UBND tỉnh.
-	Quyết định thành lập các Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN.
-	Báo cáo thẩm định, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình KH và CN của các cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được giao.
-	Báo cáo Tổng hợp kết quả thẩm định, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của các cơ quan, đơn vị.
-	Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng; Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định đánh giá của các cơ quan, đơn vị và các thành viên Hội đồng; Chương trình, tài liệu phục vụ kỳ họp; Biên bản họp Hội đồng và các hồ sơ liên quan khác.
-	Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; kèm dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
-	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
Quyết định công nhận cấp tỉnh kèm hồ sơ các sáng kiến, đề tài, đề tài khoa học, đề án KH công trình KH&CN được lưu tại Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở KH và CN lưu trữ theo quy định hiện hành.	

2. Đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ tại Sở, ban, ngành cấp tỉnh.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐMST - NB.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	1. Sáng kiến đã được công nhận và áp dụng ở cấp cơ sở; đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu. Trong đó sáng kiến phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về tính mới sau: - Không trùng với nội dung của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã 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. 2. Người được công nhận - Đối với sáng kiến là người đề xuất, tổ chức triển khai giải pháp và thư ký (<i>người đồng hành triển khai với tác giả</i>). Trường hợp các sáng kiến, có quy mô, phạm vi toàn tỉnh hoặc lĩnh vực tác động lớn thì được tăng số lượng tác giả, nhưng không quá 03 người (đảm bảo tỷ lệ đóng góp của mỗi thành viên đạt tối thiểu 30%) và phải có đề cương phân công công việc của các thành viên trong thực hiện sáng kiến đó; - Đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là Chủ nhiệm đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ và là người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ. Người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là thư ký, người được phân công viết ít nhất 01 nội dung (thành viên chính được phân công trong Thuyết minh) của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC: Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc đến Sở, ban, ngành cấp tỉnh. Bản điện tử gửi trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ đối với Sáng kiến:		
-	Tờ trình 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 đề tài khoa học của cấp có thẩm quyền đề xuất kèm Phụ lục tóm tắt theo mẫu BM.ĐMST-NB.02.01.	x	
-	Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến.		x
-	Đơn đề nghị của tác giả/đồng tác giả theo mẫu BM.ĐMST-NB.02.02.	x	
	Văn bản xác nhận công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến của các đơn vị áp dụng sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST.NB.02.03		
-	Báo cáo của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến theo mẫu BM.ĐMST.NB.02.04.	x	
-	Tài liệu minh chứng về việc xác nhận áp dụng, chuyển giao và đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến... và các biểu mẫu	x	
2.3.2	Hồ sơ đối với đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:		
-	Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ kèm phụ lục tóm tắt theo mẫu BM.ĐMST-NB.02.01.	x	

-	Quyết định công nhận kết quả đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của cấp có thẩm quyền.		x
-	Tóm tắt báo cáo tổng kết đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.	x	
-	Đơn đề nghị của chủ nhiệm đề tài và các thành viên chính theo mẫu BM.ĐMST-NB.02.02.	x	
-	Báo cáo tóm tắt của tác giả/đồng tác giả về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ theo mẫu BM.ĐMST-NB.02.04.	x	
-	Văn bản xác nhận về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của các đơn vị có ảnh hưởng của Đề tài dự án theo mẫu. BM.ĐMST-NB.02.03		
-	Tài liệu minh chứng xác nhận đã được áp dụng có hiệu quả trong thực tế qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao; đánh giá hiệu quả và xác nhận của tổ chức, cá nhân ứng dụng; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ; tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học.	x	
-	Biểu tóm tắt		
	<i>Lưu ý: Đối với hồ sơ yêu cầu bản sao thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ giấy, 01 bản điện tử và 01 bản word.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng sở, ban, ngành được thực hiện 02 đợt/năm: + Đợt 1: Trước ngày 01 tháng 3 hằng năm; + Đợt 2: Trước ngày 01 tháng 9 hằng năm.		

	- Thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ: Định kỳ vào tháng 3 và tháng 9 hàng năm hoặc tùy vào điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định thời gian họp để đảm bảo việc công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hàng năm.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh. - Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở, ban, ngành cấp tỉnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở, ban, ngành cấp tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ để đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật thi đua, khen thưởng.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định của Thủ trưởng Sở, ban, ngành cấp tỉnh về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ	Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ	Nộp trong giờ hành chính. Thời gian như sau: Đợt 01 nộp trước ngày 01/3 hằng	Sổ tiếp nhận hồ sơ; Hồ sơ theo mục 2.3.1 hoặc 2.3.2

	chuẩn bị hồ sơ theo mục 2.3 và nộp tại sở, ban, ngành cấp tỉnh; bản điện tử gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc Công chức được giao tiếp nhận kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ.		năm; Đợt 02 nộp trước ngày 01/9 hằng năm)	
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng/ban được phân công nhiệm vụ giải quyết.	Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: Tổng hợp, phân loại sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đề nghị đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	07 ngày (kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ đợt 01 hoặc đợt 02)	Tổng hợp danh sách sáng kiến/ đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đủ điều kiện để đánh giá công nhận/không đủ điều kiện để đánh giá công nhận
B4	Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng.

B5	Thành lập Hội đồng đánh giá công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.	Thủ trưởng sở, ban, ngành cấp tỉnh	1/2 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng
B9	- Chuẩn bị các nội dung liên quan và tham mưu tổ chức họp Hội đồng đánh giá. - Ban hành giấy mời họp Hội đồng kèm hồ sơ, tài liệu liên quan gửi trước ít nhất 01 ngày trước ngày tổ chức họp. - Tổ chức họp Hội đồng.	Phòng/ ban được phân công; Lãnh đạo Văn phòng; Hội đồng	01 ngày	- Giấy mời họp Hội đồng. - Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng. - Chương trình, tài liệu phục vụ kỳ họp. - Biên bản họp Hội đồng.
B10	Hoàn thiện thủ tục, hồ sơ đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét.	Phòng/ban được phân công; Chủ tịch Hội đồng	01 ngày (sau khi họp)	Hồ sơ đã hoàn thiện sau họp Hội đồng.
B11	Tổng hợp kết quả đánh giá công nhận đợt 1 hoặc đợt 2. Tham mưu Thủ trưởng xem xét, quyết định.	Phòng/ban được phân công; Chủ tịch Hội đồng.	01 ngày	Dự thảo Quyết định về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến, phạm vi ảnh hưởng của đề tài đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh (đợt 1 hoặc 2 năm...).

B12	Xem xét, quyết định.	Thủ trưởng sở, ban, ngành cấp tỉnh	01 ngày	Quyết định của Thủ trưởng sở, ban, ngành cấp tỉnh về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh.
3	BIỂU MẪU			
-	BM.ĐMST-NB.02.01	 BM.ĐMST-NB 02.01.docx Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận.		
-	BM.ĐMST-NB.02.02	 BM.ĐMST- NB. 02.02.docx Đơn đề nghị đánh giá.		
-	BM.ĐMST-NB.02.03	Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của đơn vị áp dụng sáng kiến (có ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN)  BM.ĐMST-NB 02.03 SK.docx  BM.ĐMST-NB 02.03 ĐT.docx		
-	BM.ĐMST-NB.02.04	Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến (hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KH và CN)		

		 BM.ĐMST - NB.02.04 SK.docx  BM.ĐMST- NB.02.04 ĐT.docx
	BM.ĐMST-NB.02.05	Phiếu nhận xét, đánh giá của thành viên Hội đồng  BM.ĐMST-NB.02.05.d OCX
	BM.ĐMST-NB.02.06	 BM.ĐMST-NB.02.06.d OCX Biểu tổng hợp kết quả
	Mẫu bìa và phụ lục	 Mẫu bìa và phụ lục.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ.	
-	Tổng hợp, phân loại hồ sơ.	
-	Quyết định thành lập các Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; Hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.	
-	Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng; Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định đánh giá của các thành viên Hội đồng; Chương trình, tài liệu phục vụ kỳ họp; Biên bản họp Hội đồng và các hồ sơ liên quan khác.	
-	Quyết định về việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh.	
Hồ sơ được lưu tại cơ quan giải quyết TTHC thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan giải quyết TTHC theo quy định hiện hành./.		