

Số: /QĐ-SXD

Bình Định, ngày tháng năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến**  
**tại Sở Xây dựng Bình Định**

**GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG**

*Căn cứ Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Bình Định;*

*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 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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 Quyết định số 63/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng;*

*Căn cứ Quyết định số 56/2019/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 63/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động sáng kiến tại Sở Xây dựng Bình Định.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Sở Nội vụ;
- Ban TĐ-KT tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Viết Bảo**

## QUY ĐỊNH

### Về hoạt động sáng kiến tại Sở Xây dựng Bình Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng năm 2022  
của Giám đốc Sở Xây dựng Bình Định)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi áp dụng và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định chi tiết về đối tượng và các điều kiện được công nhận là sáng kiến; thẩm quyền và trình tự, thủ tục xét công nhận sáng kiến tại Sở Xây dựng Bình Định.

2. Quy định này áp dụng đối với các phòng thuộc Sở, Trung tâm Quy hoạch và Kiểm định xây dựng (sau đây gọi tắt là phòng, đơn vị); công chức, viên chức và người lao động có hoạt động sáng kiến được áp dụng trong cơ quan, phòng, đơn vị.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. “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.

2. “Sáng kiến” là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác hoặc đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu, được áp dụng mang lại hiệu quả cao được các cấp có thẩm quyền công nhận.

3. “Tác giả sáng kiến” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

4. “Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến” là cơ quan, tổ chức, cá nhân 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.

5. Sáng kiến cấp cơ sở là sáng kiến xét, công nhận và có phạm vi ứng dụng trong Sở Xây dựng. Sáng kiến cấp cơ sở được sử dụng làm căn cứ đề nghị xét công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và đề nghị các hình thức khen thưởng khác theo quy định.

## Chương II

### ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC CÔNG NHẬN LÀ SÁNG KIẾN

#### **Điều 3. Đối tượng được xem xét công nhận là sáng kiến**

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:

- Sản phẩm, dưới các dạng: vật thể (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện, sản phẩm vật liệu xây dựng, kết cấu công trình...); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu...); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học...); hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi;

- Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật...).

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:

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

- 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:

- Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu, xây dựng quy trình, hồ sơ giải quyết công vụ);

- Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

- Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, tập huấn;

- Phương pháp cải tiến lối làm việc, chế độ công vụ, nâng cao thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí; ...

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

#### **Điều 4. Điều kiện được công nhận là sáng kiến**

Đối tượng theo quy định tại Điều 3 Quy định này được công nhận là sáng kiến khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Có tính mới:

Tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- a) Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;

b) Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;

c) Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

d) Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

2. Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, cụ thể:

Một giải pháp được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (ví dụ: nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật), hoặc lợi ích xã hội (ví dụ: cải cách quy trình, thủ tục hành chính; nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

3. Không thuộc đối tượng bị loại trừ quy định tại Điều 5 Quy định này.

#### **Điều 5. Các đối tượng không được công nhận là sáng kiến**

1. Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

2. 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.

3. Các sáng kiến sao chép của tác giả khác hoặc đã được phổ biến, công nhận trước đó. Sáng kiến phát hiện xâm phạm bản quyền tác giả của người khác.

### **Chương III**

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

##### **Điều 6. Thẩm quyền công nhận sáng kiến**

Giám đốc Sở Xây dựng có thẩm quyền quyết định công nhận sáng kiến cho công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Sở Xây dựng.

##### **Điều 7. Hội đồng xem xét sáng kiến**

1. Hội đồng xem xét sáng kiến Sở Xây dựng (*sau đây gọi tắt là Hội đồng*) do Giám đốc Sở Xây dựng quyết định thành lập, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Giám đốc Sở, có chức năng tư vấn, tham mưu giúp Giám đốc Sở xem xét, công nhận sáng kiến được ứng dụng vào thực tiễn mang lại hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng, làm căn cứ đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và đề nghị các hình thức khen thưởng khác theo quy định.

Hội đồng Sáng kiến Sở Xây dựng gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Hội đồng. Thường trực của Hội đồng là Văn phòng Sở.

2. Số lượng, thành phần, chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc hoạt động cụ thể của Hội đồng xem xét sáng kiến Sở Xây dựng do Giám đốc Sở quy định.

### **Điều 8. Thời điểm đăng ký, nộp hồ sơ và xét công nhận sáng kiến**

1. Thời hạn đăng ký sáng kiến: trước ngày 01/4 hàng năm.
2. Thời hạn nộp hồ sơ công nhận sáng kiến: trước ngày 01/11 hàng năm.
3. Thời điểm xét công nhận sáng kiến: trước ngày 01/12 hàng năm.

### **Điều 9. Đăng ký sáng kiến**

Việc đăng ký sáng kiến (*Mẫu số 1 - Phụ lục đính kèm*) thực hiện từ đầu năm và được đăng ký sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế nội dung, nhưng phải hoàn thành trước ngày 01/10 của năm; gửi về Thường trực Hội đồng để thành lập danh sách và công bố.

### **Điều 10. Yêu cầu và hồ sơ công nhận sáng kiến**

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:
  - a) Tờ trình công nhận sáng kiến cấp cơ sở của phòng, đơn vị nơi tác giả đang công tác (*Mẫu số 2 - Phụ lục đính kèm*);
  - b) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của tác giả, có xác nhận của phòng, đơn vị đang công tác hoặc nơi giải pháp được áp dụng (*Mẫu số 3 - Phụ lục đính kèm*);
  - c) Các tài liệu minh chứng (nếu có).
2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
3. Tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm về tính trung thực về nội dung thông tin nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.
4. Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu.
5. Đối với sáng kiến, giải pháp có đồng tác giả thì kết quả đánh giá, công nhận mức độ ảnh hưởng của sáng kiến, giải pháp đó chỉ ghi tên cho các đồng tác giả có tỷ lệ đóng góp thực hiện sáng kiến, giải pháp từ 50% trở lên.

### **Điều 11. Trình tự tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến**

1. Thường trực Hội đồng có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.
2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, Hội đồng đánh giá, xét công nhận sáng kiến của Sở có trách nhiệm xem xét đơn theo quy định tại Điều 10 Quy định này và thực hiện các thủ tục sau đây:
  - a) Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn 15 ngày để tác giả sửa chữa bổ sung, gửi lại; quá thời hạn nêu trên thì thông

báo từ chối chấp nhận đơn và nêu rõ lý do cho tác giả sáng kiến biết.

b) Thông báo cho tác giả sáng kiến về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan của đơn và lưu giữ hồ sơ đơn phù hợp với quy định;

c) Thông báo cho tác giả rõ lý do nếu từ chối chấp nhận đơn.

3. Thường trực Hội đồng có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ đơn và các tài liệu kèm theo (nếu có); giữ bí mật thông tin cần được bảo mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến.

## **Điều 12. Trình tự xét công nhận sáng kiến**

Quy trình họp xét công nhận sáng kiến được thực hiện theo trình tự sau:

- Thường trực Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp, phân loại, tóm tắt các đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được chấp nhận để Hội đồng họp xét.

- Thư ký Hội đồng báo cáo tóm tắt nội dung, hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của từng sáng kiến.

- Các thành viên Hội đồng hoặc chuyên gia phản biện (nếu có) nhận xét đánh giá, phản biện.

- Chủ tịch Hội đồng sáng kiến tóm tắt, kết luận nhận xét, đánh giá sáng kiến.

- Đối với những sáng kiến yêu cầu có phản biện thì phải dựa trên kết quả phản biện, đánh giá của các chuyên gia phản biện để nhận xét, đánh giá, biểu quyết.

- Hội đồng sáng kiến tiến hành chấm điểm theo tiêu chí, phương pháp chấm điểm và xếp loại sáng kiến theo quy định tại Điều 13 Quy định này hoặc biểu quyết thông qua. Chủ tịch Hội đồng kết luận thông qua sáng kiến đủ điều kiện công nhận.

- Thư ký Hội đồng lập và thông qua biên bản họp xét sáng kiến.

- Tổng hợp kết quả xét công nhận sáng kiến và thực hiện thủ tục công nhận hoặc thông báo không công nhận sáng kiến.

## **Điều 13. Tiêu chí, phương pháp chấm điểm và xếp loại sáng kiến**

1. Tiêu chí và thang điểm đánh giá

- Tiêu chí đánh giá sáng kiến gồm 3 tiêu chí: Có tính mới; khả năng áp dụng; khả năng mang lại hiệu quả thiết thực.

- Thang điểm đánh giá là 100 điểm, điểm đánh giá là số nguyên.

- Chi tiết tiêu chí và thang điểm theo *Mẫu số 4 - Phụ lục đính kèm*.

2. Phương pháp chấm điểm

Thành viên Hội đồng đánh giá sáng kiến bằng cách cho điểm theo thang điểm đã quy định. Phiếu hợp lệ là phiếu cho điểm bằng hoặc thấp hơn điểm tối đa đã ghi trên phiếu tương ứng cho từng tiêu chí đánh giá.

3. Xếp loại sáng kiến:

a) Sáng kiến được xếp loại A (xuất sắc): có số tổng điểm trung bình đạt từ 85 trở lên;

b) Sáng kiến được xếp loại B (khá): có tổng số điểm trung bình đạt từ 65 đến dưới 85;

c) Sáng kiến được xếp loại C (Trung bình): có tổng số điểm trung bình đạt từ 50 đến dưới 65;

d) Sáng kiến được đánh giá rơi vào một trong các trường hợp sau được xét là không đạt yêu cầu:

- Có tổng số điểm trung bình của 03 tiêu chí đạt dưới 50 điểm.
- Sáng kiến có tính mới đạt tổng số điểm trung bình dưới 25 điểm.
- Sáng kiến có khả năng mang lại hiệu quả thiết thực đạt tổng số điểm trung bình dưới 20 điểm.

#### **Điều 14. Công nhận sáng kiến**

Căn cứ kết quả xét công nhận sáng kiến, Hội đồng hoàn tất các thủ tục sau đây:

1. Trình Giám đốc Sở ra quyết định công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả/đồng tác giả sáng kiến (*Mẫu số 5 - Phụ lục đính kèm*).

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

### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Quy hoạch và Kiểm định xây dựng có trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này và tạo điều kiện để công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý phát huy tính chủ động sáng tạo, có nhiều sáng kiến mới đạt hiệu quả cao, được công nhận sáng kiến ở các cấp.

2. Văn phòng Sở - Thường trực của Hội đồng xem xét sáng kiến Sở chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy định này.

##### **Điều 16. Điều khoản thi hành**

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh, đề nghị các phòng, đơn vị phản ánh tới Thường trực Hội đồng (Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.