

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẢO CỒN CỎ**

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

Số: 40/QĐ-UBND

Cồn Cỏ, ngày 23 tháng 01 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng xét duyệt
sáng kiến cấp cơ sở huyện đảo Cồn Cỏ**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẢO CỒN CỎ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn thi hành một số Quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 25/10/2013 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế - Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng xét duyệt sáng kiến cơ sở huyện đảo Cồn Cỏ.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 14/QĐ-NBND ngày 27/3/2015 của UBND huyện đảo Cồn Cỏ.

Điều 3: Trưởng Phòng Kinh tế - Xã hội huyện, Hội đồng xét duyệt sáng kiến cơ sở huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- TV Huyện uỷ, TT HĐND huyện (b/c);
- Như điều 3;
- CT, PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Minh Tuấn



QUY ĐỊNH
Về tổ chức và hoạt động của Hội đồng xét duyệt sáng kiến cơ sở huyện
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 23/01/2017 của UBND huyện)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định về điều kiện, nội dung, trình tự xét công nhận, giải pháp công tác hoặc đề tài nghiên cứu (sau đây gọi tắt là sáng kiến) làm căn cứ để đề nghị xét công nhận “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

Quy định chức năng, nhiệm vụ và chế độ làm việc của Hội đồng xét duyệt sáng kiến cơ sở huyện đảo Côn Cỏ (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các đối tượng sáng kiến mà tác giả là công chức, viên chức và người lao động làm việc tại cơ quan Dân Chính Đảng huyện đảo Côn Cỏ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ.

1. “Sáng kiến”: là những sáng tạo, sản phẩm trí tuệ, giải pháp hữu ích được tạo ra và áp dụng trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, mang lại lợi ích thiết thực, góp phần hoàn thành tốt hơn chức năng, nhiệm vụ được giao về năng suất, chất lượng, hiệu quả.

2. “Giải pháp công tác”: là cách thức giải quyết các vấn đề trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ nhằm tạo ra phương pháp, cơ chế, phương tiện làm việc mới có giá trị thực tiễn, hiệu quả hơn, góp phần hoàn thành tốt hơn chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. “Đề tài nghiên cứu”: là một hình thức tổ chức nghiên cứu khoa học do cá nhân hoặc nhóm làm chủ đề tài thực hiện. Một số hình thức tổ chức nghiên cứu khác không hoàn toàn mang tính chất nghiên cứu khoa học, chẳng hạn như chương trình, dự án, đề án.

4. “Tác giả sáng kiến”: là cá nhân hoặc nhóm trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động của mình.

5. “Sáng kiến cấp cơ sở”: là sáng kiến được áp dụng trong phạm vi địa bàn huyện đảo Côn Cỏ.

Chương II

ĐIỀU KIỆN VÀ NỘI DUNG CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

Điều 3. Điều kiện công nhận sáng kiến.

1. Có tính mới:
 - Lần đầu tiên được áp dụng.
 - Không trùng với các sáng kiến được công nhận trước đó.
 - Chưa 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.
2. Có tính khả thi:
 - Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.
 - Phù hợp với điều kiện các cơ quan, đơn vị, địa phương tại thời điểm đưa ra sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu để triển khai.
 - Được áp dụng ngay trong hoạt động công tác của cá nhân, cơ quan, đơn vị và có khả năng phổ biến rộng rãi trên địa bàn huyện đảo Côn Cỏ.
3. Có tính hiệu quả:
 - Hiệu quả kinh tế: nâng cao năng suất lao động, công tác, tiết kiệm về thời gian, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật, sản xuất, kinh doanh...
 - Hiệu quả về lợi ích xã hội: nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động, cải thiện điều kiện làm việc, công tác, nâng cao chất lượng cuộc sống, bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe con người, nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý giáo dục và đào tạo...

Điều 4. Nội dung sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu.

1. Sáng kiến, giải pháp công tác trong quản lý, chỉ đạo, điều hành:
 - Những sáng tạo trong việc xây dựng mới hoặc cụ thể hoá các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào thực tiễn hoạt động cơ quan, đơn vị, địa phương.
 - Phương pháp tổ chức bộ máy, bố trí nhân lực, phương tiện làm việc.
 - Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.
 - Những cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả cao trong thực hiện nhiệm vụ.
 - Những sáng kiến, cải tiến kỹ thuật nhằm nâng cao công tác thực hành, tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí...
2. Sáng kiến, giải pháp công tác trong tác nghiệp triển khai thực hiện:
 - Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính.
 - Những cải tiến chế độ, phương pháp làm việc, quy trình tác nghiệp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.
 - Phương pháp giáo dục, đào tạo, khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe.
 - Những ứng dụng tiến độ kỹ thuật vào thực tiễn.
 - Những phát minh, sáng chế, cải tiến, hợp lý hoá được áp dụng trong quá trình lao động, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

- Những mưu trí, sáng tạo trong huấn luyện chiến đấu, phục vụ chiến đấu, cứu người, cứu tài sản đạt hiệu quả cao và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Các đề tài nghiên cứu, công trình khoa học, các giải pháp kỹ thuật trên tất cả các lĩnh vực khoa học kỹ thuật, khoa học xã hội và nhân văn, xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền, xây dựng đoàn thể, quốc phòng - an ninh... được cấp có thẩm quyền phê duyệt và đã đưa vào ứng dụng trong thực tiễn.

Chương III

THẨM QUYỀN, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5. Thẩm quyền công nhận.

Thẩm quyền công nhận sáng kiến cấp cơ sở làm căn cứ xét công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” là Chủ tịch Hội đồng.

Điều 6. Nhiệm vụ của Hội đồng.

1. Tiếp nhận đơn đề nghị sáng kiến cấp cơ sở và các hồ sơ liên quan.

2. Xét duyệt, đánh giá phạm vi ảnh hưởng của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của các cá nhân hoặc nhóm thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương để làm căn cứ xét công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” (đối với cá nhân 03 năm liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”).

3. Mời các chuyên gia, người có chuyên môn để tư vấn về mặt chuyên môn, kỹ thuật cho Hội đồng.

4. Ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

5. Thông tin, phổ biến về nội dung, lợi ích của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu trên các phương tiện thông tin đại chúng cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân trên địa bàn huyện áp dụng để nâng cao hiệu quả công tác.

Điều 7. Thường trực Hội đồng.

1. Cơ quan Thường trực giúp việc cho Hội đồng là Phòng Kinh tế - Xã hội huyện.

2. Cơ quan Thường trực có nhiệm vụ:

- Tiếp nhận, phân loại, thẩm định, rà soát sơ bộ hồ sơ sáng kiến của các cá nhân và nhóm do các phòng, ban, đoàn thể huyện đề nghị công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở.

- Chuẩn bị đầy đủ nội dung cuộc họp, tổng hợp đầy đủ ý kiến của các thành viên Hội đồng về kết quả xét duyệt công nhận sáng kiến và hoàn chỉnh hồ sơ trình Hội đồng Thi đua Khen thưởng huyện đề nghị Chủ tịch UBND huyện ra Quyết định công nhận danh hiệu thi đua hằng năm.

Điều 8. Nguyên tắc làm việc.

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số và bằng phương pháp bỏ phiếu kín. Sáng kiến được công nhận phải đạt từ 75% số phiếu hợp lệ của các thành viên Hội đồng trở lên. Thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được xem là họp lệ.

3. Các thành viên Hội đồng vì lý do không tham dự cuộc họp báo cáo với Chủ tịch Hội đồng, cho ý kiến của mình về các nội dung cuộc họp và gửi về cơ quan Thường trực của Hội đồng để tổng hợp.

4. Hội đồng được sử dụng con dấu của UBND huyện để giải quyết công việc và giao dịch với các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 9. Chế độ sinh hoạt.

1. Định kỳ sinh hoạt của Hội đồng một năm một lần vào nửa cuối tháng 12 hàng năm để tổ chức xét công nhận các sáng kiến của các cá nhân hoặc tập thể các phòng, ban, đoàn thể thuộc huyện đề nghị công nhân sáng kiến cấp cơ sở.

2. Tài liệu phục cuộc họp của Hội đồng được ký gửi tới các thành viên trước 03 ngày để các thành viên nghiên cứu, thẩm định trước.

3. Trường hợp tổ chức họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

4. Trường hợp không thể tổ chức họp Hội đồng, cơ quan Thường trực báo cáo Chủ tịch và lập văn bản lấy ý kiến thành viên, trong thời gian 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các thành viên cho ý kiến thẩm định, xét duyệt của mình và gửi lại cơ quan Thường trực, trường hợp không có ý kiến phản hồi thì xem như thống nhất với các nội dung xin ý kiến. Cơ quan thường trực có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các thành viên và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định.

Điều 10. Kinh phí hoạt động.

1. Nội dung và mức chi: Hàng năm Hội đồng xây dựng nội dung và mức chi riêng nhưng không vượt quá mức chi của tỉnh, tùy theo nguồn quỹ gồm:

- Chi cho việc chuẩn bị tài liệu, tư liệu và các điều kiện làm việc của Hội đồng.

- Chi hỗ trợ tiền nghiên cứu, thẩm định hồ sơ phục vụ các cuộc họp của Hội đồng, công tác kiểm tra, giám sát thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Nguồn kinh phí: được trích từ nguồn quỹ thi đua, khen thưởng của huyện.

Chương IV

HỒ SƠ, THỦ TỤC CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 11. Hồ sơ đề nghị công nhận.

1. Đối với giải pháp áp dụng thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến theo quy định là 01 năm (Trừ những trường hợp đề tài, sáng kiến phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nhưng thời hiệu thực hiện phải ít nhất là 6 tháng) kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến được đánh máy hoặc viết tay, trình bày rõ ràng không tẩy xóa trên khổ giấy A4, theo mẫu, được xem là họp lệ theo quy định gồm:

2.1. Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (mẫu số 01 kèm theo Quy định này).

2.2. Danh sách đề nghị công nhận sáng kiến và kết quả đánh giá của Hội đồng.

- 2.3. Báo cáo mô tả sáng kiến (mẫu số 02 kèm theo Quy định này).
2.4. Các tài liệu, hình ảnh, giấy tờ liên quan (nếu cần thiết).
2.5. Ý kiến của Thủ trưởng cơ quan nơi sáng kiến đã được áp dụng hoặc sẽ được áp dụng.

3. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến lập thành 02 bộ gửi về Hội đồng.

Điều 12. Thời gian tiếp nhận, xem xét hồ sơ và công nhận sáng kiến.

1. Hội đồng tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở từ ngày 01/12 đến ngày 15/12 hàng năm.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến, Hội đồng có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ và tổ chức đánh giá theo Điều 6, Điều 8, Điều 9 Quy định này.

3. Căn cứ kết quả họp đánh giá, Chủ tịch Hội đồng ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cơ sở.

4. Việc công nhận sáng kiến cấp cơ sở được thực hiện hàng năm.

Chương V

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA TÁC GIẢ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của tác giả sáng kiến.

1. Quyền:

- Yêu cầu thủ trưởng cơ quan tạo mọi điều kiện nghiên cứu và triển khai áp dụng sáng kiến.

- Đề nghị Hội đồng xem xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

- Được hưởng các chế độ khuyến khích theo quy định hiện hành.

2. Nghĩa vụ:

- Cung cấp đủ các thông tin về sáng kiến để có cơ sở xét công nhận.

- Giữ bí mật thông tin về sáng kiến theo thoả thuận với Thủ trưởng cơ quan và theo quy định khác của Pháp luật.

Điều 14. Tổ chức thực hiện.

Hội đồng sáng kiến cơ sở huyện đảo Côn Cỏ, Phòng Kinh tế - Xã hội (cơ quan Thường trực của Hội đồng) và các phòng, ban, đơn vị thuộc huyện chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện có những vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung giao cho cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp, thông qua Hội đồng đề trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định./.

Mẫu số 01: Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi¹:

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả (nếu có))

Là tác giả (các đồng tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến²:

.....

***Lưu ý:** Tác giả sáng kiến là người tạo ra sáng kiến bằng chính sức lao động, trí tuệ của mình; đồng tác giả sáng kiến là những người cùng góp công sức, trí tuệ tạo ra sáng kiến chung (Người chỉ đầu tư, hỗ trợ về vật chất, kinh phí trong quá trình tạo ra sáng kiến không được coi là tác giả sáng kiến). Đối với sáng kiến của tập thể, Số tác giả và đồng tác giả sáng kiến không quá 3 người, tỷ lệ đóng góp của mỗi tác giả vào sáng kiến không ít hơn 30%, tác giả là người có tỷ lệ đóng góp cao nhất cho sáng kiến.*

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)³:

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến⁴:

- Mô tả bản chất của sáng kiến⁵:

¹ Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến (theo quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

² Tên của sáng kiến.

³ Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Điều lệ Sáng kiến, ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ).

⁴ Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin; Nông lâm ngư nghiệp và môi trường; Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...); Khác ...

.....
- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):.....

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:
.....

.....
- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả⁶:
.....

.....
- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có)⁷:
.....
.....

- Danh sách những người đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

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

Kon Tum, ngày ... tháng... năm

Tác giả sáng kiến

(Ký và ghi rõ họ tên)

⁵ Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

⁶ Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến

⁷ Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến

Mẫu số 02: Báo cáo mô tả sáng kiến

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

BÁO CÁO MÔ TẢ SÁNG KIẾN

Mã số (do Thường trực Hội đồng ghi):

1. Tên sáng kiến:

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: (VD: cải cách hành chính, quản lý giáo dục, bảo vệ môi trường)

3. Mô tả bản chất của sáng kiến:

3.1. Tình trạng giải pháp đã biết (Nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; phân tích ưu nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ):

3.2. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến:

- Mục đích của giải pháp: (Nêu vấn đề cần giải quyết).

- Nội dung giải pháp (Chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể, rõ ràng cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp):

3.3. Khả năng áp dụng của giải pháp (Nêu rõ ràng cụ thể khả năng áp dụng vào thực tế của giải pháp mới, có thể áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào)

.....

3.4. Hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp (Nêu hiệu quả, lợi ích cụ thể (hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường... tính toán số tiền làm lợi, phương pháp tính) đã thu, hoặc dự kiến thu được theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã được áp dụng sáng kiến (nếu có); và theo ý kiến của tác giả sáng kiến)

.....

.....

3.5. Những người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có)
(là người tham gia áp dụng giải pháp mới cùng với tác giả, không phải là đồng tác giả)

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

3.6. Các thông tin cần được bảo mật (nếu có yêu cầu bảo mật, VD: Quy trình, bản vẽ thiết kế...)

.....

.....

3.7. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến (trình độ chuyên môn, cơ sở vật chất, ...)

.....

.....

3.8. Tài liệu kèm: bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... (nếu có).

.....

4. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền

.....

.....

Kon Tum, ngày ... tháng... năm

Tác giả sáng kiến

(Ký và ghi rõ họ tên)