

#SoKyHieuVanBan

#DiaDiemNgayBanHanh

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động sáng kiến
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH QUẢNG NAM

- Căn cứ Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND ngày 12/11/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam;
- Căn cứ Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Quảng Nam;
- Xét đề nghị của Phòng Quản lý công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động sáng kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 09/11/2021 và thay thế Quyết định số 141/QĐ-SKHHCN ngày 21/10/2014 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế sáng kiến, cải tiến liên tục của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam.

Điều 3. Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng sáng kiến, Thủ trưởng các phòng/đơn vị trực thuộc và toàn thể cán bộ công chức, viên chức và người lao động của Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

QUY CHẾ

HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH QUẢNG NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHHCN ngày / 11 /2021
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam).

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết về sáng kiến, các điều kiện, thủ tục, thẩm quyền, trình tự xét, công nhận sáng kiến; quyền, nghĩa vụ của tác giả sáng kiến và các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động công tác tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. “Sáng kiến” là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật có tính mới, đã được áp dụng, áp dụng thử và mang lại lợi ích thiết thực cho tổ chức, cá nhân sáng tạo ra và được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

2. “Hoạt động sáng kiến” bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.

3. “Áp dụng sáng kiến lần đầu” là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

4. “Tác giả sáng kiến” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

5. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

Điều 4. Nguyên tắc công nhận sáng kiến

1. Việc công nhận sáng kiến được thực hiện trên nguyên tắc dân chủ, công khai, công bằng, kịp thời, khách quan và đúng đối tượng.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện việc thẩm định, nhận xét, đánh giá trước khi gửi sáng kiến về Hội đồng sáng kiến của Sở để xem xét công nhận.

3. Chỉ xem xét, công nhận sáng kiến đối với các tập thể và cá nhân thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.

4. Các sáng kiến trùng nhau về nội dung được xem xét để công nhận cho đồng tác giả nhưng phải đảm bảo quy định tại Khoản 3 Điều 3. Nếu các tác giả không thống nhất hoặc chưa xác định sáng kiến thuộc về tác giả nào thực hiện thì sáng kiến chưa được xét công nhận.

CHƯƠNG II

ĐIỀU KIỆN, HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ VÀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 5. Đăng ký sáng kiến

1. Các cá nhân, tập thể thuộc Sở thực hiện việc đăng ký danh sách có giải pháp sáng kiến gửi về Hội đồng sáng kiến qua Phòng Quản lý công nghệ (Thường trực Hội đồng sáng kiến Sở) trước ngày 15/01 hàng năm để theo dõi và tổng hợp.

2. Trong năm, nếu các cá nhân, tập thể thuộc Sở có những sáng kiến đột xuất thì có quyền đăng ký bổ sung danh sách và gửi về Thường trực Hội đồng sáng kiến Sở trước ngày 15/10 hàng năm, nếu những sáng kiến đột xuất gửi về Hội đồng sáng kiến sau thời gian này thì sẽ được bảo lưu, xem xét và công nhận ở năm sau liền kề.

Điều 6. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm những cải tiến, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật mới xuất phát từ yêu cầu thực tiễn của công tác quản lý, đổi mới phương pháp làm việc tại phòng/đơn vị/cơ quan, cụ thể như sau:

1. Việc xây dựng mới hoặc điều chỉnh các đề án, chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật áp dụng trong toàn tỉnh hoặc tại cơ quan để thực hiện nhiệm vụ của ngành.

2. Những ứng dụng sáng tạo các tiến bộ kỹ thuật vào thực tiễn.

3. Những quy trình công nghệ được tạo ra và những cải tiến công nghệ được áp dụng vào thực tiễn.

4. Những sáng tạo nhằm đẩy mạnh nhiệm vụ quản lý nhà nước về KH&CN; là những giải pháp về thực hiện cải cách hành chính có hiệu quả; xây dựng, cải tiến và áp dụng các quy trình ISO trong tác nghiệp và Phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí có hiệu quả trong công việc của cơ quan.

5. Những phương pháp đổi mới trong công tác quản lý, tổ chức, điều hành, kiểm tra, giám sát công việc và xử lý công việc mang lại hiệu quả thiết thực trong phòng, đơn vị và cơ quan.

6. Những giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động, sinh hoạt của các tổ chức Đảng, đoàn thể trong cơ quan.

Điều 7. Các điều kiện công nhận sáng kiến

1. Sáng kiến được công nhận nếu đáp ứng các điều kiện sau đây:
 - Phải có nội dung rõ ràng, thể hiện tính mới, sáng tạo.
 - Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử có hiệu quả, có khả năng mang lại lợi ích thiết thực; đồng thời, 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.
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.
 - Giải pháp mà việc công bố, áp dụng trái với pháp luật hiện hành;
 - 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;
 - Giải pháp là đối tượng đang có tranh chấp giữa các tác giả.

Điều 8. Các trường hợp được ưu tiên công nhận sáng kiến

1. Giải pháp là các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên có phạm vi, nội dung thực hiện chính trên địa bàn tỉnh Quảng Nam và đã thực hiện đăng ký lưu giữ theo quy định.
2. Giải pháp đạt giải trong các cuộc thi, hội thi sáng tạo kỹ thuật cấp tỉnh.
3. Giải pháp là luận án Tiến sĩ nghiên cứu về các vấn đề phục vụ phát triển kinh tế, xã hội và văn hóa tỉnh Quảng Nam mà tác giả sáng kiến đã được cấp văn bằng Tiến sĩ.
4. Bằng lao động sáng tạo phục vụ cho sự phát triển kinh tế, xã hội và văn hóa trên địa bàn tỉnh do Tổng Liên đoàn lao động cấp.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 9. Hồ sơ và trình tự xét công nhận sáng kiến

1. Hồ sơ để xét công nhận sáng kiến

Các phòng/đơn vị thuộc Sở tổ chức đánh giá sáng kiến của các tác giả/đồng tác giả thuộc phòng/đơn vị quản lý trước ngày 20/10 và gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến về Thường trực Hội đồng sáng kiến Sở trước ngày 25/10 hàng năm, gồm:

- Tờ trình đề nghị xét, công nhận sáng kiến và Biên bản họp xét công nhận sáng kiến của phòng/đơn vị (*kèm theo danh mục trích ngang sáng kiến*).
- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến của tác giả/đồng tác giả theo mẫu Phụ lục 1 của Quy chế này.
- Báo cáo kết quả thực hiện sáng kiến của tác giả/đồng tác giả theo mẫu Phụ lục 2 của Quy chế này.

2. Thời gian họp xét công nhận sáng kiến của Sở

Hội đồng sáng kiến tổ chức họp trước ngày **03/11** để xét, công nhận các sáng kiến, làm cơ sở xét thi đua khen thưởng cuối năm. Thời gian cụ thể, do Chủ tịch Hội đồng sáng kiến quyết định.

3. Trình tự xét công nhận sáng kiến

- Bước 1: Thủ trưởng các phòng/đơn vị tổ chức đánh giá kết quả thực hiện và hiệu quả việc áp dụng sáng kiến của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị.

- Bước 2: Hội đồng sáng kiến sẽ tổ chức thẩm định, đánh giá, công nhận và đề nghị Giám đốc Sở công nhận sáng kiến.

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng sáng kiến tổ chức kiểm tra sáng kiến và họp đột xuất để xét công nhận sáng kiến. Thời gian kiểm tra và họp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Điều 10. Thu hồi công nhận sáng kiến

Sau khi công nhận sáng kiến, nếu phát hiện có sự không trung thực, không đáp ứng theo quy định thuộc các Điều 6 hoặc Điều 7 hoặc Điều 8, Hội đồng sáng kiến xem xét trong phiên họp gần nhất và đề nghị Giám đốc Sở thu hồi và hủy công nhận sáng kiến đó.

Điều 11. Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến do Giám đốc Sở Khoa học & Công nghệ thành lập gồm: Lãnh đạo Sở, Thủ trưởng các phòng/đơn vị trực thuộc Sở; Chủ tịch Công đoàn Sở và Bí thư đoàn thanh niên Sở và các thành phần khác có liên quan.

2. Hội đồng sáng kiến có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực để các sáng kiến được công nhận đáp ứng các điều kiện quy định tại Quy chế này và lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết của Hội đồng sáng kiến.

3. Hội đồng sáng kiến làm việc theo nguyên tắc tập thể; Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 02/03 ý kiến của các thành viên Hội đồng.

4. Hội đồng sáng kiến có nhiệm vụ đề xuất Giám đốc Sở tặng Giấy khen cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào sáng kiến của Sở. Đánh giá và đề xuất sáng kiến được khen thưởng cao hơn theo quy định.

5. Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm phân công nhiệm vụ thành viên và tổ chức thực hiện theo Quy chế này.

CHƯƠNG IV

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 12. Khen thưởng

1. Giám đốc Sở Khoa học & Công nghệ tặng Giấy khen cho các trường

hợp sau đây:

- Các phòng/đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác tổ chức phong trào sáng kiến của Sở.

- Các sáng kiến có tính đột phá, áp dụng vào thực tiễn mang lại hiệu quả cao.

2. Hội đồng sáng kiến đề xuất Lãnh đạo Sở trình cấp trên hoặc xác nhận đề phục vụ khen thưởng trong phong trào sáng kiến do cấp trên tặng (nếu có).

3. Các phòng/đơn vị không triển khai phong trào sáng kiến thì Lãnh đạo phòng/đơn vị đó không được công nhận sáng kiến.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Các phòng/đơn vị

1. Phòng Quản lý công nghệ là đơn vị thường trực Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm:

- Tham mưu, đề xuất Hội đồng sáng kiến phát động phong trào sáng kiến trong cơ quan; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, tham gia xét duyệt công nhận sáng kiến và các nhiệm vụ khác nhằm thúc đẩy hoạt động sáng kiến của cơ quan.

- Có trách nhiệm cung cấp các tài liệu, văn bản quy định về sáng kiến, có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu các nội dung liên quan đến các cuộc họp của Hội đồng sáng kiến.

- Tổng hợp danh sách đăng ký sáng kiến, tổng hợp báo cáo đề nghị công nhận sáng kiến của các cá nhân, đơn vị để tham mưu cho Hội đồng sáng kiến họp xét công nhận sáng kiến.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp Phòng Quản lý công nghệ lập kế hoạch kinh phí hàng năm cho các hoạt động sáng kiến, khen thưởng sáng kiến.

3. Thủ trưởng các phòng/đơn vị có trách nhiệm tổ chức phát động phong trào, phát huy sáng kiến, thực hiện nghiêm túc các nội dung quy định của Quy chế này.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Hội đồng sáng kiến, các phòng/đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những điểm chưa phù hợp, đề nghị phản ánh kịp thời về thường trực Hội đồng sáng kiến của Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

GIÁM ĐỐC

Phụ lục 1
Mẫu Đơn đề nghị công nhận sáng kiến

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHCCN ngày / /2021
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam)*

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi¹:

Tôi kính đề nghị Quý cơ quan/đơn vị xem xét, công nhận sáng kiến như sau:

1. Họ và tên tác giả hoặc đồng tác giả²:
2. Đơn vị công tác:
3. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến³ - nếu có:
4. Tên sáng kiến:
5. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến⁴:
6. Trường hợp đặc cách công nhận sáng kiến⁵ – nếu có:
7. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử⁶ :
8. Hồ sơ đính kèm:

+ Một (01) tập Báo cáo sáng kiến.

+ Các tài liệu, giấy tờ, hình ảnh liên quan (nêu cụ thể, nếu có).

+ Tờ trình đề nghị xét, công nhận sáng kiến và Biên bản họp xét công nhận sáng kiến của phòng/đơn vị (*kèm theo danh mục trích ngang sáng kiến*).

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)

¹ Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến

² Đối với trường hợp đồng tác giả, ghi rõ tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến

³ 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. Nếu 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

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

⁵ Ghi rõ trường hợp đề nghị đặc cách theo Khoản 1 Điều 5 Quy định này

⁶ Ghi ngày nào sớm hơn.

Phụ lục 2
Mẫu báo cáo sáng kiến

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHCCN ngày / /2021
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Nam)*

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

BÁO CÁO SÁNG KIẾN
.....⁷

1. Mô tả bản chất của sáng kiến⁸:

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 kiến⁹:

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

1.6. Hiệu quả sáng kiến mang lại¹⁰:

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*)

⁷ Trình bày tên sáng kiến đề nghị cơ quan, tổ chức hoặc xét, công nhận sáng kiến.

⁸ Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

⁹ Nêu rõ về việc 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 năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào;

¹⁰ 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.