Ủy ban nhân dân
huyện Khánh Sơn
Ủy ban Nhân dân
tỉnh Khánh Hòa
30.03.2020
09:33:00 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN KHÁNH SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 272/QĐ-UBND	*Khánh Sơn, ngày 26 tháng 3 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế sáng kiến của huyện Khánh Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN KHÁNH SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015;

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 3060/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc Ban hành Quy chế sáng kiến của tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế Hạ tầng tại Tờ trình số 82 /TTr-KTHT ngày 25 tháng 3 năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này, Quy chế sáng kiến của huyện Khánh Sơn (đính kèm Quy chế).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 346/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế sáng kiến trên địa bàn huyện Khánh Sơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; Trưởng các phòng: Kinh tế và Hạ tầng, Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, KT-HT.

T.M. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Nhuận

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN KHÁNH SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ SÁNG KIẾN CỦA HUYỆN KHÁNH SƠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Khánh Sơn)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

- Công tác xét công nhận sáng kiến, việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến, quyền và nghĩa vụ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, tác giả sáng kiến, người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu; trách nhiệm triển khai các biện pháp quản lý và hỗ trợ hoạt động sáng kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

- Đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận để chọn ra những sáng kiến có tác dụng ảnh hưởng tích cực trong phạm vi toàn huyện.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có hoạt động sáng kiến trên địa bàn huyện Khánh Sơn.

Điều 2. 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 (gọi chung là giải pháp), được cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó;

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực;

c) Không thuộc đối tượng bị loại trừ sau:

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

- 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.

2. Cơ sở là cơ quan, tổ chức được thành lập theo pháp luật, có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập.

3. Chuyển giao sáng kiến là việc truyền đạt toàn bộ kiến thức, thông tin về sáng kiến để người được chuyển giao có thể áp dụng sáng kiến.

4. Áp dụng sáng kiến lần đầu là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

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

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

7. 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.

Điều 3. 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 Khoản 1 Điều 2 của Quy chế này.

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 4. Điều kiện và tiêu chuẩn của sáng kiến *(có tính mới và khả năng mang lại lợi ích thiết thực)*

Sáng kiến được cơ sở công nhận phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu 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), trong phạm vi cơ sở đó, 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. 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 nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

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

- Giải pháp mà được công bố, áp dụng trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;

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

Điều 5. Cơ sở có quyền và trách nhiệm xét công nhận sáng kiến

1. Là tổ chức có tư cách pháp nhân được thành lập hợp pháp, có cơ cấu tổ chức chặt chẽ; có tài sản độc lập với cá nhân, tổ chức khác và tự chịu trách nhiệm bằng tài sản đó; nhân danh mình tham gia quan hệ pháp luật một cách độc lập.

2. Các đơn vị không có tư cách pháp nhân, nhưng có thể nhân danh chính mình tham gia quan hệ pháp luật dân sự một cách độc lập (ví dụ: hộ gia đình, tổ hợp tác, hộ kinh doanh, doanh nghiệp tư nhân, văn phòng luật sư...).

3. Các đơn vị có con dấu và tài khoản riêng, hạch toán kinh tế phụ thuộc pháp nhân cấp trên (ví dụ: các chi nhánh của doanh nghiệp, các trung tâm trực thuộc tập đoàn, tổng công ty của Nhà nước...), và được pháp nhân cấp trên ủy

quyền, ủy nhiệm thực hiện việc công nhận sáng kiến ở đơn vị bằng văn bản hoặc quy định nội bộ (ví dụ: quy định trong quy chế về hoạt động sáng kiến ở cơ sở).

Chương II
CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 6. Yêu cầu công nhận sáng kiến, xét công nhận sáng kiến

1. Yêu cầu công nhận sáng kiến

- Tác giả sáng kiến gửi Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến đến cơ sở nơi tác giả tạo ra sáng kiến hoặc tại cơ sở được tác giả sáng kiến chuyển giao sáng kiến theo thỏa thuận giữa hai bên.

- Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hạn 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. Xét công nhận sáng kiến

Cơ sở có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hỗ trợ tác giả sáng kiến hoàn thiện đơn.

Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, cơ sở có trách nhiệm xem xét nội dung đơn được quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Quy chế này và:

a) Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn để tác giả sửa chữa bổ sung, gửi lại; thời hạn sửa chữa bổ sung đơn được thực hiện trong vòng 01 tháng.

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.

Cơ sở tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến 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.

3. Thời hạn xét công nhận sáng kiến

Thời hạn xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến. Cơ sở xét công nhận sáng kiến đánh giá đối tượng nêu trong đơn theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Quy chế này và thực hiện các công việc sau đây:

a) Công nhận sáng kiến và cấp giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả sáng

kiến, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản này;

b) Từ chối công nhận sáng kiến trong trường hợp đối tượng nêu trong đơn không đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Quy chế này và thông báo bằng văn bản cho tác giả sáng kiến, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Trước khi quyết định công nhận sáng kiến, cơ sở xét công nhận sáng kiến tự quyết định việc công bố công khai giải pháp (trừ các thông tin cần giữ bí mật theo yêu cầu của tác giả sáng kiến), tự quyết định việc 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 Điều lệ Sáng kiến.

4. Công nhận và cấp giấy chứng nhận sáng kiến

Cơ sở xét công nhận sáng kiến cấp giấy chứng nhận sáng kiến cho chủ đơn có sáng kiến được công nhận và tự quyết định việc công bố công khai giải pháp đã được công nhận là sáng kiến để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng sáng kiến có thể tiếp cận được các thông tin liên quan đến sáng kiến.

Mẫu giấy công nhận sáng kiến được thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục III - Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 7. Tài liệu để yêu cầu công nhận sáng kiến

1. Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được hướng dẫn tại Phụ lục III của Quy chế này.

2. Nội dung đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

a) Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến;

b) Tác giả sáng kiến hoặc các đồng tác giả sáng kiến (nếu có) và tỷ lệ đóng góp của từng đồng tác giả;

c) Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến: 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;

d) Tên sáng kiến; lĩnh vực áp dụng; mô tả bản chất của sáng kiến; các thông tin cần được bảo mật (nếu có):

- Tên sáng kiến: Phải thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn;

- Lĩnh vực áp dụng: Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết;

- Mô tả sáng kiến:

+ Về nội dung của sáng kiến: Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là

giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. 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 cần thiết;

+ Về khả năng áp dụng của sáng kiến: 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;

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

đ) Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến;

e) Những người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có);

g) 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.

3. Tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin nêu trong đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

Điều 8. Hội đồng Xét công nhận sáng kiến

1. Việc xét công nhận sáng kiến do người đứng đầu cơ sở xét sáng kiến quyết định. Người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến có thể thành lập Hội đồng Sáng kiến để đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến làm căn cứ quyết định việc công nhận sáng kiến.

2. Hội đồng Sáng kiến bao gồm những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến. Trong quá trình thành lập Hội đồng, người đứng đầu cơ sở xét sáng kiến được phép mời các cơ quan, đơn vị tham gia Hội đồng.

a) Thành phần Hội đồng gồm có Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng và Thư ký Hội đồng. Tác giả và đồng tác giả sáng kiến sẽ không được tham gia Hội đồng. Trường hợp người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến thì người đứng đầu cơ sở đó cũng sẽ không được tham gia Hội đồng;

b) Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá, nhận xét một cách khách quan, trung

thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến. Các thành viên chịu trách nhiệm với ý kiến đánh giá, nhận xét của mình. (Phiếu đánh giá, nhận xét được hướng dẫn tại Phụ lục I của Quy chế này);

c) Sáng kiến được công nhận với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên tham dự họp Hội đồng nhưng phải bằng hoặc lớn hơn 1/2 số thành viên theo danh sách Hội đồng;

d) Ý kiến đánh giá, nhận xét của các thành viên Hội đồng phải được phản ánh đầy đủ trong biên bản họp Hội đồng;

e) Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng người đứng đầu cơ sở cấp giấy chứng nhận sáng kiến cho chủ sáng kiến.

Điều 9. Đối với ngành Giáo dục và Đào tạo

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức triển khai, khuyến khích thực hiện sáng kiến trong toàn ngành thuộc các lĩnh vực được phân công phụ trách, quản lý.

2. Đối tượng thực hiện sáng kiến: Các tác giả, nhóm tác giả sáng kiến trong ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc Uỷ ban nhân dân huyện.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập hội đồng đánh giá sáng kiến, xét công nhận sáng kiến, cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho các đối tượng thực hiện sáng kiến được quy định tại khoản 02 điều này.

Chương III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ ĐẦU TƯ TẠO RA SÁNG KIẾN, TÁC GIẢ SÁNG KIẾN, ÁP DỤNG CHUYỂN GIAO SÁNG KIẾN

Điều 10. Quyền của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, tác giả sáng kiến

1. Đối với sáng kiến đã được công nhận, chủ đầu tư tạo ra sáng kiến có các quyền sau đây:

a) Áp dụng sáng kiến;

b) Chuyển giao sáng kiến cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng theo quy định của pháp luật.

2. Đối với sáng kiến đã được công nhận, tác giả sáng kiến có các quyền sau đây:

a) Được ghi nhận là tác giả sáng kiến trong giấy chứng nhận sáng kiến và được nêu danh tác giả sáng kiến khi sáng kiến được phổ biến, giới thiệu;

b) Hưởng các chế độ khuyến khích khác theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và pháp luật về khoa học và công nghệ;

c) Nhận thù lao theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này;

d) Áp dụng và chuyển giao sáng kiến cho tổ chức, cá nhân khác, trừ trường hợp sáng kiến là đối tượng thuộc quyền sở hữu trí tuệ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến và trường hợp giữa tác giả sáng kiến và chủ đầu tư tạo ra sáng kiến có thỏa thuận khác;

đ) Các quyền quy định tại Khoản 1 Điều này, trong trường hợp tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

3. Việc áp dụng, chuyển giao sáng kiến quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này không được xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ đang được bảo hộ, các quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác và không được trái với quy định của pháp luật.

Điều 11. Áp dụng, chuyển giao sáng kiến

1. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, tác giả sáng kiến có quyền áp dụng sáng kiến và chuyển giao sáng kiến cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng theo quy định tại Khoản 1 và Điểm d Khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.

2. Tổ chức, cá nhân áp dụng sáng kiến phải chịu trách nhiệm pháp lý nếu việc áp dụng sáng kiến đó xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của tổ chức, cá nhân khác.

Trường hợp chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, tác giả sáng kiến chuyển giao sáng kiến cho người khác áp dụng và việc áp dụng sáng kiến đó xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của tổ chức, cá nhân khác thì chủ đầu tư tạo ra sáng kiến, tác giả sáng kiến (bên chuyển giao) chỉ phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho bên nhận chuyển giao do việc áp dụng sáng kiến đó gây ra, nếu giữa các bên có thỏa thuận như vậy trong hợp đồng chuyển giao sáng kiến.

3. Tác giả sáng kiến không có quyền áp dụng hoặc chuyển giao sáng kiến cho tổ chức, cá nhân khác nếu có thỏa thuận như vậy giữa chủ đầu tư tạo ra sáng kiến và tác giả sáng kiến, thể hiện trong các văn bản sau đây:

a) Hợp đồng (ví dụ: thỏa thuận riêng bằng văn bản về quyền áp dụng và chuyển giao sáng kiến, hợp đồng đầu tư để tạo ra sáng kiến, hợp đồng thuê việc, hợp đồng lao động, hợp đồng tuyển dụng...);

b) Các quy định của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến mà tác giả là người lao động làm việc trong cơ quan, tổ chức phải tuân thủ (ví dụ: quy định về quyền và nghĩa vụ của người lao động, quy chế về hoạt động sáng kiến...).

Trường hợp có sự khác nhau trong quy định giữa các văn bản nêu tại Điểm a và Điểm b của Khoản này thì áp dụng quy định theo thỏa thuận giữa các bên nêu tại Điểm a Khoản này.

4. Việc chuyển giao sáng kiến được thực hiện theo thỏa thuận giữa các bên, theo quy định của pháp luật về hợp đồng dân sự, hợp đồng chuyển giao công nghệ, tùy thuộc vào nội dung thỏa thuận và sáng kiến được chuyển giao.

Điều 12. Thỏa thuận về việc trả thù lao cho tác giả sáng kiến, người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu

1. Trước khi kết thúc 4 năm kể từ ngày sáng kiến được công nhận, nếu chủ đầu tư tạo ra sáng kiến áp dụng sáng kiến hoặc chuyển giao sáng kiến cho tổ chức, cá nhân khác áp dụng thì có nghĩa vụ trả thù lao cho tác giả sáng kiến và những người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu. Việc trả thù lao cho tác giả sáng kiến, cho người tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu được thực hiện theo thỏa thuận giữa chủ đầu tư tạo ra sáng kiến với tác giả sáng kiến, giữa chủ đầu tư tạo ra sáng kiến với người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu về việc có hay không trả thù lao, cách thức trả thù lao, mức thù lao, thời gian, thời hạn trả thù lao được thể hiện sau đây:

a) Thỏa thuận riêng bằng văn bản về việc trả thù lao, thỏa thuận trong hợp đồng đầu tư để tạo ra sáng kiến, hợp đồng thuê việc, hợp đồng lao động, hợp đồng tuyển dụng...;

b) Các quy định của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến mà tác giả và người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu là người lao động làm việc trong cơ quan, tổ chức phải tuân thủ (ví dụ: quy định về quyền và nghĩa vụ của người lao động, quy chế về hoạt động sáng kiến...).

Trường hợp có sự khác nhau trong quy định giữa các văn bản nêu tại Điểm a và Điểm b của Khoản này thì áp dụng quy định theo thỏa thuận giữa các bên nêu tại Điểm a Khoản này.

2. Trường hợp giữa các bên không có thỏa thuận hoặc không thỏa thuận được về việc trả thù lao thì áp dụng quy định tại Điều 10 của Điều lệ sáng kiến.

Chương IV
ĐÁNH GIÁ TẦM ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN ĐÃ ĐƯỢC CÔNG NHẬN

Điều 13. Điều kiện đề nghị đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận

Tổ chức, cá nhân đề nghị đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận phải thỏa mãn các điều kiện sau:

1. Sáng kiến đã được cấp giấy chứng nhận.

2. Sáng kiến đã được áp dụng trên 01 năm, tính từ ngày sáng kiến được cấp giấy chứng nhận.

3. Nộp đầy đủ tài liệu theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 14. Tài liệu đề nghị đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận

Tài liệu đề nghị đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công

nhận gồm:

1. Văn bản đề nghị đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận: 01 bản chính;

2. Bản sao giấy chứng nhận sáng kiến: 01 bản;

3. Bản sao đơn đề nghị công nhận sáng kiến quy định tại Điều 7 của Quy chế này: 01 bản;

4. Báo cáo kết quả áp dụng của sáng kiến đã được công nhận. Báo cáo phải có chữ ký của tác giả sáng kiến và xác nhận của Thủ trưởng cơ sở công nhận sáng kiến. Trường hợp sáng kiến này được chuyển giao cho nhiều đơn vị khác ứng dụng thì phải có xác nhận của Thủ trưởng các đơn vị đó: 01 bản chính. Mẫu báo cáo được hướng dẫn tại Phụ lục II của Quy chế này.

Điều 15. Thời gian nộp tài liệu đề nghị đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận, có trách nhiệm hoàn chỉnh tài liệu theo quy định tại Điều 13, Điều 14 của Quy chế này gửi hội đồng sáng kiến (Thông qua cơ quan thường trực hội đồng Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Khánh Sơn).

Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Khánh Sơn thực hiện nhận tài liệu định kỳ vào tháng 04 và tháng 9 hàng năm, trong giờ hành chính.

Điều 16. Hội đồng Đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận

1. Thành phần Hội đồng

Hội đồng Đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định thành lập.

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

- Phó Chủ tịch Hội đồng gồm: Trưởng Phòng Kinh tế và Hạ tầng (Phó Chủ tịch thường trực hội đồng), Trưởng Phòng Nội vụ (Phó chủ tịch hội đồng).

- Các thành viên Hội đồng gồm: Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; Chủ tịch Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện; Trưởng các phòng, ban chuyên môn và các chuyên gia theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

- Tổ thư ký Hội đồng gồm: chuyên viên Phòng Kinh tế và Hạ tầng, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, chuyên viên Phòng Nội Vụ.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng

- Hội đồng có trách nhiệm tư vấn cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc đánh giá các sáng kiến đã được cấp Giấy chứng nhận sáng kiến, chọn

ra các sáng kiến có tác dụng ảnh hưởng tích cực trong phạm vi cả huyện.

- Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá một cách khách quan, các thành viên chịu trách nhiệm với ý kiến đánh giá của mình.

- Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc bỏ phiếu/biểu quyết. Kết quả bỏ phiếu/biểu quyết của Hội đồng và ý kiến đánh giá của các thành viên phải được phản ánh đầy đủ trong biên bản họp Hội đồng.

- Hội đồng sáng kiến huyện họp vào tháng 5 và tháng 10 hàng năm.

3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

- Tham dự họp đông đủ, đúng giờ.

- Làm việc độc lập khách quan.

- Xem xét, nghiên cứu trước tài liệu, cho ý kiến đánh giá, thẩm định và đóng góp ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp Hội đồng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 17. Quy trình đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận

1. Cơ quan thường trực Hội đồng: Giao Phòng Kinh tế và Hạ tầng làm cơ quan thường trực Hội đồng. Cơ quan thường trực Hội đồng có trách nhiệm thành lập Tổ thư ký giúp việc Hội đồng, Tổ thư ký gồm có Tổ trưởng và các thành viên.

2. Tổ thư ký Hội đồng có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý tài liệu đề nghị đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận trên địa bàn huyện, phân loại tài liệu theo ngành, lĩnh vực; tham mưu cơ quan thường trực Hội đồng thành lập các Tổ chuyên gia theo ngành, lĩnh vực xét sơ loại tài liệu đề nghị đánh giá; lập báo cáo tổng hợp, báo cáo kết quả xét sơ loại trình Hội đồng; tham mưu thành lập Hội đồng; chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho họp Hội đồng; hoàn thiện biên bản họp Hội đồng và trình Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định.

3. Các Tổ chuyên gia do cơ quan thường trực Hội đồng thành lập. Các Tổ chuyên gia có trách nhiệm giúp cơ quan thường trực Hội đồng xem xét, thẩm định tài liệu đề nghị đánh giá tầm ảnh hưởng của sáng kiến đã được công nhận trên địa bàn huyện; sơ loại những tài liệu không đảm bảo theo quy định tại Điều 13, Điều 14 của Quy chế này (cả về hình thức, thành phần, nội dung thể hiện trong tài liệu; phạm vi, tác dụng ảnh hưởng của sáng kiến thể hiện trong tài liệu) và đề xuất danh sách sáng kiến đạt yêu cầu trình Hội đồng xem xét.

4. Họp Hội đồng

a) Điều kiện để Hội đồng họp: Số thành viên Hội đồng có mặt dự họp phải bảo đảm trên 2/3 tổng số thành viên Hội đồng.

b) Trình tự làm việc của Hội đồng:

- Thường trực Hội đồng báo cáo tóm tắt hồ sơ sáng kiến của các cá nhân và

báo cáo kết quả xét sơ loại trước Hội đồng.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá sáng kiến đã được công nhận để chọn ra các sáng kiến có tác dụng ảnh hưởng tích cực trong phạm vi cả huyện.

- Chủ tịch Hội đồng tóm tắt, kết luận đánh giá chung của các thành viên Hội đồng.

- 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 và số ý kiến đồng ý phải bằng hoặc lớn hơn 1/2 số thành viên theo danh sách Hội đồng.

- Tổ thư ký kiểm phiếu, lập và thông qua biên bản kiểm phiếu, lập biên bản họp Hội đồng, trình Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định.

- Phiếu đánh giá tầm ảnh hưởng sáng kiến được hướng dẫn tại Phụ lục IV của Quy chế này.

Điều 18: Kinh phí hoạt động của Hội đồng sáng kiến

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng sáng kiến được bảo đảm từ nguồn kinh phí quản lý hàng năm của huyện và giao cho Phòng Kinh tế và Hạ tầng quản lý sử dụng và quyết toán.

2 Nội dung chi và mức chi thực hiện theo Thông tư 03/2019/TT-BTC ngày 15/01/2019 của Bộ Tài chính về việc Quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến. Phòng Kinh tế và Hạ tầng có trách nhiệm xây dựng dự toán trình UBND huyện phê duyệt.

Chương V
CÁC BIỆN PHÁP THÚC ĐẨY HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN

Điều 19. Phổ biến sáng kiến

Các cơ quan, đơn vị, các ban ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện các biện pháp sau đây để phổ biến sáng kiến thuộc lĩnh vực quản lý của mình:

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện hỗ trợ việc chuyển giao sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật, hoặc sáng kiến của cá nhân, tổ chức không có đủ năng lực để áp dụng.

2. Công bố, phổ biến, áp dụng rộng rãi các sáng kiến là giải pháp quản lý và giải pháp tác nghiệp trong lĩnh vực quản lý hành chính, sự nghiệp của Nhà nước và các sáng kiến tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật.

3. Cơ sở công nhận sáng kiến có trách nhiệm gửi 01 bản sao giấy chứng nhận sáng kiến kèm theo bản sao đơn đề nghị công nhận sáng kiến theo mẫu quy định hiện hành về UBND huyện thông qua Phòng Kinh tế và Hạ tầng để lưu trữ

và báo cáo cấp trên theo yêu cầu.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Giao Phòng Kinh tế và Hạ tầng cơ quan thường trực có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này và giải quyết các khiếu nại, tố cáo về hoạt động sáng kiến theo quy định, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện.

2. Các cơ quan, đơn vị, các ban ngành, đoàn thể, UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện Quy chế này và tổ chức các phong trào thi đua phát huy sáng kiến tại đơn vị.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, các ban ngành, đoàn thể, UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm xây dựng và thể chế hóa việc khen thưởng thành tích trong hoạt động sáng kiến vào quy chế hoạt động của đơn vị mình.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Kinh tế và Hạ tầng) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục I

HƯỚNG DẪN MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Quy chế sáng kiến của huyện Khánh Sơn)

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

1. Tên sáng kiến: .....

2. Tác giả sáng kiến: .....

3. Họ và tên thành viên Hội đồng: .....

Theo Quyết định số: .....

4. Nhận xét của thành viên Hội đồng:

STT	Tên tiêu chí	Đánh giá	
		Đạt	Không đạt
1	**Tính mới:** Đạt khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước; - 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; - 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; - 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 tại cơ sở và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực:** 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: nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).		
Kết quả:			

Lưu ý:

1. Sáng kiến có hai tiêu chí đạt và không thuộc đối tượng bị loại trừ sau đây thì được công nhận là đạt.

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

- 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.

2. Sáng kiến có một hoặc hai tiêu chí không đạt thì là không đạt

5. Ý kiến khác:

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thành viên Hội đồng

Phụ lục II

HƯỚNG DẪN MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN ĐÃ ĐƯỢC CÔNG NHẬN

(Ban hành kèm theo Quy chế sáng kiến của huyện Khánh Sơn)

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số:.....	
	....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

KẾT QUẢ ÁP DỤNG CỦA SÁNG KIẾN ĐÃ ĐƯỢC CÔNG NHẬN

Kính gửi: Hội đồng Đánh giá sáng kiến huyện Khánh Sơn

1. Họ và tên tác giả: .....

2. Tên sáng kiến: .....

3. Thời gian áp dụng sáng kiến: Từ...../..... đến...../.....

4. Địa chỉ đã áp dụng sáng kiến: .....

5. Tổng số tiền cơ sở công nhận sáng kiến trả thù lao cho tác giả sáng kiến: .....

.....

6. Hiệu quả áp dụng sáng kiến:

- Tổng số tiền làm lợi do áp dụng sáng kiến mang lại: .....
- Phương pháp tính số tiền làm lợi thu được: .....
- Các lợi ích khác: .....

.....

- Tổng số tiền thu từ chuyển giao sáng kiến (nếu có): .....
- Phạm vi áp dụng sáng kiến:

+ Trong phạm vi cơ sở: .....

+ Đơn vị/ngành khác/địa phương khác trên địa bàn tỉnh (nêu rõ tên đơn vị, ngành, địa phương đã áp dụng): .....

Xác nhận của Thủ trưởng cơ sở công nhận sáng kiến	**Người báo cáo (tác giả sáng kiến)**

Xác nhận của Thủ trưởng các đơn vị đã áp dụng sáng kiến (nếu có)

Phụ lục III
MẪU ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quy chế sáng kiến của huyện Khánh Sơn)

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: .....

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 kiến: .....

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

.....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

.....

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử, (ghi ngày nào sớm hơn)

.....

- Mô tả bản chất của sáng kiến:

.....

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

..... -

Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

.....

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

.....

- 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):

.....

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

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

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

....., ngày ... tháng... năm .....

Người nộp đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục IV
MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ TẦM ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN
(Ban hành kèm theo Quy chế sáng kiến của huyện Khánh Sơn)

UBND HUYỆN KHÁNH SƠN
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐÁNH GIÁ TẦM ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến: .....

2. Tác giả/nhóm tác giả sáng kiến: .....

3. Họ và tên thành viên hội đồng: .....

Theo quyết định số: .....

4. Nhận xét của thành viên hội đồng:

STT	Tiêu chí đánh giá	Đánh giá	
		Đạt	Không đạt
01	**Hiệu quả thiết thực:** Các giải pháp của sáng kiến được áp dụng đã mang lại lợi ích thiết thực trong công tác quản lý, công tác tác nghiệp của đơn vị.		
02	**Phạm ảnh hưởng của sáng kiến:** Sáng kiến được công nhận có tầm ảnh hưởng tích cực đến một lĩnh vực cụ thể hoặc tất cả các lĩnh vực trên địa bàn huyện.		
	Kết quả:		

Lưu ý:

- Kết quả được đánh giá đạt yêu cầu khi cả 02 tiêu chí đều được đánh giá đạt.
- Sáng kiến có một hoặc hai tiêu chí không đạt thì là không đạt

5. Ý kiến khác (nếu có):

.....

.....

Khánh Sơn, ngày tháng năm 20...
Thành viên hội đồng
(ký, ghi rõ họ tên)