

Số: 81 /QĐ - UBND

Krông Năng, ngày 21 tháng 01 năm 2011

SỞ KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ ĐẮK LẮK
CÔNG VĂN ĐẾN
Số 16.1... Ngày 25/01/2011

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy chế tổ chức hoạt động của
Hội đồng Khoa học và Công nghệ Cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật tổ chức HĐND&UBND ngày 26/11/2003

Căn cứ Luật Khoa học&Công nghệ thông qua ngày 09/6/2000; Nghị định số 81/2002/NĐ-CP, ngày 17/10/2002 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật Khoa học – Công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2003/TTLT-BKHCN-BNV, ngày 15/07/2003 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại tờ trình số 01/TTr-NV, ngày 13 tháng 01 năm 2011;

Xét đề nghị của Phó trưởng phòng Kinh tế & Hạ tầng huyện Krông Năng tại tờ trình số: 06/TTr-KTHT ngày 14 tháng 01 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ cấp huyện.

Điều 2. Giao cho thường trực Hội đồng Khoa học và công nghệ cấp huyện nhiệm kỳ 2010-2015 hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng phòng Kinh tế & Hạ tầng, Tài chính- Kế hoạch, Nội vụ; các đơn vị có liên quan và thường trực Hội đồng Khoa học công nghệ cấp huyện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở KH&CN (b/c);
- TTTU, TTHĐND huyện (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện
- Chánh văn phòng UBND huyện
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Phạm Minh Sơn

QUY CHẾ
VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ HUYỆN KRÔNG NĂNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 81../QĐ-UBND ngày 21..tháng 1 năm 2014 của
chủ tịch UBND huyện Krông Năng)

Chương I. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

Điều 1: Hội đồng Khoa học & Công nghệ huyện Krông Năng là tổ chức tư vấn khoa học cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện về các vấn đề có liên quan đến phát triển kinh tế - xã hội và khoa học và công nghệ của huyện.

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

1. Các chế độ chính sách về Khoa học và Công nghệ được cụ thể hoá vào điều kiện địa phương.

2. Phương hướng phát triển kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ; nhiệm vụ, nội dung chủ yếu của kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ 5 năm và hàng năm của huyện.

3. Các hoạt động khen thưởng, giải thưởng khoa học và công nghệ của huyện.

4. Phương hướng và biện pháp đào tạo, sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học và công nghệ cấp huyện.

5. Các vấn đề khác theo yêu cầu của UBND huyện.

Điều 3: Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng

1. Được mời tham dự các cuộc họp thảo luận về phương hướng và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện có liên quan.

2. Được cấp các tài liệu và được đảm bảo các điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

3. Đề xuất và tham gia khảo sát thực tế những vấn đề liên quan trực tiếp đến việc thực hiện nhiệm vụ quy định tại điều 2 của quy chế này.

4. Được trình bày các ý kiến, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện về các vấn đề có liên quan tới nhiệm vụ tư vấn của Hội đồng.

5. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về các ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

6. Cơ quan thường trực của Hội đồng: Phòng Kinh tế & Hạ tầng huyện.

Chương II: Tổ chức của Hội đồng

Điều 4: Hội đồng bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thường trực, các uỷ viên và thư ký Hội đồng; việc bổ nhiệm, miễn nhiệm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

1. Chủ tịch Hội đồng là ông: Phạm Minh Sơn - Chủ tịch UBND huyện;

2. Phó chủ tịch Hội đồng là ông Lê Ngọc Sáu - Phó trưởng phòng Kinh tế & Hạ tầng huyện;

3. Ủy viên thường trực là ông Lê Rế - Trưởng phòng Nông Nghiệp & PTNT huyện;

4. Ủy viên Hội đồng gồm các đồng chí:

- Ông: Trương Hoài Anh- Chánh VP HĐND&UBND huyện;
- Ông: Châu Văn Lượm- Trưởng phòng Nội vụ huyện;
- Ông: Lê Đức Ánh- Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;
- Ông: Đoàn Mễ- Phó trạm trưởng trạm Khuyến nông huyện;
- Ông: Nguyễn Văn Mười- Phó trưởng phòng giáo dục huyện;
- Bà: Võ Thị Hồng Huệ- Phó trưởng phòng kỹ thuật Công ty cao su Krông

Búk;

5. Thư ký Hội đồng là ông Nguyễn Đình Nghị - cán bộ phòng Kinh tế & Hạ tầng huyện.

Điều 5: Tiêu chuẩn của các thành viên Hội đồng:

- Có kinh nghiệm và năng lực trong công tác quản lý khoa học và công nghệ, quản lý kinh tế, nghiên cứu khoa học hoặc chỉ đạo kỹ thuật sản xuất.
- Có uy tín trong đội ngũ cán bộ của địa phương.
- Nhiệt tình và có khả năng, điều kiện thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng.

Điều 6: Cơ quan thường trực của Hội đồng là phòng Kinh tế & Hạ tầng huyện.

Điều 7: Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng:

1. Chủ tịch Hội đồng:

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về hoạt động của Hội đồng.
- Lãnh đạo Hội đồng hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng đã được quy định.
- Thực hiện các chế độ quy định và đảm bảo các điều kiện cho hoạt động của Hội đồng.
- Chỉ đạo chuẩn bị nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận tại Hội đồng.
- Phân công nhiệm vụ cho các ủy viên Hội đồng.
- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng.
- Lựa chọn và mời một số đại diện cơ quan liên quan tham gia các cuộc họp của Hội đồng.

2. Phó chủ tịch Hội đồng:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng trong việc lãnh đạo công tác chung của Hội đồng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về công tác được phân công phụ trách.
- Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành, giải quyết công việc của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

3. Ủy viên thường trực:

- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Hội đồng.
- Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu làm việc và các điều kiện cần thiết phục vụ công việc của Hội đồng theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng.

4. Thư ký Hội đồng:

- Giúp việc cho Chủ tịch, Phó chủ tịch và uỷ viên thường trực Hội đồng.
- Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng.
- Làm công tác văn thư và lưu trữ hồ sơ của Hội đồng.
- Quản lý hồ sơ, tài liệu, tài sản phục vụ hoạt động của Hội đồng.

5. Các uỷ viên:

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng.
- Nghiên cứu tài liệu, đóng góp ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận ở Hội đồng hoặc góp ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng yêu cầu.
- Giữ gìn tài liệu và số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.
- Được cung cấp những thông tin cần thiết về vấn đề kinh tế - xã hội, khoa học công nghệ được tìm hiểu những tài liệu, số liệu cần thiết liên quan tới nội dung cần tư vấn tại các kỳ họp của Hội đồng.
- Được đảm bảo các điều kiện làm việc cần thiết theo chế độ qui định hiện hành để thực hiện nhiệm vụ được ghi tại điều 2.

Chương III. Hoạt động của Hội đồng

Điều 8: Hình thức hoạt động của Hội đồng hoặc tư vấn của Hội đồng chủ yếu được tổ chức bằng hình thức các cuộc họp của Hội đồng.

Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể yêu cầu các thành viên Hội đồng đóng góp ý kiến bằng văn bản.

Điều 9: Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công khai, tập trung, dân chủ. Tại các cuộc họp của Hội đồng, các thành viên Hội đồng thảo luận công khai, có quyền bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

Điều 10: Phương thức làm việc của Hội đồng:

- Hội đồng họp định kỳ 6 tháng/ lần. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp bất thường. Cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng tham dự. Các uỷ viên vắng mặt có thể gửi ý kiến bằng văn bản đến cuộc họp của Hội đồng.

- Tuỳ theo nội dung của kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng có thể mời đại diện cơ quan có liên quan hoặc các chuyên gia dự họp để tham khảo ý kiến. Thành phần mời dự họp này không tham gia biểu quyết.

- Chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng, Uỷ viên thường trực chuẩn bị nội dung, chương trình, hồ sơ, tài liệu liên quan đến các vấn đề đưa ra tư vấn tại kỳ họp theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng.

- Thư ký Hội đồng chuyển các hồ sơ, tài liệu đến các thành viên của Hội đồng trước khi họp 7 ngày. Trong trường hợp bất thường, tài liệu phải được chuyển trước 2 ngày.

- Các thành viên Hội đồng nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến tư vấn.

- Hội đồng thảo luận, góp ý kiến và biểu quyết. Các kết luận của Hội đồng được 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt tại kỳ họp trở lên đồng ý được coi là kết luận chung của Hội đồng. Ý kiến bằng văn bản của các uỷ viên vắng mặt được công bố tại cuộc họp.

- Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng uỷ viên Hội đồng được ghi đầy đủ trong biên bản, có chữ ký của người chủ trì và các uỷ viên có mặt. Biên bản họp của Hội đồng được lưu trữ tại cơ quan thường trực Hội đồng.

Điều 11: Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng.

- Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng được chi cho: phụ cấp trách nhiệm của các thành viên Hội đồng, các cuộc họp của Hội đồng, các hoạt động khác (Khảo sát, thu thập thông tin, tài liệu...) được lấy từ kinh phí ngân sách của địa phương và các nguồn khác.

- Chế độ chi thực hiện theo quy định của nhà nước.

Chương IV. Tổ chức thực hiện

Điều 12:

- Cơ quan thường trực Hội đồng có nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện quy chế này.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, không phù hợp, các thành viên Hội đồng kiến nghị, cơ quan thường trực Hội đồng tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện sửa đổi, bổ sung./.



CHỦ TỊCH

Phạm Minh Sơn