

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về hoạt động tư vấn trong giải quyết khiếu nại
liên quan đến xác lập quyền sở hữu công nghiệp**

CỤC TRƯỞNG CỤC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Căn cứ Thông tư 01/2007/TT-BKHHCN ngày 14 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành Nghị định 103/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp; Thông tư số 16/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2007/TT-BKHHCN;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Cục Sở hữu trí tuệ ban hành theo Quyết định số 2525/QĐ-BKHHCN ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thực thi và Giải quyết khiếu nại,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế về hoạt động tư vấn trong giải quyết khiếu nại liên quan đến xác lập quyền sở hữu công nghiệp”.

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

Điều 3. Trưởng phòng Thực thi và Giải quyết khiếu nại, Chánh Văn phòng Cục, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Cục, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục trưởng, các Phó Cục trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc Cục;
- Lưu: VT, TTKN (3).



CỤC TRƯỞNG

Đinh Hữu Phí

QUY CHẾ

Về hoạt động tư vấn trong giải quyết khiếu nại
liên quan đến xác lập quyền sở hữu công nghiệp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 362/QĐ-SHTT
ngày 12 tháng 02 năm 2020 của Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ)

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

1. Quy chế này quy định hoạt động tư vấn trong quá trình giải quyết khiếu nại liên quan đến xác lập quyền sở hữu công nghiệp theo quy định tại Điểm 22 Thông tư số 16/2016/TT-BKHCN và các vụ việc khác thuộc thẩm quyền giải quyết của Cục Sở hữu trí tuệ.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Cục Sở hữu trí tuệ; Hội đồng tư vấn do Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ thành lập và các chuyên gia tư vấn độc lập được đề nghị cung cấp ý kiến tư vấn trong quá trình giải quyết khiếu nại về sở hữu công nghiệp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. “*Hội đồng tư vấn*” là Hội đồng do Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ thành lập để tư vấn cho Cục trưởng các vấn đề pháp lý, vấn đề kỹ thuật và phương án xử lý trong quá trình giải quyết khiếu nại đối với một hoặc một số vụ việc cụ thể. Thành viên Hội đồng tư vấn bao gồm các chuyên gia tư vấn độc lập hoặc các cá nhân có trình độ chuyên môn phù hợp khác.

2. “*Chuyên gia tư vấn độc lập*” là những người có trình độ chuyên môn phù hợp, được chọn từ Danh sách chuyên gia tư vấn sở hữu công nghiệp do Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ phê duyệt và từ các nguồn khác (trong trường hợp không có chuyên gia thích hợp trong Danh sách đó).

Điều 3. Nội dung tư vấn

Nội dung tư vấn bao gồm các vấn đề pháp lý, vấn đề kỹ thuật và phương án xử lý liên quan đến:

1. Quyền nộp đơn đăng ký xác lập quyền sở hữu công nghiệp;
2. Khả năng bảo hộ của đối tượng sở hữu công nghiệp;
3. Phạm vi bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp;

4. Cách thức xác định hành vi không trung thực, hành vi cạnh tranh không lành mạnh liên quan đến quyền sở hữu công nghiệp;

5. Đánh giá tính chất, mức độ phù hợp với lập luận của chứng cứ do người khiếu nại cung cấp.

6. Các nội dung khác do Cục trưởng quyết định.

Điều 4. Hình thức tư vấn

1. Hội đồng tư vấn;

2. Chuyên gia tư vấn độc lập;

3. Tùy theo nội dung và tính chất của vụ việc khiếu nại, Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ quyết định hình thức Hội đồng tư vấn hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập.

Điều 5. Tổ chức, trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn do Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ quyết định thành lập, có từ 5 hoặc 7 thành viên tùy thuộc vào nội dung và tính chất của vụ việc khiếu nại liên quan. Hội đồng tư vấn bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên là các chuyên gia tư vấn. Thư ký hành chính Hội đồng tư vấn là cán bộ của Phòng Thực thi và Giải quyết khiếu nại.

2. Trách nhiệm của Chủ tịch và các thành viên:

a. Chủ tịch Hội đồng tư vấn:

- Quyết định thời gian họp Hội đồng tư vấn;
- Chủ trì và điều hành các hoạt động của Hội đồng theo quy định tại Quy chế này;
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng tư vấn;
- Ký biên bản và các văn bản liên quan khác của Hội đồng tư vấn; chịu trách nhiệm chung về đề xuất phương án xử lý vụ việc khiếu nại;
- Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng tư vấn chủ trì các cuộc họp Hội đồng tư vấn khi vắng mặt;
- Đề nghị Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ thay đổi, bổ sung thành viên của Hội đồng tư vấn, khi cần;
- Đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức đối thoại trực tiếp với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và lợi ích liên quan; khảo sát hiện trường đối với các vụ việc khiếu nại có tình tiết phức tạp, khiếu nại đông người theo quy định của pháp luật, nếu cần;

- Có quyền đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ thông báo kết quả giải quyết khiếu nại đối với nội dung tư vấn;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng;

- Được hưởng mức thù lao theo quy định.

b. Phó Chủ tịch Hội đồng tư vấn:

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quy định tại điểm a khoản này trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt và được ủy quyền; báo cáo Chủ tịch Hội đồng tư vấn kết quả cuộc họp;

- Giúp Chủ tịch Hội đồng tư vấn chỉ đạo, triển khai các công việc của Hội đồng tư vấn trong các cuộc họp;

- Kiểm tra, đôn đốc các thành viên Hội đồng tư vấn triển khai công việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tư vấn;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng;

- Được hưởng mức thù lao theo quy định.

c. Các thành viên Hội đồng:

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp và các hoạt động của Hội đồng tư vấn khi được triệu tập. Trường hợp không thể tham dự thì phải thông báo với Chủ tịch Hội đồng thông qua Thư ký hành chính ít nhất 01 ngày trước cuộc họp của Hội đồng và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đến Chủ tịch Hội đồng tư vấn;

- Được cung cấp tài liệu, thông tin liên quan đến nội dung làm việc của Hội đồng. Nghiên cứu trước hồ sơ, tài liệu để tham gia ý kiến về những vụ việc sẽ đưa ra thảo luận tại cuộc họp Hội đồng tư vấn;

- Được kiến nghị, thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn;

- Chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn và có quyền bảo lưu ý kiến của mình;

- Được đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ thông báo kết quả giải quyết khiếu nại về nội dung Hội đồng tư vấn đã tham gia ý kiến;

- Chịu trách nhiệm bảo quản và giữ bí mật tài liệu, số liệu và thông tin được cung cấp theo quy định của pháp luật. Bàn giao lại tất cả hồ sơ, tài liệu có liên quan đến vụ việc khiếu nại cho Cục Sở hữu trí tuệ thông qua Thư ký hành chính Hội đồng;

- Được hưởng mức thù lao theo quy định.

Điều 6. Phương thức hoạt động của Hội đồng tư vấn

1. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

a. Hội đồng tư vấn làm việc dưới hình thức cuộc họp, thảo luận tập thể theo nguyên tắc độc lập, dân chủ, công khai và biểu quyết theo đa số, trên cơ sở phát huy tinh thần trách nhiệm của các thành viên;

b. Đối với những vấn đề phức tạp, Hội đồng tư vấn có thể tổ chức khảo sát, đánh giá thực tế trước khi tổ chức cuộc họp để thảo luận;

c. Hội đồng chỉ tiến hành phiên họp khi có tối thiểu 2/3 số thành viên tham dự;

d. Hội đồng tư vấn tổ chức họp tại Cục Sở hữu trí tuệ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định thành lập Hội đồng.

2. Tổ chức cuộc họp của Hội đồng

a. Thư ký hành chính gửi Giấy mời, hồ sơ, tài liệu cho các thành viên Hội đồng ít nhất 07 ngày làm việc trước cuộc họp để các thành viên Hội đồng nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến tư vấn;

b. Tại cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng tư vấn điều hành cuộc họp, thống nhất nguyên tắc làm việc, tóm lược ngắn gọn vấn đề cơ bản của nội dung cần tư vấn; đề nghị các thành viên Hội đồng tư vấn nêu quan điểm và đưa ra phương án giải quyết đối với nội dung tư vấn;

c. Kết luận của Hội đồng tư vấn được đề xuất trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng và được biểu quyết thông qua bởi đa số các thành viên tham dự họp. Trường hợp các ý kiến trong buổi họp tư vấn không đạt được đa số thì Chủ tịch Hội đồng tư vấn báo cáo Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ về phương án có số phiếu cao nhất hoặc chỉ đạo tổ chức họp tư vấn lần hai với thành phần tư vấn mở rộng hơn. Kết quả tư vấn và ý kiến các thành viên Hội đồng tư vấn phải được ghi nhận đầy đủ, chính xác bằng biên bản.

d. Thư ký hành chính chuẩn bị và trình Chủ tịch Hội đồng ký biên bản cuộc họp, trong đó nêu rõ kết luận của Chủ tịch Hội đồng về nội dung xin tư vấn và ý kiến của các thành viên Hội đồng. Trường hợp có thành viên Hội đồng tư vấn không ký vào biên bản thì phải ghi nhận việc này vào biên bản và nêu rõ lý do.

Điều 7. Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của chuyên gia tư vấn độc lập

1. Chuyên gia tư vấn độc lập có nhiệm vụ đưa ra ý kiến tư vấn đối với vụ việc khiếu nại một cách trung thực, khách quan và công bằng trên cơ sở quy định của pháp luật, phù hợp với thực tiễn của Việt Nam;

2. Chuyên gia tư vấn độc lập có trách nhiệm:

a. Nghiên cứu các hồ sơ, tài liệu để đưa ra ý kiến bằng văn bản theo đúng nội dung được đề nghị tư vấn;

b. Cung cấp ý kiến bằng văn bản cho Cục Sở hữu trí tuệ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, tài liệu về vụ việc khiếu nại. Trong trường hợp thấy cần có thêm thời gian, có thể đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ gia hạn thời hạn cung cấp ý kiến tư vấn, nhưng không quá 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ban đầu;

c. Bảo mật ý kiến tư vấn, nội dung khiếu nại và các thông tin có liên quan đến vụ việc khiếu nại;

d. Hoàn trả hồ sơ, tài liệu cho Cục Sở hữu trí tuệ thông qua Phòng Thực thi và Giải quyết khiếu nại sau khi hoàn thành nhiệm vụ tư vấn.

3. Chuyên gia tư vấn độc lập có quyền hạn:

a. Được cung cấp tài liệu, thông tin liên quan đến nội dung xin ý kiến tư vấn;

b. Có quyền đề nghị Cục Sở hữu trí tuệ thông báo kết quả giải quyết khiếu nại đối với nội dung tư vấn;

c. Được hưởng mức thù lao theo quy định.

Điều 8. Những người không tham gia Hội đồng tư vấn và không làm chuyên gia tư vấn độc lập

1. Người bị khiếu nại (người ban hành quyết định, thông báo bị khiếu nại);

2. Người đã thực hiện nội dung công việc bị khiếu nại;

3. Người có quyền, lợi ích liên quan trực tiếp đến vụ việc khiếu nại;

4. Người đã tham gia việc giải quyết khiếu nại lần đầu (đối với Hội đồng tư vấn của việc giải quyết khiếu nại lần hai);

5. Người có thể không khách quan trong vụ việc khiếu nại, nếu có căn cứ để xác định điều đó.

Điều 9. Thư ký hành chính

Thư ký hành chính Hội đồng là cán bộ của Phòng Thực thi và Giải quyết khiếu nại, có nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

a. Giúp Cục trưởng chuẩn bị các thủ tục hành chính cần thiết (Quyết định thành lập Hội đồng, Giấy mời, Công văn đề nghị cho ý kiến tư vấn, v.v.) để tổ chức tư vấn;

b. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ họp Hội đồng và chuyển cho các thành viên Hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn độc lập;

c. Ghi và ký biên bản cuộc họp, tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng hoặc các chuyên gia tư vấn độc lập; công bố Biên bản cuộc họp Hội đồng theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng;

d. Dự thảo báo cáo của Hội đồng tư vấn hoặc bản tổng hợp ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập;

e. Chuẩn bị cho việc bỏ phiếu, thực hiện kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu, nếu cần;

f. Thực hiện việc lưu giữ tài liệu theo quy định của Quy chế này;

g. Thực hiện các công việc khác do Cục trưởng hoặc Chủ tịch Hội đồng tư vấn giao;

h. Được hưởng mức thù lao theo quy định.

Điều 10. Kinh phí

Kinh phí cho hoạt động tư vấn lấy từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của Cục Sở hữu trí tuệ. Các nội dung chi và mức chi được thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công của Cục.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Cục Sở hữu trí tuệ

1. Phòng Thực thi và Giải quyết khiếu nại:

a. Là đầu mối của Cục trong hoạt động tư vấn trong giải quyết khiếu nại về sở hữu công nghiệp; thực hiện nhiệm vụ Thư ký hành chính trong Hội đồng tư vấn;

b. Đề xuất Cục trưởng quyết định các nội dung, vụ việc cần xin ý kiến tư vấn, hình thức tư vấn, thành phần Hội đồng tư vấn, danh sách chuyên gia tư vấn độc lập và mức kinh phí cho hoạt động tư vấn;

c. Thực hiện các thủ tục liên quan đến thành lập Hội đồng tư vấn; chuẩn bị và giấy mời cho các thành viên Hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn độc lập;

d. Chuẩn bị và cung cấp hồ sơ, tài liệu cho các chuyên gia tư vấn; tiếp nhận hồ sơ, tài liệu khi kết thúc nhiệm vụ tư vấn;

e. Bổ sung ý kiến của Hội đồng tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập vào hồ sơ giải quyết khiếu nại để trình Cục trưởng xem xét, quyết định;

f. Thực hiện bảo quản hồ sơ, tài liệu tư vấn theo quy định.

2. Văn phòng Cục:

a. Phối hợp với Phòng Thực thi và Giải quyết khiếu nại tổ chức các cuộc họp của Hội đồng tư vấn;

b. Bảo đảm các điều kiện làm việc cần thiết cho Hội đồng tư vấn và chuyên gia tư vấn độc lập khi cần;

c. Bảo đảm kinh phí cho hoạt động tư vấn trong giải quyết khiếu nại về sở hữu công nghiệp.

3. Các đơn vị khác:

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục có trách nhiệm cử cán bộ có trình độ và kinh nghiệm làm chuyên gia tư vấn; tạo điều kiện cho các chuyên gia tư vấn tham gia hoạt động tư vấn khi được yêu cầu.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Cục Sở hữu trí tuệ để nghiên cứu giải quyết.

Trưởng phòng Thực thi và Giải quyết khiếu nại có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp và đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế này./.

CỤC TRƯỞNG



Đinh Hữu Phí