

Số: 07/QĐ-VIPA

Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành quy chế bầu cử**

**BAN CHẤP HÀNH HỘI SỞ HỮU TRÍ TUỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Quyết định thành lập Hội Sở hữu công nghiệp số 08/2000/QĐ-BTCCBCP ngày 02/02/2000 của Ban Tổ chức – Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) và Quyết định đổi tên thành Hội Sở hữu trí tuệ Việt Nam số 116/2005/QĐ-BNV, ngày 03/11/2005 của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Điều lệ hoạt động Hội Sở hữu trí tuệ Việt Nam theo Quyết định số 1054/QĐ-BNV ngày 27/03/2017 của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-VIPA ngày 21 tháng 4 năm 2023 của Ban Chấp hành Hội Sở hữu trí tuệ Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Tổng Thư ký.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế bầu cử của Hội Sở hữu trí tuệ Việt Nam.

**Điều 2.** Các Ông/Bà Ủy viên Ban Chấp hành Hội và các cơ cấu chấp hành của Hội chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu VT.





**BAN QUY CHẾ BẦU CỬ  
HỘI SỞ HỮU TRÍ TUỆ VIỆT NAM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/QĐ-VIPA, ngày 21 tháng 4 năm 2023)*

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này được áp dụng đối với việc bầu cử trong tổ chức Hội từ cấp cơ sở đến cấp Trung ương. Việc bầu cử trong tổ chức Hội được thực hiện theo Điều lệ hoạt động Hội Sở hữu trí tuệ Việt Nam.

**Điều 2. Nguyên tắc bầu cử**

Việc bầu cử trong tổ chức Hội thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bình đẳng, trực tiếp, đa số quá bán.

**Điều 3. Hình thức bầu cử**

Hình thức bầu cử: biểu quyết giơ tay

**CHƯƠNG II**

**QUYỀN ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ, BẦU CỬ, DANH SÁCH BẦU CỬ**

**Điều 4. Quyền ứng cử**

1. Ứng cử Ban Chấp hành:

a. Đối tượng ứng cử: Người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

b. Thủ tục ứng cử tại đại hội:

- Đại biểu chính thức có mặt tại đại hội: người ứng cử phải hoàn chỉnh hồ sơ ứng cử nộp Ban Chấp hành Hội trong thời gian 3 ngày làm việc trước ngày khai mạc đại hội.

- Hồ sơ ứng cử gồm có:

+ Đơn ứng cử;

+ Bản khai lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi công tác;

2. Ứng cử Ban Thường vụ:

Đối tượng ứng cử: là ủy viên Ban Chấp hành.

3. Ứng cử chức danh Chủ tịch và Phó Chủ tịch:

Đối tượng ứng cử là ủy viên Ban Thường vụ.

### **Điều 5. Quyền đề cử**

1. Đề cử được áp dụng trong các trường hợp sau:

a. Đoàn Chủ tịch đại hội đề cử danh sách Ban Chấp hành khóa mới.

Đối với Hội nghị Ban Chấp hành, Chủ tọa Hội nghị báo cáo danh sách đề cử Ban Thường vụ do Ban Chấp hành chuẩn bị (bằng văn bản) đối với các chức danh chủ chốt.

b. Đại biểu chính thức tại đại hội/hội nghị đề cử người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định để được xem xét, bầu vào Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các chức danh chủ chốt.

2. Thủ tục đề cử tại đại hội:

Đại biểu chính thức thực hiện đề cử bằng văn bản gửi Ban Tổ chức đại hội trong thời gian 3 ngày trước khi đại hội khai mạc. Nếu người không phải là đại biểu của đại hội đề cử thì phải báo cáo Ban Tổ chức đại hội (bằng văn bản) về sơ yếu lý lịch, tư cách của người mà mình đề cử (có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác) và phải được sự đồng ý của người được đề cử.

### **Điều 6. Quyền bầu cử**

Chỉ có đại biểu chính thức của đại hội/hội nghị mới có quyền bầu cử.

### **Điều 7. Quy định về số dư và danh sách bầu cử**

1. Danh sách bầu cử: gồm những người ứng cử, những người được đề cử đã được đại hội/hội nghị biểu quyết thông qua.

2. Số lượng ứng cử viên trong danh sách bầu cử bằng hoặc nhiều hơn số lượng cần bầu và do đại hội/hội nghị quyết định. Danh sách bầu cử do Ban Chấp hành chuẩn bị là danh sách không có số dư. Nếu nhiều hơn thì số lượng không quá 15% so với số lượng ủy viên Ban Chấp hành được Đại hội biểu quyết thông qua và không quá 25% so với số lượng ủy viên Ban Thường vụ được bầu.

Trường hợp bầu cử một người thì danh sách bầu cử tối đa hai người; bầu lấy hai người thì danh sách bầu cử tối đa ba người.

3. Danh sách bầu cử được xếp thứ tự theo vần A, B, C..., nếu có nhiều người trùng tên thì xếp theo họ, nếu trùng cả họ thì xếp theo tên đệm, nếu cả 3 dữ kiện trên đều trùng thì người có tuổi đời cao hơn được xếp lên trên.

4. Biểu quyết một lần cả danh sách hoặc biểu quyết từng người trong danh sách do đại hội/hội nghị quyết định.

#### **Điều 8. Phiếu bầu hợp lệ và không hợp lệ**

a. Biểu quyết giơ tay chỉ hợp lệ khi người bầu giơ tay một lần (trong trường hợp bầu một lần cả danh sách) hoặc giơ tay một lần cho mỗi người trong danh sách (trong trường hợp biểu quyết bầu từng người).

b. Biểu quyết giơ tay không hợp lệ khi người bầu giơ cả hai tay; giơ tay nhiều lần (trong trường hợp bầu từng người trong danh sách); không bầu ai trong danh sách bầu cử (đối với trường hợp danh sách có từ hai người trở lên).

### **CHƯƠNG III**

#### **NHIỆM VỤ CƠ QUAN PHỤ TRÁCH VIỆC CHUẨN BỊ**

#### **VÀ TIẾN HÀNH BẦU CỬ**

#### **Điều 9. Nhiệm vụ của Ban Chấp hành triệu tập đại hội**

1. Chuẩn bị đề án nhân sự đại biểu đại hội, nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch để giới thiệu với đại hội và Ban Chấp hành mới được bầu tại kỳ họp thứ nhất.

2. Quyết định số lượng đại biểu và phân bổ đại biểu đi dự đại hội.

#### **Điều 10. Đoàn Chủ tịch đại hội, Đoàn thư ký đại hội**



## 1. Đoàn Chủ tịch đại hội

a. Đoàn Chủ tịch là cơ quan điều hành công việc của đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

b. Đoàn Chủ tịch gồm những người trong Ban Thường vụ, hội viên tiêu biểu, có trình độ, khả năng nói, điều hành hoạt động của đại hội và do Ban Chấp hành triệu tập đại hội giới thiệu, đại hội biểu quyết về số lượng và nhân sự cụ thể.

### c. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch

- Điều hành công việc của đại hội theo chương trình, nội quy đã được đại hội thông qua. Điều hành việc bầu cử theo quy định. Phân công thành viên điều hành các phiên họp của đại hội,

- Điều hành đại hội biểu quyết:

+ Chương trình, nội quy đại hội;

+ Báo cáo góp ý dự thảo các báo cáo tổng kết của Đại hội;

+ Đề án nhân sự Ban Chấp hành, biên bản bầu cử;

+ Các chỉ tiêu, nghị quyết đại hội.

- Hướng dẫn để đại hội thảo luận và bầu Ban Chấp hành.

- Giới thiệu số lượng, danh sách ban bầu cử để đại hội bầu.

- Bàn giao cho Ban Chấp hành khoá mới các tài liệu về đại hội để lưu trữ theo quy định.

2. Đoàn thư ký đại hội: Gồm những đại biểu chính thức do Ban Chấp hành triệu tập đại hội giới thiệu để đại hội bầu (từ 2 người trở lên).

Đoàn thư ký có nhiệm vụ:

a. Ghi biên bản đại hội, dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của đại hội, trình bày dự thảo nghị quyết.

b. Quản lý và phát hành tài liệu, ấn phẩm của đại hội theo sự chỉ đạo của Đoàn Chủ tịch, đọc điện, thư chúc mừng đại hội.

c. Tập hợp, phản ánh kịp thời với Đoàn Chủ tịch những vấn đề phát sinh tại đại hội.

## **CHƯƠNG IV**

### **BẦU CÁC CƠ QUAN, CHỨC DANH LÃNH ĐẠO CỦA HỘI**

#### **Điều 11. Bầu Ban Chấp hành**

1. Đoàn Chủ tịch đại hội báo cáo Đề án nhân sự Ban Chấp hành khoá mới do Ban Chấp hành triệu tập chuẩn bị.

2. Đoàn Chủ tịch đề cử danh sách nhân sự cụ thể do Ban Chấp hành khóa đương nhiệm chuẩn bị.

3. Đại hội thảo luận về tiêu chuẩn, cơ cấu và biểu quyết về số lượng Ban Chấp hành khóa mới.

4. Đại biểu ứng cử, đề cử Ban Chấp hành khóa mới ngoài danh sách do BCH khóa đương nhiệm chuẩn bị.

5. Đoàn Chủ tịch đại hội báo cáo kết quả ứng cử, đề cử, bao gồm:

a. Danh sách nhân sự được đại biểu thống nhất với giới thiệu của Ban Chấp hành đương nhiệm.

b. Danh sách nhân sự ứng cử, nhân sự được đề cử ngoài danh sách giới thiệu của Ban Chấp hành đương nhiệm.

c. Danh sách nhân sự ứng cử hoặc đề cử đã được Đoàn Chủ tịch cho rút.

d. Xin ý kiến đại hội về những trường hợp đại biểu ứng cử và được đề cử khác.

6. Đại hội biểu quyết chốt danh sách bầu cử Ban Chấp hành.

7. Đoàn Chủ tịch đại hội trình xin ý kiến đại hội về Biên bản bầu cử.

#### **Điều 12. Bầu Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch tại kỳ họp thứ nhất của Ban Chấp hành**

Chủ tịch Hội khóa đương nhiệm có trách nhiệm triệu tập các ủy viên Ban Chấp hành vừa được bầu tham dự kỳ họp thứ nhất của Ban Chấp hành và chịu trách nhiệm chủ trì để Ban Chấp hành bầu chủ tọa hội nghị.

### 1. Bầu Ban Thường vụ:

a. Chủ tọa hội nghị báo cáo Ban Chấp hành về Đề án nhân sự Ban Thường vụ do Ban Chấp hành cấp triệu tập chuẩn bị.

b. Ban Chấp hành thảo luận và biểu quyết thông qua về yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng Ban Thường vụ khoá mới.

c. Chủ tọa hội nghị báo cáo danh sách nhân sự dự kiến để bầu vào Ban Thường vụ khoá mới do Ban Chấp hành triệu tập chuẩn bị.

e. Hội nghị thảo luận về danh sách nhân sự và thực hiện ứng cử, đề cử (nếu có).

f. Ban Chấp hành biểu quyết chốt danh sách bầu.

g. Chủ tọa Hội nghị điều hành biểu quyết thông qua biên bản bầu cử.

Nếu bầu lần một chưa đủ số lượng uỷ viên Ban Thường vụ, có bầu tiếp hay không do Ban Chấp hành xem xét, quyết định.

### 2. Bầu Chủ tịch :

a. Chủ tọa hội nghị báo cáo Đề án nhân sự Chủ tịch, thông báo ý kiến giới thiệu của các cơ quan cấp trên trực tiếp.

b. Ban Chấp hành thảo luận về nhân sự do các cơ quan cấp trên giới thiệu sau đó đại biểu ứng cử, đề cử.

c. Ban Chấp hành thảo luận về danh sách bầu (nếu có) và biểu quyết chốt danh sách.

d. Ban Chấp hành cho ý kiến về hình thức bầu cử

e. Tiến hành bầu cử và công bố kết quả bầu cử

f. Chủ tọa Hội nghị điều hành biểu quyết thông qua biên bản bầu cử.

### 3. Bầu Phó Chủ tịch:

a. Chủ tọa hội nghị báo cáo Đề án nhân sự các Phó Chủ tịch, thông báo ý kiến giới thiệu của các cơ quan cấp trên trực tiếp.

b. Ban Chấp hành thảo luận về nhân sự do các cơ quan cấp trên giới thiệu sau đó đại biểu ứng cử, đề cử .

c. Ban Chấp hành thảo luận về danh sách bầu cử (nếu có) và biểu quyết chốt danh sách.

d. Ban Chấp hành cho ý kiến về hình thức bầu cử

e. Tiến hành bầu cử và công bố kết quả bầu cử .

f. Chủ tọa Hội nghị điều hành biểu quyết thông qua biên bản bầu cử.

### **Điều 13. Bầu bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch**

1. Đại diện Ban Chấp hành báo cáo về Đề án kiện toàn Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

2. Chủ trì hội nghị báo cáo danh sách nhân sự (đã được giới thiệu theo quy trình) để bầu bổ sung vào Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch.

3. Hội nghị tiến hành thảo luận và thực hiện bầu cử theo quy định.

## **CHƯƠNG V**

### **TÍNH KẾT QUẢ VÀ CHUẨN Y KẾT QUẢ BẦU CỬ**

#### **Điều 14. Tính kết quả bầu cử**

1. Kết quả bầu cử chỉ được công nhận khi đại hội/hội nghị có ít nhất 1/2 số đại biểu được triệu tập tham dự.

2. Người trúng cử phải đạt số phiếu bầu hợp lệ của trên 50% đại biểu so với tổng số đại biểu được triệu tập đại hội/hội nghị và được tính từ cao xuống thấp, lấy đến số lượng cần bầu.

a. Đối với bầu Ban Chấp hành tại Đại hội: Trường hợp đại biểu bị bác tư cách, đại biểu là ủy viên Ban Chấp hành cấp triệu tập, đại biểu được chỉ định, đại biểu được bầu vắng mặt suốt thời gian đại hội mà không có đại biểu dự khuyết thay thế thì kết quả bầu cử được tính trên số đại biểu triệu tập trừ đi số đại biểu vắng mặt trong suốt thời gian đại hội và đại biểu bị bác tư cách.

b. Đối với Ban Thường vụ và các chức danh chủ chốt tại kỳ họp thứ nhất của Ban Chấp hành: Trường hợp ủy viên Ban Chấp hành vắng mặt trong suốt thời gian



diễn ra hội nghị toàn Ban Chấp hành/Ban Thường vụ/Chủ tịch/Phó Chủ tịch thì kết quả bầu cử vẫn tính trên tổng số ủy viên Ban Chấp hành. Kết quả bầu cử chỉ được công nhận khi đại hội/hội nghị có ít nhất một phần hai số đại biểu được triệu tập tham dự đại hội/hội nghị.

#### **Điều 15. Biên bản bầu cử**

1. Biên bản bầu cử lập thành 03 bản có chữ ký của người thay mặt Đoàn Chủ tịch đại hội/chủ tọa hội nghị Ban Chấp hành và Đoàn thư ký.

2. Đoàn Chủ tịch đại hội/Chủ tọa Hội nghị giao cho Ban Chấp hành khóa mới biên bản bầu cử và phiếu bầu để báo cáo Ban Thường vụ Hội cấp trên trực tiếp xem xét, chuẩn y.

#### **Điều 16. Chuẩn y kết quả bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch**

1. Chậm nhất 10 ngày làm việc sau đại hội/hội nghị, Ban Thường vụ khóa mới phải gửi lên Ban Thường vụ Hội cấp trên trực tiếp biên bản bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch kèm danh sách trích ngang và Tờ trình đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử. Tờ trình đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử do Chủ tọa hội nghị kỳ họp thứ nhất của Ban chấp hành ký và được sử dụng dấu của Hội.

2. Chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Hội cấp dưới về kết quả bầu cử, Ban Thường vụ Hội cấp trên trực tiếp chuẩn y danh sách Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các chức vụ đã được bầu.

### **CHƯƠNG VI**

#### **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, VI PHẠM QUY CHẾ BẦU CỬ**

##### **Điều 17. Thẩm quyền, thủ tục giải quyết khiếu nại, vi phạm quy chế bầu cử**

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày bế mạc đại hội, nếu có đơn thư khiếu nại về bầu cử thì Ban Thường vụ trực tiếp có trách nhiệm kiểm tra và báo cáo Ban Chấp hành quyết định.

2. Nếu phát hiện có vi phạm về nguyên tắc, thủ tục bầu cử thì Ban Thường vụ báo cáo Ban Thường vụ cấp trên trực tiếp. Ban Thường vụ cấp trên trực tiếp xem xét,

nếu có vi phạm thì tùy mức độ mà xử lý, bãi bỏ kết quả bầu cử nếu có đủ căn cứ khẳng định có vi phạm.

3. Đơn thư tố cáo tư cách đại biểu phải gửi đến Ban Chấp hành triệu tập đại hội trước ngày khai mạc đại hội: là 10 ngày làm việc. Nếu thư tố cáo gửi đến sau thời gian quy định nêu trên và thông tin cung cấp không có chứng cứ vi phạm cụ thể, Ban Chấp hành triệu tập có quyền chuyển cho Ban Chấp hành khóa mới xem xét, giải quyết.

## **CHƯƠNG VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 18. Điều khoản thi hành**

Quy chế này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, hội viên trong hệ thống Hội. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

VIỆT