

Số: 632/QĐ-UBND

P. Trần Liễu, ngày 24 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và
hoạt động của Hội đồng sáng kiến phường Trần Liễu

CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LIỄU

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15/01/2019 của Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến;

Căn cứ Quyết định số 41/2024/QĐ-UBND ngày 04/11/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Hướng dẫn số 04/HD-SKHCN ngày 08/08/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng về đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của các sáng kiến cấp thành phố và cấp cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 538/QĐ-UBND ngày 05/9/2025 của Chủ tịch UBND phường về việc thành lập Hội đồng sáng kiến phường Trần Liễu;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng sáng kiến phường Trần Liễu.

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

Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến phường, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đoàn thể phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Trần Thị Tình

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TRẦN LIỄU**

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Sáng kiến phường Trần Liễu

*(Kèm theo Quyết định số 632/QĐ-UBND ngày 24/9/2025
của Chủ tịch UBND phường Trần Liễu)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Sáng kiến phường Trần Liễu (sau đây gọi tắt là *Hội đồng*) để xem xét công nhận sáng kiến phục vụ cho việc xét tặng công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” và đề nghị UBND thành phố công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp thành phố” và tiêu chuẩn, quy trình xét duyệt sáng kiến (sau đây gọi tắt là *Sáng kiến*).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng, cá nhân, tổ chức đề nghị công nhận Sáng kiến hàng năm của phường Trần Liễu.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Hoạt động sáng kiến: bao gồm các hoạt động tạo ra, áp dụng sáng kiến, công nhận sáng kiến, thực hiện quyền và nghĩa vụ liên quan đến sáng kiến.

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

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

4. Sáng kiến: là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp áp dụng tiến bộ kỹ thuật trên các lĩnh vực: Kinh tế, Y tế, xã hội nhân văn, xây dựng Đảng; xây dựng chính quyền, xây dựng Đoàn thể, quốc phòng, an ninh,... được công nhận (hoặc phê duyệt) đưa vào ứng dụng trong thực tiễn.

5. Giải pháp kỹ thuật: là các giải pháp mà việc ứng dụng nó tạo ra sản phẩm dưới dạng vật thể, chất, vật liệu sinh học, giống cây trồng, giống vật nuôi và các quy trình.

6. Giải pháp quản lý: bao gồm các phương pháp tổ chức, điều hành, kiểm tra, giám sát công việc trong hoạt động quản lý hành chính, sự nghiệp.

7. Giải pháp tác nghiệp: là phương pháp thực hiện thao tác nghiệp vụ để

thực hiện các thủ tục hành chính, thẩm định, giám định, tuyên truyền, đào tạo trong hoạt động quản lý hành chính, sự nghiệp.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

Hội đồng Sáng kiến phường Trần Liễu là tổ chức tư vấn giúp UBND phường trong hoạt động công nhận sáng kiến cấp phường. Được phép thành lập tiểu ban xét, đánh giá sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo theo năm học và theo lĩnh vực khi cần thiết.

Hội đồng Sáng kiến phường Trần Liễu có nhiệm vụ:

1. Giúp Chủ tịch UBND phường hướng dẫn quy trình, thủ tục hồ sơ để các cơ quan, đơn vị, triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức, công nhân, nông dân và người lao động tham gia đăng ký, thực hiện và viết sáng kiến, đề nghị công nhận sáng kiến cấp phường và sáng kiến cấp thành phố.
2. Thẩm định, đánh giá hiệu quả của các sáng kiến trong đời sống xã hội và công nhận đạt chuẩn sáng kiến cấp phường.

Điều 4. Quyền hạn của Hội đồng

1. Được tìm hiểu, cung cấp tài liệu, được đến các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn thị xã làm việc trực tiếp với các cấp lãnh đạo địa phương, đơn vị về các vấn đề có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện nhiệm vụ ghi tại Điều 3 Quy chế này.
2. Được tổ chức khảo sát, hội thảo, học tập kinh nghiệm phục vụ hoạt động thúc đẩy nghiên cứu, đánh giá thẩm định sáng kiến theo quy định hiện hành.
3. Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và các chế độ của Nhà nước theo quy định để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.
4. Chịu trách nhiệm trước UBND phường về việc thẩm định, đánh giá và công nhận sáng kiến cấp phường, các ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.
5. Chủ tịch Hội đồng sử dụng con dấu của UBND phường trong thực hiện nhiệm vụ được giao.
6. Cơ quan thường trực Hội đồng được đặt tại phòng Văn hoá- Xã hội, được sử dụng bộ máy, con dấu trong quan hệ công tác và thực hiện nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 5. Thành phần của Hội đồng và Thường trực Hội đồng

- a) Thành phần của Hội đồng gồm có:
- b) Chủ tịch Hội đồng;
- c) Phó Chủ tịch Hội đồng;

d) Các ủy viên;

đ) Ủy viên thư ký.

2. Thường trực Hội đồng gồm có: Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên thư ký.

Điều 6. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng

1. Chuẩn bị nội dung và chương trình làm việc các kỳ họp Hội đồng.

2. Tổ chức các kỳ họp của Hội đồng hàng năm; quyết định danh sách khách mời dự các phiên họp hoặc tham gia các hoạt động của Hội đồng trong đó có việc mời ủy viên phản biện, mời các tổ chức, cá nhân liên quan đến sáng kiến đề nghị công nhận tham dự phiên họp đánh giá công nhận. Thực hiện các nội dung phục vụ hoạt động của Hội đồng nêu tại Điều 3 của Quy chế này.

3. Tham mưu, giúp UBND phường đề xuất tổ chức tham quan, nghiên cứu các mô hình, tổ chức tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ chất lượng, hiệu quả hoạt động của Hội đồng và triển khai thực hiện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Giải quyết các công việc giữa hai phiên họp Hội đồng và các nội dung liên quan khác.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.

2. Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ:

a) Lãnh đạo Hội đồng hoạt động thực hiện nhiệm vụ theo các quy định của Quy chế này.

b) Giúp Hội đồng chỉ đạo Thường trực Hội đồng chuẩn bị các tài liệu cần thiết về các vấn đề sẽ đưa ra thảo luận tại các phiên họp Hội đồng; duyệt các báo cáo, tài liệu có liên quan trước khi đưa ra thảo luận tại Hội đồng; thực hiện các nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền được nêu tại Điều 6 của Quy chế này.

c) Thực hiện các chế độ theo quy định và đảm bảo các điều kiện cho toàn bộ hoạt động của Hội đồng.

d) Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng.

đ) Chủ tịch Hội đồng có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng giải quyết các công việc của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

Điều 8. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng

1. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là đồng chí Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

2. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng có nhiệm vụ:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng trong việc lãnh đạo chung công tác của cơ quan thường trực Hội đồng để thực hiện các nhiệm vụ được giao và các nhiệm vụ được cụ

thể hoá tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 của Quy chế này.

b) Chịu trách nhiệm về phân công tác được Chủ tịch Hội đồng phân công và giải quyết các vấn đề thuộc phạm vụ, quyền hạn của mình.

c) Được sử dụng bộ máy của cơ quan mình để thực hiện các nhiệm vụ hoạt động của Hội đồng theo quy định được giao.

d) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền.

đ) Chỉ đạo bộ phận chuyên môn quản lý, hướng dẫn quy trình, thủ tục hồ sơ công nhận sáng kiến các cấp theo quy định hiện hành.

Điều 9. Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Phó Chủ tịch Hội đồng là đồng chí Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam phường.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng xem xét, thẩm định công nhận và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác Thi đua - Khen thưởng và các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

b) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành và giải quyết các công việc của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền.

Điều 10. Ủy viên Hội đồng

1. Ủy viên Hội đồng gồm các lãnh đạo, cán bộ công tác ở các phòng, ban, ngành của thị xã am hiểu, đủ trình độ, năng lực và trách nhiệm trong xem xét, thẩm định về lĩnh vực của sáng kiến đề nghị được công nhận.

2. Tiêu chuẩn của Ủy viên Hội đồng:

a) Có kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm và năng lực thực tiễn trong lĩnh vực liên quan đến các hoạt động sản xuất, kinh doanh, nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ và công tác quản lý, điều hành của sáng kiến vào cuộc sống.

b) Có uy tín, nhiệt tình, trách nhiệm, có khả năng sức khỏe, điều kiện thực hiện tốt nhiệm vụ trong hoạt động của Hội đồng.

3. Nhiệm vụ của Ủy viên Hội đồng:

a) Tham gia đầy đủ các phiên họp và các hoạt động của Hội đồng.

b) Nghiên cứu trước tài liệu để đóng góp ý kiến về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận tại Hội đồng.

c) Giữ gìn tài liệu và số liệu theo quy định về bảo mật nhà nước.

d) Được tham gia xem xét, đánh giá và công nhận sáng kiến theo sự phân công của Hội đồng.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

4. Quyền hạn của Ủy viên Hội đồng:

- a) Được cung cấp các thông tin cần thiết về các vấn đề có liên quan đến các phiên họp và hoạt động của Hội đồng.
- b) Kiến nghị, thảo luận những vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của Hội đồng.
- c) Trong trường hợp cần thiết được đến xem xét tại chỗ những vấn đề có liên quan đến công việc được giao.
- d) Được dành một số thời gian trong giờ hành chính để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng phân công. Việc hoàn thành công việc của Hội đồng được ghi nhận như việc hoàn thành phần kế hoạch công tác cá nhân do cơ quan, đơn vị phân công.
- đ) Được tham gia hoạt động khảo sát, hội thảo, tham quan, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ,... của Hội đồng theo chương trình, kế hoạch công tác hàng năm.

Điều 11. Ủy viên thư ký có nhiệm vụ

- 1. Tham mưu, giúp việc Thường trực Hội đồng trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng.
- 2. Ghi biên bản các kỳ họp Hội đồng và hoàn chỉnh hồ sơ cuộc họp.
- 3. Tổng hợp ý kiến của các thành phần tham gia tại các kỳ họp của Hội đồng.
- 4. Dự thảo báo cáo, kiến nghị, văn bản, hồ sơ, biểu mẫu liên quan đến quy trình, thủ tục công nhận sáng kiến của Hội đồng.
- 5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực, Chủ tịch, Phó Chủ tịch phân công.

Điều 12. Thời gian công tác của các thành viên tại Hội đồng

- 1. Thời gian công tác của các thành viên tại Hội đồng từ khi có Quyết định thành lập đến khi có Quyết định miễn nhiệm hoặc thay thế, bổ sung, kiện toàn. Việc bổ nhiệm, thay đổi thành viên Hội đồng do Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định.
- 2. Những thành viên nghỉ hưu, chuyển đổi công tác hoặc không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định thì Thường trực Hội đồng xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND phường miễn nhiệm tham gia công tác của Hội đồng.

Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật

- 1. Việc khen thưởng thành viên Hội đồng có thành tích trong hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng hiện hành.
- 2. Tập thể, cá nhân nào lợi dụng danh nghĩa Hội đồng hoặc danh nghĩa thành viên Hội đồng gây ảnh hưởng, thiệt hại đến kinh tế - xã hội, vi phạm quy định của pháp luật sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG IV PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 14. Hoạt động của thành viên Hội đồng

1. Các thành viên của Hội đồng hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Từng thành viên Hội đồng độc lập cho ý kiến cá nhân trên phiếu về bình xét, đánh giá công nhận sáng kiến kinh nghiệm đề nghị công nhận cấp phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng về ý kiến, kiến nghị, đề xuất của mình.

Điều 15. Các phiên họp của Hội đồng và quy định thành viên dự họp

1. Hội đồng họp định kỳ hai lần/năm để xét công nhận sáng kiến cấp phường cụ thể: Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo họp xong trước ngày 10/5 hàng năm; Lĩnh vực kinh tế xã hội và lĩnh vực khác họp xong trước ngày 25/10 hàng năm. Khi cần thiết Hội đồng có thể họp phiên bất thường, Hội đồng được sử dụng thời gian hành chính để tổ chức các phiên họp, để thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao.

2. Các phiên họp theo kỳ của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên chính thức của Hội đồng tham dự. Các phiên họp bất thường không nhất thiết có đủ số lượng trên; các thành viên không dự họp được gửi các ý kiến đề xuất, kiến nghị đến Hội đồng. Riêng phiếu bình xét công nhận sáng kiến phải gửi đủ phiếu của các thành viên Hội đồng.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức họp mở rộng với sự tham gia của đại biểu một số ngành; đại biểu của các cơ quan, đơn vị của thị xã, địa phương có liên quan; đại biểu đại diện cho các doanh nghiệp đóng trên địa bàn và một số nhà khoa học có uy tín, nhà quản lý hoặc chuyên gia của sáng kiến am hiểu về lĩnh vực của sáng kiến yêu cầu công nhận, tham gia Ủy viên phản biện của Hội đồng. Các đại biểu này không tham gia biểu quyết về những vấn đề của Hội đồng.

Điều 16. Chuẩn bị tài liệu cho các phiên họp Hội đồng

Cơ quan thường trực của Hội đồng có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận, xem xét ở Hội đồng và chuyển đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 7 ngày trước phiên họp. Tài liệu của các phiên họp bất thường phải chuyển đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 2 ngày trước phiên họp.

Điều 17. Phương thức làm việc của Hội đồng

1. Đối với nội dung xét, công nhận sáng kiến cấp phường: Hội đồng họp, trao đổi, thảo luận và làm rõ nội dung của các sáng kiến đề nghị công nhận; sau đó Hội đồng bỏ phiếu chấm điểm cho từng sáng kiến; thư ký tổng hợp kết quả chấm điểm bằng biên bản họp Hội đồng (Mẫu: 01/SK).

2. Đối với các nội dung họp khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng, phương thức làm việc của Hội đồng là nêu vấn đề thảo luận, góp ý kiến và biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín để lấy ý kiến đa số. Việc lựa chọn hình thức biểu quyết sẽ do đa số các thành viên trong Hội đồng tham dự cuộc họp quyết định. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng thành viên Hội đồng phải được ghi chép đầy đủ trong biên bản họp. Trường hợp kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín ngang nhau, ý kiến quyết định của Hội đồng thuộc bên có ý kiến của người chủ trì phiên họp.

3. Đối với các sáng kiến chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo giao cho Cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp các nhà trường tham

mưu Chủ tịch Hội đồng lập tiểu ban xét, đánh giá sáng kiến của ngành báo cáo kết quả đề Hội đồng xem xét, công nhận.

Điều 18. Điều kiện, tiêu chí đánh giá, mức độ công nhận sáng kiến

1. Điều kiện công nhận sáng kiến

Việc xem xét công nhận sáng kiến phải đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 3, 4 của Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến và Điều 3,4 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ đã quy định.

2. Tiêu chí đánh giá của Hội đồng

Tiêu chí đánh giá của Hội đồng được cụ thể hoá thành phương pháp tính điểm theo thang điểm 100, nhỏ nhất là 01 điểm. Chi tiết thể hiện ở bảng điểm dưới đây:

STT	Tiêu chí	Thang điểm tối đa	Hệ số	Tổng số điểm
1	Tính mới, sáng tạo	10	3	30
2	Khả năng áp dụng, nhân rộng	10	3	30
3	Khả năng mang lại lợi ích thiết thực	10	4	40
Tổng				100

3. Phiếu chấm điểm sáng kiến (Mẫu số 02/SK)

4. Mức độ công nhận sáng kiến của Hội đồng

a) Sáng kiến có số điểm trung bình của các ủy viên Hội đồng đạt dưới 50 điểm thì không được công nhận là sáng kiến cấp phường.

b) Sáng kiến có số điểm trung bình của các ủy viên Hội đồng đạt từ 50-70 điểm thì được công nhận là sáng kiến cấp phường “Đạt”.

c) Sáng kiến có số điểm trung bình của các ủy viên Hội đồng đạt từ 71-84 điểm thì được công nhận là sáng kiến cấp phường loại “Khá”.

d) Sáng kiến có số điểm trung bình của các ủy viên Hội đồng đạt từ 85-100 điểm thì được công nhận là sáng kiến cấp phường loại “Tốt”.

Điều 19. Hồ sơ đề nghị, kết quả công nhận sáng kiến phường

1. Hồ sơ được làm thành 02 bộ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến cấp thị xã (Mẫu số 03/SK)

b) Báo cáo kết quả nghiên cứu, ứng dụng sáng kiến (Mẫu số 04/SK)

c) Bản Sáng kiến.

2. Cơ quan Thường trực tiếp nhận hồ sơ

Phòng Văn hóa- Xã hội phường Trần Liễu

3. Thời hạn nộp hồ sơ

- a) Đối với lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo: hạn cuối cùng trước ngày 10/4 hàng năm.
- b) Đối với lĩnh vực Kinh tế - Xã hội và các lĩnh vực khác: hạn cuối cùng trước ngày 30/9 hàng năm.

4. Việc giao nhận hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến được Cơ quan Thường trực Hội đồng tiếp nhận hồ sơ và lập thành 02 bản giao nhận; giao 01 bản cho người nộp hồ sơ và 01 bản lưu tại cơ quan Thường trực (Mẫu số 05/SK).

b) Công nhận và từ chối công nhận sáng kiến

c) Việc công nhận sáng kiến cấp phường của Hội đồng được thể hiện bằng Giấy chứng nhận (Mẫu số 06/SK).

d) Việc từ chối công nhận sáng kiến của Hội đồng được thể hiện bằng thông báo từ chối công nhận (Mẫu số 07/SK).

Điều 20. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

Được bố trí, hỗ trợ từ Ngân sách phường hàng năm và các nguồn khác; Định mức chi hoạt động của Hội đồng theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 21. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được áp dụng thực hiện kể từ ngày ký ban hành, các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Quy chế được thay thế, sửa đổi, bổ sung khi cần thiết cho phù hợp với tình hình thực tế của phường, quy định của pháp luật trong từng giai đoạn và được sự nhất trí của ít nhất 2/3 thành viên của Hội đồng; Cơ quan Thường trực Hội đồng trình bằng văn bản để Chủ tịch UBND phường xem xét và quyết định./.