

QUYẾT ĐỊNH
về việc ban hành Quy định về quản lý sáng kiến
của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN TU MƠ RÔNG

Căn cứ Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 11/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc tổ chức lại Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông trực thuộc Sở Y tế tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 1227/QĐ-SYT ngày 29/8/2022 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định về quản lý sáng kiến của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, ban hành.

Điều 3. Trưởng các phòng chức năng, các khoa chuyên môn, các đơn vị y tế thuộc Trung tâm Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Trung tâm Y tế;
- Trang Thông tin điện tử TTYT;
- Lưu: VT, KHNVD-ĐD.

GIÁM ĐỐC

Đinh Thành Hải

QUY ĐỊNH

về quản lý sáng kiến của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông
(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-YTTMR ngày /8/2024 của
Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định về Hội đồng Sáng kiến của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông, điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục, trình tự xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở tại Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông.
- Quy định này áp dụng đối với những sáng kiến do các cá nhân, tập thể của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông thực hiện.
- Sáng kiến sau khi được Thủ trưởng đơn vị công nhận, muốn sử dụng làm căn cứ để xét, tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thì cần phải được Sở Y tế đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng.

Điều 2. Đối tượng của sáng kiến

1. Đối tượng của 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)

1.1. 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 dạng:

- Vật thể có chức năng (công dụng) như một phương tiện nhằm đáp ứng một nhu cầu nhất định của con người (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện, mạch điện...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin xác định một sản phẩm nhân tạo được đặc trưng bởi các dấu hiệu (đặc điểm) về kết cấu của sản phẩm.

- Chất có chức năng (công dụng) như một phương tiện nhằm đáp ứng một nhu cầu nhất định của con người (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin xác định một sản phẩm nhân tạo được đặc trưng bởi các dấu hiệu (đặc điểm) về sự hiện diện, tỉ lệ và trạng thái của các phân tử.

- Vật liệu sinh học (ví dụ: gen, thực vật/động vật biến đổi gen...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin về một sản phẩm chứa thông tin di truyền bị biến đổi dưới tác động của con người, có khả năng tự tái tạo.

- Giống cây trồng, giống vật nuôi làm thuốc.

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; phương pháp chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; phương pháp chẩn đoán, điều trị, chăm sóc...) được thể hiện bằng một tập hợp các thông tin xác định cách thức tiến hành một quá trình, một công việc cụ thể được đặc trưng bởi các dấu hiệu (đặc điểm) về trình tự, điều kiện, thành phần tham gia, biện pháp, phương tiện thực hiện các thao tác nhằm đạt được một mục đích nhất định.

1.2. Giải pháp quản lý là cách thức tác động của chủ thể quản lý lên các đối tượng quản lý nhằm đạt được những mục đích nhất định trong công việc, bao gồm:

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.

1.3. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác nghiệp vụ trong công việc, trong đó:

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; giám sát đánh giá.

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

d) Các phương pháp khác.

1.4. 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

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

- 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.

Điều 3. Điều kiện và tiêu chuẩn của sáng kiến

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

a) Có tính mới trong phạm vi đơn vị hoặc của Ngành.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực cho đơn vị hoặc ngành Y tế.

c) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2, Điều 2 của Quy định này.

2. Tiêu chuẩn của sáng kiến

a) Tính mới: 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 trong phạm vi cơ sở đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước; chưa được đơn vị áp dụng hoặc có kế hoạch áp dụng.

- Chưa bị bộc lộ công khai trong 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 đơn vị hoặc cơ quan quản lý cấp trên quy định thành những biện pháp thực hiện bắt buộc như tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm, nội quy và không trùng với nội dung của một giải pháp đã đăng ký trước.

b) Tính khả thi: Phù hợp với điều kiện thực hiện của đơn vị tại thời điểm đăng ký thực hiện. Đáp ứng nhiệm vụ cụ thể của đơn vị và có thể thực hiện lặp lại nhiều lần khi có nhu cầu.

c) Tính hiệu quả: Một giải pháp có hiệu quả nếu giải pháp đó đạt ít nhất 1 trong các tiêu chí sau:

- Tạo ra lợi ích bằng tiền, giảm chi phí, tiết kiệm về kinh tế (số tiền làm lợi, căn cứ cụ thể để xác định).

- Tăng năng suất lao động (số liệu cụ thể về việc tiết kiệm thời gian, nhân lực, tăng số lượng công việc).

- Tăng chất lượng các dịch vụ y tế, nâng cao hiệu quả công việc (chứng minh các thông số, chỉ tiêu, số liệu cụ thể, căn cứ để đánh giá, xác định).

- Nâng cao hiệu quả công tác (số liệu cụ thể, căn cứ để đánh giá).

- Cải thiện môi trường, điều kiện làm việc, đảm bảo an toàn lao động; bảo vệ sức khỏe cho cán bộ, người bệnh tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc người dân tại cộng đồng (thông số cụ thể, căn cứ để đánh giá).

- Góp phần nâng cao khả năng, trình độ nhận thức (số liệu cụ thể, căn cứ để kiểm tra, đánh giá).

Chương II

HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN TRUNG TÂM Y TẾ

Điều 4. Hội đồng Sáng kiến Trung tâm Y tế

1. Giám đốc Trung tâm Y tế quyết định thành lập, quy định về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Hội đồng Sáng kiến Trung tâm Y tế.

2. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Sáng kiến: Là tổ chức tư vấn có nhiệm vụ xét, đánh giá, tham mưu cho Thủ trưởng đơn vị quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở cho các cá nhân, tập thể của đơn vị; giúp Thủ trưởng đơn vị

xem xét và giải quyết những khiếu nại có liên quan về sáng kiến trong phạm vi, quyền hạn cho phép.

3. Hội đồng Sáng kiến có từ 5 đến 7 thành viên, thành phần của Hội đồng gồm có Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên, các chuyên gia hoặc 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 Lãnh đạo đơn vị. Thư ký Hội đồng là nhân viên phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn.

Thường trực Hội đồng đặt tại phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn.

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

Điều 5. Thẩm quyền công nhận sáng kiến

Thủ trưởng đơn vị quyết định công nhận cho những sáng kiến cấp cơ sở có khả năng áp dụng trong lĩnh vực quản lý, bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân trên địa bàn huyện theo đề nghị của Hội đồng Sáng kiến.

Điều 6. Điều kiện để xét công nhận sáng kiến

Hội đồng Sáng kiến chỉ xem xét, công nhận sáng kiến cho các cá nhân, tập thể có đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở gồm:

1. Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (*theo mẫu tại phụ lục I*).
2. Báo cáo mô tả sáng kiến (*theo mẫu tại phụ lục II*).
3. Tài liệu mô tả sáng kiến và các tài liệu có liên quan khác về sản phẩm, dịch vụ và lợi ích thiết thực của sáng kiến hoặc các giấy tờ khác để làm rõ, thuyết minh (nếu có).
4. Tập tin dữ liệu có liên quan đến sáng kiến được tác giả sáng kiến chuyển cho Thư ký Hội đồng để chuyển cho thành viên Hội đồng (không sử dụng tài liệu bản giấy tại các cuộc họp của Hội đồng).

Điều 7. Tiếp nhận, xem xét đơn đề nghị công nhận sáng kiến

1. Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn tiếp nhận đơn, kiểm tra đảm bảo hồ sơ đầy đủ hợp lệ theo quy định và ghi nhận vào sổ sáng kiến của đơn vị. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, có trách nhiệm hướng dẫn đề cá nhân, tập thể có sáng kiến bổ sung đầy đủ trước khi tiếp nhận. Kiểm tra, phân loại, tổng hợp hồ sơ đăng ký sáng kiến để trình Hội đồng.

2. Thời gian tiếp nhận đơn: Tiếp nhận đơn từ **ngày 15/10 đến ngày 15/11** hàng năm.

Điều 8. Trình tự xét công nhận sáng kiến

1. Hồ sơ sáng kiến được phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn tổng hợp, phân loại và gửi đến các thành viên Hội đồng sáng kiến nghiên cứu trước 07 ngày tính từ thời điểm họp Hội đồng.

2. Trình tự họp xét sáng kiến

- Tác giả hoặc đại diện nhóm tác giả sáng kiến trình bày trước Hội đồng báo cáo tóm tắt nội dung, kết quả sáng kiến.

- Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá, phản biện. Thư ký Hội đồng đọc bản nhận xét, đánh giá của thành viên vắng mặt (nếu có).

- Tác giả sáng kiến trình bày, giải trình các ý kiến của các thành viên Hội đồng (nếu có).

- Chủ tịch Hội đồng kết luận nhận xét, đánh giá chung.

- Hội đồng chấm điểm đánh giá sáng kiến theo các tiêu chí cụ thể (*theo mẫu tại phụ lục III*).

- Thư ký Hội đồng tổng hợp điểm chấm của các thành viên, lập và thông qua biên bản, kết quả chấm điểm. Những trường hợp đủ điều kiện công nhận là sáng kiến thì Hội đồng Sáng kiến có văn bản đề nghị Thủ trưởng đơn vị ra Quyết định công nhận. Những trường hợp không đủ điều kiện công nhận thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do không được công nhận.

3. Thời gian tổ chức họp Hội đồng Sáng kiến: Trong khoảng thời gian từ ngày 15/11 đến ngày 30/11 hàng năm.

Điều 9. Thang điểm và phương pháp chấm điểm

1. Thang điểm: Điểm tối đa là 100 điểm.

Trong đó:

a) Sáng kiến có tính mới (*điểm tối đa: 40 điểm*).

- Hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên: 40 điểm.

- Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ khá: 30 điểm.

- Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ trung bình: 20 điểm.

- Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ ít hơn trung bình: 10 điểm.

- Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây: 0 điểm.

b) Sáng kiến có khả năng áp dụng (*điểm tối đa: 20 điểm*)

- Có khả năng áp dụng trong toàn tỉnh: 20 điểm.

- Có khả năng áp dụng trong đơn vị và có thể nhân ra ở một số đơn vị trong tỉnh có cùng điều kiện: 15 điểm.

- Có khả năng áp dụng trong đơn vị: 10 điểm.

- Không có khả năng áp dụng trong đơn vị: 0 điểm.

c) Sáng kiến có tính hiệu quả (*điểm tối đa: 40 điểm*)

- Có hiệu quả trong phạm vi toàn tỉnh: 40 điểm.
- Có hiệu quả trong phạm vi cấp ngành, huyện/thành phố: 30 điểm.
- Có hiệu quả trong phạm vi đơn vị: 20 điểm.
- Ở mức độ làm cơ sở cho những nghiên cứu tiếp theo: 10 điểm.
- Không có hiệu quả cụ thể: 0 điểm.

2. Phương pháp chấm điểm

- Thành viên Hội đồng đánh giá sáng kiến bằng cách cho điểm theo thang điểm quy định tại Khoản 1, Điều này. Phiếu hợp lệ là phiếu cho điểm bằng hoặc thấp hơn điểm tối đa đã ghi trên phiếu tương ứng cho từng tiêu chuẩn đánh giá.

- Trong quá trình chấm điểm, nếu một trong hai tiêu chuẩn là tính mới và tính hiệu quả không đạt điểm 20 (theo thang điểm 40) thì toàn bộ sáng kiến coi như không đạt yêu cầu.

- Từ 50 điểm trở lên: Sáng kiến được đánh giá “Đạt”; Dưới 50 điểm: Sáng kiến được đánh giá “Không đạt”.

Điều 10. Công nhận sáng kiến

1. Quyết định công nhận sáng kiến phải có các thông tin sau đây

- a) Tên đơn vị, chức danh của Thủ trưởng đơn vị công nhận sáng kiến.
- b) Tên sáng kiến được công nhận.
- c) Tác giả sáng kiến hoặc đồng tác giả sáng kiến.
- d) Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.
- đ) Tóm tắt nội dung sáng kiến, hiệu quả thu được do việc áp dụng sáng kiến;
- e) Những thông tin thích hợp khác do Hội đồng công nhận sáng kiến quyết định.

2. Quyết định công nhận sáng kiến được cấp cho cá nhân có sáng kiến. Đối với sáng kiến của một tập thể tác giả (đồng tác giả) thì Quyết định sáng kiến được cấp cho từng người, trong đó ghi rõ họ, tên các đồng tác giả.

Điều 11. Quyền của tác giả sáng kiến hoặc đồng tác giả sáng kiến

1. Tác giả hoặc đồng tác giả sáng kiến có các quyền được quy định theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ.

2. Tác giả hoặc đồng tác giả được Thủ trưởng đơn vị quyết định công nhận, được đề nghị Hội đồng sáng kiến Sở Y tế đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến dùng làm cơ sở để xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở, Bằng khen UBND tỉnh, Bằng khen Bộ Y tế và các cấp cao hơn.

3. Tác giả hoặc đồng tác giả của các sáng kiến cấp cơ sở đã được Giám đốc Sở Y tế quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến có quyền đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh xem xét, công nhận sáng kiến

cấp tỉnh. Quy trình, thủ tục xét công nhận sáng kiến cấp tỉnh căn cứ theo quy định hiện hành của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum.

Chương IV

KINH PHÍ THỰC HIỆN SÁNG KIẾN

Điều 12. Nguồn kinh phí hỗ trợ thực hiện sáng kiến

1. Hàng năm Trung tâm Y tế sử dụng kinh phí từ nguồn thu sự nghiệp Y tế để hỗ trợ triển khai thực hiện sáng kiến (nếu có).

2. Nguồn kinh phí chi thường xuyên hàng năm của Trung tâm Y tế: Chi cho hoạt động của Hội đồng sáng kiến.

3. Nguồn kinh phí từ các chương trình, dự án, các tổ chức, cá nhân tài trợ.

Điều 13. Quản lý kinh phí hỗ trợ thực hiện sáng kiến

Các chi phí liên quan đến thực hiện sáng kiến được quản lý theo các quy định sau:

1. Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm Y tế huyện.

2. Các văn bản quy phạm pháp luật khác tại thời điểm có liên quan.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực theo hiệu lực thi hành của Quyết định ban hành.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các khoa, phòng và các đơn vị y tế thuộc Trung tâm Y tế tổ chức phổ biến nội dung của Quy định này đến từng viên chức và người lao động biết; chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này.

2. Giao Trưởng phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn chủ trì, phối hợp với các phòng có liên quan chịu trách nhiệm giúp Thủ trưởng đơn vị theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, các phòng phản ánh về phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn. Trưởng phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn tổng hợp, đề xuất Thủ trưởng đơn vị xem xét, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp./.