

Số: 24 /QĐ-TTPY

Khánh Hòa, ngày 10 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Hội đồng khoa học kỹ thuật cấp cơ sở

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHÁP Y TỈNH KHÁNH HOÀ

Căn cứ Quyết định số 1736/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn tổ chức Trung tâm Pháp y tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 24/2011/QĐ-UBND ngày 03/10/2011 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính quản trị - Kế hoạch tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa học kỹ thuật Trung tâm Pháp y Khánh Hòa.

Điều 2. Hội đồng Khoa học kỹ thuật có nhiệm vụ thực hiện các Điều trong Quy chế.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính quản trị - Kế hoạch tài chính, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Lê Ngọc Viện

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
VÀ KỸ THUẬT CẤP CƠ SỞ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 24 /QĐ-TTPY
ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa)

Chương I
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN
CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 1. Hội đồng Khoa học và Kỹ thuật Trung tâm Pháp y (sau đây viết tắt là Hội đồng) là tổ chức tư vấn của Trung tâm Pháp y về công tác Khoa học và Kỹ thuật ở cơ sở.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ góp ý và đề xuất ý kiến về các vấn đề sau:

1. Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chế độ, chính sách của Nhà nước về khoa học và kỹ thuật được cụ thể hóa vào điều kiện của Trung tâm.
2. Phương hướng phát triển khoa học, kỹ thuật của ngành y tế trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.
3. Nhiệm vụ, nội dung chủ yếu của kế hoạch khoa học công nghệ (5 năm và hàng năm). Đặc biệt là việc chuyển giao công nghệ và áp dụng các thành tựu khoa học và tiến bộ kỹ thuật vào các quy trình chuyên môn.
4. Phương hướng và biện pháp đào tạo, sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học và kỹ thuật của Trung tâm.
5. Kiến nghị khen thưởng các sáng kiến, các đề tài nghiên cứu khoa học và kỹ thuật có giá trị và những kỹ thuật tiến bộ được áp dụng vào quy trình chuyên môn của đơn vị.
6. Nội dung và biện pháp phối hợp lực lượng khoa học và công nghệ giữa các đơn vị trên địa bàn với nhau, với các đơn vị ngoài tỉnh... nhằm góp phần thúc đẩy sự phát triển mạnh mẽ về kinh tế, khoa học và kỹ thuật của tỉnh Khánh Hòa.
7. Các vấn đề khác theo yêu cầu của Giám đốc Trung tâm.



Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng:

1. Được dự các cuộc họp thảo luận về phương hướng và kế hoạch phát triển của đơn vị.
2. Được cung cấp các tài liệu cho các cơ sở nghiên cứu tình hình thực tế có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 2 quy chế này.
3. Đảm bảo các điều kiện cần thiết và các chế độ quy định để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng.
4. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về các ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

Chương II
TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 4. Tổ chức của Hội đồng

1. Hội đồng do Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính quản trị - Kế hoạch tài chính. Thành phần Hội đồng gồm có:
 - a. Chủ tịch Hội đồng
 - b. Các Thành viên Hội đồng
 - c. Thư ký Hội đồng
2. Hội đồng được thành lập hàng năm; số lượng thành viên Hội đồng và việc bổ nhiệm, thay đổi thành viên Hội đồng do Giám đốc Trung tâm quyết định.

Điều 5. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo, điều hành Hội đồng hoạt động theo quy định của quy chế này.
2. Lãnh đạo Hội đồng nhằm chuẩn bị đầy đủ các tài liệu cần thiết về các vấn đề sẽ đưa ra thảo luận tại các kỳ họp Hội đồng; duyệt các báo cáo, tài liệu trước khi đưa ra thảo luận ở Hội đồng.
3. Thực hiện các chế độ quy định và đảm bảo các điều kiện cho mọi hoạt động của Hội đồng.
4. Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của Hội đồng

Điều 6. Ủy viên của Hội đồng có nhiệm vụ

1. Chuẩn bị nội dung và chương trình làm việc các kỳ họp Hội đồng.
2. Giải quyết các công việc giữa 2 kỳ họp.

Điều 7. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ.

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị chương trình, báo cáo, tài liệu đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng.
2. Trình Chủ tịch Hội đồng giải quyết các công việc giữa 2 kỳ họp của Hội đồng.
3. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác để tổ chức các kỳ họp Hội đồng
4. Được đề nghị sử dụng phương tiện và nhân lực của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo ủy quyền của Hội đồng.

Điều 8. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của Thành viên Hội đồng.

Thành viên Hội đồng là cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý công tác ở Trung tâm, có thể mời một số chuyên gia, cán bộ công tác ở các cơ quan, đơn vị khác.

1. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng:

- a. Có kinh nghiệm và năng lực trong công tác quản lý ngành, quản lý khoa học và công nghệ, nghiên cứu khoa học.
- b. Có uy tín trong đội ngũ cán bộ khoa học & công nghệ.
- c. Nhiệt tình và có khả năng thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng.

2 Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Hội đồng:

- a. Tham gia đầy đủ các kỳ 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 ở Hội đồng.
- c. Giữ tài liệu và số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.
- d. 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.
- đ. Kiến nghị thảo luận những vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của Hội đồng.
- e. Trong trường hợp cần thiết có thể đến xem xét tại chỗ những vấn đề có liên quan đến công việc của Hội đồng và thực hiện những nhiệm vụ của Hội đồng giao.
- g. Được sử dụng thời gian trong giờ hành chính để thực hiện những nhiệm vụ được Hội đồng giao. 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.

h. Những thành viên có thành tích trong các hoạt động của Hội đồng sẽ được Giám đốc Trung tâm khen thưởng.

Điều 9. Quy trình lựa chọn Thành viên Hội đồng

1. Căn cứ tiêu chuẩn của Thành viên Hội đồng, Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị - Kế hoạch tài chính đề cử danh sách các thành viên Hội đồng.

2. Việc mời các cán bộ công tác ở các đơn vị khác tham gia Hội đồng phải được sự đồng ý của đương sự và thủ trưởng cơ quan của đương sự.

3. Giám đốc Trung tâm quyết định bằng văn bản danh sách chính thức thành viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch, các Thành viên và Thư ký Hội đồng.

Chương III PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 10. Hội đồng hàng năm họp định kỳ hai lần. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp bất thường. Hội đồng được sử dụng thời gian hành chính để tổ chức các kỳ họp.

Điều 11. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng và chuyển đến các thành viên Hội đồng trước các kỳ họp từ 04 đến 07 ngày; riêng các kỳ họp bất thường phải chuyển đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 2 ngày trước khi họp.

Điều 12. Các phiên họp thường 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.

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức họp mở rộng với sự tham gia của đại diện Chính quyền, tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên. Các đại diện này không tham gia biểu quyết về những vấn đề của Hội đồng.

Điều 13. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các vấn đề được thảo luận công khai và quyết định theo đa số bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín là do toàn thể Hội đồng quyết định (thành viên Hội đồng

được quyền bỏ phiếu trắng trong trường hợp chưa xác định rõ nội dung, mục tiêu, ý nghĩa của vấn đề cần biểu quyết). Trường hợp kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín ngang nhau thì ý kiến quyết định của Hội đồng thuộc bên có ý kiến của người chủ trì phiên họp.

Ý kiến bằng văn bản của các thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo. Thành viên vắng mặt nếu có đại diện dự thay thì đại diện đó có quyền bỏ phiếu.

Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng thành viên Hội đồng phải được ghi chép đầy đủ trong biên bản có chữ ký của người chủ trì và của thư ký Hội đồng.

Biên bản họp Hội đồng được gửi cho Giám đốc Trung tâm, các phòng, ban, ngành có liên quan và các thành viên Hội đồng.

Điều 14. Đối với những vấn đề quan trọng, trong thời gian 30 ngày sau khi nhận được các kiến nghị của Thành viên Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng trả lời cho Hội đồng biết ý kiến của mình về các kiến nghị này hoặc đề nghị Thành viên Hội đồng thảo luận thêm.

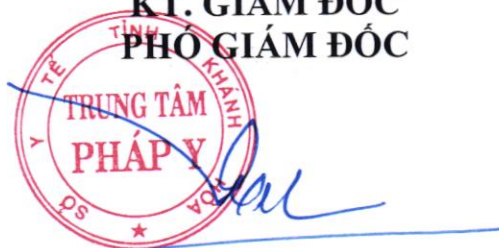
Điều 15. Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng được lấy từ kinh phí sự nghiệp khoa học và kỹ thuật của Trung tâm. Nội dung chi cho hoạt động của Hội đồng gồm: chi thù lao các buổi họp của Hội đồng, chi cho việc chuẩn bị tài liệu, tư liệu và các điều kiện làm việc của Hội đồng, và các khoản chi khác theo chế độ hiện hành.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN**

Điều 16. Quy chế này được thực hiện cho Hội đồng Khoa học và Kỹ thuật của Trung tâm Pháp y.

Điều 17. Quy chế hoạt động của Hội đồng có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên của Hội đồng có trách nhiệm thi hành đúng theo quy chế này./.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC


Lê Ngọc Viện