| | |
|---|---|
| UBND TỈNH BẮC GIANG<br>**SỞ Y TẾ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập- Tự Do- Hạnh phúc** |
| Số: 260 /QĐ-SYT | *Bắc Giang, ngày 10 tháng 03 năm 2021* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ngành Y tế Bắc Giang

## GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH BẮC GIANG

*Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;*

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

*Căn cứ Quyết định số 296/2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2016 của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh Bắc Giang về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Bắc Giang*;

*Xét đề nghị của Hội đồng Khoa học và Công nghệ ngành Y tế Bắc Giang*.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế làm việc của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ngành Y tế Bắc Giang.

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

**Điều 3**. Trưởng các phòng ban của Sở Y tế, Giám đốc các đơn vị trong ngành và các thành viên Hội đồng Khoa học Và Công nghệ Ngành Y tế Bắc Giang và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận*:**<br>- Các thành viên HĐ;<br>- Lãnh đạo Sở;<br>- Phòng ban Sở Y tế.<br>- Lưu VT, NVY. | **GIÁM ĐỐC**<br>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>SỞ Y TẾ<br>TỈNH BẮC GIANG<br>**Từ Quốc Hiệu** |

# QUY CHẾ
## Hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ngành Y tế tỉnh Bắc Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày tháng năm 2021 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Bắc Giang)*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này áp dụng cho Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ngành Y tế (gọi tắt là Hội đồng) được thành lập theo Quyết định số 1466/QĐ-SYT ngày 19 tháng 11 năm 2020 của Sở Y tế Bắc Giang về việc thành lập Hội đồng Khoa học và Công nghệ ngành Y tế Bắc Giang.

### Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, phương thức làm việc, trách nhiệm, quyền hạn, nhiệm vụ của Hội đồng và mối quan hệ của Hội đồng với các đơn vị có liên quan.

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

### Điều 3. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng khoa học và công nghệ (KH&CN) có chức năng tham mưu, tư vấn cho Giám đốc Sở, các đơn vị, tổ chức thuộc Sở về công tác khoa học và công nghệ trong ngành.

**Điều 4.** Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Tham mưu, tư vấn cho Giám đốc Sở về phương hướng, nhiệm vụ và kế hoạch hoạt động KH&CN trong phạm vi toàn ngành, lựa chọn các đề tài, dự án, những sáng kiến cải tiến kỹ thuật áp dụng vào thực tiễn khoa học và đời sống đặc biệt là việc chuyển giao công nghệ và áp dụng các thành tựu khoa học và tiến bộ kỹ thuật vào công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân và thực tiễn tại đơn vị. Xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp Sở hằng năm.

2. Tổ chức các Hội đồng chuyên ngành xét duyệt, nghiệm thu các đề tài, dự án, mô hình KH&CN cấp Sở.

3. Xem xét, đánh giá, kiến nghị khen thưởng các tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đạt kết quả xuất sắc hoặc thực hiện những sáng kiến mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao.

4. Xây dựng phương hướng và đề xuất các biện pháp đào tạo, sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học kỹ tuật của ngành cho phù hợp và hiệu quả.

5. Tham gia góp ý kiến về một số vấn đề hoạt động KH&CN của tỉnh khi có yêu cầu của Giám đốc Sở.

**Điều 5. Quyền hạn của Hội đồng**

1. Được cung cấp những thông tin, tài liệu cần thiết về những lĩnh vực có liên quan phục vụ cho nội dung làm việc của Hội đồng.

2. Được sử dụng con dấu của Sở Y tế phục vụ cho hoạt động của Hội đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Được đảm bảo những điều kiện làm việc cần thiết theo chế độ hiện hành để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

## Chương III

## TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN

**Điều 6. Thành phần của Hội đồng**

1. Chủ tịch Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng.

3. Ủy viên thường trực kiêm ký Hội đồng.

4. Các ủy viên Hội đồng.

**Điều 7. Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ**

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn bộ hoạt động của Hội đồng theo các quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng.

3. Ký ban hành các quyết định, kế hoạch, nội dung hoạt động và các tài liệu sau khi được thảo luận và được thống nhất cao tại các kỳ họp Hội đồng.

4. Chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng.

5. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả hoạt động của Hội đồng.

**Điều 8. Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ**

1. Giúp Chủ tịch thực hiện và chịu trách nhiệm về các công việc được phân công phụ trách, thay mặt Chủ tịch giải quyết, điều hành các nhiệm vụ khi được Chủ tịch Ủy quyền.

2. Thực hiện các nhiệm vụ chung của Hội đồng được quy định tại Điều 4.

3. Tham gia đầy đủ, đúng giờ các kỳ họp của Hội đồng. Trường hợp không thể dự họp thì phải báo cáo xin phép Chủ tịch Hội đồng và gửi ý kiến các nội dung liên quan đến kỳ họp (nếu có) đến Thường trực Hội đồng bằng văn bản.

4. Nghiên cứu trước tài liệu để đóng góp ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận trong kỳ họp hoặc góp ý kiến vào các văn bản do Hội đồng gửi tới.

5. Lưu dữ tài liệu, số liệu, các thông tin về KH&CN theo quy định.

6. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do Chủ tịch Hội đồng phân công.

**Điều 9. Các thành viên Hội đồng có nhiệm vụ**

1. Thực hiện các nhiệm vụ chung của Hội đồng được quy định tại Điều 4.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị chủ động đề xuất, phối hợp trong công tác kiểm tra, giám sát các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

3. Tham gia đầy đủ, đúng giờ các kỳ họp của Hội đồng. Trường hợp thành viên không thể dự họp thì phải báo cáo xin phép Chủ tịch Hội đồng và gửi ý kiến các nội dung liên quan đến kỳ họp (nếu có) đến Thường trực Hội đồng bằng văn bản.

4. Nghiên cứu trước tài liệu để đóng góp ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận trong kỳ họp hoặc góp ý kiến vào các văn bản do Hội đồng gửi tới.

5. Lưu dữ tài liệu, số liệu, các thông tin về KH&CN theo quy định.

6. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do Chủ tịch Hội đồng phân công.

**Điều 10. Ủy viên thường trực kiêm thư ký Hội đồng có nhiệm vụ**

1. Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại Điều 9.

2. Giúp việc thường xuyên cho Chủ tịch Hội đồng trong việc thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 4.

3. Xây dựng kế hoạch, tổng hợp các báo cáo, dự thảo các văn bản chuẩn bị tài liệu, nội dung và các điều kiện làm việc khác cho các kỳ họp của Hội đồng.

4. Ghi biên bản các kỳ họp của Hội đồng, lưu dữ hồ sơ, tài liệu của Hội đồng.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

## Chương IV
## NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG THỨC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG

**Điều 11. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, huy động trí tuệ và kinh nghiệm của tất cả các thành viên.

2. Quyết định của Hội đồng được xác định là hợp lệ phải được 2/3 đại biểu dự họp tán thành. Nếu có ý kiến khác mà đề nghị bảo lưu thì vẫn được bảo lưu và báo cáo Giám đốc Sở.

**Điều 12. Phương thức làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng họp thường kỳ 1 năm 2 lần. Khi cần thiết có thể tổ chức họp

bất thường.

2. Họp Hội đồng thường kỳ hoặc bất thường phải có ít nhất 2/3 số thành viên chính thức của Hội đồng tham dự.

3. Phương thức làm việc của Hội đồng là nêu vấn đề, thảo luận và biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín. Việc biểu quyết công khai hay bỏ phiếu kín do Hội đồng thống nhất, Chủ tịch Hội đồng quyết định.

4. Tham gia các phiên họp của Hội đồng, ngoài các thành viên chính thức, nếu cần có các thành viên khác do yêu cầu công việc thì Chủ tịch Hội đồng quyết định mời (Đại biểu mời không tham gia biểu quyết).

5. Tài liệu họp Hội đồng phải gửi tới các thành viên trước 3 ngày làm việc đối với họp định kỳ và 1 ngày làm việc đối với họp bất thường, trừ các cuộc họp bất thường mang tính thông báo.

6. Biên bản cuộc họp do Uỷ viên thư ký soạn thảo và thông qua Hội đồng ngay sau khi kết thúc cuộc họp.

7. Đối với Hội đồng xét duyệt thuyết minh, nghiệm thu các đề tài, dự án hoặc các mô hình KH&CN, Chủ tịch Hội đồng quyết định mời các chuyên gia có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu trong lĩnh vực có liên quan ở các phòng và đơn vị tham gia ủy viên Hội đồng hoặc đại biểu tham dự. Trong đó, cán bộ kỹ thuật có chuyên môn chiếm ít nhất là 1/2 thành viên.

8. Đối với Hội đồng xét duyệt, thẩm định sáng kiến cấp Sở, ngoài các thành viên của Hội đồng KH&CN cấp Ngành, Chủ tịch Hội đồng quyết định mời các chuyên gia có trình độ chuyên môn tham gia Hội đồng và đại biểu các đơn vị tham dự.

**Điều 13. Mối quan hệ công tác**

1. Hội đồng thường xuyên giữ mối quan hệ với Hội đồng KH&CN của Sở KH&CN, Hội đồng KH&CN của các đơn vị có liên quan đến hoạt động của ngành.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các thành viên Hội đồng thông tin trực tiếp với Chủ tịch Hội đồng hoặc thông qua thư ký Hội đồng.

## Chương V

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 14. Trách nhiệm thực hiện của các đơn vị**

1. Phòng Nghiệp vụ Y có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm, phối hợp cùng Văn phòng Sở chuẩn bị các điều kiện phục vụ cho các hoạt động của Hội đồng.

2. Các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng trong việc đề xuất và triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm trong lĩnh vực hoạt động của ngành.

**Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh các điều quy định trong quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các phòng, ban của Sở, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Nghiệp vụ Y báo cáo Chủ tịch Hội đồng trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

**Điều 16. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành, thay thế Quyết định số 377/QĐ-SYT ngày 21/3/2017 của Sở Y tế Bắc Giang.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Hội đồng xem xét và đề nghị Giám đốc Sở quyết định./.