

THÔNG TƯ

CỦA ỦY BAN KHOA HỌC NHÀ NƯỚC SỐ 1134/SC NGÀY 17 THÁNG 10 NĂM 1991 HƯỚNG DẪN THI HÀNH NGHỊ ĐỊNH SỐ 84/HĐBT

NGÀY 20-3-1990 CỦA HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG VỀ VIỆC SỬA ĐỔI,

BỔ SUNG ĐIỀU LỆ VỀ SÁNG KIẾN CẢI TIẾN KỸ THUẬT - HỢP LÝ HOÁ SẢN XUẤT VÀ SÁNG CHẾ; ĐIỀU LỆ VỀ NHÃN HIỆU HÀNG HOÁ;

ĐIỀU LỆ VỀ KIỂU DÁNG CÔNG NGHIỆP; ĐIỀU LỆ VỀ GIẢI PHÁP

HỮU ÍCH NHẪM THI HÀNH PHÁP LỆNH BẢO HỘ

QUYỀN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

- Căn cứ vào điều 10 Nghị định 84/HĐBT ngày 20-3-1990 của Hội đồng Bộ trưởng về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ về Sáng kiến cải tiến kỹ thuật - hợp lý hoá sản xuất và sáng chế; Điều lệ về Nhãn hiệu hàng hoá; Điều lệ về Kiểu dáng công nghiệp; Điều lệ về Giải pháp hữu ích nhằm thi hành Pháp lệnh Bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp;

- Căn cứ vào trách nhiệm của Ủy ban Khoa học Nhà nước được quy định trong các Điều lệ nói trên;

Ủy ban Khoa học Nhà nước giải thích và hướng dẫn thi hành Điều lệ đã ban hành và được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định 84/HĐBT như sau:

CHƯƠNG I

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN CẢI TIẾN

KỸ THUẬT-HỢP LÝ HOÁ SẢN XUẤT

I. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ, CÔNG NHẬN VÀ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN

CẢI TIẾN KỸ THUẬT-HỢP LÝ HOÁ SẢN XUẤT

A. Tiêu chuẩn công nhận sáng kiến cải tiến kỹ thuật-hợp lý hoá sản xuất

1. Theo điều 1 của Điều lệ về sáng kiến cải tiến kỹ thuật-hợp lý hoá sản xuất và sáng chế được ban hành kèm theo Nghị định 31/CP ngày 23-01-1981 và được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định 84/HĐBT ngày 20-3-1990 của Hội đồng Bộ trưởng (sau đây gọi tắt là Điều lệ Sáng kiến, sáng chế): một giải pháp kỹ thuật hoặc một giải pháp tổ chức sản xuất mới, có khả năng áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực cho cơ quan, đơn vị nhận đăng ký thì được công nhận là sáng kiến cải tiến kỹ thuật-hợp lý hoá sản xuất (gọi chung là sáng kiến).

2. Giải pháp kỹ thuật có thể là:

- Cơ cấu là chi tiết hoặc tập hợp nhiều chi tiết liên kết với nhau để thực hiện một chức năng nhất định. Ví dụ: dụng cụ máy móc, thiết bị, sản phẩm, kết cấu công trình v.v...

- Chất là tập hợp các phần tử có quan hệ tương hỗ với nhau, được đặc trưng bởi sự hiện diện, tỷ lệ và trạng thái của các phần tử tạo thành và có công dụng nhất định. Ví dụ: vật liệu sử dụng trong sản xuất, xây dựng..., thuốc trừ sâu, phân bón, dược phẩm, mỹ phẩm, thực phẩm v.v...

- Phương pháp là cách thức và trình tự thực hiện các thao tác, nguyên công, công đoạn, có quan hệ với nhau để đạt được một mục đích nhất định. Ví dụ: quy trình công nghệ, phương pháp đo đạc, thăm dò, khai thác, thi công v.v...

3. Giải pháp tổ chức sản xuất có thể là sự bố trí sắp xếp, sử dụng công cụ, đối tượng và lực lượng lao động trong quá trình sản xuất mang tính công nghiệp.

4. Giải pháp kỹ thuật hoặc giải pháp tổ chức sản xuất (đến hết chương I sẽ được gọi tắt là giải pháp) được coi là mới nếu giải pháp đó không trùng với một giải pháp đã được đăng ký trước tại cơ quan, đơn vị và trước ngày đăng ký giải pháp đó:

- Chưa được áp dụng, chưa được đưa vào kế hoạch áp dụng hoặc chưa được quy định hình thành những biện pháp thực hiện bắt buộc.

- Chưa được mô tả tới mức căn cứ vào đó có thể áp dụng được trong các nguồn thông tin mà cơ quan, đơn vị có.

5. Giải pháp được coi là có khả năng áp dụng nếu giải pháp đó:

- Đáp ứng nhiệm vụ sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị.

- Phù hợp với điều kiện kinh tế, kỹ thuật của cơ quan, đơn vị tại thời điểm đăng ký.

- Có thể thực hiện lặp lại nhiều lần khi có nhu cầu và mang lại hiệu quả như mô tả trong đơn đăng ký.

6. Giải pháp được coi là mang lại lợi ích thiết thực cho cơ quan, đơn vị nếu khi áp dụng, giải pháp đó mang lại hiệu quả kinh tế, kỹ thuật, hoặc lợi ích xã hội so với tình trạng kỹ thuật hoặc sản xuất của cơ quan, đơn vị trước khi áp dụng giải pháp (nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, cải thiện điều kiện làm việc, điều kiện sống, điều kiện bảo vệ sức khỏe, nâng cao an toàn lao động...).

7. Giải pháp kỹ thuật do cán bộ kỹ thuật đề xuất hoặc giải pháp tổ chức sản xuất do cán bộ quản lý đề xuất liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ được giao theo quy định tại điều 5 Điều lệ sáng kiến, sáng chế chỉ được công nhận là sáng kiến nếu trong phạm vi ngành hoặc địa phương, giải pháp đó có tính mới, có khả năng áp dụng rộng rãi và mang lại hiệu quả kinh tế, kỹ thuật hoặc lợi ích xã hội lớn.

Giải pháp liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ được giao là giải pháp được tạo ra khi thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi trách nhiệm hoặc chức năng của người tạo ra giải pháp.

Các giải pháp được tạo ra khi thực hiện đề tài trong kế hoạch nghiên cứu khoa học - triển khai kỹ thuật của cơ quan, đơn vị không được xét công nhận là sáng kiến.

Giải pháp không liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ được giao của cán bộ kỹ thuật hoặc cán bộ quản lý được xét công nhận là sáng kiến theo các tiêu chuẩn quy định tại điều 1 Điều lệ sáng kiến, sáng chế và các điểm 4, 5, 6 Thông tư này.

B. Thủ tục đăng ký và công nhận sáng kiến

8. Đăng ký sáng kiến

8.1. Quyền nộp đơn đăng ký sáng kiến thuộc về người tạo ra giải pháp.

8.2. Đơn đăng ký sáng kiến theo mẫu ở phụ lục 1 Thông tư này và có thể được nộp cho cơ quan, đơn vị nơi người nộp đơn làm việc hoặc cơ quan, đơn vị nào mà theo người nộp đơn có khả năng áp dụng giải pháp của mình, trừ trường hợp nêu ở điểm 8.3 dưới đây.

8.3. Nếu giải pháp được tạo ra khi người nộp đơn thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong phạm vi trách nhiệm được giao hoặc cơ quan, đơn vị đầu tư kinh phí, phương tiện để tạo ra giải pháp thì đơn đăng ký sáng kiến chỉ được nộp cho cơ quan, đơn vị nơi người nộp đơn làm việc. Nếu cơ quan, đơn vị từ chối công nhận giải pháp là sáng kiến thì người nộp đơn có quyền nộp đơn đăng ký sáng kiến ở cơ quan, đơn vị khác.

9. Thủ tục công nhận sáng kiến

9.1. Cơ quan, đơn vị nhận đơn đăng ký sáng kiến phải ghi nhận vào Sổ đăng ký sáng kiến và trao cho người nộp đơn Giấy biên nhận đơn. Sổ đăng ký sáng kiến làm theo mẫu ở phụ lục 2 Thông tư này. Giấy biên nhận đơn đăng ký sáng kiến làm theo mẫu ở phụ lục 3 Thông tư này.

9.2. Trong thời hạn 1 tháng tính từ ngày nhận đơn, cơ quan, đơn vị phải xem xét và quyết định công nhận hoặc không công nhận giải pháp là sáng kiến theo quy định tại các điểm từ 1 đến 6 Thông tư này.

Kết quả xem xét đơn phải làm thành văn bản theo mẫu ở phụ lục 4 Thông tư này.

Nếu giải pháp có nội dung phức tạp hoặc cần thử nghiệm, thời hạn trên có thể được kéo dài và cơ quan, đơn vị phải thông báo cho người nộp đơn.

Nếu giải pháp thuộc trường hợp quy định tại điểm 7 Thông tư này, sau khi xem xét theo thủ tục nêu ở đoạn trên và giải pháp có khả năng được công nhận là sáng kiến, cơ quan, đơn vị gửi cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp một đơn đăng ký sáng kiến kèm theo nhận xét của cơ quan, đơn vị. Trong thời hạn 1 tháng kể từ ngày nhận được đơn đăng ký sáng kiến, cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp phải xem xét theo quy định tại điểm 7 Thông tư này và có ý kiến trả lời bằng văn bản. Chỉ sau khi nhận được văn bản trả lời, cơ quan, đơn vị mới được ra quyết định công nhận hoặc không công nhận sáng kiến.

9.3. Khi quyết định công nhận giải pháp là sáng kiến, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cho người nộp đơn Giấy chứng nhận sáng kiến và thông báo trong cơ quan, đơn vị. Giấy chứng nhận sáng kiến làm theo mẫu ở phụ lục 5 Thông tư này.

Khi quyết định không công nhận giải pháp là sáng kiến, cơ quan, đơn vị phải thông báo lý do cho người nộp đơn bằng văn bản.

Nếu cơ quan, đơn vị không công nhận giải pháp là sáng kiến vì chưa có điều kiện áp dụng thì phải bảo lưu đơn đăng ký sáng kiến đã nộp. Khi có điều kiện áp dụng, cơ quan, đơn vị phải ưu tiên công nhận giải pháp là sáng kiến.

10. Giấy chứng nhận sáng kiến có hiệu lực trong phạm vi cơ quan, đơn vị và xác nhận: giải pháp là sáng kiến, tác giả sáng kiến, quyền lợi của tác giả.

11. Trong thời hạn 1 tháng kể từ ngày hết hạn xem xét đơn quy định tại điểm 9.2 trên đây hoặc kể từ ngày được thông báo kết quả xem xét đơn đăng ký sáng kiến, những người nêu tại điểm 11.1 và 11.2 dưới đây có quyền khiếu nại bằng văn bản với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

11.1. Người nộp đơn có quyền khiếu nại về:

- Đơn không được xem xét hoặc không được xem xét đúng thời hạn quy định;
- Lý do quyết định không công nhận giải pháp là sáng kiến.

11.2. Mọi người trong cơ quan, đơn vị đều có quyền phản đối việc cấp Giấy chứng nhận sáng kiến nếu thấy giải pháp không đáp ứng các tiêu chuẩn công nhận sáng kiến theo quy định của Điều lệ Sáng kiến, sáng chế và Thông tư này.

12. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải quyết các khiếu nại nêu trên và thông báo kết quả cho người khiếu nại.

Nếu không đồng ý với kết luận về giải quyết khiếu nại của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị các bên liên quan có quyền khiếu nại lên cơ quan quản lý cấp trên. Quyết định của Thủ trưởng ngành hoặc Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là quyết định cuối cùng.

Thời hạn giải quyết khiếu nại ở mỗi cấp là 1 tháng tính từ ngày nhận đơn khiếu nại.

C. Áp dụng sáng kiến

13. Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức áp dụng sáng kiến đã được công nhận vào sản xuất, công tác. Căn cứ vào nội dung của sáng kiến, điều kiện kinh tế, kỹ thuật và nhu cầu áp dụng sáng kiến của cơ quan, đơn vị hoặc của từng bộ phận trong cơ quan, đơn vị. Thủ trưởng quyết định hoặc phân cấp cho cán bộ phụ trách các bộ phận quyết định áp dụng sáng kiến vào sản xuất, công tác.

Việc tổ chức áp dụng sáng kiến có thể đưa vào kế hoạch áp dụng kỹ thuật tiến bộ hoặc một kế hoạch tương ứng khác của cơ quan, đơn vị để thực hiện.

Bộ phận phụ trách công tác sáng kiến và sở hữu công nghiệp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức áp dụng sáng kiến.

14. Quyết định áp dụng sáng kiến phải ghi rõ ngày bắt đầu áp dụng, các bộ phận hoặc cá nhân có trách nhiệm áp dụng và những định mức, chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật mới.

Các định mức, chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật đạt được do kết quả của việc áp dụng sáng kiến được xác định ngay khi xét công nhận sáng kiến hoặc sau khi thử nghiệm, áp dụng thử sáng kiến đó.

II. BẢO VỆ QUYỀN LỢI TÁC GIẢ SÁNG KIẾN
VÀ KHUYẾN KHÍCH HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN

A. Trả thù lao cho tác giả sáng kiến

15. Tác giả sáng kiến được nhận tiền thù lao khi sáng kiến được áp dụng vào sản xuất, công tác.

Mức thù lao cho tác giả của một sáng kiến được tính trong năm áp dụng đầu tiên và không thấp hơn 5% số tiền làm lợi thu được trong năm đó.

Đối với những sáng kiến lợi ích thu được không tính được thành tiền như nâng cao an toàn lao động, cải thiện điều kiện làm việc... thì mức thù lao được xác định theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và Ủy ban Khoa học Nhà nước.

Đối với những sáng kiến làm thay đổi phương án thiết kế xây dựng cơ bản đã được duyệt, mức thù lao được xác định theo Thông tư liên bộ số 173/SC ngày 15-02-1984 của Ủy ban Xây dựng cơ bản Nhà nước và Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước.

16. Cơ quan, đơn vị áp dụng sáng kiến có nghĩa vụ xác định lợi ích thu được và trả thù lao cho tác giả sáng kiến.

Đối với cơ quan, đơn vị tự chủ về tài chính, mức thù lao do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định. Nếu tác giả sáng kiến là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thì mức thù lao do Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp quyết định.

Đối với các đơn vị chưa hạch toán kinh tế độc lập hoặc đối với các cơ quan hành chính sự nghiệp. Thủ trưởng được quyền quyết định mức thù lao theo sự phân cấp của Bộ, địa phương. Việc quyết định mức thù lao cho tác giả là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị vẫn phải theo quy định ở đoạn trên.

17. Tiền thù lao cho tác giả sáng kiến được trả trong thời hạn 1 tháng sau năm áp dụng đầu tiên. Việc trả trước cho tác giả một khoản thù lao chỉ được thực hiện sau khi sáng kiến đã được áp dụng chính thức từ 3 tháng trở lên. Số tiền trả trước đó tương ứng với mức 5% số tiền làm lợi thu được tính từ thời điểm đó và được khấu trừ vào tổng số tiền thù lao mà cơ quan, đơn vị trả cho tác giả.

18. Sau khi kết thúc năm áp dụng đầu tiên, bộ phận phụ trách sáng kiến tính toán tiền làm lợi hoặc xác định các lợi ích thu được để làm căn cứ xác định mức thù lao:

a- Đối với những sáng kiến tính được tiền làm lợi và kết quả tính toán tiền làm lợi đã được các bộ phận áp dụng và Kế toán trưởng hoặc Trưởng phòng tài vụ của cơ quan, đơn vị xác nhận, thì bộ phận phụ trách sáng kiến dự kiến mức thù lao đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định;

b- Đối với những sáng kiến dưới đây thì phải đưa ra Hội đồng sáng kiến và sở hữu công nghiệp của cơ quan, đơn vị xem xét và dự kiến mức thù lao để đề nghị Thủ trưởng quyết định:

- Sáng kiến tính được tiền làm lợi nhưng kết quả tính toán tiền làm lợi chưa được các bộ phận hữu quan nhất trí xác nhận;
- Sáng kiến mà tiền làm lợi tính được không phản ánh đầy đủ các giá trị khác và cần nâng mức thù lao;
- Sáng kiến không tính được tiền làm lợi.

c- Đối với những sáng kiến mà tác giả là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, sau khi Hội đồng sáng kiến và sở hữu công nghiệp xem xét, dự kiến mức thù lao thì gửi hồ sơ lên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp quyết định. Hồ sơ gồm: đơn đăng ký sáng kiến, bản tính toán tiền làm lợi, dự kiến mức thù lao.

Trong thời hạn 1 tháng tính từ ngày nhận hồ sơ, Thủ trưởng cấp trên trực tiếp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản quyết định của mình để cơ quan, đơn vị trả thù lao cho tác giả.

19. Các cơ quan, đơn vị trong Bộ hoặc địa phương áp dụng mở rộng sáng kiến như quy định tại khoản 1 điều 38 Điều lệ Sáng kiến, sáng chế có trách nhiệm xác định lợi ích thu được, mức thù lao và trả thù lao cho tác giả theo thủ tục quy định tại mục a, b điểm 18 trên đây.

Cơ quan quản lý khoa học kỹ thuật Bộ hoặc địa phương có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc trả thù lao cho tác giả nói trên.

B. Khuyến khích hoạt động sáng kiến

20. Việc trả thưởng khuyến khích cho những người hỗ trợ tác giả và những người tham gia tổ chức áp dụng lần đầu sáng kiến (kể cả những người tham gia tổ chức áp dụng mở rộng sáng kiến được phổ biến như quy định tại khoản 1 điều 38 Điều lệ Sáng kiến, sáng chế) được thực hiện đồng thời với việc trả thù lao cho tác giả.

Số tiền thưởng nói trên được lấy từ tiền làm lợi thu được do áp dụng sáng kiến.

21. Hợp đồng giữa Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và tập thể cán bộ, công nhân viên như quy định tại điều 47 Điều lệ Sáng kiến, sáng chế (sau đây gọi là Hợp đồng) phải nhằm giải quyết một nhiệm vụ cụ thể, quan trọng và cấp bách của cơ quan, đơn vị, không thể giải quyết bằng biện pháp kế hoạch hoá hay giao việc thông thường.

Hợp đồng gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

- Họ tên những người ký hợp đồng;
- Nhiệm vụ cần giải quyết;
- Tình trạng kỹ thuật, sản xuất hiện tại;
- Yêu cầu của nhiệm vụ cần giải quyết, các chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật và lợi ích cần đạt được;
- Dự kiến mức thù lao khi hoàn thành việc thực hiện hợp đồng;
- Quyền hạn và nghĩa vụ của các bên ký kết.

Nghĩa vụ chủ yếu của cơ quan, đơn vị là tạo điều kiện để những người ký hợp đồng giải quyết nhiệm vụ ghi trong Hợp đồng (cung cấp thông tin, cho phép sử dụng trang thiết bị, cung cấp nguyên vật liệu...) và trả thù lao cho những người đã thực hiện Hợp đồng.

Nghĩa vụ của những người nhận giải quyết nhiệm vụ chủ yếu là bảo đảm tiến độ và yêu cầu chất lượng của việc giải quyết nhiệm vụ đã ghi trong Hợp đồng.

Các giải pháp được tạo ra trên cơ sở thực hiện Hợp đồng được công nhận là sáng kiến. Những người tham gia tạo ra giải pháp được công nhận là tác giả của sáng kiến đó. Nếu mức thù lao dự kiến ghi trong Hợp đồng thấp hơn 5% số tiền làm lợi thu được trong 1 năm áp dụng sáng kiến nói trên thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải nâng mức thù lao lên ít nhất cho bằng 5% tiền làm lợi.

C. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại về việc trả thù lao cho tác giả sáng kiến

22. Trong thời hạn 2 tháng kể từ ngày kết thúc thời hạn trả thù lao quy định tại điểm 17 chương này tác giả có quyền khiếu nại về việc trả thù lao trong những trường hợp dưới đây:

- Cơ quan, đơn vị không trả thù lao cho tác giả;
- Mức thù lao thấp hơn mức tối thiểu quy định trong Điều lệ Sáng kiến, sáng chế;
- Số tiền làm lợi cho cơ quan, đơn vị tính toán thấp hơn số tiền làm lợi thực tế.

Khiếu nại về trả thù lao phải làm thành văn bản và gửi cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

23. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải quyết và thông báo kết quả cho người khiếu nại. Nếu không đồng ý với kết quả giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tác giả có quyền khiếu nại với Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên. Thời hạn giải quyết khiếu nại ở mỗi cấp là 2 tháng tính từ ngày nhận đơn khiếu nại. Quyết định của Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là quyết định cuối cùng về vấn đề này.

CHƯƠNG II

THỦ TỤC CẤP VĂN BẰNG BẢO HỘ QUYỀN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG