

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến
trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 27/2015/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu "Nhà giáo Nhân dân", "Nhà giáo Ưu tú";

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ Thông tư 08/2017/TT-BNV ngày 27 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 07 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 573/TTr-SKH&CN ngày 20 tháng 5 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

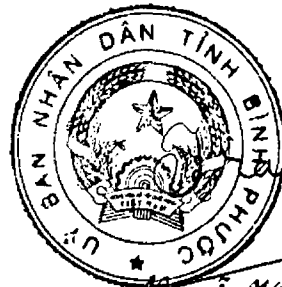
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 7 năm 2019, thay thế Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, doanh nghiệp của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ KH&CN (Vụ Pháp chế; Cục SHTT);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- TTTU; TT. HĐND, UBNDTQVN tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Công báo tỉnh;
- Công TTĐT của tỉnh và Sở KH&CN;
- LĐVP, các Phòng;
- Lưu: VT(Nga.QĐ54 03.6.19).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trâm

QUY ĐỊNH

Về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định chi tiết về thẩm quyền, điều kiện, trình tự, thủ tục xét, công nhận sáng kiến và xét, công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến; quản lý và hỗ trợ thúc đẩy hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công dân Việt Nam, các cơ quan, đơn vị của nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, người Việt Nam ở nước ngoài, người nước ngoài, cơ quan, tổ chức nước ngoài và các tổ chức quốc tế ở Việt Nam có hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Lao động sáng tạo* là một hình thức lao động có sự kết hợp của hoạt động trí óc để suy nghĩ, cải tiến, tìm tòi cái mới, tìm ra cách giải quyết tối ưu nhằm nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả lao động.

2. *Tách đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (gọi tắt là tách đơn)* được hiểu là tách một hoặc một số đối tượng trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ban đầu thành một hoặc nhiều đơn khác nhau.

3. *Giải pháp đối chứng* là giải pháp trùng hoặc tương tự gần nhất với giải pháp nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

4. *Tài liệu đối chứng* là tài liệu đã mô tả giải pháp đối chứng hoặc chứng cứ chứng minh giải pháp đối chứng đã được bộc lộ công khai.

5. *Người có hiểu biết trung bình về lĩnh vực áp dụng sáng kiến* được hiểu là người có các kỹ năng thực hành kỹ thuật thông thường và biết rõ các kiến thức chung phổ biến trong lĩnh vực mà sáng kiến áp dụng.

6. *Người thân thích của tác giả (đồng tác giả) sáng kiến* là người có quan hệ trong gia đình, dòng họ với tác giả (đồng tác giả) sáng kiến gồm vợ hoặc chồng; cha mẹ đẻ, cha mẹ nuôi; cha mẹ đẻ, cha mẹ nuôi của vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể; ông nội, bà nội; ông ngoại, bà ngoại; ông nội, bà nội của vợ



hoặc chồng; ông ngoại, bà ngoại của vợ hoặc chồng; anh, chị, em ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; cụ nội, cụ ngoại; cụ nội, cụ ngoại của vợ hoặc chồng; bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột; bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột của vợ hoặc chồng; cháu là con của con đẻ, con nuôi; cháu là con đẻ của anh, chị, em ruột; cháu là con đẻ của anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; con đẻ của bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột; con đẻ của bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột của vợ hoặc chồng.

7. *Sáng kiến cấp tỉnh* là sáng kiến được Chủ tịch UBND tỉnh công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh theo Quy định này.

Điều 4. Tác giả, đồng tác giả sáng kiến

1. Cách xác định tác giả, đồng tác giả sáng kiến

a) Tác giả, đồng tác giả sáng kiến đứng tên nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến phải là những người trực tiếp cùng nhau tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình;

b) Những người chỉ tham gia giúp việc, hỗ trợ kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật cho tác giả trong quá trình tạo ra sáng kiến và áp dụng sáng kiến thì không được coi là đồng tác giả sáng kiến;

c) Trường hợp sáng kiến đã được tham gia các cuộc thi, hội thi, hội diễn và đã được ban tổ chức cấp giấy chứng nhận đoạt giải hoặc giấy chứng nhận dự thi trong đó ghi rõ thông tin về tác giả, đồng tác giả thì chỉ xem xét ghi nhận những người này là tác giả, đồng tác giả sáng kiến.

2. Trường hợp sáng kiến được tạo ra bởi nhiều người mà số lượng đồng tác giả vượt quá 03 người thì thực hiện việc tách đơn theo quy định tại Điều 11 của Quy định này.

3. Trường hợp sáng kiến có đồng tác giả và số lượng đồng tác giả không vượt quá 03 người thì các đồng tác giả phải có bản giải trình nêu rõ nội dung công việc từng người tham gia tạo ra sáng kiến nộp kèm theo đơn yêu cầu công nhận sáng kiến. Báo cáo giải trình của đồng tác giả có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này.

4. Trường hợp sáng kiến có đồng tác giả nhưng có một hoặc một số đồng tác giả không đồng ý nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến thì áp dụng phương pháp tách đơn theo quy định tại Điều 11 của Quy định này.

5. Cơ sở tiếp nhận đơn phải có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, xác minh những người khai nhận là tác giả (đồng tác giả) sáng kiến; trường hợp kết quả kiểm tra, xác minh cho thấy có đủ cơ sở kết luận những người đứng tên nộp đơn không đúng đối tượng là tác giả (đồng tác giả) sáng kiến thì cơ sở có quyền từ chối chấp nhận đơn.

Điều 5. Nguyên tắc xét, công nhận sáng kiến và đánh giá hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

1. Trong năm Dương lịch hoặc năm học đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, một tác giả có thể đề nghị xét công nhận nhiều sáng kiến.

2. Không giới hạn tỷ lệ, số lượng giải pháp đề nghị xét công nhận sáng kiến hoặc đề nghị xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến; đồng thời không giới hạn số lượng, tỷ lệ sáng kiến được công nhận khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định.

3. Sáng kiến đề nghị được xét, công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng ở cấp cao hơn thì phải được công nhận và đề nghị của cấp dưới.

4. Tác giả (đồng tác giả) sáng kiến không phải đóng phí, lệ phí trong quá trình nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến hoặc đề nghị xét, công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

5. Việc xét, công nhận sáng kiến hoặc xét, công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến phải đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công khai, công bằng, thực chất và động viên được mọi tầng lớp nhân dân tích cực tham gia phong trào thi đua lao động sáng tạo, phát huy sáng kiến.

Chương II

YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN VÀ TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Mục 1

YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 6. Thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Đối với giải pháp chưa được áp dụng hoặc áp dụng thử, tác giả (đồng tác giả) có quyền nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến vào bất kỳ thời điểm nào từ khi tạo ra sáng kiến.

2. Đối với giải pháp đã được áp dụng, tác giả (đồng tác giả) chỉ được quyền yêu cầu công nhận sáng kiến theo thời hiệu quy định tại Khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến (say đây gọi tắt là Nghị định số 13/2012/NĐ-CP) và được hướng dẫn chi tiết như sau:

a) Thời hiệu để xác định quyền yêu cầu công nhận sáng kiến được tính kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu tiên (nếu sáng kiến trải qua các lần áp dụng thử thì tính từ ngày áp dụng thử lần đầu tiên) và chấm dứt tại thời điểm kết thúc ngày, tháng tương ứng của năm kế tiếp năm sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu;

b) Cơ sở có quyền từ chối tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến khi tác giả nộp sau thời hiệu quy định tại Điểm a Khoản này.

3. Trường hợp giải pháp đưa ra dưới dạng tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm pháp luật dự kiến các đối tượng áp dụng bắt buộc phải thực hiện thì tác giả (đồng tác giả) phải nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến trước khi được cấp có thẩm quyền quyết định ban hành để đảm bảo tính mới theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

4. Việc thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là do tác giả (đồng tác giả) tự nguyện thực hiện, không bắt buộc phải đăng ký sáng kiến ngay từ đầu năm Dương lịch hoặc đầu năm học đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

5. Trường hợp tác giả có nhu cầu sử dụng kết quả xét công nhận sáng kiến để phục vụ cho việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hoặc xét thi đua, khen thưởng của năm công tác thì phải chủ động thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến vào thời điểm trước tháng 12 hàng năm hoặc vào cuối học kỳ II đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo nhưng phải đảm bảo đang trong thời hiệu quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này. Thời điểm cụ thể do thủ trưởng cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến quyết định.

6. Khi thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến, tác giả phải làm đơn theo hướng dẫn tại Mục 2 của Chương này kèm theo các tài liệu chứng minh hiệu quả áp dụng sáng kiến (nếu có) và nộp tại cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn theo quy định tại Điều 7 Quy định này.

7. Mỗi giải pháp, tác giả chỉ được quyền nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến một lần trừ trường hợp phải sửa đổi, bổ sung hoặc tách đơn theo quy định tại Điều 11 và Điều 12 Quy định này; trường hợp sau khi giải pháp được cơ sở có thẩm quyền công nhận là sáng kiến, khi đưa vào áp dụng, tác giả có giải pháp cải tiến để khắc phục một số nhược điểm, hạn chế của giải pháp ban đầu thì có thể nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến đối với giải pháp cải tiến đó.

8. Bằng chứng xác định thời điểm tác giả thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là một trong những tài liệu sau đây:

a) Sổ tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 Quy định này, do cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn lập và lưu giữ, trong đó có ghi rõ những thông tin cơ bản sau: tên sáng kiến, thông tin tác giả (đồng tác giả), thời điểm tiếp nhận đơn và được tác giả và người tiếp nhận đơn ký xác nhận;

b) Giấy biên nhận đơn do cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn đã trao cho người nộp đơn và có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về 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 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN).

Điều 7. Cơ sở có thẩm quyền và trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Cơ sở có thẩm quyền và trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu công nhận sáng kiến là một trong các cơ sở sau đây:

a) Cơ sở là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến: là cơ quan, tổ chức đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến;

b) Cơ sở được tác giả sáng kiến chuyển giao sáng kiến theo thỏa thuận giữa hai bên, với điều kiện chủ đầu tư tạo ra sáng kiến từ chối công nhận sáng kiến và không có thỏa thuận khác với tác giả sáng kiến;

c) Cơ sở được tác giả sáng kiến chuyển giao sáng kiến theo thỏa thuận giữa hai bên, trong trường hợp tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

2. Các cơ sở quy định tại Khoản 1 Điều này phải đáp ứng quy định tại Điều 2 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN.

Mục 2

TRÌNH BÀY ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 8. Thể thức Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến thống nhất áp dụng theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN.

2. Mỗi đơn yêu cầu công nhận sáng kiến chỉ áp dụng cho một giải pháp. Trường hợp tác giả có nhiều giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến thì không được gộp chung nhiều giải pháp đó vào trong một đơn mà phải trình bày riêng trong từng đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

3. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được tác giả đánh máy vi tính hoặc viết tay trên giấy A4, trừ trường hợp khi mô tả nội dung sáng kiến tác giả phải lựa chọn khổ giấy khác để trình bày các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm cho phù hợp. Việc sử dụng ngôn ngữ trong đơn theo yêu cầu như sau:

a) Sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt, chính xác, phổ thông;

b) Không dùng từ ngữ địa phương, từ ngữ cổ và từ ngữ thông tục;

c) Chỉ được sử dụng từ ngữ nước ngoài khi không có từ ngữ tiếng Việt tương ứng để thay thế; nếu từ ngữ nước ngoài là từ ngữ thông dụng, phổ biến có thể sử dụng trực tiếp hoặc phải phiên âm sang tiếng Việt;

d) Phải sử dụng ngôn ngữ viết, cách diễn đạt phải ngắn gọn, rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu;

đ) Khi sử dụng thuật ngữ chuyên môn cần phải làm rõ nội dung thì thuật ngữ đó phải được giải thích trong đơn;

e) Chỉ được sử dụng từ ngữ viết tắt trong trường hợp cần thiết và phải giải thích nội dung của từ ngữ đó tại lần xuất hiện đầu tiên trong đơn; nếu sử dụng nhiều từ viết tắt, cần phải có phụ lục giải thích toàn bộ các từ viết tắt trong đơn;

g) Từ ngữ phải được sử dụng thống nhất trong đơn và phải thể hiện chính xác nội dung cần truyền đạt, không làm phát sinh nhiều cách hiểu; trường hợp dùng từ có thể hiểu theo nhiều nghĩa thì phải giải thích theo nghĩa được sử dụng trong đơn.

4. Trường hợp Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được tác giả đánh máy vi tính thì phải sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 13 hoặc 14.



5. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến phải được tác giả ký và ghi rõ họ tên vào mục người nộp đơn ở trang cuối cùng của đơn; trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì người nộp đơn phải là một trong các đồng tác giả và phải được các đồng tác giả còn lại đồng ý nộp đơn và cùng ký xác nhận vào đơn.

6. Không giới hạn số trang của Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến; trường hợp đơn có từ 02 trang trở lên thì phải đánh số trang và tác giả phải ký xác nhận vào góc phải dưới cùng mỗi trang của đơn trừ trang cuối cùng đã có chữ ký của tác giả vào phần người nộp đơn. Trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì trừ trang cuối cùng đã có đầy đủ chữ ký của các đồng tác giả theo quy định tại Khoản 5 Điều này, việc ký xác nhận vào các trang của đơn thực hiện như sau:

a) Người có tỷ lệ phần trăm đóng góp tạo ra sáng kiến nhiều nhất ký xác nhận;

b) Trường hợp các đồng tác giả có tỷ lệ phần trăm đóng góp như nhau thì người giữ chức vụ cao nhất ký xác nhận;

c) Trường hợp còn lại do các đồng tác giả tự thoả thuận để giao cho một đồng tác giả ký xác nhận vào các trang của đơn.

7. Trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì phải nộp kèm theo Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến bản Báo cáo giải trình nội dung công việc tham gia tạo ra sáng kiến theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 Quy định này.

8. Trường hợp tại thời điểm nộp đơn, tác giả minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình nhưng không biết chữ hoặc không thể viết và ký tên thì có thể nhờ người khác trình bày đơn theo nội dung giải pháp mà tác giả đưa ra; sau khi hoàn thiện đơn, tác giả phải điền chỉ vào mục ký tên của người nộp đơn ở trang cuối cùng của đơn. Cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn có trách nhiệm kiểm tra thông tin và đóng dấu giáp lai các trang của đơn nếu đơn có từ 02 trang trở lên.

9. Trường hợp tại thời điểm có yêu cầu công nhận sáng kiến, tác giả là người khuyết tật hoặc thương binh, bệnh binh hoặc bị ốm đau, tai nạn mà không có khả năng viết, ký tên, điền chỉ vào đơn nhưng vẫn còn minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình thì thủ trưởng cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến phải có trách nhiệm làm việc trực tiếp với tác giả và các tổ chức, cá nhân có liên quan để xác minh tình trạng thực tế và lập biên bản làm việc ghi nhận nội dung sáng kiến theo quy định như sau:

a) Đối tượng tham gia buổi làm việc gồm:

- Thủ trưởng cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc có thể uỷ quyền bằng văn bản cho cấp phó tham dự trong trường hợp thủ trưởng cơ sở không thể tham dự buổi làm việc;

- Tác giả (đồng tác giả) sáng kiến;

- Các tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có);

- Thân nhân của tác giả hoặc đại diện cơ sở bảo trợ xã hội nơi tác giả được chăm sóc hoặc đại diện cơ sở khám chữa bệnh nơi tác giả đang điều trị bệnh hoặc đại diện chính quyền địa phương nơi tác giả đang cư trú;

- Đại diện tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có);

- Các đối tượng khác theo yêu cầu của thủ trưởng cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến.

b) Nội dung Biên bản làm việc phải ghi nhận đầy đủ thông tin theo quy định tại Khoản 3 Điều 5 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

c) Biên bản được lập theo quy định tại Điểm b Khoản này có thể thay thế cho Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

10. Trường hợp tác giả đã qua đời mà trước đó đã có giải pháp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến và đang trong thời hiệu quy định tại Khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP nhưng chưa thực hiện thủ tục xét công nhận sáng kiến và cơ sở có nhu cầu xét công nhận cho tác giả để thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan thì có thể dùng các văn bản, tài liệu hợp pháp có nội dung thể hiện được sáng kiến của tác giả thay cho Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến để xem xét.

11. Không yêu cầu tác giả phải in màu, đóng cuốn đơn yêu cầu công nhận sáng kiến một cách hình thức; trường hợp cần thiết phải sử dụng bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm có màu sắc để mô tả bản chất sáng kiến thì chỉ cần in màu ở những trang có chứa các đối tượng đó.

Điều 9. Trình bày nội dung Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến bao gồm các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 5 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN và được hướng dẫn chi tiết ở một số mục chính như sau:

1. Nơi nhận đơn (phần “Kính gửi”): tác giả ghi rõ tên của một trong các cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn theo quy định tại Điều 7 Quy định này.

2. Phần thông tin tác giả, đồng tác giả:

a) Họ và tên: Viết đúng họ, chữ đệm và tên ghi trong giấy khai sinh;

b) Ngày, tháng, năm sinh: Viết đúng ngày, tháng, năm sinh đã ghi trong giấy khai sinh;

c) Nơi công tác (hoặc nơi thường trú): Trường hợp tác giả làm việc cho một cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động thì phải ghi rõ tên và địa chỉ cơ quan, đơn vị, tổ chức đó; nếu tác giả là lao động tự do thì phải ghi rõ địa chỉ nơi thường trú;

d) Chức danh: Ghi rõ chức danh đang đảm nhiệm;

đ) Trình độ chuyên môn: Ghi rõ trình độ chuyên môn cao nhất đã được đào tạo, bồi dưỡng tại thời điểm nộp đơn và chuyên ngành được đào tạo (ví dụ: Tiến sỹ Kinh tế học, Thạc sỹ Hành chính công, Cử nhân Tin học, Trung cấp sư phạm giáo dục mầm non), nếu chuyên ngành ở trình độ chuyên môn cao nhất và thấp hơn khác nhau mà chuyên ngành ở trình độ chuyên môn thấp hơn lại phù hợp với lĩnh vực áp dụng sáng kiến thì cần ghi rõ thêm ở mục này;

e) Tỷ lệ % đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến: Trường hợp sáng kiến không có đồng tác giả, người nộp đơn phải là tác giả sáng kiến giữ tỷ lệ 100% đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến. Trường hợp sáng kiến có đồng tác giả thì tỷ lệ % đóng



góp của mỗi đồng tác giả được xác định dựa vào công sức lao động sáng tạo của từng người trong việc tạo ra sáng kiến và do các đồng tác giả tự thoả thuận trên cơ sở đảm bảo tổng tỷ lệ % đóng góp của các đồng tác giả phải là 100%.

3. Tên sáng kiến được đặt theo quy định như sau:

a) Phải ngắn gọn, rõ ràng bằng tiếng Việt, thể hiện vắn tắt dạng đối tượng đề nghị công nhận là sáng kiến, chức năng hoặc công dụng của đối tượng đó (ví dụ có thể mở đầu bằng các từ như “quy trình”, “phương pháp”, “thiết bị”, “chế phẩm”, “hợp chất” và sau đó là cụm từ chỉ chức năng, lợi ích của sáng kiến như “làm sạch”, “xử lý rác thải”, “giáo dục học sinh cá biệt”);

b) Phải thể hiện được bản chất của giải pháp được mô tả trong đơn và phù hợp với phạm vi áp dụng sáng kiến;

c) Không được đặt tên bắt đầu bằng các từ, cụm từ “giải pháp”, “một số giải pháp”, “công nghệ”, “cải tiến”, “kinh nghiệm”, “một số kinh nghiệm” hoặc các từ, cụm từ khác không thể hiện được dạng của đối tượng đề nghị công nhận sáng kiến;

d) Không đặt tên mang tính chất khuếch trương hoặc quảng cáo, không kèm theo các tính từ như “mới”, “tối ưu”, “ưu việt” hoặc những từ ngữ không rõ nghĩa, những ký hiệu không phù hợp với bản chất sáng kiến;

đ) Không được lấy tên thương mại của sản phẩm hoặc các ký hiệu riêng, chữ viết tắt đặt tên cho sáng kiến;

e) Trường hợp sử dụng các thuật ngữ được dùng lần đầu tiên hoặc không thông dụng thì phải có chú thích để thuận tiện cho cơ sở tiếp nhận đơn xem xét.

4. Thông tin về chủ đầu tư tạo ra sáng kiến:

a) Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào;

b) Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này;

c) Trường hợp tác giả đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì ghi rõ: “Tác giả đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến”;

d) Trường hợp sáng kiến được tạo ra bởi đồng tác giả và một trong số đồng tác giả đó là người đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật để cùng những người khác tạo ra sáng kiến thì ghi rõ họ, tên, chức vụ, nơi công tác hoặc nơi thường trú của người đó.

5. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

a) Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết;

b) Trường hợp sáng kiến được áp dụng ở nhiều lĩnh vực thì phải chỉ ra tất cả các lĩnh vực đó.

6. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử:

a) Trường hợp sáng kiến đã được đưa vào áp dụng chính thức mà không trải qua các lần thử nghiệm nào thì ghi rõ ngày, tháng, năm áp dụng lần đầu tiên;

b) Trường hợp sáng kiến đang áp dụng thử nghiệm thì ghi rõ ngày, tháng, năm áp dụng thử lần đầu tiên;

c) Trường hợp sáng kiến đã trải qua nhiều lần thử nghiệm và đến ngày nộp đơn đã được áp dụng chính thức thì ghi rõ: “Áp dụng thử lần đầu tiên từ ngày ... tháng ... năm ...; áp dụng chính thức lần đầu tiên từ ngày ... tháng ... năm ...”.

7. Mô tả bản chất sáng kiến: Phần này thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 10 Quy định này.

8. Các thông tin cần được bảo mật: Trường hợp tác giả cần bảo mật thông tin nào nêu trong đơn thì phải nêu rõ ở mục này, nếu không có thì ghi “Không”.

9. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến: Tác giả chỉ cần nêu tóm tắt các điều kiện cần thiết về kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật và các điều kiện cần thiết khác để sáng kiến có thể áp dụng được.

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

a) Tác giả phải trình bày một cách rõ ràng và khách quan hiệu quả của sáng kiến bằng cách so sánh hiệu quả khi áp dụng sáng kiến so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở hoặc nêu ở các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật dưới bất kỳ hình thức nào tác giả có thể tiếp cận công khai, qua đó nêu rõ sáng kiến đưa ra đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào;

c) Trường hợp sáng kiến là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó thì cần phải đánh giá rõ hiệu quả áp dụng sáng kiến khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết;

d) Chỉ trình bày hiệu quả trực tiếp thu được từ việc áp dụng sáng kiến bằng cách phân tích hoặc được minh họa dựa vào dữ liệu thực nghiệm, các số liệu thực tế;

đ) Trường hợp khi áp dụng sáng kiến mang lại hiệu quả về mặt kinh tế thì tác giả nêu rõ tiền làm lợi do áp dụng sáng kiến theo quy định tại Điều 11 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và nêu cách tính cụ thể;

e) Nếu hiệu quả được giải thích bằng cách viện dẫn các dữ liệu thực nghiệm, thì tác giả phải cung cấp những điều kiện và các phương pháp thực nghiệm cần thiết này để có cơ sở kiểm chứng.

11. 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, kể cả áp dụng thử (nếu có):

a) Các tổ chức, cá nhân đã tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu phải có trách nhiệm cung cấp thông tin chi tiết về hiệu quả áp dụng sáng kiến theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 12 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và ký xác nhận vào Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của tác giả hoặc có thể gửi ý kiến đánh

giá bằng văn theo yêu cầu của tác giả hoặc cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến;

b) Trường hợp tác giả tự tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu mà không có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nào khác thì mục này cần ghi rõ: “Ngoài tác giả (đồng tác giả), không có tổ chức, cá nhân nào tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu”.

12. Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có): Ngoài tác giả, nếu có các cá nhân khác tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu và đã có ý kiến nhận xét, đánh giá theo quy định tại Điểm a Khoản 11 Điều này thì trong Danh sách này phải có đầy đủ thông tin của những người đó.

Điều 10. Hướng dẫn mô tả bản chất sáng kiến

1. Đối tượng được tác giả đề nghị công nhận là sáng kiến và được trình bày trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến phải là một trong những giải pháp quy định tại Điều 3 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN.

2. Phần mô tả bản chất sáng kiến phải bộc lộ hoàn toàn bản chất của đối tượng được đề nghị công nhận là sáng kiến và phải có đầy đủ các thông tin đến mức căn cứ vào đó, bất kỳ người nào có hiểu biết trung bình về lĩnh vực áp dụng sáng kiến đều có thể thực hiện được giải pháp đó; phải làm rõ tính mới, trình độ sáng tạo, khả năng áp dụng của sáng kiến.

3. Khi mô tả bản chất sáng kiến, tác giả phải mô tả được tình trạng trước khi đưa ra sáng kiến để làm rõ tính mới của giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến như sau:

a) Trình bày tóm tắt các giải pháp đã biết cùng nhằm một mục đích hoặc giải quyết cùng một vấn đề sáng kiến nêu trong đơn, đồng thời phải chỉ dẫn cụ thể đến tài liệu mô tả các giải pháp đó, sao cho người quan tâm đến lĩnh vực này có thể tìm được các giải pháp đó một cách dễ dàng;

b) Trên cơ sở các giải pháp đã biết nêu tại Điểm a Khoản này, cần chỉ ra được một hoặc một số giải pháp có bản chất hoặc có liên quan gần nhất với sáng kiến nêu trong đơn bằng cách tóm tắt bản chất và chỉ ra nhược điểm, hạn chế của các giải pháp đã biết đó;

c) Các nhược điểm, hạn chế nêu tại Điểm b Khoản này phải chính xác, khách quan, không phóng đại;

d) Trường hợp không có thông tin về tình trạng các giải pháp liên quan thì phải ghi rõ điều đó.

4. Đối với các sáng kiến dạng quy trình hoặc dạng chất thì tác giả cần phải đưa ra một hoặc một số ví dụ thực hiện sáng kiến theo yêu cầu như sau:

a) Chứng minh được khả năng áp dụng sáng kiến nêu trong đơn và khả năng đạt được mục đích đặt ra cho sáng kiến;

b) Chỉ ra được một hoặc một số phương án của sáng kiến dưới dạng thực hiện cụ thể;

c) Về nguyên tắc, một ví dụ là đủ để đáp ứng yêu cầu bộc lộ đầy đủ bản chất sáng kiến, nhưng nếu nội dung sáng kiến rộng thì càng nhiều ví dụ càng tốt để tăng tính thuyết phục.

5. Tác giả có thể mô tả bản chất sáng kiến theo trình tự sau đây:

a) Mô tả tình trạng trước khi đưa ra sáng kiến theo hướng dẫn tại Khoản 3 Điều này;

b) Trình bày bản chất của sáng kiến, được mở đầu bằng đoạn trình bày mục đích mà sáng kiến cần đạt được hoặc nhiệm vụ, vấn đề mà sáng kiến cần giải quyết, đảm bảo tính khách quan, cụ thể, không mang tính chất quảng cáo và phải nhằm khắc phục được nhược điểm, hạn chế của giải pháp có bản chất gần nhất đã được chỉ ra tại Điểm b Khoản 3 Điều này;

c) Mô tả đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện sáng kiến sao cho người có hiểu biết trung bình về lĩnh vực áp dụng sáng kiến có thể đạt được mục đích đề ra của sáng kiến hoặc thực hiện được sáng kiến;

d) Nếu phần mô tả có hình vẽ (bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm) minh họa để làm rõ bản chất của sáng kiến thì phải có danh mục các hình vẽ và giải thích ngắn gọn mỗi hình vẽ đó theo cách bao gồm mô tả loại hình vẽ và tên của đối tượng được thể hiện trên hình vẽ đó, chẳng hạn như: "Hình 1 là hình chiếu bằng của cơ cấu; Hình 2 là sơ đồ cấu tạo và nguyên lý hoạt động của thiết bị";

đ) Trường hợp khi mô tả bản chất sáng kiến mà sử dụng các thuật ngữ được dùng lần đầu tiên hoặc không thông dụng thì phải có đoạn giải thích các thuật ngữ đó;

e) Nêu một hoặc một số ví dụ thực hiện sáng kiến theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

Điều 11. Tách đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ban đầu có thể tách ra thành một hoặc nhiều đơn khác nhau khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ban đầu có chứa nhiều đối tượng mà mỗi đối tượng đó có thể mô tả thành giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến;

b) Mỗi đơn được tách ra từ đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ban đầu phải đảm bảo chứa một trong các đối tượng quy định tại Điều 3 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN mà đối tượng đó phải đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 3 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

2. Việc tách đơn chỉ được thực hiện trước khi cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến ban hành một trong các văn bản sau đây:

a) Thông báo từ chối chấp nhận đơn hợp lệ;

b) Thông báo từ chối công nhận sáng kiến;

c) Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận sáng kiến.

3. Khi tách đơn, đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ban đầu cần phải sửa đổi, bổ sung như sau:

a) Giới hạn lại đối tượng đề nghị công nhận là sáng kiến, trong đó mục mô tả bản chất sáng kiến không mô tả chi tiết đối tượng đã được tách ra;

b) Tên sáng kiến có thể điều chỉnh lại nếu thấy cần thiết để cho phù hợp với bản chất sáng kiến sau khi tách các đối tượng khác ra khỏi đơn ban đầu;

c) Xác định lại tác giả (đồng tác giả) đối tượng còn lại sau khi tách các đối tượng khác ra khỏi đơn ban đầu.

4. Đơn tách phải trình bày như một đơn yêu cầu công nhận sáng kiến mới theo quy định tại Điều 8, 9, 10 của Quy định này và các quy định cụ thể như sau:

a) Tên sáng kiến nêu trong đơn tách phải thể hiện được bản chất của đối tượng được tách ra và không được trùng với tên sáng kiến trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ban đầu và các đơn tách khác (nếu có);

b) Mục mô tả bản chất sáng kiến trong đơn tách không được lấy toàn bộ phần mô tả bản chất sáng kiến trong đơn ban đầu mà chỉ mô tả bản chất đối tượng được tách ra từ đơn ban đầu;

c) Trường hợp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ban đầu ghi nhận đồng tác giả mà đối tượng cần được tách ra chỉ do một hoặc một số người trong đó tạo ra bằng chính lao động sáng tạo của mình thì đơn tách chỉ ghi nhận tác giả (đồng tác giả) là những người tạo ra đối tượng đó.

5. Các đơn tách được lấy ngày nộp đơn của đơn ban đầu.

6. Việc tách đơn có thể do tác giả (đồng tác giả) chủ động thực hiện hoặc theo yêu cầu của cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Trước khi cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến ra thông báo từ chối chấp nhận đơn hợp lệ, thông báo từ chối công nhận sáng kiến hoặc quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận sáng kiến, tác giả sáng kiến có thể chủ động hoặc theo yêu cầu của cơ sở đó sửa đổi, bổ sung đơn.

2. Việc sửa đổi, bổ sung không được làm thay đổi bản chất của giải pháp nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ban đầu. Nếu việc sửa đổi, bổ sung đơn yêu cầu công nhận sáng kiến làm thay đổi bản chất sáng kiến thì tác giả phải nộp đơn mới và mọi thủ tục được tiến hành lại từ đầu.

3. Việc sửa đổi, bổ sung đơn yêu cầu công nhận sáng kiến do tác giả chủ động thực hiện hoặc theo yêu cầu của cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn và phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ nội dung sửa đổi, bổ sung. Đơn yêu cầu sửa đổi, bổ sung đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có làm theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 13. Bộc lộ công khai giải pháp trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Trước khi nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tác giả (đồng tác giả) không nên bộc lộ công khai giải pháp nêu trong đơn; đồng thời khuyến cáo các tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan không bộc lộ công khai giải pháp để đảm bảo tính mới theo quy định tại

Điều b khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

2. Việc bộc lộ công khai giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến được thể hiện bằng việc mô tả nội dung giải pháp đó trong các văn bản, sách, tác phẩm báo chí, tài liệu kỹ thuật, tài liệu phục vụ cho hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ dưới bất kỳ hình thức nào có thể tiếp cận công khai đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được.

3. Trừ các thông tin cần giữ bí mật theo yêu cầu của tác giả (đồng tác giả) sáng kiến, sau khi đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được chấp nhận hợp lệ, cơ sở xét công nhận sáng kiến tự quyết định việc công bố công khai giải pháp theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

Mục 3 XỬ LÝ ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 14. Tiếp nhận và xem xét tính hợp lệ của đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Cơ sở quy định tại Điều 7 Quy định này khi nhận được yêu cầu công nhận sáng kiến phải có trách nhiệm tiếp nhận và xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo quy định tại Điều 6 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Khoản 1 Điều 6 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

2. Sở tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định này.

3. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được xem xét hợp lệ khi đáp ứng quy định về thể thức và nội dung theo hướng dẫn tại Mục 2 Chương này và không thuộc đối tượng loại trừ theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

4. Việc cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến chấp nhận hoặc từ chối chấp nhận đơn phải được thông báo bằng văn bản cho tác giả được biết.

Điều 15. Đánh giá đối tượng nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Cơ sở tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến phải có trách nhiệm đánh giá đối tượng nêu trong đơn theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

2. Để đánh giá tính mới của giải pháp nêu trong đơn, trước hết phải tiến hành tra cứu ở các nguồn thông tin sau đây:

a) Tất cả các hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến đã được cơ sở tiếp nhận và có ngày nộp đơn sớm hơn;

b) Các văn bản, sách, tác phẩm báo chí, tài liệu kỹ thuật, tài liệu phục vụ cho hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, các báo cáo khoa học, báo cáo kết quả của các chương trình, đề tài nghiên cứu và các tài liệu khác thuộc cùng lĩnh vực áp dụng sáng kiến đã được công bố trước thời điểm tác giả nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến dưới bất kỳ hình thức nào có thể tiếp cận công khai trong phạm vi cơ sở.

3. Mục đích của việc tra cứu thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều này là tìm giải pháp có bản chất tương tự hoặc trùng lặp với giải pháp nêu trong đơn, trong đó:

a) Hai giải pháp được coi là trùng nhau khi có tất cả các dấu hiệu hoặc đặc điểm cơ bản trùng nhau hoặc tương đương, có thể thay thế được cho nhau;

b) Hai giải pháp được coi là tương tự nhau khi có phần lớn các dấu hiệu hoặc đặc điểm cơ bản trùng nhau hoặc tương đương, có thể thay thế được cho nhau.

4. Khi tiến hành tra cứu theo quy định tại Khoản 2 Điều này phải tiến hành so sánh các dấu hiệu hoặc đặc điểm cơ bản của giải pháp nêu trong đơn với các dấu hiệu của giải pháp đối chứng được tìm thấy trong quá trình tra cứu thông tin, trong đó:

a) Dấu hiệu cơ bản của giải pháp có thể là đặc điểm về chức năng, công dụng, cấu tạo, liên kết, thành phần cùng với các dấu hiệu cơ bản khác tạo thành một tập hợp cần và đủ để xác định bản chất, nội dung của đối tượng;

b) Các dấu hiệu cơ bản của giải pháp nêu trong các tài liệu khác được thể hiện và phát hiện theo tài liệu mô tả hoặc dạng thể hiện thực tế của giải pháp đó.

5. Kết luận về tính mới của giải pháp nêu trong đơn:

a) Giải pháp nêu trong đơn được coi là có tính mới nếu không tìm thấy giải pháp đối chứng trong quá trình tra cứu thông tin hoặc có tìm thấy giải pháp đối chứng nhưng giải pháp nêu trong đơn có ít nhất một dấu hiệu cơ bản không có mặt trong giải pháp đối chứng và dấu hiệu đó được gọi là dấu hiệu cơ bản khác biệt;

b) Giải pháp nêu trong đơn được coi là không có tính mới nếu tìm thấy giải pháp có bản chất tương tự hoặc trùng lặp với giải pháp đó theo quy định tại Khoản 3 Điều này và phải thống kê được các giải pháp đối chứng tìm thấy, chỉ rõ các dấu hiệu trùng nhau, tên tài liệu đối chứng, số trang, số dòng, nguồn gốc tài liệu và ngày công bố của tài liệu tương ứng.

6. Trường hợp cần thiết phải tra cứu thông tin về tình trạng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật để đánh giá sáng kiến theo điều kiện quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, cơ sở có thể tra cứu từ cơ sở dữ liệu về sở hữu công nghiệp có tại Cục Sở hữu trí tuệ và các nguồn thông tin khác do Cục Sở hữu trí tuệ quy định, có thể tham khảo trên Trang thông tin điện tử của Cục Sở hữu trí tuệ tại địa chỉ: <http://www.noip.gov.vn> hoặc có thể thông qua đơn vị có chức năng tư vấn về sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật để hỗ trợ tra cứu về thông tin này.

7. Đánh giá về hiệu quả áp dụng sáng kiến theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 3 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP:

a) Trường hợp giải pháp nêu trong đơn chỉ là ý tưởng mang tính đề xuất, chưa được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở thì chưa thể xem xét công nhận là sáng kiến;

b) Trường hợp giải pháp nêu trong đơn đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở thì đánh giá khả năng mang lại lợi ích thiết thực theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP, bằng cách so sánh hiệu quả khi áp dụng

sáng kiến so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết;

c) Trường hợp sáng kiến là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó thì cần phải đánh giá rõ hiệu quả áp dụng sáng kiến khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết;

d) Trường hợp áp dụng sáng kiến mang lại hiệu quả về mặt kinh tế thì việc xác định tiền làm lợi thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP;

đ) Cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến phải có trách nhiệm xem xét, kiểm tra, xác minh thực tế hiệu quả áp dụng giải pháp được mô tả trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

8. Trường hợp cơ sở tiếp nhận đơn không có đủ chuyên môn để đánh giá giải pháp nêu trong đơn thì có thể mời chuyên gia trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến theo quy định tại Khoản 9 Điều này tham gia Hội đồng Sáng kiến hoặc cho ý kiến tư vấn đánh giá bằng văn bản theo mẫu quy định tại Khoản 12 Điều 17 Quy định này.

9. Chuyên gia được mời để tư vấn đánh giá giải pháp nêu trong đơn phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Không phải là người thân thích của tác giả (đồng tác giả) theo quy định tại Khoản 6 Điều 3 Quy định này;

b) Không phải là người đã từng có khiếu nại, tố cáo đối với tác giả (đồng tác giả);

c) Là người có chuyên môn cao phù hợp với lĩnh vực áp dụng sáng kiến, trong đó ưu tiên người có trình độ từ bậc đại học trở lên và không thấp hơn so với trình độ chuyên môn của tác giả (đồng tác giả);

d) Việc áp dụng giải pháp nêu trong đơn không xâm phạm đến quyền, lợi ích hợp pháp của chuyên gia đó;

đ) Là người có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín và kinh nghiệm trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến.

Mục 4

TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 16. Thời hạn xét công nhận sáng kiến

1. Việc xét công nhận sáng kiến chỉ được thực hiện sau khi đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được chấp nhận hợp lệ và giải pháp nêu trong đơn đã hoặc đang được áp dụng; trường hợp có tranh chấp về quyền tác giả hoặc có tố cáo, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến giải pháp nêu trong đơn thì phải giải quyết xong mới tổ chức xét công nhận sáng kiến và phải thông báo cho tác giả được biết về việc này.

2. Thời hạn xét công nhận sáng kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP tính theo dương lịch và được quy định cụ thể như sau:



a) Trường hợp khi chấp nhận đơn hợp lệ mà trước đó tác giả đã hoàn thành việc áp dụng sáng kiến lần đầu thì việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày kế tiếp của ngày chấp nhận đơn đến ngày tương ứng của 3 tháng sau;

b) Trường hợp tại thời điểm đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được chấp nhận hợp lệ nhưng giải pháp nêu trong đơn chưa được áp dụng hoặc áp dụng thử thì việc xét công nhận sáng kiến chỉ được thực hiện khi giải pháp đó đã được đưa vào áp dụng hoặc áp dụng thử và thời hạn xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày kế tiếp của ngày hoàn thành việc áp dụng sáng kiến lần đầu đến ngày tương ứng của 3 tháng sau;

c) Nếu tháng kết thúc thời hạn quy định tại Điểm a và b Khoản này không có ngày tương ứng thì thời hạn kết thúc vào ngày cuối cùng của tháng đó;

d) Khi ngày cuối cùng của thời hạn quy định tại Điểm a và b Khoản này là ngày nghỉ cuối tuần hoặc ngày nghỉ lễ thì thời hạn kết thúc tại thời điểm kết thúc ngày làm việc tiếp theo ngày nghỉ đó.

Điều 17. Thành lập Hội đồng Sáng kiến

1. Để có cơ sở đánh giá giải pháp nêu trong đơn, người đứng đầu cơ sở quy định tại Điều 7 Quy định này có thẩm quyền thành lập Hội đồng Sáng kiến theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Khoản 1 Điều 8 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN và thực hiện theo quy định cụ thể như sau:

a) Mỗi sáng kiến hoặc mỗi lĩnh vực áp dụng sáng kiến, người đứng đầu cơ sở có thể thành lập một Hội đồng Sáng kiến để việc đánh giá, xem xét công nhận sáng kiến được khách quan và có tính chuyên môn cao;

b) Tác giả (đồng tác giả) của giải pháp nêu trong đơn không được là thành viên của Hội đồng Sáng kiến;

c) Việc mời chuyên gia trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến tham gia làm thành viên Hội đồng Sáng kiến để tư vấn đánh giá giải pháp nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 8 và Khoản 9 Điều 15 của Quy định này;

d) Khi thành lập Hội đồng Sáng kiến, người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến phải ban hành văn bản dưới dạng Quyết định và có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Người đứng đầu cơ sở mà không phải là tác giả (đồng tác giả) hoặc người thân thích của tác giả (đồng tác giả) của giải pháp nêu trong đơn có thể xem xét không thành lập Hội đồng Sáng kiến trong các trường hợp sau:

a) Đã thông báo cho tác giả về việc từ chối công nhận sáng kiến khi có đủ căn cứ chứng minh giải pháp nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến không đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN;

b) Kết quả đánh giá theo quy định Điều 15 của Quy định này cho thấy giải pháp nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến đã được áp dụng và mang lại hiệu quả rõ rệt ở cơ sở và đã có ý kiến đánh giá bằng văn bản của cơ quan chuyên môn

cao hơn hoặc các chuyên gia có uy tín trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến, đủ căn cứ để kết luận giải pháp đó đáp ứng đủ các điều kiện để được công nhận là sáng kiến theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN.

3. Thành phần Hội đồng sáng kiến gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến; trường hợp người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến chính là tác giả (đồng tác giả) sáng kiến, thì Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu cơ sở được giao phụ trách hoạt động sáng kiến ở cơ sở hoặc có trình độ chuyên môn liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến;

b) 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu cơ sở được giao phụ trách hoạt động sáng kiến ở cơ sở hoặc có trình độ chuyên môn liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến và do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định;

c) 01 Ủy viên Hội đồng là đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có);

d) 01 Ủy viên thư ký là người được giao phụ trách hoạt động sáng kiến ở cơ sở;

đ) Các Ủy viên còn lại gồm các chuyên gia hoặc người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực áp dụng sáng kiến và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến.

4. Số lượng các thành viên Hội đồng do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến quyết định.

5. Bộ phận được giao phụ trách hoạt động sáng kiến ở cơ sở có trách nhiệm tham mưu công tác tiếp nhận, xử lý các đơn yêu cầu công nhận sáng kiến để tham mưu cho Hội đồng Sáng kiến và người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến.

6. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến:

a) Tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo quy định tại Điều 15 Quy định này;

b) Lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên và kết quả bỏ phiếu sau khi kết thúc mỗi phiên họp của Hội đồng để tham mưu cho người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến xem xét quyết định;

c) Bảo mật thông tin về các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến theo yêu cầu của tác giả hoặc người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến;

d) Xem xét đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để tham mưu cho thủ trưởng cơ sở công nhận hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét công nhận để công bố, phổ biến, áp dụng rộng rãi và hỗ trợ tác giả thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan;

đ) Tham mưu giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo hoặc kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động sáng kiến ở sở;

11/2013/TT-BKHHCN

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của người có thẩm quyền thành lập Hội đồng Sáng kiến.

7. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng sáng kiến:

a) Nghiên cứu hồ sơ các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến trước khi diễn ra phiên họp của Hội đồng;

b) Tham dự đầy đủ phiên họp của Hội đồng; trường hợp vắng mặt phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét chấp thuận và phải gửi phiếu nhận xét, đánh giá các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến trước khi diễn ra phiên họp để Hội đồng có cơ sở xem xét; khi cử người dự họp thay phải được Chủ tịch Hội đồng chấp thuận và người dự họp thay phải có trách nhiệm truyền đạt đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá của thành viên vắng mặt nhưng không được quyền tham gia bỏ phiếu;

c) Tham gia ý kiến nhận xét, đánh giá các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến theo chuyên môn, lĩnh vực công tác phụ trách tại các phiên họp Hội đồng và ghi rõ kết quả nhận xét, kết quả đánh giá đối với từng giải pháp trong Phiếu nhận xét, đánh giá; việc nhận xét, đánh giá các giải pháp phải khách quan, chính xác và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá;

d) Trường hợp cần thiết phải yêu cầu tác giả, đồng tác giả và các tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu để thuận tiện cho việc nhận xét, đánh giá thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng để xem xét chấp thuận trước khi liên hệ;

đ) Không được cung cấp thông tin về kết quả xét công nhận sáng kiến trước khi Hội đồng ban hành biên bản kỳ họp; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng nội dung sáng kiến trái với quy định của pháp luật;

e) Ủy viên thư ký có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ sáng kiến và các tài liệu có liên quan để gửi tới các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi tổ chức họp Hội đồng; ghi chép diễn biến cuộc họp trong đó thể hiện đầy đủ ý kiến của các thành viên dự họp và tổng hợp kết quả bỏ phiếu xét công nhận sáng kiến để dự thảo biên bản cuộc họp trình Hội đồng thông qua tại mỗi phiên họp; tham mưu cho Hội đồng lập báo cáo theo quy định tại Điểm b Khoản 6 Điều này;

g) Chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến, kiến nghị và đề xuất của mình; đồng thời chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng, trừ trường hợp đã đề nghị bảo lưu ý kiến khác với kết luận của Hội đồng;

h) Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng phân công.

8. Thẩm quyền Chủ tịch Hội đồng sáng kiến:

a) Tổ chức và chỉ đạo mọi hoạt động của Hội đồng;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng và Tổ Thư ký, Tổ Chuyên môn;

c) Quyết định triệu tập các cuộc họp của Hội đồng;

d) Chủ trì, kết luận các phiên họp Hội đồng;

đ) Tạm dừng phiên họp Hội đồng khi chưa có đủ cơ sở công nhận hay từ chối công nhận sáng kiến hoặc có trên 1/3 số thành viên Hội đồng vắng mặt tại phiên họp;

e) Quyết định hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín khi cần xem xét thông qua các ý kiến kết luận của Hội đồng theo quy định tại Điểm d Khoản 10 Điều này;

g) Thay mặt Hội đồng ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền.

9. Thẩm quyền của Phó Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến:

a) Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo chuẩn bị nội dung cho các phiên họp Hội đồng;

b) Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng tổ chức, điều hành các phiên họp và xem xét các báo cáo, tài liệu đưa ra thảo luận tại mỗi phiên họp của Hội đồng;

c) Thực hiện thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền chủ trì phiên họp của Hội đồng hoặc được người có thẩm quyền thành lập Hội đồng Sáng kiến giao nhiệm vụ này.

10. Chế độ làm việc của Hội đồng sáng kiến:

a) Phiên họp của Hội đồng chỉ được coi là hợp lệ khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng; trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp;

b) Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ;

c) Giải pháp khi đưa ra xem xét tại phiên họp của Hội đồng được công nhận là sáng kiến khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng đồng ý bằng hình thức bỏ phiếu kín;

d) Trừ trường hợp phải bỏ phiếu kín theo quy định tại Điểm c Khoản này, các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí và tùy tình hình thực tế có thể lựa chọn bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín;

đ) Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm tham gia đầy đủ các kỳ họp, khi vắng mặt phải báo cáo trước với Chủ tịch Hội đồng và phải gửi phiếu nhận xét, đánh giá nội dung sáng kiến cho Thư ký Hội đồng tổng hợp trước thời gian diễn ra cuộc họp, trong đó nêu rõ kết luận công nhận hoặc không công nhận sáng kiến đối với giải pháp được đề nghị;

e) Bản sao nội dung các sáng kiến và các tài liệu liên quan phải được gửi cho các thành viên Hội đồng tối thiểu 03 ngày làm việc trước thời gian họp Hội đồng;

g) Các chuyên gia, đại biểu mời dự mà không có tên trong Quyết định thành lập Hội đồng thì không được xem là thành viên Hội đồng và không được quyền tham gia biểu quyết hoặc bỏ phiếu; những người này được mời dự họp khi cần tư vấn cho Hội đồng để có thêm cơ sở xem xét quyết định.

11. Trình tự làm việc của Hội đồng Sáng kiến tại mỗi phiên họp:

a) Thư ký công bố quyết định thành lập Hội đồng và báo cáo tính hợp lệ của Hội đồng theo quy định tại Điểm a Khoản 10 Điều này;

b) Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền chủ trì phiên họp, yêu cầu Thư ký nêu tóm tắt các yêu cầu đối với Hội đồng và báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý đơn yêu cầu công nhận sáng kiến; báo cáo tóm tắt nội dung các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến;

c) Các thành viên Hội đồng và các đại biểu dự họp (nếu có) xem xét nội dung các sáng kiến và xem xét báo cáo của Thư ký để thảo luận, đánh giá các giải pháp theo quy định tại Điều 15 của Quy định này; trường hợp qua thảo luận cho thấy chưa đủ cơ sở để đưa ra kết luận công nhận hoặc không công nhận đối với giải pháp nào thì Chủ tịch Hội đồng có thể lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên Hội đồng để thống nhất chuyển xem xét trong phiên họp khác sau khi có đủ căn cứ xét công nhận hoặc từ chối công nhận sáng kiến;

d) Các ý kiến khác nhau của thành viên được Thư ký tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua;

đ) Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng;

e) Chủ tịch Hội đồng phát biểu ghi nhận các ý kiến đã thảo luận, làm rõ một số ý kiến còn chưa được thống nhất (nếu có);

g) Thư ký phát phiếu nhận xét, đánh giá giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến để các thành viên Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín;

h) Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình ghi phiếu nhận xét, đánh giá và chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng về kết quả đánh giá của mình;

i) Thư ký tiến hành thu phiếu và kiểm phiếu dưới sự giám sát của Chủ tịch Hội đồng và các thành viên dự họp;

k) Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả kiểm phiếu và kết luận cuộc họp;

l) Nội dung cuộc họp phải được lập thành Biên bản theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Quyết định này, trong đó yêu cầu Thư ký phải ghi chép đầy đủ ý kiến của các thành viên Hội đồng và các đại biểu dự họp (nếu có);

m) Chủ tịch Hội đồng lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả bỏ phiếu của Hội đồng để trình thủ trưởng cơ sở xem xét quyết định.

12. Phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng Sáng kiến có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Quyết định này và đảm bảo các yêu cầu như sau:

a) Phải được đóng dấu xác nhận của cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến trước khi phát cho các thành viên;

b) Được coi là hợp lệ khi thành viên đã ghi rõ ý kiến đánh giá và kết luận công nhận hoặc không công nhận sáng kiến;

c) Trường hợp phải xem xét nhiều sáng kiến trong cùng một kỳ họp, cơ sở có thể thiết kế danh sách các sáng kiến trong cùng một phiếu nhận xét nhưng phải đảm bảo có đầy đủ thông tin quy định tại Phụ lục này.

13. Hội đồng Sáng kiến được sử dụng con dấu của cơ sở để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Điều 18. Công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến

1. 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, thủ trưởng 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, các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN 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) Quyết định công nhận sáng kiến có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Quyết định này;

c) Giấy chứng nhận sáng kiến phải có đầy đủ các thông tin theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và được làm theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN;

d) 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.

2. Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến phải được thủ trưởng cơ sở ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu trừ trường hợp cơ sở chưa có thủ trưởng và cấp phó là người được cấp có thẩm quyền giao quyền phụ trách hoạt động của cơ sở. Trong thời gian vắng mặt ở cơ sở hoặc theo quy chế hoạt động của cơ sở, thủ trưởng có thể uỷ quyền cho cấp phó ký các văn bản liên quan đến hoạt động sáng kiến.

3. Trường hợp có yêu cầu, thủ trưởng cơ sở xem xét cấp bản sao Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến.

4. 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.

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

a) Trước khi ra quyết định huỷ bỏ kết quả công nhận sáng kiến, thủ trưởng cơ sở có thể thành lập và tổ chức họp Hội đồng 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 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 huỷ bỏ kết quả công nhận sáng kiến, thủ trưởng cơ sở phải thu hồi và huỷ 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, huỷ bỏ các chế độ, quyền lợi mà tác giả (đồng tác giả) được hưởng từ sáng kiến đó.

Điều 19. Xét công nhận sáng kiến cho tác giả (đồng tác giả) là người đứng đầu cơ sở

1. Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật và người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến chính là tác giả (đồng tác giả) sáng kiến thì phải được đánh giá thông qua Hội đồng Sáng kiến của cơ sở quy định tại Điều 7 Quy định này và trước khi quyết định công nhận sáng kiến phải được sự chấp thuận của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở đó hoặc Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tại Khoản 4 Điều 7 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 7 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN.

2. Trường hợp sáng kiến được tạo ra không sử dụng kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật của Nhà nước và người đứng đầu cơ sở cơ sở xét công nhận sáng kiến chính là tác giả (đồng tác giả) sáng kiến thì sáng kiến đó phải được đánh giá thông qua Hội đồng Sáng kiến của cơ sở đó và trước khi quyết định công nhận sáng kiến phải được sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định sau đây:

a) Trường hợp tác giả (đồng tác giả) sáng kiến là người đứng đầu các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, doanh nghiệp Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, bí thư cấp uỷ cấp huyện và tương đương, chủ tịch UBND cấp huyện thì kết quả xét công nhận sáng kiến ở cơ sở phải được trình lên UBND tỉnh xem xét chấp thuận thông qua Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh;

b) Trường hợp tác giả (đồng tác giả) sáng kiến là người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện, bí thư Đảng uỷ cấp xã, chủ tịch UBND cấp xã thì kết quả xét công nhận sáng kiến ở cơ sở phải được trình lên UBND cấp huyện xem xét chấp thuận thông qua Hội đồng Sáng kiến cấp huyện;

c) Các trường hợp khác do cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ sở đó xem xét chấp thuận.

3. Hồ sơ đề nghị xét chấp thuận kết quả xét công nhận sáng kiến cho các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này áp dụng theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN.

4. Thời hạn xem xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến cho các tác giả (đồng tác giả) quy định tại Khoản 2 Điều này áp dụng theo quy định tại Khoản 3 Điều 7 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN.

Chương III

XÉT CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN

Điều 20. Thẩm quyền xét công nhận hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

1. Trường hợp sáng kiến đã được một cơ sở quy định tại Điều 7 Quy định này công nhận mà cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở đó hoặc cơ quan, đơn vị khác có thẩm quyền giải quyết vụ việc liên quan đến sáng kiến đã được công nhận thì cơ quan, đơn vị đó có thẩm quyền tổ chức đánh giá, xem xét công nhận hiệu quả áp dụng, mức độ ảnh hưởng của sáng kiến trong phạm vi quản lý để thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, doanh nghiệp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện có thẩm quyền tổ chức đánh giá, xem xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến được áp dụng ở cơ quan, đơn vị, địa phương đang quản lý để giải quyết các vụ việc liên quan đến sáng kiến thuộc thẩm quyền hoặc để thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Chủ tịch UBND tỉnh có thẩm quyền đánh giá, xem xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn tỉnh hoặc toàn quốc để giải quyết các vụ việc liên quan đến sáng kiến thuộc thẩm quyền hoặc để thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Trường hợp sáng kiến đã được công nhận bởi các cơ quan, đơn vị ngành dọc Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh do bộ, ngành Trung ương quản lý về biên chế, tổ chức thì việc xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến do cơ quan cấp trên của các cơ quan, đơn vị đó xem xét đánh giá, trừ trường hợp các cơ quan, đơn vị của tỉnh Bình Phước có thẩm quyền giải quyết vụ việc liên quan đến sáng kiến đó.

Điều 21. Xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến ở các sở, ban, ngành, đoàn thể, doanh nghiệp tỉnh và trên địa bàn cấp huyện

1. Trường hợp các cơ sở trực thuộc các sở, ban, ngành, đoàn thể, doanh nghiệp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh đáp ứng quy định tại Điều 7 Quy định này và đã tổ chức xét công nhận sáng kiến mà tác giả (đồng tác giả) có nhu cầu đề nghị xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để giải quyết các vụ việc liên quan thuộc thẩm quyền của thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, doanh nghiệp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh thì thực hiện như sau:

a) Thủ trưởng cơ sở đó làm Tờ trình gửi cơ quan quản lý cấp trên theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quyết định này và các thành phần hồ sơ theo quy định tại Điểm b, c, d, đ, e Khoản 2 Điều này;

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị này sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của cơ sở theo quy định tại Điểm a Khoản này có thể giao Hội đồng Sáng kiến của cơ quan để thẩm định, xem xét tham mưu;



c) Chế độ làm việc và trình tự làm việc của Hội đồng Sáng kiến các cơ quan, đơn vị này tại mỗi phiên họp xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến áp dụng theo quy định tại Khoản 10 và Khoản 11 Điều 17 Quy định này;

d) Sáng kiến được xem xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng ở các cơ quan, đơn vị này phải đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN theo hướng dẫn tại Điều 15 của Quy định này, trong đó tính mới của sáng kiến được xem xét đối chiếu với nội dung các giải pháp có cùng bản chất thể hiện ở tất cả các nguồn tài liệu mà Hội đồng Sáng kiến của các cơ quan này có thể tiếp cận được; hiệu quả áp dụng sáng kiến ở cơ sở là tiêu biểu, mang lại lợi ích thiết thực cho cơ quan, đơn vị;

đ) Sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng Sáng kiến, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xem xét quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận cho các tác giả (đồng tác giả) theo mẫu quy định tại Phụ lục IX và Phụ lục X ban hành kèm theo Quyết định này;

e) Kết quả xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến phải được Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thông báo bằng văn bản điện tử đã được ký số cho cơ sở và tác giả (đồng tác giả) được biết; trường hợp từ chối công nhận thì phải nêu rõ lý do.

2. Tác giả (đồng tác giả) có nhu cầu đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn cấp huyện để giải quyết các vụ việc có liên quan đến sáng kiến thì phải được cơ sở quy định tại Điều 7 Quy định này chấp thuận và gửi hồ sơ về cơ quan thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp huyện. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình của thủ trưởng cơ sở gửi Chủ tịch UBND cấp huyện theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Sao y bản chính Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến đã nộp ở cơ sở;

c) Sao y bản chính Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến do thủ trưởng cơ sở quy định tại Điều 7 Quy định này cấp;

d) Sao y bản chính Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến trong trường hợp sáng kiến đã được đánh giá thông qua Hội đồng này;

đ) Ý kiến đánh giá bằng văn bản của cơ quan chuyên môn hoặc chuyên gia trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến về hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi hiệu quả của giải pháp nêu trong đơn (nếu có);

e) Các tài liệu chứng minh hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của sáng kiến (nếu có).

3. Sáng kiến được xem xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn cấp huyện khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN theo hướng dẫn tại Điều 15 của Quy định này, trong đó tính mới của sáng kiến

được xem xét đối chiếu với nội dung các giải pháp có cùng bản chất thể hiện ở tất cả các nguồn tài liệu mà Hội đồng Sáng kiến cấp huyện có thể tiếp cận được;

b) Đã được một cơ sở trên địa bàn huyện quy định tại Điều 7 Quy định này công nhận và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến;

c) Đã được phổ biến, áp dụng rộng rãi trên địa bàn cấp huyện hoặc có khả năng áp dụng rộng rãi cho nhiều cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác ngoài phạm vi cơ sở xét công nhận sáng kiến;

d) Hiệu quả áp dụng sáng kiến ở cơ sở là tiêu biểu, mang lại lợi ích thiết thực cho xã hội, xứng đáng vinh danh, nêu gương tác giả (đồng tác giả) trên địa bàn cấp huyện.

4. Chủ tịch UBND cấp huyện có thẩm quyền thành lập Hội đồng Sáng kiến để thực hiện nhiệm vụ quy định tại Khoản 2 Điều 20 Quy định này theo hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Mỗi lĩnh vực áp dụng sáng kiến có thể thành lập một Hội đồng Sáng kiến hoặc tổ chuyên môn theo lĩnh vực áp dụng sáng kiến để tư vấn cho Hội đồng Sáng kiến cấp huyện đánh giá, xem xét công nhận được khách quan và có tính chuyên môn cao; trường hợp thành lập các tổ chuyên môn, Chủ tịch UBND cấp huyện có thể uỷ quyền cho thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện phụ trách lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến thành lập;

b) Tác giả (đồng tác giả) sáng kiến không được là thành viên của Hội đồng Sáng kiến cấp huyện hoặc tổ chuyên môn khi xem xét đánh giá các sáng kiến do mình là tác giả (đồng tác giả);

c) Việc mời chuyên gia trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến tham gia làm thành viên Hội đồng Sáng kiến cấp huyện hoặc tổ chuyên môn có thể áp dụng theo quy định tại Khoản 8 và Khoản 9 Điều 15 của Quy định này;

d) Hội đồng Sáng kiến cấp huyện có Tổ thư ký để giúp việc, tham mưu, trong đó Tổ trưởng là thủ trưởng cơ quan quy định tại Khoản 7 Điều này và các tổ viên là cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện phụ trách lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến;

đ) Khi thành lập Hội đồng Sáng kiến, Chủ tịch UBND cấp huyện phải ban hành văn bản dưới dạng Quyết định và có thể áp dụng theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này;

e) Hội đồng sáng kiến cấp huyện được sử dụng con dấu của UBND cấp huyện khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Thành phần Hội đồng Sáng kiến cấp huyện gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện được giao phụ trách lĩnh vực Khoa học và Công nghệ; trường hợp những người này đều là đồng tác giả của sáng kiến thì Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND cấp huyện phụ trách lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến;

b) 01 Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là thủ trưởng cơ quan quy định tại Khoản 7 Điều này;

c) 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng UBND cấp huyện;

d) 01 Ủy viên là thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có chức năng tham mưu, giúp UBND cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng;

đ) 01 Ủy viên là Chủ tịch Liên đoàn Lao động cấp huyện;

e) Các ủy viên còn lại là các chuyên gia, cán bộ, công chức, viên chức có trình độ chuyên môn liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến, do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định;

g) 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là cán bộ, công chức của cơ quan quy định tại Khoản 7 Điều này được giao nhiệm vụ tham mưu về hoạt động sáng kiến ở địa phương.

6. Số lượng các thành viên Hội đồng do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định.

7. Cơ quan thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp huyện là cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có chức năng tham mưu, giúp UBND cấp huyện thực hiện chức năng quản lý hoạt động sáng kiến ở địa phương. Cơ quan này có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận các hồ sơ sáng kiến thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng Sáng kiến cấp huyện để phân công cho Tổ Thư ký tổng hợp, phân loại, xem xét, đánh giá sơ bộ;

b) Đối với các sáng kiến ngoài khả năng đánh giá của Tổ Thư ký, có thể tham mưu thành lập tổ chuyên môn hoặc mời chuyên gia chuyên gia trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến để tư vấn đánh giá;

c) Tham mưu tổ chức họp Hội đồng Sáng kiến cấp huyện trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

d) Chủ trì phối hợp với Tổ Thư ký và Tổ chuyên môn (nếu có) lập báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý các hồ sơ sáng kiến và tổng hợp các hồ sơ sáng kiến cùng các tài liệu có liên quan để gửi tới các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi tổ chức họp Hội đồng;

đ) Tham mưu tổ chức các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Sáng kiến cấp huyện và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch UBND cấp huyện và Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến cấp huyện;

e) Được sử dụng con dấu của cơ quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.

8. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến cấp huyện:

a) Tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét công nhận hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét công nhận những sáng kiến tiêu biểu, có mức độ ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi theo quy định tại Khoản 3 Điều này để công bố, phổ biến, áp dụng rộng rãi và hỗ trợ tác giả sáng kiến thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan;

b) Giúp UBND cấp huyện tổ chức xét chấp thuận kết quả xét công nhận sáng kiến cho các tác giả (đồng tác giả) theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 19 Quy định này;

c) Lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên và kết quả bỏ phiếu sau khi kết thúc mỗi phiên họp của Hội đồng để tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét quyết định;

d) Bảo mật thông tin về các sáng kiến theo yêu cầu của tác giả hoặc Chủ tịch UBND cấp huyện;

đ) Thực hiện quy trình làm việc theo quy định tại Khoản 10 Điều này và các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch UBND cấp huyện.

9. Thẩm quyền và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng Sáng kiến cấp huyện thực hiện theo quy định tại Khoản 7, Khoản 8 và Khoản 9 Điều 17 Quy định này. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên này do Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến cấp huyện phân công.

10. Chế độ làm việc và trình tự làm việc của Hội đồng Sáng kiến cấp huyện tại mỗi phiên họp áp dụng theo quy định tại Khoản 10 và Khoản 11 Điều 17 Quy định này.

11. Quy trình và phương pháp đánh giá hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn cấp huyện có thể áp dụng theo trình tự các bước thực hiện như sau:

Bước 1: Tổ Thư ký tiếp nhận, tổng hợp, phân loại các hồ sơ theo lĩnh vực áp dụng sáng kiến.

Bước 2: Tổ trưởng Tổ Thư ký xem xét sơ bộ nội dung các sáng kiến và tổ chức nhóm họp, phân công cho một số Tổ viên có trình độ chuyên môn, sở trường, kinh nghiệm công tác liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến để phân tích, đánh giá dựa theo quy định tại Khoản 3 Điều này.

Bước 3: Đối với các sáng kiến ngoài khả năng đánh giá của Tổ Thư ký, Tổ trưởng liên hệ mời chuyên gia hoặc chuyển hồ sơ cho Tổ chuyên môn thuộc Hội đồng Sáng kiến cấp huyện hỗ trợ tư vấn, đánh giá.

Bước 4: Trên cơ sở kết quả đánh giá ở Bước 2 và Bước 3, đối với những sáng kiến cần phải làm rõ hiệu quả áp dụng thực tế hoặc xác minh rõ bản chất và hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của sáng kiến, đồng tác giả sáng kiến, Tổ Thư ký tham mưu cơ quan thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp huyện phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức kiểm tra, xác minh thực tế ở cơ sở hoặc mời tác giả (đồng tác giả) đến làm việc trực tiếp để giải trình.

Bước 5: Cơ quan thường trực phối hợp với Tổ Thư ký và Tổ Chuyên môn nhóm họp, xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả xử lý, đánh giá các hồ sơ sáng kiến để thống nhất nội dung trình Hội đồng Sáng kiến cấp huyện xem xét, quyết định.

12. Cơ quan thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp huyện có trách nhiệm công bố công khai những thông tin sau đây trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp

huyện và trên các phương tiện truyền thông khác có liên quan để các tổ chức, cá nhân có liên quan thuận tiện khi có nhu cầu phản hồi:

- a) Kết quả đánh giá của Hội đồng Sáng kiến cấp huyện;
- b) Nội dung các sáng kiến đã được Hội đồng Sáng kiến cấp huyện công nhận, trừ các thông tin cần giữ bí mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến;
- c) Thông tin liên hệ của Tổ Thư ký Hội đồng Sáng kiến cấp huyện.

13. Sau khi kết thúc 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố công khai thông tin theo quy định tại Khoản 12 Điều này, nếu không có tổ chức, cá nhân nào phản đối kết quả đánh giá của Hội đồng Sáng kiến cấp huyện thì cơ quan thường trực có trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng này để trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét quyết định. Hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện gồm:

- a) Tờ trình của cơ quan thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp huyện;
- b) Báo cáo đánh giá của Hội đồng Sáng kiến cấp huyện, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên và kết quả bỏ phiếu;
- c) Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến cấp huyện;
- d) Dự thảo Quyết định và Giấy chứng nhận của Chủ tịch UBND cấp huyện đối với các sáng kiến được Hội đồng Sáng kiến cấp huyện thông qua;
- đ) Các tài liệu chứng minh hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của sáng kiến (nếu có).

14. Khi nhận được hồ sơ quy định tại Khoản 13 Điều này, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm xem xét quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận cho các tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này. Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Quyết định này. Giấy chứng nhận của Chủ tịch UBND cấp huyện cấp cho các tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến được công nhận có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Quyết định này.

15. Kết quả xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến phải được UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản điện tử đã được ký số cho cơ sở và tác giả (đồng tác giả) được biết; trường hợp từ chối công nhận thì phải nêu rõ lý do.

Điều 22. Thủ tục xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn tỉnh và toàn quốc

1. Sáng kiến được xem xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- a) Đáp ứng đầy đủ các điều kiện kiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và Điều 4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN theo hướng dẫn tại Điều 15 của Quy định này, trong đó tính mới của sáng kiến được xem xét đối chiếu với nội dung các giải pháp có cùng bản chất thể hiện ở tất cả các nguồn tài liệu mà Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh có thể tiếp cận được;

b) Đã được một cơ sở trên địa bàn tỉnh quy định tại Điều 7 Quy định này công nhận và cấp giấy chứng nhận sáng kiến;

c) Trường hợp cơ sở nêu tại Điểm b Khoản này là cơ quan, đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, UBND cấp huyện thì phải được thủ trưởng sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến đó theo quy định tại Điều 21 Quy định này;

d) Đã được phổ biến, áp dụng rộng rãi trên địa bàn tỉnh hoặc có khả năng áp dụng rộng rãi cho nhiều cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác trên địa bàn tỉnh;

đ) Hiệu quả áp dụng sáng kiến ở cơ sở là tiêu biểu, mang lại lợi ích thiết thực cho xã hội, xứng đáng vinh danh, nêu gương tác giả (đồng tác giả) trên địa bàn tỉnh.

2. Trường hợp tác giả (đồng tác giả) đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên phạm vi toàn quốc thì ngoài việc đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này, tác giả (đồng tác giả) phải chứng minh được sáng kiến đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

a) Đã được phổ biến, áp dụng rộng rãi trên phạm vi toàn quốc;

b) Đã được chuyển giao áp dụng hiệu quả tại ít nhất 02 cơ sở ở địa phương khác nhau ngoài phạm vi tỉnh Bình Phước;

c) Có khả năng áp dụng rộng rãi cho nhiều cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác trên phạm vi toàn quốc.

3. Tác giả (đồng tác giả) có nhu cầu đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này phải được cấp có thẩm quyền quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này chấp thuận và gửi hồ sơ về cơ quan thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình của cấp có thẩm quyền quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này, có thể làm mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Sao y bản chính Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến đã nộp ở cơ sở;

c) Sao y bản chính Quyết định công nhận sáng kiến và Giấy chứng nhận sáng kiến do thủ trưởng cơ sở quy định tại Điều 6 Quy định này cấp;

d) Sao y bản chính Quyết định và Giấy chứng nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này;

đ) Sao y bản chính Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến của cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến quy định tại Điều 6 Quy định này trong trường hợp sáng kiến đã được đánh giá thông qua Hội đồng này;

e) Sao y bản chính Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến của cấp có thẩm quyền quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này;

g) Ý kiến đánh giá bằng văn bản của cơ quan chuyên môn hoặc chuyên gia trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến về hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của giải pháp nêu trong đơn (nếu có);

h) Các tài liệu chứng minh hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của sáng kiến (nếu có).

4. Chủ tịch UBND tỉnh có thẩm quyền thành lập Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh để thực hiện nhiệm vụ quy định tại Khoản 3 Điều 20 Quy định này theo hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Mỗi lĩnh vực áp dụng sáng kiến có thể thành lập một Hội đồng Sáng kiến hoặc giao cho Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các tổ chuyên môn theo lĩnh vực áp dụng sáng kiến để tư vấn cho Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh đánh giá khách quan và có tính chuyên môn cao;

b) Thành viên của Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh hoặc Tổ chuyên môn không được tham gia đánh giá các sáng kiến do mình là tác giả (đồng tác giả);

c) Việc mời chuyên gia trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến tham gia làm thành viên Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh hoặc Tổ chuyên môn có thể áp dụng theo quy định tại Khoản 8 và Khoản 9 Điều 15 của Quy định này;

d) Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh có Tổ thư ký để giúp việc, tham mưu, trong đó Tổ trưởng là cán bộ, công chức phụ trách bộ phận được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ giao nhiệm vụ tham mưu hoạt động sở hữu trí tuệ trên địa bàn tỉnh và các tổ viên là một số cán bộ, công chức, viên chức của một số cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực liên quan đến hoạt động sáng kiến trên cơ sở tham mưu của Sở Khoa học và Công nghệ;

đ) Khi thành lập Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải ban hành văn bản dưới dạng Quyết định;

e) Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh được sử dụng con dấu của UBND tỉnh khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Thành phần Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh được giao phụ trách lĩnh vực Khoa học và Công nghệ; trường hợp những người này đều là đồng tác giả của sáng kiến thì Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến;

b) 01 Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;

c) 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Nội vụ phụ trách Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh;

d) Các Ủy viên gồm: Chủ tịch Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh; Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh; Chủ tịch Hội Nông dân tỉnh; Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách lĩnh vực có liên quan; Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phụ trách lĩnh vực sở hữu trí tuệ; các chuyên gia hoặc thủ trưởng một số cơ quan cấp tỉnh phụ trách lĩnh vực liên quan đến lĩnh vực áp dụng sáng kiến và các thành phần khác theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh;

đ) 01 Ủy viên Thư ký do lãnh đạo bộ phận chuyên môn của Sở Khoa học và Công nghệ có chức năng, nhiệm vụ tham mưu về hoạt động sáng kiến kiêm nhiệm.

6. Số lượng các thành viên Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

7. Cơ quan thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh là Sở Khoa học và Công nghệ, có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận các hồ sơ sáng kiến thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh để phân công cho Tổ Thư ký tổng hợp, phân loại, xem xét, đánh giá sơ bộ;

b) Đối với các sáng kiến ngoài khả năng đánh giá của Tổ Thư ký, cơ quan này có thể thành lập các tổ chuyên môn hoặc mời chuyên gia trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến để tư vấn đánh giá;

c) Tham mưu tổ chức họp Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 3 Điều này;

d) Chủ trì phối hợp với Tổ Thư ký và Tổ chuyên môn (nếu có) lập báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý các hồ sơ sáng kiến và tổng hợp các hồ sơ sáng kiến cùng các tài liệu có liên quan để gửi tới các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi tổ chức họp Hội đồng;

đ) Tham mưu tổ chức các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh và Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh;

e) Được sử dụng con dấu của cơ quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.

8. Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh:

a) Tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh xem xét công nhận hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét công nhận những sáng kiến tiêu biểu, có mức độ ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này để công bố, phổ biến, áp dụng rộng rãi và hỗ trợ tác giả sáng kiến thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan;

b) Giúp UBND tỉnh tổ chức xét chấp thuận kết quả xét công nhận sáng kiến cho các tác giả (đồng tác giả) theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 19 Quy định này;

c) Tổng hợp kết quả đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên và kết quả bỏ phiếu sau khi kết thúc mỗi phiên họp của Hội đồng để tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định;

d) Bảo mật thông tin về các sáng kiến theo yêu cầu của tác giả hoặc Chủ tịch UBND tỉnh;

đ) Thực hiện quy trình làm việc theo quy định tại Khoản 11 Điều này và các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh.

9. Thẩm quyền và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh thực hiện theo quy định tại Khoản 7, Khoản 8 và Khoản 9 Điều 17 Quy định này. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên này do Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh phân công.

10. Chế độ làm việc và trình tự làm việc của Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh tại mỗi phiên họp áp dụng theo quy định tại Khoản 10 và Khoản 11 Điều 17 Quy định này.

11. Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều này, Cơ quan thường trực phối hợp với Tổ Thư ký và Tổ Chuyên môn áp dụng quy trình và phương pháp đánh giá hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Khoản 11 Điều 21 Quy định này.

12. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm công bố công khai những thông tin sau đây trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc của UBND tỉnh và trên các phương tiện truyền thông khác có liên quan để các tổ chức, cá nhân có liên quan thuận tiện khi có nhu cầu phản hồi:

- a) Kết quả đánh giá của Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh;
- b) Nội dung các sáng kiến đã được Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh công nhận (trừ các thông tin cần giữ bí mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến);
- c) Thông tin liên hệ của Tổ Thư ký Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh.

13. Sau khi kết thúc 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố công khai thông tin theo quy định tại Khoản 12 Điều này, nếu không có tổ chức, cá nhân nào phản đối kết quả đánh giá của Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng này để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định. Hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh gồm:

- a) Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ;
- b) Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên và kết quả bỏ phiếu; trường hợp cơ quan thường trực Hội đồng có quan điểm khác với kết quả đánh giá của Hội đồng thì phải gửi kèm theo báo cáo phân tích làm rõ những nội dung có liên quan để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét;
- c) Dự thảo Quyết định và Giấy chứng nhận của Chủ tịch UBND tỉnh về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn tỉnh đối với các sáng kiến được Hội đồng Sáng kiến cấp tỉnh thông qua;
- d) Các tài liệu chứng minh hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của sáng kiến (nếu có).

14. Khi nhận được hồ sơ quy định tại Khoản 13 Điều này, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận cho các tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định. Giấy chứng nhận sáng kiến cấp tỉnh có thể làm theo mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Quyết định này.

15. Kết quả xét công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn tỉnh phải được Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản điện tử đã được ký số cho cơ sở và tác giả (đồng tác giả) được biết; trường hợp từ chối công nhận thì phải nêu rõ lý do.

Điều 23. Hủy bỏ kết quả công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

1. Cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến có thể xem xét hủy bỏ kết quả này khi cơ sở công nhận sáng kiến đã hủy bỏ việc công nhận sáng kiến theo quy định tại Khoản 5 Điều 18 Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ kết quả công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến gồm có:

- a) Tờ trình của cơ sở đã hủy bỏ việc công nhận sáng kiến;
- b) Báo cáo tóm tắt lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ kết quả này;
- c) Các tài liệu chứng minh cho việc hủy bỏ công nhận sáng kiến (nếu có).

3. Việc xem xét hủy bỏ kết quả công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến có thể áp dụng theo quy định tại Khoản 5 Điều 18 Quy định này và các quy định hiện hành.

Chương IV

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN VÀ CÁC BIỆN PHÁP THỨC ĐẨY HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

Điều 24. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, doanh nghiệp của tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và thủ trưởng các cơ sở xét công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này và tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi đơn vị quản lý phát huy tính tự chủ, sáng tạo, có nhiều sáng kiến được công nhận và áp dụng đem lại hiệu quả cao.

2. Sở Khoa học và Công nghệ:

a) Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh;

b) Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh;

c) Tổ chức xét, công nhận các sáng kiến do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật theo quy định;

d) Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai các biện pháp nhằm thúc đẩy hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCHN;

đ) Trong trường hợp cần thiết, chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan tổ chức kiểm tra, xác minh việc áp dụng sáng kiến ở cơ sở đối với các giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh;

e) Ứng dụng công nghệ thông tin và những thành tựu của Cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ 4 để tổ chức triển khai các giải pháp xây dựng và hoàn thiện hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu về hoạt động sáng kiến của tỉnh Bình Phước;

g) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng báo cáo kết quả hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh chủ trì phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Liên đoàn Lao động tỉnh, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tỉnh Bình Phước và các cơ quan, đơn vị liên quan tư vấn, hướng dẫn các tác giả có sáng kiến đã được cấp có thẩm quyền công nhận được tham gia các cuộc thi, hội thi về sáng tạo khoa học và công nghệ để có hình thức vinh danh, khen thưởng kịp thời.

4. Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ sở xét công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh và các cơ quan liên quan căn cứ vào kết quả hoạt động sáng kiến để tham mưu cấp có thẩm quyền thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng nhằm tôn vinh, khen thưởng những tổ chức, cá nhân điển hình trong hoạt động sáng kiến.

5. Sở Tài chính, cơ quan tài chính các huyện, thị xã, thành phố và các cơ sở xét công nhận sáng kiến có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan phân bổ kinh phí và thẩm định dự toán chi cho hoạt động sáng kiến theo quy định hiện hành.

6. Hàng năm, trước ngày 15 tháng 01 hoặc trước ngày 05 tháng 9 đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều này có trách nhiệm báo cáo và cung cấp thông tin về hoạt động sáng kiến của cơ quan, đơn vị mình (theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN) cho Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ. Số liệu báo cáo tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 hoặc từ thời điểm bắt đầu năm học đến khi kết thúc năm học (đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo) của năm (năm học) liền kề trước đó.

Điều 25. Nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến

1. Việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

2. Những sáng kiến đã được cấp có thẩm quyền công nhận, đưa vào áp dụng có hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi và có tác động tích cực đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh sẽ được UBND tỉnh ưu tiên xem xét, cấp kinh phí và tạo điều kiện thuận lợi cho việc nghiên cứu phát triển và hoàn thiện sáng kiến để phổ biến cho công chúng áp dụng theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh xem xét mua, nghiên cứu hoàn thiện sáng kiến đã được ứng dụng hiệu quả để chuyển giao cho doanh nghiệp áp dụng, phổ biến cho công chúng theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.

4. Trình tự, thủ tục mua sáng kiến thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi

tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ và hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 26. Trả thù lao và khen thưởng cho tác giả sáng kiến và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu

1. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến có nghĩa vụ trả thù lao cho tác giả sáng kiến và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu theo quy định tại Điều 10 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

2. Thoả thuận giữa chủ đầu tư tạo ra sáng kiến với tác giả và với người tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN.

3. Sáng kiến khi áp dụng giúp tiết kiệm thời gian, rút ngắn tiến độ làm tiết kiệm chi phí đầu tư thì được cơ quan có thẩm quyền xem xét khen thưởng theo quy định tại Khoản 1, Điểm b Khoản 3 và Điểm b Khoản 4 Điều 29 của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (Thông tư này được đính chính theo Quyết định số 21/QĐ-BTC ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Điều 27. Chi phí cho hoạt động sáng kiến và các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến

1. Nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện các nội dung quy định tại Điều 8, Khoản 1 Điều 14, Điều 15 và Điều 16 của Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến.

2. Căn cứ hướng dẫn của Bộ Tài chính và các quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các nội dung, mức chi cụ thể cho hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh đảm bảo phù hợp với quy định tại Quyết định này.

Điều 28. Sử dụng kết quả xét công nhận sáng kiến và kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

1. Giấy chứng nhận sáng kiến do cơ sở có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Quy định này cấp có giá trị làm bằng chứng về việc sáng kiến đã được một cơ sở công nhận và làm bằng chứng chứng minh quyền tác giả đối với sáng kiến đó.

2. Mỗi vụ việc cần đến tiêu chí sáng kiến để giải quyết thì tác giả (đồng tác giả) chỉ được sử dụng kết quả xét công nhận sáng kiến hoặc kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến đó một lần.

Trường hợp tác giả đã sử dụng kết quả đó để giải quyết vụ việc liên quan đến sáng kiến nhưng chưa được cấp có thẩm quyền xem xét nhưng nguyên nhân không

phải do sáng kiến thì tác giả có thể tiếp tục dùng kết quả sáng kiến đó đề nghị trong những lần tiếp theo.

Trường hợp tại thời điểm đề nghị xem xét giải quyết một vụ việc nào cần đến tiêu chí sáng kiến mà sáng kiến đó hiện không còn được áp dụng hoặc bị cơ quan có thẩm quyền đề nghị dùng áp dụng do vi phạm các quy định có liên quan hoặc việc áp dụng sáng kiến đang xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác thì sáng kiến này không còn giá trị để tác giả sử dụng giải quyết vụ việc đó.

Tại thời điểm đề nghị giải quyết vụ việc có liên quan đến sáng kiến nào thì sáng kiến đó phải đảm bảo vẫn đang được áp dụng hiệu quả.

3. Việc sử dụng kết quả xét công nhận sáng kiến hoặc kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trong công tác xét thi đua, khen thưởng và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức phải đáp ứng quy định tại Khoản 2 Điều này và các quy định cụ thể sau đây:

a) Sáng kiến được Chủ tịch UBND tỉnh công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh hoặc toàn quốc theo quy định tại Điều 22 có giá trị sử dụng để làm cơ sở xét, đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh” hoặc các danh hiệu cao hơn theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng;

b) Sáng kiến được Chủ tịch UBND cấp huyện công nhận theo quy định tại Điều 21 có giá trị sử dụng để làm cơ sở xét, đề nghị tặng thưởng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” hoặc các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng;

c) Sáng kiến được thủ trưởng cơ sở quy định tại Điều 7 của Quy định này công nhận có giá trị sử dụng để làm cơ sở xét, đề nghị tặng thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của thủ trưởng cơ sở đó theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng và quy định về phân cấp quản lý, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức. Hàng năm, thủ trưởng cơ sở có trách nhiệm tổ chức đánh giá hiệu quả áp dụng của các sáng kiến đã được công nhận để làm cơ sở xem xét giải quyết các vụ việc liên quan đến công tác xét thi đua, khen thưởng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo Quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan;

d) Tại thời điểm giải quyết các vụ việc liên quan đến công tác xét thi đua, khen thưởng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức mà pháp luật có quy định khác với quy định tại Khoản này thì thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 29. Quản lý hồ sơ sáng kiến

1. Các sở, ban, ngành, đoàn thể, doanh nghiệp của tỉnh; các cơ sở xét công nhận sáng kiến; cơ quan thường trực Hội đồng Sáng kiến cấp huyện và cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức lưu giữ hồ sơ sáng kiến theo quy định của pháp luật về lưu trữ để phục vụ việc khai thác, áp dụng sáng kiến và công việc có liên quan đến hoạt động sáng kiến.

2. Trong quá trình tổ chức lưu trữ các đơn yêu cầu công nhận sáng kiến và các tài liệu kèm theo (nếu có), các cơ quan và đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều này phải giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

Điều 30. Quy định chuyển tiếp và điều khoản thi hành

1. Các sáng kiến đã được công nhận theo Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 12/5/2015 của UBND tỉnh về việc Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước được tiếp tục thực hiện theo Quy định này.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Các sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ sở có thẩm quyền xét công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh rà soát các quy định, quy chế, hướng dẫn có liên quan đến hoạt động sáng kiến do cơ quan, đơn vị mình đã ban hành để kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ để phù hợp với Quy định này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Trâm

Phụ lục I
MẪU BÁO CÁO GIẢI TRÌNH NỘI DUNG CÔNG VIỆC
THAM GIA TẠO RA SÁNG KIẾN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)*

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

BÁO CÁO

Giải trình nội dung công việc tham gia tạo ra sáng kiến
(Kèm theo Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến nộp ngày ... tháng ... năm ...)

Kính gửi:¹

Chúng tôi ghi tên dưới đây cùng xác nhận là đồng tác giả của sáng kiến:
.....² và báo cáo giải trình cụ thể nội dung công việc tham gia tạo ra
sáng kiến như sau:

1. Đồng tác giả thứ nhất³:

- Họ và tên:

- Giới tính: Nam Nữ

- Điện thoại liên hệ: Email:

- Nội dung công việc tham gia tạo ra sáng kiến:

2. Đồng tác giả thứ hai³:

- Họ và tên:

- Giới tính: Nam Nữ

- Điện thoại liên hệ: Email:

- Nội dung công việc tham gia tạo ra sáng kiến:

¹ Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.

² Ghi tên sáng kiến.

³ Sắp xếp theo tỷ lệ % đóng góp tạo ra sáng kiến từ cao đến thấp.

3. Đồng tác giả thứ ba (nếu có)³:

- Họ và tên:

- Giới tính: Nam Nữ

- Điện thoại liên hệ: Email:

- Nội dung công việc tham gia tạo ra sáng kiến:

.....

.....

.....

.....

.....

Chúng tôi xin cam đoan mọi thông tin nêu trong Báo cáo này là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỒNG TÁC GIẢ

(Cùng ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục II
MẪU ĐƠN YÊU CẦU SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐƠN YÊU CẦU
CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)*

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

ĐƠN YÊU CẦU SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐƠN YÊU CẦU
CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi:¹

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 (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến²:

.....
Đã nộp Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến tại³ ngày ... tháng ... năm theo Giấy biên nhận số ...⁴

Qua xem xét, tôi (chúng tôi) xin sửa đổi, bổ sung Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến nêu trên như sau:⁵

Tôi (chúng tôi) xin gửi kèm theo Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến đã sửa đổi, bổ sung các thông tin nêu trên và xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn này là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, kính đề nghị⁶

....., ngày ... tháng... năm

Người nộp đơn

(Tác giả/Đồng tác giả Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Tên cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn.

² Tên của sáng kiến.

³ Tên cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn

⁴ Ghi thông tin Giấy biên nhận đơn do cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn đã tiếp nhận.

⁵ Ghi rõ những nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

⁶ Tên cơ sở có thẩm quyền tiếp nhận đơn

Phụ lục III
MẪU SỔ TIẾP NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

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



SỔ
TIẾP NHẬN ĐƠN YÊU CẦU
CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Tên cơ quan, đơn vị:

Quyển số:

Ngày bắt đầu ghi sổ:

Khoá sổ ngày:

Stt	Tên sáng kiến	Tác giả, đồng tác giả	Thành phần hồ sơ	Ngày nộp đơn	Người nộp đơn (Ký, ghi rõ họ tên)	Người tiếp nhận (Ký, ghi rõ họ tên)	Số biên nhận đơn	Kết quả xem xét tính hợp lệ của đơn¹	Kết quả xét công nhận sáng kiến²
1									
2									
...									

¹ Ghi “Hợp lệ” hoặc “Không hợp lệ” và thông tin văn bản thông báo kết quả xử lý đơn.

² Ghi “Công nhận” hoặc “Không công nhận” và thông tin về văn bản thông báo kết quả xét công nhận sáng kiến, quyết định công nhận sáng kiến.

hướng dẫn thi hành Điều lệ Sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019.

3. Hội đồng Sáng kiến được sử dụng con dấu của [*Ghi tên cơ quan, đơn vị*] để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Sáng kiến

[Ghi rõ nguồn kinh phí và chế độ, định mức chi theo quy định hiện hành]

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định này thi hành, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

-

- Lưu: VT, HS sáng kiến,...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Phụ lục V
MẪU BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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

Số: /BB-HĐSK

..., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN
Họp Hội đồng Sáng kiến

A. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin về các sáng kiến được trình Hội đồng xem xét, đánh giá:¹
 - Tên sáng kiến:
 - Tác giả, đồng tác giả:
2. Quyết định thành lập Hội đồng:²
3. Số lượng giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến:
4. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:
 - Thời gian:
 - + Bắt đầu:
 - + Kết thúc:
- Địa điểm:
5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên:/.....
Vắng mặt: người, gồm:³
6. Khách mời tham dự họp Hội đồng (nếu có):⁴

B. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG:

- [Thư ký ghi theo trình tự làm việc của Hội đồng quy định tại Khoản 11 Điều 17 của Quy định về Quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019]

- Ý kiến của các viên Hội đồng:⁵
- Kết quả bỏ phiếu hoặc biểu quyết:
- Kết luận của Chủ tịch Hội đồng:

Biên bản họp Hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ... ngày ... tháng ... năm

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

¹ Trường hợp có nhiều sáng kiến có thể tổng hợp thành danh sách kèm theo Biên bản.

² Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và cấp có thẩm quyền ban hành.

³ Ghi rõ thông tin về các thành viên vắng mặt.

⁴ Ghi rõ Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của các khách mời.

⁵ Có thể ghi trực tiếp vào Biên bản họp hoặc tổng hợp thành Phụ lục kèm theo Biên bản này.

Phụ lục VI
MẪU PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN¹

1. Thông tin về thành viên Hội đồng Sáng kiến (hoặc chuyên gia)

- Họ và tên:
- Chức vụ, đơn vị công tác:
- Trình độ chuyên môn:
- Điện thoại: Email:

2. Tên giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến:

.....

- Tên tác giả (đồng tác giả):

3. Kết quả nhận xét, đánh giá:

a) Về tính mới:²

.....

.....

.....

b) Đánh giá về hiệu quả áp dụng sáng kiến:³

.....

.....

.....

c) Đánh giá về phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của sáng kiến:⁴

.....

.....

.....

d) Ý kiến khác (nếu có):

.....

.....

4. Kết luận:⁵

Công nhận sáng kiến

Không công nhận

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Áp dụng cho các thành viên Hội đồng Sáng kiến và các chuyên gia trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến.

² Đánh giá theo quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều 15 của Quy định về Quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019.

³ Đánh giá theo quy định tại Khoản 7 Điều 15 của Quy định về Quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019.

⁴ Nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức, cá nhân nào khác ngoài phạm vi cơ sở.

⁵ Người nhận xét kết luận và tích chọn vào ô phù hợp với kết quả nhận xét, đánh giá.

Phụ lục VII
MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-... ..., ngày tháng năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Công nhận sáng kiến năm ...

THẨM QUYỀN BAN HÀNH¹

Căn cứ Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến ngày ... tháng ... năm ... của ...²;

Căn cứ ý kiến đánh giá về giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến của ...³;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận sáng kiến và cấp giấy chứng nhận sáng kiến cho các tác giả, đồng tác giả (*có danh sách kèm theo*).

Điều 2. Quy định về việc trả thù lao và khen thưởng cho tác giả sáng kiến và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (*nếu có*):⁴

Điều 3. Các ông (bà) và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở KH&CN;
- Lưu: VT, Hồ sơ sáng kiến.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

¹ Ghi chức vụ của người đứng đầu (ví dụ: Giám đốc Sở..., Hiệu trưởng Trường ...).

² Trường hợp sáng kiến được đánh giá thông qua Hội đồng Sáng kiến.

³ Trường hợp cơ sở đã lấy ý kiến đánh giá bằng văn bản của cơ quan chuyên môn cao hơn hoặc các chuyên gia có uy tín trong lĩnh vực áp dụng sáng kiến.

⁴ Thực hiện theo quy định tại Điều 26 của Quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019.

DANH SÁCH CÁC SÁNG KIẾN ĐƯỢC CÔNG NHẬN
(Kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)

STT	Tên sáng kiến	Họ và tên tác giả/đồng tác giả	Chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
3				
...				

Phụ lục VIII
MẪU TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG
VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:, ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng
và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến¹

Kính gửi:²

Căn cứ Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến ngày ... tháng ... năm ... của ...³;
.....⁴ kính đề nghị ...⁵ xem xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến ...⁶ (có danh sách đính kèm).

Lý do đề nghị:⁷

Hồ sơ đề nghị được gửi kèm theo Tờ trình này gồm các thành phần như sau:

Kính đề nghị ...⁸ xem xét!

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

¹ Gho rõ phạm vi đề nghị xét công nhận (ví dụ: trên địa bàn huyện ...; trên địa bàn tỉnh).

² Tên cơ quan có thẩm quyền đánh giá công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của sáng kiến.

³ Tên cơ sở xét công nhận sáng kiến.

⁴ Tên cơ quan, tổ chức đề nghị.

⁵ Tên cơ quan có thẩm quyền đánh giá công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của sáng kiến.

⁶ Phạm vi sáng kiến có khả năng áp dụng rộng rãi theo đề nghị của cơ sở xét công nhận sáng kiến.

⁷ Nêu rõ lý do đề nghị để giải quyết vụ việc liên quan đến sáng kiến và viện dẫn đến quy định của pháp luật có liên quan mà cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thẩm quyền giải quyết (ví dụ: Đề làm cơ sở trình Chủ tịch UBND tỉnh xét tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh" cho tác giả theo quy định tại).

⁸ Tên cơ quan có thẩm quyền đánh giá công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng rộng rãi của sáng kiến.

DANH SÁCH

Đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

(Kèm theo Tờ trình ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)

Stt	Tên sáng kiến	Thông tin tác giả, đồng tác giả	Nội dung đề nghị ⁹	Ghi chú
1	...	- Họ và tên: - Giới tính: - Chức vụ: - Đơn vị công tác: - Điện thoại: - Email:
...				

⁹ Ghi rõ phạm vi sáng kiến có khả năng áp dụng rộng rãi theo đề nghị của cơ sở xét công nhận sáng kiến. (ví dụ: Đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn huyện ...).

Phụ lục IX
MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ
ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
CÓ THẨM QUYỀN

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

Số: /QĐ-...

..., ngày tháng năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến...¹

THẨM QUYỀN BAN HÀNH²

Căn cứ Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến của ...³ ngày ... tháng ... năm ...;
Xét đề nghị của ...;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận và cấp giấy chứng nhận cho các tác giả, đồng tác giả có sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến ...⁴ (có danh sách kèm theo)⁵.

Điều 2.⁶

Điều 3. Các ông (bà) và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở KH&CN;
- Lưu: VT, Hồ sơ sáng kiến.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ tên huyện, thị xã, thành phố.

² Ghi chức vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (ví dụ: Giám đốc Sở..., Chủ tịch UBND huyện...).

³ Tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

⁴ Ghi rõ phạm vi sáng kiến đã được áp dụng và có tầm ảnh hưởng (ví dụ: trên địa bàn huyện...; ở Sở ...).

⁵ Trường hợp chỉ có 01 sáng kiến được công nhận thì có thể ghi trực tiếp tại Điều này.

⁶ Các quy định cụ thể có liên quan theo quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị (nếu có).

DANH SÁCH CÁC SÁNG KIẾN ĐƯỢC CÔNG NHẬN
(Kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)

STT	Tên sáng kiến	Thông tin tác giả (đồng tác giả)	Ghi chú
1			
2			
3			
...			

Phụ lục X
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
CÓ THẨM QUYỀN**

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
Hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến...¹

THẨM QUYỀN BAN HÀNH²

Chứng nhận

(Các) Ông/Bà: 1, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc/cư trú).....
2, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc/cư trú).....
3, ...

là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến:.....

được công nhận có hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng...³ theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của ...

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ phạm vi sáng kiến đã được áp dụng và có tầm ảnh hưởng (ví dụ: trên địa bàn huyện...; ở Sờ ...).

² Ghi chức vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (ví dụ: Giám đốc Sờ..., Chủ tịch UBND huyện...).

³ Ghi rõ phạm vi sáng kiến đã được áp dụng và có tầm ảnh hưởng (ví dụ: trên địa bàn huyện...; ở Sờ ...).

Giấy Chứng nhận số: ...

1. Tóm tắt nội dung sáng kiến:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Kết quả đánh giá về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến...⁴:

.....

.....

.....

.....

.....

⁴ Ghi rõ phạm vi sáng kiến đã được áp dụng và có tầm ảnh hưởng (ví dụ: trên địa bàn huyện...; ở Sở ...).

Phụ lục XI
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP TỈNH/TOÀN QUỐC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG
CỦA SÁNG KIẾN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH/TOÀN QUỐC



CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

Chứng nhận

(Các) Ông/Bà: 1, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc/cư trú).....
2, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc/cư trú).....
3, ...

là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến:.....
được công nhận có hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh (toàn quốc) theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch UBND tỉnh./.

Số:.....
..., ngày ... tháng ... năm ...

CHỦ TỊCH

Giấy Chứng nhận sáng kiến cấp tỉnh số: ...

1. Tóm tắt nội dung sáng kiến:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Kết quả đánh giá về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trên địa bàn tỉnh/toàn quốc:

.....

.....

.....

.....

.....