



## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức, hoạt động của Hội đồng sáng kiến huyện Nông Sơn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Nông Sơn)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định chi tiết về sáng kiến, các điều kiện, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xét, công nhận sáng kiến; nội dung, mức chi thực hiện hoạt động sáng kiến trên địa bàn huyện Nông Sơn; các biện pháp quản lý, khuyến khích và hỗ trợ hoạt động sáng kiến trên địa bàn huyện Nông Sơn.

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng sáng kiến mà tác giả là công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Nông Sơn.

#### **Điều 2. Đối tượng được công nhận là sáng kiến**

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm: giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 Thông tư số 18/2013/NĐ-CP ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến. Giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật được hiểu như sau:

1. Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm:

a) Sản phẩm, dưới các dạng: vật thể (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biến đổi gen); hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi;

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; quy trình chẩn đoán, chữa bệnh cho người, động vật và thực vật...).

2. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

a) Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu);

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

3. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

a) Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu);

b) Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

c) Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện;

d) Phương pháp huấn luyện động vật; ...

4. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

### **Điều 3. Các điều kiện công nhận sáng kiến**

1. Sáng kiến được công nhận nếu đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Có tính mới trong phạm vi một cơ sở theo quy định tại khoản 1, Điều 4 Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về ban hành Điều lệ sáng kiến.

- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực theo quy định tại khoản 2, Điều 4 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

- Đối với sáng kiến đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu (theo Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP).

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Mỗi sáng kiến được công nhận tối đa cho 02 (hai) đồng tác giả.

3. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến

a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng trái với pháp luật hiện hành, trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

b) Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

### **Chương III**

## **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

### **Điều 5. Hội đồng sáng kiến**

#### **1. Hội đồng sáng kiến**

Hội đồng sáng kiến do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến thành lập để tư vấn đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến, làm căn cứ quyết định việc công nhận sáng kiến. Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thư ký, những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện cơ quan/bộ phận thường trực Hội đồng sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn và các thành phần khác theo Quyết định của người đứng đầu cơ sở.

#### **2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng sáng kiến**

a) Hội đồng sáng kiến làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, khoa học, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp của hoạt động tư vấn đánh giá sáng kiến. Các thành viên hội đồng thảo luận công khai về nội dung được giao tư vấn.

b) Các thành viên Hội đồng có nhiệm vụ nghiên cứu, thảo luận, xem xét, đánh giá nội dung sáng kiến theo quy định tại Điều 3, Điều 4 và Điều 5 của Quy định này; chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về ý kiến tư vấn của mình; giữ bí mật về các thông tin nhận được trong quá trình hoạt động tư vấn, trừ trường hợp có thỏa thuận hoặc pháp luật có quy định khác. Ý kiến của các thành viên hội đồng và kiến nghị của hội đồng được thể hiện trên Phiếu nhận xét, đánh giá sáng kiến theo Phụ lục III của Quy định này.

c) Phiên họp của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền và ủy viên thư ký hội đồng sáng kiến.

Ý kiến của thành viên hội đồng vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

d) Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng có mặt.

Kết quả làm việc của Hội đồng được lập bằng văn bản, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết của Hội đồng.

đ) Hội đồng sáng kiến có quyền yêu cầu tác giả, đồng tác giả trực tiếp báo cáo sáng kiến hoặc tiến hành kiểm tra, thẩm định thực tế sáng kiến tại cơ sở nếu thấy cần thiết.

### **Điều 8. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến**

Thực hiện theo Điều 5 Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ, cụ thể như sau:

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

a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến theo mẫu tại Phụ lục I của Quy chế này.

b) Ba (03) tập Báo cáo sáng kiến theo mẫu tại Phụ lục II của Quy chế này.

c) Các tài liệu, giấy tờ, hình ảnh có liên quan.

d) Văn bản của cơ quan, đơn vị nơi tác giả sáng kiến công tác.

2. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp huyện gửi về Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện - Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến huyện, theo thời gian sau:

a) Đợt 1: trước ngày 15/4 hằng năm.

b) Đợt 2: trước ngày 30/8 hằng năm.

### **Điều 9. Trình tự xét sáng kiến**

1. Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp huyện

Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp huyện theo thời gian quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện có trách nhiệm xem xét đơn theo quy định và thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời gian để tác giả sửa chữa bổ sung, gửi lại.

Phòng Kinh tế và Hạ tầng có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ hồ sơ sáng kiến và giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

### **Điều 6. Chức năng của Hội đồng**

ội đồng có chức năng tư vấn, tham mưu giúp UBND huyện thẩm định, công nhận sáng kiến cấp huyện và đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh theo quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành về Điều lệ sáng kiến.

## 2. Tổng hợp hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến cấp huyện

Các hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến hợp lệ được tổng hợp, phân thành danh mục của từng lĩnh vực, chuyên ngành mà nội dung sáng kiến yêu cầu công nhận.

## 3. Tổ chức Hội đồng xét sáng kiến cấp huyện

Trong vòng 1 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian nhận hồ sơ của từng đợt hoặc ngày nhận được hồ sơ hoàn chỉnh (trong trường hợp yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh), Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện tổ chức các Hội đồng xét sáng kiến theo quy định.

## **Điều 8. Phê duyệt, công nhận sáng kiến**

1. Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện xem xét, tổng hợp kết quả làm việc của Hội đồng sáng kiến, kèm theo biên bản họp của Hội đồng sáng kiến, trình UBND huyện xem xét, quyết định công nhận sáng kiến.

2. Theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ sở công nhận sáng kiến có quyền quyết định hủy bỏ việc công nhận sáng kiến và thông báo cho tác giả tạo ra sáng kiến trong các trường hợp sau:

a) Người nộp đơn yêu cầu sáng kiến không phải tác giả sáng kiến;

b) Đối tượng được công nhận là sáng kiến không đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 3 Quy chế này hoặc việc áp dụng, chuyển giao đối tượng đó xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác;

c) Thông tin trong hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến không đúng sự thật hoặc kho có khiếu nại về sáng kiến và được cơ quan thẩm tra xác minh đúng sự thật.

## **CHƯƠNG III**

### **KINH PHÍ CHI CHO HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN**

#### **Điều 9. Kinh phí**

1. Kinh phí cho hoạt động sáng kiến thực theo quy định tại Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 13/01/2021 của HĐND tỉnh quy định về nội dung, mức chi để thực hiện hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

2. Nguồn kinh phí hoạt động: Được đảm bảo từ nguồn kinh phí do UBND huyện cấp hằng năm cho Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 17. Điều khoản thi hành:**

Hội đồng sáng kiến huyện Nông Sơn, Phòng Kinh tế và Hạ tầng (Thường trực Hội đồng), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

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

## Phụ lục 01: Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

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

#### ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến cấp huyện.

Chúng tôi/tôi kính đề nghị Hội đồng Sáng kiến cấp huyện xem xét, công nhận sáng kiến như sau:

1. Họ và tên tác giả hoặc đồng tác giả:
2. Đơn vị công tác:
3. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến - nếu có:
4. Tên sáng kiến:
5. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:
6. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử:
7. Hồ sơ đính kèm:
  - 03 tập Báo cáo sáng kiến.
  - Các tài liệu, giấy tờ, hình ảnh có liên quan (*nêu cụ thể, nếu có*).

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người nộp đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

**BÁO CÁO SÁNG KIẾN**

.....<sup>1</sup>

**1. Mô tả bản chất của sáng kiến<sup>2</sup>:**

1.1. Các giải pháp thực hiện, các bước và cách thức thực hiện:

1.2. Phân tích tình trạng của giải pháp đã biết (*nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở*):

1.3. Nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm hiện tại (*nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở*):

1.4. Khả năng áp dụng của sáng kiến<sup>3</sup>:

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

1.6. Hiệu quả sáng kiến mang lại<sup>4</sup>:

**2. Những thông tin cần được bảo mật - nếu có:**

**3. Danh sách những thành viên đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu - nếu có:**

TT	Họ và tên	Nơi công tác	Nơi áp dụng sáng kiến	Ghi chú

**4. Hồ sơ kèm theo (Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... - nếu có)**

(1) Trình bày tên sáng kiến đề nghị cơ quan, tổ chức hoặc xét, công nhận sáng kiến.

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

(3) Nêu rõ về giải pháp đã được áp dụng, kể cả được áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có nếu giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào;

(4) Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu, kể cả áp dụng thử tại cơ sở theo các nội dung sau:

- So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại



hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó);  
- Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

**Phụ lục III**  
**Mẫu phiếu nhận xét, đánh giá sáng kiến**  
(Kèm theo Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Quảng Nam)

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

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN**

Tên sáng kiến.....

.....

.....

Thời gian họp:.....

Họ và tên người nhận xét: .....

Học vị: ..... Chuyên ngành:.....

Đơn vị công tác: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại cơ quan/di động: .....

Chức trách trong Hội đồng sáng kiến:.....

**NỘI DUNG NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ TT**

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Nhận xét, đánh giá của thành viên Hội đồng</b>
	<b>Tính mới và sáng tạo của sáng kiến:</b> Sáng kiến phải có giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở hoặc những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết hoặc là các giải pháp mang tính mới hoàn toàn.	
	<b>Tính khả thi của sáng kiến:</b> Sáng kiến phải có giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả	

	<p>năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.</p>	
	<p><b>Tính hiệu quả của sáng kiến:</b>  Sáng kiến phải so sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, 2 lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó); Sáng kiến nếu được số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.</p>	
	<p><b>Đánh giá chung (Đạt hay không đạt):</b></p>	

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

(Họ, tên và chữ ký)