

M'Drăk, ngày 18. tháng 11 năm 2015

### QUYẾT ĐỊNH

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

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN M'DRĂK

Căn cứ Luật tổ chức HĐND & UBND được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Khoa học-Công nghệ được Quốc hội khoá 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 05/2008/TTLT-BKHCN-BNV, ngày 18/06/2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ nội vụ; Hướng dẫn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức về khoa học và công nghệ thuộc Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ hướng dẫn số 11/HDLT-SKHCN-SNV, ngày 30/01/2009 về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức về Khoa học và Công nghệ thuộc Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Công văn 478/SKHCN-CS, ngày 29 tháng 9 năm 2015 về việc kiện toàn Hội đồng KH&CN cấp huyện.

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Kinh tế và hạ tầng huyện M'Drăk.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này: Quy chế về việc tổ chức và hoạt động của hội Khoa học và công nghệ huyện M'drăk giai đoạn 2015-2020.

**Điều 2.** Giao cho Hội đồng Khoa học và Công nghệ huyện M'Drăk nhiệm kỳ I (2011 - 2016) hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

**Điều 3.** Chánh văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng phòng Kinh tế và hạ tầng, Tài chính - kế hoạch, Nội vụ; các Ông (bà) thành viên của Hội đồng Khoa học và Công nghệ huyện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

CHỦ TỊCH

Noi nhận

- TT huyện uỷ (b/c);
- Sở KH&CN (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Thành viên HĐKH huyện;
- Như điều 3;
- Lưu; VT.



Hòa Quang Khiêm



ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN M'DRĂK

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

**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**HUYỆN M'DRĂK**

(Ban hành kèm theo quyết định số: 27/QĐ-UBND, ngày 18 tháng 11 năm 2015  
Của Uỷ ban nhân dân huyện M'Drăk)

**Chương I**

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

**Điều 1.** Chức năng Hội đồng khoa học và công nghệ

Hội đồng Khoa học và công nghệ huyện M'Drăk có chức năng tham mưu, tư vấn khoa học cho Uỷ ban nhân dân huyện về các vấn đề có liên quan đến phát triển Kinh tế - Xã hội, hoạt động Khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện M'Drăk.

**Điều 2.** Nhiệm vụ của hội đồng Khoa học và công nghệ

1- Tham mưu, trình Uỷ ban nhân dân huyện phê duyệt các kế hoạch và phương hướng phát triển khoa học và công nghệ dài hạn, 05 năm và hàng năm; lập dự toán ngân sách nhà nước cấp huyện hàng năm về Khoa học và công nghệ trình Uỷ ban nhân dân huyện phê duyệt;

Lập kế hoạch; dự toán ngân sách nhà nước hàng năm về Khoa học và công nghệ trình hội đồng Khoa học và công nghệ tỉnh thẩm định và duyệt cấp kinh phí để triển khai cho địa phương.

2- Lập phương hướng và biện pháp đào tạo, sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ Khoa học và công nghệ cấp huyện.

3- Tham mưu giúp Uỷ ban nhân dân huyện triển khai các văn bản pháp luật về Khoa học và công nghệ đến các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

4- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động của hội đồng theo kế hoạch đã được phê duyệt.

5- Thẩm định các nhiệm vụ Khoa học và công nghệ cấp huyện hàng năm để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6- Tổ chức xét duyệt các đề tài nghiên cứu Khoa học và công nghệ của thành viên hội đồng và nhân dân trên địa bàn đề xuất.

7- Cố vấn cho chủ nhiệm đề tài trong việc tổ chức thực hiện đề tài, nghiệm thu, đánh giá đề tài sau khi đã hoàn thành.

8- Tổ chức hội nghị, hội thảo Khoa học và công nghệ cấp huyện.

9- Nghiên cứu đề xuất các cơ chế, chính sách hỗ trợ hoạt động Khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện; các biện pháp đẩy mạnh hoạt động Khoa học và công nghệ

10- Khuyến khích thúc đẩy và tổ chức triển khai nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ, phát huy sáng kiến sáng tạo, cải tiến kỹ thuật của huyện.

11- Đề nghị khen thưởng những sáng kiến, đề tài nghiên cứu có giá trị thực tiễn và được áp dụng tốt trên địa bàn huyện.

**Điều 3. Quyền hạn Hội đồng khoa học và công nghệ**

1- Được tham dự các hoạt động có nội dung liên quan đến công tác quản lý khoa học và công nghệ nói chung.

2- Được tham dự học tập, tập huấn, tham quan, khảo sát trong và ngoài nước về các nội dung có liên quan trực tiếp đến hoạt động quản lý khoa học và công nghệ.

3- Được trang bị các phương tiện, thiết bị làm việc cần thiết phục vụ công tác quản lý khoa học và công nghệ.

4- Được tham gia các hội đồng khoa học và công nghệ cấp tỉnh, khi xét các vấn đề có liên quan đến cấp huyện.

5- Được mời tham dự các cuộc họp thảo luận về phương hướng và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ của huyện.

6- Có quyền yêu cầu các cá nhân, đơn vị trong huyện cung cấp các tài liệu, thông tin về các lĩnh vực khoa học và công nghệ cần thiết liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

7- 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.

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

9- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện, về các ý kiến tư vấn và kiến nghị của Hội đồng.

**Chương II  
TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG**

**Điều 4.** Hội đồng khoa học và công nghệ huyện M'Drăk có Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Uỷ viên và Thư ký. Việc thay đổi nhân sự trong Hội đồng do Chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện quyết định.

1- Chủ tịch Hội đồng là Phó chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện, phụ trách chung công tác khoa học và công nghệ.

2- Phó chủ tịch thường trực là Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện, có nhiệm vụ quản lý Khoa học và công nghệ

3- Phó chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch có nhiệm vụ quản lý về kinh tế, kế hoạch.

4- Thư ký Hội đồng là Trưởng trạm bảo vệ thực vật huyện.

5- Uỷ viên Hội đồng gồm các Trưởng, Phó phòng và chuyên viên các phòng, ban chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân huyện.

**6- Ban thường trực Hội đồng gồm:** Chủ tịch Hội đồng, Các Phó chủ tịch Hội đồng và thư ký hội đồng.

**Điều 5. Ban thường trực của Hội đồng**

- 1- Thay mặt Hội đồng giải quyết các công việc giữa hai kỳ họp của Hội đồng.
- 2- Chuẩn bị nội dung và chương trình làm việc tại các kỳ họp của Hội đồng.
- 3- Quyết định danh sách các đại biểu (trong hoặc ngoài huyện) mời dự các kỳ họp hoặc tham gia các hoạt động của Hội đồng.
- 4- Kiến nghị cho thôi hoặc bãi miễn các thành viên hội đồng không có điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được giao và đề nghị khen thưởng các thành viên hoạt động tích cực và hiệu quả.

**Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn các thành viên Hội đồng**

**1. Chủ tịch Hội đồng:**

- a- Chịu trách nhiệm trước Uỷ ban nhân dân huyện về hoạt động của Hội đồng.
- b- Lãnh đạo Hội đồng hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng đã được quy định tại quy chế này.
- c- Thực hiện các chế độ quy định và đảm bảo các điều kiện cho hoạt động của Hội đồng.
- d- Chỉ đạo Ban Thường trực Hội đồng chuẩn bị nội dung 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.
- e- Phân công nhiệm vụ cho các uỷ viên trong Hội đồng.
- f- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng.

**2. Phó chủ tịch Hội đồng:**

- a- 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.
- b- Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành, giải quyết công việc của Hội đồng, chủ trì các cuộc họp Hội đồng nếu được chủ tịch uỷ nhiệm.

**4. Thư ký Hội đồng:**

- a- Giúp việc cho Chủ tịch, Phó chủ tịch và các Uỷ viên thường trực Hội đồng.
- b- Giúp Ban Thường trực Hội đồng chuẩn bị các tài liệu và các vấn đề có liên quan phục vụ công tác của Hội đồng, ghi chép đầy đủ chính xác các phát biểu của thành viên, kết luận của Chủ tịch Hội đồng trong phiên họp Hội đồng, dự thảo thông báo kết luận của Hội đồng sau kỳ họp trình Chủ tịch Hội đồng.
- c- Tiếp nhận tài liệu như: các đề xuất đề tài nghiên cứu, thuyết minh đề tài, báo cáo kết quả thực hiện,... Tổng hợp gửi các thành viên Hội đồng nghiên cứu trước khi họp thẩm định, giúp ban thường trực Hội đồng theo dõi tình hình hoạt động của Hội đồng.
- d- Bảo quản hồ sơ, tài liệu theo quy định về bảo mật của Nhà Nước.

**5. Các Uỷ viên của hội đồng:**

- a- Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng.
- b- Tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng về lĩnh vực Khoa học và Công nghệ của huyện.

c- Trực tiếp thực hiện một số công việc do Chủ tịch Hội đồng giao.

d- Nghiên cứu trước tài liệu để 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.

e- Được cung cấp những thông tin cần thiết về vấn đề Kinh tế - xã hội, Khoa học công nghệ của 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.

f- 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 của quy chế này. Việc hoàn thành công việc của Hội đồng được ghi nhận như việc hoàn thành kế hoạch công tác cá nhân do đơn vị phân công.

g- Giữ gìn tài liệu và số liệu theo quy định bảo mật của Nhà Nước.

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn của các thành viên trong Hội đồng**

1- Có kinh nghiệm công tác và năng lực quản lý Khoa học và công nghệ, quản lý kinh tế, nghiên cứu khoa học hoặc chỉ đạo kỹ thuật sản xuất.

2- Có uy tín trong đội ngũ cán bộ, công chức của địa phương.

3- Nhiệt tình và có khả năng, điều kiện thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

**Điều 8. Cơ quan thường trực của Hội đồng khoa học và công nghệ là Phòng Kinh tế và Hạ tầng, có chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện.**

### **Chương III HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 9. Nhiệm kỳ công tác của Hội đồng**

Nhiệm kỳ công tác của Hội đồng là 5 năm, việc bổ nhiệm, thay đổi thành viên Hội đồng do Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

#### **Điều 10. Phương thức hoạt động**

1- 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.

2- Các thành viên của Hội đồng hoạt động mang tính chất cá nhân nhà khoa học, không đại diện cho Phòng, Ban, tổ chức nơi mình công tác.

#### **Điều 11. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng**

1- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công khai, tập trung, dân chủ và quyết định theo đa số bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín. 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. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của các ủy viên được ghi đầy đủ trong biên bản có chữ ký của người chủ trì và của ủy viên thư ký. Biên bản họp Hội đồng được gửi cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, các ban, ngành có liên quan và được lưu trữ theo quy định.

2- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được các kiến nghị của Hội đồng, Chủ tịch Uỷ ban nhân huyện trả lời cho Hội đồng biết ý kiến của mình về các kiến nghị của Hội đồng hoặc đề nghị Hội đồng thảo luận thêm.

**Điều 12.** Thời gian, thành phần họp Hội đồng

1- Hội đồng họp định kỳ 6 tháng/ một lần. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Cuộc họp 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.

2- Tuỳ theo nội dung của kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức họp mở rộng với sự tham gia của chính quyền, đại diện của một số đơn vị Phòng, Ban,... Các đại biểu này không tham gia biểu quyết về những vấn đề thảo luận tại Hội đồng.

3- 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 để đưa ra tư vấn tại kỳ họp theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng.

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

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

6- Hội đồng thảo luận, góp ý kiến và biểu quyết. Các kết luận của Hội đồng được trên 50% 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.

**Điều 13.** Kinh phí hoạt động của Hội đồng

1- Chi phí cho hoạt động của Hội đồng được lấy từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của địa phương. Nội dung chi cho hoạt động của Hội đồng gồm:

a) Thủ lao cho các buổi họp của Hội đồng, Ban Thường trực;

b) Chuẩn bị tài liệu, tư liệu và các điều kiện làm việc của Hội đồng;

c) Đi lại, lưu trú và công tác phí cho các thành viên Hội đồng khi được mời tham dự các phiên họp Hội đồng hoặc đi khảo sát thực tế;

d) Các khoản chi khác theo quy định tài chính hiện hành

2- Mức chi được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**Chương IV**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 14.** Cơ quan thường trực Hội đồng Khoa học và công nghệ, các Uỷ viên, các tổ chức, cá nhân có liên quan có nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện quy chế này.

**Điều 15.** Hội đồng Khoa học và công nghệ làm việc theo nhiệm vụ của một hội đồng tư vấn trong UBND huyện, được sử dụng phòng làm việc và con dấu của UBND huyện khi thực hiện nhiệm vụ

**Điều 16.** Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp cần sửa đổi, bổ sung. Hội đồng sẽ đề nghị Uỷ ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.