

Số: /UBND-KT&HT  
V/v triển khai thực hiện các nội dung về công nhận sáng kiến, đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trên địa bàn huyện

Hữu Lũng, ngày tháng 10 năm 2024

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.

Thực hiện Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 21/8/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn quy định về việc công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; Hướng dẫn số 02/HD-SKH-CN ngày 30/8/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn về Triển khai thực hiện một số nội dung về công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, UBND huyện Hữu Lũng triển khai thực hiện các nội dung về công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trên địa bàn huyện như sau:

## A. VỀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

**I. Thẩm quyền, thời hiệu, nguyên tắc xét công nhận sáng kiến và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến**

### 1. Thẩm quyền công nhận sáng kiến

1.1. Cơ sở đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 84 của Bộ Luật Dân sự như sau: Được thành lập hợp pháp; Có cơ cấu tổ chức chặt chẽ; Có tài sản độc lập với cá nhân, tổ chức khác và tự chịu trách nhiệm bằng tài sản đó; Nhân danh mình tham gia quan hệ pháp luật một cách độc lập có quyền và trách nhiệm thực hiện công nhận sáng kiến tại cơ sở mình<sup>1</sup>

1.2. Các đơn vị không có tư cách pháp nhân, nhưng có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập (ví dụ: hộ gia đình, tổ hợp tác, hộ kinh doanh, doanh nghiệp tư nhân, văn phòng luật sư...).

1.3. Các đơn vị có con dấu và tài khoản riêng, hạch toán kinh tế phụ thuộc pháp nhân cấp trên (ví dụ: các chi nhánh của doanh nghiệp, các trung tâm trực

<sup>1</sup> Các Ban Đảng, Văn Phòng huyện ủy, UB MTTQVN và các tổ chức chính trị xã hội huyện, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn; các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.

thuộc tập đoàn, tổng công ty của Nhà nước...), và được pháp nhân cấp trên ủy quyền, ủy nhiệm thực hiện việc công nhận sáng kiến ở đơn vị bằng văn bản hoặc quy định nội bộ (ví dụ: quy định trong quy chế về hoạt động sáng kiến ở cơ sở).

## **2. Thành lập hội đồng sáng kiến**

Thủ trưởng cơ sở có thể quyết định công nhận hoặc thành lập Hội đồng sáng kiến đánh giá trước khi quyết định công nhận sáng kiến. Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến do thủ trưởng cơ sở quyết định thành lập, gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, 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 đoàn viên công đoàn (nếu có) và các thành phần khác nếu cần thiết. Số lượng: 05 (năm) hoặc 07 (bảy) thành viên.

## **3. Thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến:**

Thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Điều lệ Sáng kiến, cụ thể:

Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày giải pháp được đưa vào áp dụng lần đầu.

## **4. Nguyên tắc xét công nhận sáng kiến**

4.1. Việc xét công nhận sáng kiến chỉ được thực hiện khi có đơn yêu cầu công nhận của tác giả hoặc đồng tác giả sáng kiến (sau đây gọi chung là tác giả sáng kiến).

4.2. Việc xét công nhận sáng kiến phải bảo đảm tính chặt chẽ, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng thực chất; bảo đảm thuận lợi và tạo điều kiện tối đa cho tác giả sáng kiến.

4.3. Cơ quan tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có trách nhiệm giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

## **5. Nghĩa vụ của tác giả sáng kiến**

5.1. Tác giả sáng kiến có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ các thông tin về sáng kiến đến mức có thể áp dụng được khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền, đồng thời thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

5.2. Tác giả sáng kiến phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ. Tác giả sáng kiến phải chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật khi có khiếu nại hoặc tố cáo liên quan đến nội dung sáng kiến, công tác chuyển giao và áp dụng nội dung sáng kiến.

5.3. Các tranh chấp về quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến, người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến, cơ sở nhận chuyển giao sáng kiến được giải quyết theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.

## **III. Đối tượng được công nhận sáng kiến**

Đối tượng được công nhận là sáng kiến được quy định tại Điều 3 của Thông tư 18/2013/TT-BKHCN, gồm: giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến.

#### **IV. Tiêu chí, cách đánh giá sáng kiến**

##### **1. Tiêu chí đánh giá sáng kiến gồm:**

- a) Tính mới;
- b) Khả năng áp dụng, nhân rộng;
- c) Khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

##### **2. Thang điểm và phương pháp đánh giá sáng kiến**

a) Điểm đánh giá sáng kiến được tính theo thang điểm 100, điểm lẻ tính đến 0,5 điểm.

- Tính mới: Tối đa 30 điểm.
- Khả năng áp dụng, nhân rộng: Tối đa 30 điểm.
- Khả năng mang lại lợi ích thiết thực: Tối đa 40 điểm

b) Sáng kiến được thành viên Hội đồng đánh giá đạt khi có tổng điểm các tiêu chí từ 70 điểm trở lên và không có tiêu chí nào đạt 0 điểm.

c) Sáng kiến được Hội đồng đánh giá đạt khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng đánh giá đạt.

#### **V. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến**

##### **1. Thành phần hồ sơ:**

- a) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*Mẫu số 01-SK, Phụ lục I*).
- b) Các minh chứng kèm theo, như: Hình ảnh, sản phẩm hoặc mô hình liên quan (nếu có).

**2. Số lượng:** Tùy theo tình hình thực tế, các cơ sở có hướng dẫn cụ thể về số lượng đối với mỗi hồ sơ.

#### **VI. Tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến**

1. Cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hỗ trợ tác giả sáng kiến hoàn thiện đơn và có trách nhiệm xét công nhận sáng kiến theo quy định tại Điều lệ sáng kiến.

2. Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, cơ sở có trách nhiệm xem xét đơn theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Điều lệ sáng kiến và thực hiện các thủ tục sau đây:

- a) Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn 01 tháng để tác giả sửa chữa bổ sung, gửi lại;
- b) Thông báo cho tác giả sáng kiến về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan của đơn và lưu giữ hồ sơ đơn phù hợp với quy định;
- c) Thông báo cho tác giả rõ lý do nếu từ chối chấp nhận đơn.

#### **VII. Xét, công nhận sáng kiến**

1. Việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc từ ngày hoàn thành việc áp dụng lần đầu, nếu sáng kiến được áp dụng lần đầu sau khi đơn được chấp nhận. Cơ sở xét công nhận sáng kiến đánh giá đối tượng nêu trong đơn theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ Sáng kiến và thực hiện các thủ tục sau đây:

a) Công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Từ chối công nhận sáng kiến trong trường hợp đối tượng nêu trong đơn không đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ sáng kiến và thông báo bằng văn bản cho tác giả sáng kiến, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

2. Giấy chứng nhận sáng kiến phải có các thông tin sau đây:

a) Tên cơ sở công nhận sáng kiến;

b) Tên sáng kiến được công nhận;

c) Tác giả sáng kiến hoặc các đồng tác giả sáng kiến;

d) Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến;

đ) Tóm tắt nội dung sáng kiến; lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do việc áp dụng sáng kiến;

e) Những thông tin thích hợp khác do cơ sở công nhận sáng kiến quyết định.

3. Việc xét công nhận sáng kiến do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định. Hoạt động sáng kiến nói chung và việc công nhận sáng kiến nói riêng là hoạt động thường xuyên, liên tục, không phụ thuộc vào hoạt động thi đua khen thưởng. Các cá nhân có thể nộp Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến vào bất cứ thời điểm nào trong năm để bảo vệ quyền sở hữu của mình đối với sáng kiến. Tuy nhiên thời gian xét, công nhận sáng kiến cần hoàn thành xong trước ngày quy định nộp hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

4. Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật, nếu người đứng đầu cơ sở công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến thì việc công nhận sáng kiến phải được sự chấp thuận của cơ quan quản lý theo quy định sau đây:

a) Trường hợp cơ sở xét công nhận sáng kiến là cơ quan, tổ chức của Nhà nước, việc công nhận sáng kiến phải được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở đó chấp thuận;

b) Trường hợp cơ sở xét công nhận sáng kiến không phải là cơ quan, tổ chức của Nhà nước, việc công nhận sáng kiến phải được Sở Khoa học và Công nghệ tại địa phương nơi cơ sở đó đóng trụ sở hoặc cơ quan, tổ chức nhà nước trực tiếp thực hiện việc đầu tư tạo ra sáng kiến chấp thuận.

c) Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Khoản 2, Điều 7, Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN)

5. Sau khi có kết quả xét công nhận sáng kiến, nếu không có ý kiến phản đối của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào khác về kết quả đó thì đối với những giải pháp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến, Người đứng đầu cơ sở phải có trách nhiệm ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN và quy định cụ thể sau đây:

a) Với mỗi sáng kiến được công nhận, tác giả sáng kiến được cấp 01 Quyết định công nhận sáng kiến kèm theo Giấy chứng nhận sáng kiến và không

cấp lại; trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì mỗi đồng tác giả được cấp 01 bản có giá trị như nhau;

b) Giấy chứng nhận sáng kiến phải có đầy đủ các thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Điều lệ sáng kiến và được làm theo mẫu số 07-SK, Phụ lục I;

c) Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến phải được lưu trữ 01 bản trong hồ sơ sáng kiến của cơ sở để phục vụ cho công tác tra cứu thông tin liên quan đến sáng kiến và quản lý hoạt động sáng kiến.

6. Trường hợp có yêu cầu, người đứng đầu cơ sở xem xét, cấp bản sao Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến.

7. Kết quả xét công nhận sáng kiến phải được cơ sở thông báo bằng văn bản cho tác giả (đồng tác giả) được biết; trường hợp từ chối công nhận sáng kiến thì phải nêu rõ lý do.

8. Theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ sở công nhận sáng kiến có quyền hủy bỏ việc công nhận sáng kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN và hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Trước khi ra quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến, Người đứng đầu cơ sở có thể thành lập và tổ chức họp Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến để xem xét, tham mưu giải quyết và mời các cá nhân, đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan và tác giả (đồng tác giả) dự họp để giải trình và thống nhất phương án xử lý;

b) Cuộc họp của Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ ý kiến của những người dự họp và kết luận của Hội đồng;

c) Khi quyết định hủy bỏ kết quả công nhận sáng kiến, thủ trưởng cơ sở phải thu hồi và hủy bỏ quyết định công nhận và giấy chứng nhận sáng kiến đã cấp cho tác giả (đồng tác giả); thu hồi lại các khoản thù lao đã trả cho tác giả (đồng tác giả) và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có); thu hồi hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thu hồi, hủy bỏ các chế độ, quyền lợi mà tác giả (đồng tác giả) được hưởng từ sáng kiến đó.

## **B. ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN**

### **I. Thẩm quyền, hình thức đánh giá, công nhận, hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.**

Chủ tịch UBND huyện xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; Lựa chọn cơ quan chuyên môn chủ trì, tham mưu thành lập Thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trên địa bàn huyện theo các lĩnh vực, cụ thể:

- Giao phòng Giáo dục và Đào tạo huyện chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ngành giáo dục trong phạm vi huyện;

- Giao phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của các cơ quan, đơn vị trong phạm vi huyện;

## **II. Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.**

Thành phần Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến phạm vi huyện gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến và các thành phần khác nếu cần thiết. Số lượng: 05 (năm) hoặc 07 (bảy) thành viên.

Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến có nhiệm vụ:

a) Đánh giá hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến;

b) Cơ quan chuyên môn chủ trì lĩnh vực trình chủ tịch UBND huyện công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (theo Mẫu số 11 phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng) đối với hồ sơ được Hội đồng đánh giá là “Đạt”.

Trong trường hợp cần thiết, đối với việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến có thể tiến hành khảo sát thực tế trước khi trình Chủ tịch UBND huyện công nhận.

## **II. Hồ sơ, trình tự thực hiện đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến**

1. Hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

1.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng sáng kiến của tác giả/đồng tác giả trong phạm vi cơ quan, đơn vị (Theo Mẫu số 01-HQAD, Phụ lục II).

- Văn bản đề nghị của Thủ trưởng cơ sở xét công nhận sáng kiến gửi người có thẩm quyền xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến. Trường hợp Thủ trưởng cơ sở xét công nhận sáng kiến và người có thẩm quyền xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến là một thì không yêu cầu có văn bản này.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận sáng kiến.

- Báo cáo kết quả áp dụng của sáng kiến (theo Mẫu số 02-HQAD, Phụ lục II). Trường hợp sáng kiến được chuyển giao cho nhiều đơn vị khác ứng dụng thì phải có xác nhận của thủ trưởng các đơn vị đó; trường hợp sáng kiến do nhóm cá nhân cùng thực hiện thì phải có chữ ký xác nhận của các thành viên trong nhóm.

- Các tài liệu chứng minh sáng kiến đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi cơ quan, đơn vị qua các hình thức như: các bản đánh giá, nhận xét của đơn vị ứng dụng, tài liệu minh họa về hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (nếu có).

- Văn bản chấp thuận việc công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp sáng kiến do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật và tác giả tạo ra sáng kiến là người đứng đầu cơ sở (nếu có).

1.2. Số lượng: 01 bản gốc và các bản sao. Số lượng bản sao do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tương ứng với số lượng thành viên Hội đồng đánh giá phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến.

2. Thời gian nộp hồ sơ: Chia làm 02 đợt để đảm bảo phục vụ kịp thời công tác thi đua, khen thưởng:

- Đợt 1 trước ngày 30/4 hàng năm (đối với ngành Giáo dục);

- Đợt 2 trước ngày 20/11 hàng năm (đối với các cơ quan đơn vị).

3. Trình tự đánh giá, công nhận:

3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

Bộ phận chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp việc đánh giá công nhận sáng kiến có trách nhiệm tổng hợp, phân loại, báo cáo kết quả tiếp nhận hồ sơ.

3.2. Thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.

3.3. Nội dung đánh giá:

a) Hiệu quả áp dụng của sáng kiến:

- Hiệu quả kinh tế: Nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh...

- Hiệu quả xã hội, môi trường: Nâng cao chất lượng hoạt động cơ sở, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao điều kiện an toàn lao động, bảo vệ môi trường, nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động; giữ vững quốc phòng, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội,...

b) Khả năng nhân rộng của sáng kiến: Sáng kiến đã được công nhận và đã được áp dụng có hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ quan, đơn vị.

3.4. Phương thức làm việc của Hội đồng đánh giá:

- Hội đồng đánh giá gồm: 05 hoặc 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên trong đó 01 Ủy viên kiêm thư ký.

- Thành viên hội đồng họp và đánh giá theo mẫu số 03-HQAD, Phụ lục II.

- Kết quả “Đạt” nếu có ít nhất 2/3 thành viên đánh giá “Đạt”.

3.5. Trình công nhận và thông báo kết quả

a) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, bộ phận tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến. Hồ sơ gồm:

+ Báo cáo Kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng;

+ Biên bản họp Hội đồng;

+ Dự thảo văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II);

+ Dự thảo thông báo kết quả đánh giá tới các tổ chức, các nhân không được công nhận (trong đó nêu rõ lý do).

b) Chủ tịch UBND huyện ban hành văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng đối với sáng kiến (Mẫu số 06-HQAD, Phụ lục II).

c) Chủ tịch UBND huyện ban hành văn bản thông báo kết quả đánh giá tới các tổ chức, các nhân không được công nhận.

*(UBND huyện Hữu Lũng gửi kèm Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 21/8/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn; Hướng dẫn số 02/HD-SKHCN ngày 30/8/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn)*

Trên đây là một số nội dung triển khai thực hiện các nội dung về công nhận và đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trên địa bàn huyện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND huyện qua (Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện) để xem xét, điều chỉnh kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- CT, PCT UBND huyện;
- TT TĐ-KT huyện;
- Lưu: VT, KT&HT .

**CHỦ TỊCH**

**Dương Thị Hạnh**