

Số: 381 /QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 09 tháng 4 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động  
của Hội đồng Khoa học, sáng kiến xã Quảng Ninh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG NINH**

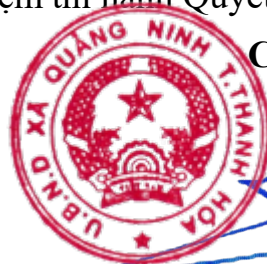
*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;  
Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/6/2022;  
Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành  
Điều lệ sáng kiến;  
Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về  
phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi  
hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng thay thế Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày  
31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;  
Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa  
học và Công nghệ 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 02/3/2012 của Chính phủ;  
Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ trưởng 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 Quyết định số 04/2026/QĐ-UBND ngày 05/01/2026 của UBND tỉnh  
Thanh Hóa ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh  
Thanh Hóa;  
Căn cứ Quyết định số 369/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy  
ban nhân dân xã Quảng Ninh về việc thành lập Hội đồng Khoa học sáng kiến xã Quảng Ninh;  
Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa học sáng kiến xã Quảng Ninh.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội xã, Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan, các thành viên Hội đồng Khoa học, sáng kiến xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- TTTr ĐU-HĐND;
- CT, các PCT UBND xã;
- Như Điều 3;
- Các phòng chuyên môn, các đơn vị;
- Lưu: VT, VH.XH.



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Bá Tài**

## QUY CHẾ

**Về việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng sáng kiến xã Quảng Ninh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Quảng Ninh)

### CHƯƠNG I

#### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG

##### **Điều 1. Chức năng của Hội đồng**

1. Hội đồng khoa học sáng kiến xã Quảng Ninh (sau đây gọi tắt là Hội đồng) là tổ chức tư vấn, giúp Chủ tịch UBND xã về các biện pháp thúc đẩy hoạt động sáng kiến nhằm nâng cao hiệu quả công tác, năng suất lao động phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững quốc phòng - an ninh của xã.

2. Tổ chức xét, đánh giá và tham mưu Chủ tịch UBND xã công nhận sáng kiến (là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác) có phạm vi ảnh hưởng đối với xã.

##### **Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng**

Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, tham gia góp ý kiến về các vấn đề sau:

1. Hội đồng có nhiệm vụ tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã xét và công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn xã hoặc đề xuất, tham mưu UBND xã đề nghị Hội đồng sáng kiến tỉnh xem xét công nhận các sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng đối với toàn tỉnh.

2. Tham gia đóng góp ý kiến về các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chế độ, chính sách của Nhà nước về sáng kiến để cụ thể hóa thực hiện trên địa bàn xã; đề xuất Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định khen thưởng và cho phép áp dụng sáng kiến vào thực tế trên địa bàn xã.

##### **Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng**

1. Hội đồng thực hiện việc kiểm tra, đánh giá hồ sơ yêu cầu công nhận, cấp giấy chứng nhận sáng kiến và tham mưu Chủ tịch UBND xã công nhận và cấp giấy chứng nhận sáng kiến có phạm vi tác dụng ảnh hưởng đối với xã hoặc tỉnh.

2. Được đảm bảo các điều kiện cần thiết theo quy định hiện hành của Nhà nước để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

3. Hội đồng được sử dụng con dấu của UBND xã khi Chủ tịch Hội đồng ký văn bản.

4. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về các ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

5. Thực hiện các nội dung liên quan khác đến hoạt động sáng kiến theo yêu cầu của Chủ tịch UBND xã.

### CHƯƠNG II

#### TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

##### **Điều 4. Tổ chức của Hội đồng**

1. Hội đồng gồm có đồng chí Chủ tịch UBND xã làm Chủ tịch Hội đồng, 2 Phó Chủ tịch UBND xã làm Phó Chủ tịch Hội đồng, và các thành viên là Trưởng, phó các phòng chuyên môn.

2. Thư ký Hội đồng là 01 Công chức của Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

3. Mời tham gia Hội đồng là Phó Chủ tịch HĐND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ xã, Trưởng ban Xây dựng Đảng, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng**

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng. Phân công trách nhiệm cho Phó Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên.

2. Chỉ đạo cơ quan Thường trực Hội đồng chuẩn bị các tài liệu cần thiết phục vụ các kỳ họp của Hội đồng.

3. Thực hiện các chế độ quy định và đảm bảo các điều kiện cho hoạt động của Hội đồng.

4. Triệu tập và Chủ trì các kỳ họp của Hội đồng.

5. Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều này và giải quyết các công việc của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng**

1. Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện nhiệm vụ được phân công phụ trách và các nhiệm vụ khác theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng.

2. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng chương trình làm việc, chuẩn bị nội dung, hồ sơ tài liệu liên quan cho các kỳ họp của Hội đồng.

b) Trình Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) giải quyết các công việc của Hội đồng.

c) Được đề nghị sử dụng phương tiện và nhân lực của cơ quan để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng**

1. Tham gia đầy đủ các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng. Trường hợp vắng được ủy quyền cho một công chức hoặc viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của mình tham dự thay nhưng phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ trì, đồng thời chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến của người được ủy quyền tham dự.

2. Nghiên cứu trước các tài liệu để đóng góp ý kiến về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng.

3. Được cung cấp những thông tin cần thiết về các vấn đề có liên quan tới các kỳ họp và các hoạt động của Hội đồng.

4. Kiến nghị, đề xuất những vấn đề thuộc nhiệm vụ của Hội đồng.

5. Được sử dụng một số thời gian trong giờ hành chính để thực hiện những nhiệm vụ của Ủy viên Hội đồng. Việc hoàn thành nhiệm vụ do Hội đồng giao được ghi nhận như việc hoàn thành kế hoạch công tác của cá nhân do đơn vị phân công.

#### **Điều 8. Cơ quan Thường trực của Hội đồng**

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã là cơ quan thường trực của Hội đồng.

2. Cơ quan Thường trực có nhiệm vụ giúp Hội đồng trong việc hướng dẫn, tiếp nhận, tổng hợp và phân loại hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến; tổng hợp, chuẩn bị tài liệu, điều kiện phục vụ hoạt động và các kỳ họp của Hội đồng.

### **CHƯƠNG III**

#### **NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

##### **Điều 9. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, thảo luận công khai và quyết định theo đa số bằng hình thức bỏ phiếu kín. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng thành viên Hội đồng phải ghi đầy đủ trong biên bản, có chữ ký của người chủ trì và thư ký. Biên bản họp Hội đồng phải được lưu trữ hồ sơ tại Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

2. Các phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 70% thành viên của Hội đồng tham dự. Trường hợp cần thiết, Hội đồng mời đại diện các cơ quan, đơn vị, ngành có liên quan đến lĩnh vực, nội dung của các sáng kiến để tham gia thảo luận, đánh giá. Đại diện được mời không có quyền biểu quyết tại phiên họp.

3. Sáng kiến được công nhận có tác dụng phạm vi ảnh hưởng đối với xã hoặc đề nghị ảnh hưởng toàn tỉnh, toàn quốc khi được Hội đồng biểu quyết đạt từ 70% trở lên trên tổng số thành viên của Hội đồng tham dự.

##### **Điều 10. Chế độ làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng tổ chức họp định kỳ 2 lần trong năm hoặc họp bất thường (nếu cần thiết).

2. Cơ quan Thường trực Hội đồng chuẩn bị tài liệu về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ họp, Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm đánh giá và tham mưu Chủ tịch UBND xã công nhận hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận đối với những sáng kiến được Hội đồng nhất trí thông qua.

##### **Điều 11. Kinh phí hoạt động của Hội đồng**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng được bố trí từ nguồn ngân sách xã hàng năm.

### **CHƯƠNG IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 12. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Các thành viên Hội đồng có thành tích xuất sắc là căn cứ để xem xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định của quy chế này tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

##### **Điều 13. Triển khai thực hiện**

1. Quy chế này là cơ sở để tổ chức hoạt động của Hội đồng sáng kiến xã Quảng Ninh.

2. Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, các thành viên Hội đồng báo cáo Cơ quan Thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo đề xuất giải quyết kịp thời./.