

Số: /QĐ-BDT

Cao Bằng, ngày tháng 03 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ban Dân tộc nhiệm kỳ 2022 - 2026

TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Quyết định số 24/2015/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2015 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng và Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2019 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Cao Bằng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng ban hành kèm theo Quyết định số 24/2015/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2015 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và hướng dẫn thi hành một số điều của luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 24/2020/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ban Dân tộc nhiệm kỳ 2022 - 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn trực thuộc Ban và các thành viên Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Sở KH&CN;
- Lãnh đạo Ban;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

Bé Văn Hùng

QUY CHẾ**Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ban Dân tộc
nhiệm kỳ 2022 - 2026**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BDT ngày tháng 03 năm 2022 của Ban Dân tộc)

Chương I**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG****Điều 1. Chức năng của Hội đồng**

Hội đồng khoa học và công nghệ Ban Dân tộc (sau đây gọi tắt là Hội đồng) có chức năng tư vấn cho Trưởng Ban Dân tộc về hoạt động nghiên cứu, phát triển, ứng dụng khoa học và công nghệ (KH&CN) của ngành, địa phương.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Hội đồng có nhiệm vụ định hướng các vấn đề KH&CN cần ưu tiên; tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN hàng năm giải quyết vấn đề cấp thiết của ngành, địa phương.

2. Tư vấn tiếp nhận, chuyển giao ứng dụng kết quả KH&CN, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật để áp dụng trong ngành, địa phương.

3. Tham gia góp ý vào các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế chính sách về vấn đề phát triển KH&CN phù hợp với điều kiện cụ thể của ngành, địa phương. Tư vấn cơ chế, chính sách về KH&CN cụ thể hóa vào ngành, địa phương.

4. Tham mưu, đề xuất, định hướng về quy hoạch, chiến lược, kế hoạch, chính sách phát triển, ứng dụng KH&CN của ngành, địa phương (trong đó bao gồm chiến lược, định hướng, kế hoạch ngắn hạn, dài hạn; các cơ chế chính sách phát triển, ứng dụng KH&CN...).

5. Tư vấn các vấn đề liên quan đến KH&CN trong các dự án lớn về phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương; tư vấn thẩm định, đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN và các vấn đề quan trọng khác về KH&CN do Trưởng Ban quyết định.

6. Tư vấn khen thưởng, giải thưởng khoa học của ngành và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

7. Trưởng Ban có thể sử dụng Hội đồng để xét phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến. Thành phần Hội đồng có thể điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định về hoạt động sáng kiến.

Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng

1. Tham dự các cuộc họp, thảo luận về định hướng và kế hoạch phát triển KH&CN của ngành, địa phương.
2. Tham gia đánh giá đối với các đề xuất nhiệm vụ KH&CN; thẩm định, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN; kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ KH&CN giữa kỳ; thẩm định, đánh giá và đề nghị khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ nghiên cứu, triển khai, ứng dụng KH&CN vào thực tiễn mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao cho ngành, địa phương.
3. Được cung cấp những thông tin, tài liệu và được quyền đến các cơ sở của ngành, địa phương nghiên cứu tình hình thực tế có liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ theo quy định.
4. Được đảm bảo điều kiện cần thiết và các chế độ họp theo quy định phục vụ công tác của Hội đồng.
5. Được trình bày các ý kiến, kiến nghị với Trường Ban về các vấn đề có liên quan tới nhiệm vụ tư vấn của Hội đồng.
6. Chịu trách nhiệm trước Trường Ban về các ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

Chương II TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 4. Thành phần của Hội đồng

1. Hội đồng do Trường Ban quyết định thành lập. Thành phần Hội đồng gồm có:
 - a) Chủ tịch Hội đồng.
 - b) Phó chủ tịch Hội đồng.
 - c) Các ủy viên.
 - d) Ủy viên Thư ký Hội đồng.
2. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
3. Nhiệm kỳ của Hội đồng là 5 năm.

Điều 5. Cơ cấu của Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng là Trường Ban, phụ trách chung.
2. Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Trường Ban, được giao phụ trách KH&CN.
3. Ủy viên Hội đồng là lãnh đạo Ban, lãnh đạo các phòng chuyên môn, cán bộ có kinh nghiệm và năng lực trong công tác của Ban.
4. Ủy viên Thư ký là công chức được giao phụ trách về KH&CN.

5. Thường trực giúp việc Hội đồng

Văn phòng - Chính sách làm thường trực giúp việc Hội đồng và cử cán bộ làm Thư ký hành chính cho phiên họp Hội đồng.

Điều 6. Tiêu chuẩn của các thành viên Hội đồng

1. Có trình độ từ Đại học trở lên.
2. Có kinh nghiệm và năng lực trong công tác quản lý, am hiểu các lĩnh vực kinh tế - xã hội và hoạt động nghiên cứu khoa học.
3. Có uy tín trong đội ngũ cán bộ của Ban.
4. Nhiệt tình và có khả năng, điều kiện thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng.

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

1. Chủ tịch Hội đồng
 - a) Chịu trách nhiệm chung 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.
 - c) Thực hiện các chế độ quy định và đảm bảo các điều kiện cho hoạt động của Hội đồng.
 - d) Chỉ đạo chuẩn bị nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận tại Hội đồng.
 - đ) Phân công nhiệm vụ cho các ủy viên Hội đồng.
 - e) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng.
 - g) 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
 - 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 khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.
 - c) 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.
3. Ủy viên Thư ký Hội đồng
 - a) Giúp việc cho Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng.
 - b) Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng.
 - c) Làm công tác văn thư và lưu trữ hồ sơ của Hội đồng.
 - d) Quản lý Hồ sơ, tài liệu, tài sản phục vụ hoạt động của Hội đồng.
4. Các Ủy viên Hội đồng

- a) Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng.
- b) 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.
- c) Giữ gìn tài liệu và số liệu theo quy định về bảo mật của Nhà nước.
- d) Được cung cấp những thông tin cần thiết về những vấn đề đưa ra thảo luận ở Hội đồng; 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.
- đ) Được đảm bảo các điều kiện làm việc cần thiết theo chế độ quy định hiện hành để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC, HÌNH THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 8. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và quyết định theo đa số. 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 9. Hình thức hoạt động của Hội đồng

1. Hình thức hoạt động của Hội đồng hoặc tư vấn của Hội đồng chủ yếu được thực hiện thông qua các cuộc họp.
2. 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 10. Phương thức làm việc của Hội đồng

1. Phương thức làm việc của Hội đồng là nêu vấn đề thảo luận, góp ý kiến và biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín để lấy ý kiến đa số. Việc biểu quyết công khai hay lấy phiếu kín sẽ do toàn thể Hội đồng quyết định. Trường hợp kết quả bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết ngang nhau thì ý kiến quyết định của Hội đồng theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng. Các kết luận của Hội đồng được 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt tại kỳ họp trở lên đồng ý thông qua. Ý kiến bằng văn bản của các ủy viên vắng mặt được công bố tại cuộc họp.

2. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng một lần, khi cần thiết có thể họp bất thường. Hội đồng được sử dụng giờ hành chính để tổ chức các phiên họp. Cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 3/4 tổng số ủy viên của Hội đồng tham dự. Các ủy viên vắng mặt có thể gửi ý kiến bằng văn bản đến cuộc họp của Hội đồng.

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

4. Chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng 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.

5. Thư ký Hội đồng gửi hồ sơ, tài liệu đến các thành viên của Hội đồng trước kỳ họp 05 ngày. Trong trường hợp bất thường, tài liệu phải được chuyển trước 02 ngày.

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

7. Các ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng ủy viên Hội đồng được ghi đầy đủ trong biên bản. Biên bản họp của Hội đồng được lưu trữ tại Văn phòng - Chính sách (do Ủy viên Thư ký Hội đồng phụ trách).

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

1. Kinh phí chi cho hoạt động của Hội đồng, chuyên gia, đại biểu mời được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động của Ban.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng được chi cho những hoạt động sau:

a) Chi phí các phiên họp, hội thảo, lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng, chuyên gia, đại biểu mời.

b) Chi văn phòng phẩm, tài liệu hoạt động của Hội đồng.

c) Chi đi lại, lưu trú và công tác phí cho các thành viên Hội đồng, chuyên gia, đại biểu mời khi đi khảo sát thực tế, đi công tác để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

3. Mức chi được thực hiện theo quy định hiện hành cho từng hoạt động cụ thể.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều khoản thi hành

1 Các thành viên Hội đồng, Văn phòng - Chính sách thường trực của Hội đồng KH&CN Ban có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các thành viên Hội đồng phản ánh về Văn phòng - Chính sách thường trực của Hội đồng KH&CN để kịp thời báo cáo Trưởng Ban sửa đổi, bổ sung.

3. Hàng năm, Văn phòng - Chính sách thường trực tham mưu cho Trưởng Ban xây dựng báo cáo tình hình hoạt động của Hội đồng KH&CN gửi về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng tổng hợp./.