

Số: /QĐ-KSBT

Khánh Hòa, ngày tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động**  
**của Hội đồng Khoa học kỹ thuật Trung tâm Kiểm soát bệnh tật**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT TỈNH KHÁNH HÒA**

*Căn cứ Luật khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013 của Quốc Hội;*

*Căn cứ Quyết định số 07/2018/QĐ-UBND ngày 20/4/2018 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;*

*Căn cứ Quyết định số 2710/QĐ-UBND, ngày 12/9/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa, về việc thành lập Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Khánh Hòa trên cơ sở tổ chức lại Trung tâm Y tế Dự phòng, Trung tâm phòng chống HIV/AIDS, Trung tâm phòng chống Sốt rét - Ký sinh trùng và Côn trùng, Trung tâm Truyền thông giáo dục sức khỏe và Trung tâm Nội tiết;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Khánh Hòa,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng Khoa học kỹ thuật của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 249/QĐ-KSBT ngày 10/10/2019 của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học kỹ thuật Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 3.** Trưởng các Khoa, phòng và các thành viên Hội đồng Khoa học kỹ thuật chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- HĐKHCN-SYT (VBĐT);
- Lãnh đạo TTKSBT (VBĐT);
- Các K/P (VBĐT);
- Lưu: VT, thư ký HĐKHKT.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Tôn Thất Toàn**

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC KỸ THUẬT TRUNG TÂM**  
**KIỂM SOÁT BỆNH TẬT TỈNH KHÁNH HÒA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-KSBT ngày 10 tháng 01 năm 2023  
của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Quy chế này áp dụng cho Hội đồng Khoa học kỹ thuật Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

**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 kỹ thuật có chức năng tham mưu, tư vấn cho Giám đốc về công tác khoa học và công nghệ (KH&CN) trong lĩnh vực y tế dự phòng.

**Điều 4. Nhiệm vụ của Hội đồng**

1. Tham mưu, tư vấn cho Giám đốc về phương hướng, nhiệm vụ và kế hoạch hoạt động KH&CN trong phạm vi đơn vị, 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.

2. Tổ chức các Hội đồng xét duyệt, nghiệm thu các đề tài, dự án, mô hình KH&CN cấp cơ 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 thuật của Trung tâm cho phù hợp và hiệu quả.

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

#### **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 Trung tâm để 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 thư 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 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 trữ 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 Ủy viên 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 trữ 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 trữ 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 Ban Giám đốc Trung tâm.

## **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 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. Đề cương đề tài, báo cáo xét duyệt đề tài phải gửi tới các thành viên Hội đồng trước 3 ngày làm việc.
6. Biên bản cuộc họp do Ủy viên thường trực (thư ký Hội đồng) soạn thảo và thông qua Hội đồng ngay sau khi kết thúc cuộc họp.
7. Đối với Hội đồng xét duyệt, thẩm định sáng kiến cấp cơ sở, ngoài các thành viên của Hội đồng, 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 Y tế, và 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**

Các Khoa, phòng 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 Trung tâm.

#### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm thực thi các điều quy định trong quy chế này.

#### **Điều 16. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

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