

Số: 100/QĐ - UBND

Cum'gar, ngày 21 tháng 02 năm 2011

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động  
của Hội đồng Khoa học và Công nghệ huyện Cum'gar

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CUM'GAR**

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND được Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ được Quốc hội khóa X kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 09/6/2000 và 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 và Bộ Nội vụ;

Căn cứ hướng dẫn số 11/HDLT - SKHCN - SNV, ngày 30/01/2009 về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế và Hạ tầng thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố;

Xét Công văn số 28/CV-KTHT ngày 13/12/2010 của Phòng Kinh tế và hạ tầng huyện về việc đề nghị thành lập Hội đồng khoa học và Công nghệ huyện Cum'gar;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện Cum'gar,

**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 huyện Cum'gar.

**Điều 2.** Giao cho thường trực Hội đồng Khoa học và công nghệ huyện Cum'gar hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

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

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Sở KH&CN;
- TTHU, TTHĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



Võ Đình Hoàn



**QUY CHẾ**  
**VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HUYỆN CUM'GAR**  
(Ban hành kèm theo quyết định số 100/QĐ-UBND, ngày 21/02/2011 của Ủy ban nhân dân huyện Cum'gar)

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

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

**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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về các ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

**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 Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND huyện phụ trách công tác khoa học và công nghệ.



2. Phó chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng của Ủy ban nhân dân huyện có nhiệm vụ quản lý khoa học và công nghệ.

3. Ủy viên thường trực là lãnh đạo của phòng của Ủy ban nhân dân huyện có nhiệm vụ quản lý Khoa học và Công nghệ.

4. Ủy viên Hội đồng gồm các cán bộ công tác ở các ngành kinh tế - kỹ thuật chủ yếu của huyện và có thể mời một số cán bộ công tác các cơ quan, đơn vị của địa phương, Trung ương đóng trên địa bàn huyện.

5. Thư ký Hội đồng là cán bộ chuyên trách khoa học và công nghệ thuộc các phòng ban của 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 có nhiệm vụ quản lý Nhà nước về khoa học và công nghệ của 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 huyện; 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 quy 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; hoạt động 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 khuyến nghị 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 thư ký 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**



*Nô Đình Hoàn*