

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa học
Viện Pasteur thành phố Hồ Chí Minh**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN PASTEUR TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 683/QĐ-BYT ngày 18/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Viện Pasteur TP. Hồ Chí Minh;
Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa học Viện Pasteur thành phố Hồ Chí Minh.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
- Điều 3.** Phòng Tổ chức Cán bộ và thành viên Hội đồng khoa học Viện Pasteur thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.

VIỆN TRƯỞNG

Phan Trọng Lân

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
VIỆN PASTEUR TP. HCM**

*(Ban hành theo Quyết định số: 1137/QĐ-PAS ngày 31 tháng 12 năm 2019 của
Viện trưởng Viện Pasteur Tp. Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 1. Chức năng của Hội đồng Khoa học Viện Pasteur Tp. Hồ Chí Minh

Hội đồng Khoa học Viện Pasteur Tp. Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Hội đồng) có chức năng tư vấn, thẩm định và phản biện cho Viện trưởng về các lĩnh vực:

1. Xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về hoạt động khoa học, công nghệ, chuyên môn và đào tạo;
2. Định hướng, chiến lược phát triển Viện trong trung hạn (3-5 năm) và dài hạn (5-10 năm), cụ thể:
 - Quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức và người lao động của Viện;
 - Đầu tư, mua sắm trang thiết bị, nâng cấp cơ sở hạ tầng, phát triển cơ sở mới;
 - Phát triển, mở rộng các hoạt động theo chức năng nhiệm vụ của Viện;
 - Các định hướng nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ vào hoạt động chuyên môn.
3. Phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch hoạt động hàng năm của Viện;
4. Đánh giá công tác quản lý, hoạt động khoa học, công nghệ và đào tạo của Viện;
5. Những vấn đề khác khi Viện trưởng yêu cầu.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn cho Viện trưởng về những vấn đề sau:

1. Đề xuất, phản biện định hướng chiến lược phát triển hoạt động của Viện trong trung hạn và dài hạn; các chủ trương của Viện trong các hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản, đầu tư trang thiết bị; các đề án, dự án thành lập, sát nhập, giải thể các đơn vị trực thuộc Viện; quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ khoa học thuộc Viện; các định hướng nghiên cứu khoa học, các đề tài nghiên cứu và phát triển theo chức năng Bộ Y tế giao;
2. Xem xét, thông qua phương hướng, nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch hoạt động hàng năm; kết quả thực hiện hoạt động cuối năm làm căn cứ báo cáo tại Hội nghị cán bộ công chức, viên chức hàng năm của Viện;
3. Xem xét, thông qua kế hoạch phân bổ kinh phí hoạt động hàng năm làm căn cứ trình Viện trưởng phê duyệt;

4. Xem xét, thông qua kế hoạch mua sắm trang thiết bị, sinh phẩm, hóa chất, phương tiện làm việc của Viện;
5. Xem xét, thông qua các việc thay đổi, bổ sung, xây dựng các danh mục dịch vụ, giá dịch vụ theo định hướng phát triển của Viện và chức năng nhiệm vụ được Bộ Y tế giao;
6. Xem xét, thông qua danh mục đề xuất sáng kiến, cải tiến kỹ thuật của cán bộ, công chức, viên chức khoa học Viện hàng năm, xét chọn và đề nghị khen thưởng các đề tài, bài báo khoa học, sáng kiến cải tiến kỹ thuật của tập thể và cá nhân Viện;
7. Đề xuất, tư vấn về chất lượng, vận hành, những chính sách, chế độ, quy chế, quy trình trong hoạt động quản lý khoa học, quản lý hoạt động Viện, thực hiện các chương trình, đề tài nghiên cứu;
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Viện trưởng.

Điều 3. Quyền của Hội đồng

1. Được phổ biến kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng, Chính phủ, Bộ Y tế về định hướng và kế hoạch phát triển khoa học công nghệ của đơn vị và Ngành;
2. Được lãnh đạo cơ quan, các đơn vị chức năng trong cơ quan cung cấp đầy đủ và kịp thời những thông tin cần thiết khi Hội đồng có yêu cầu;
3. Được báo cáo, cung cấp tài liệu, đảm bảo các điều kiện cần thiết và chế độ để thực hiện tốt các nhiệm vụ của Hội đồng theo các quy định hiện hành và quy chế chi tiêu nội bộ;
4. Được tham gia, phát biểu trong các cuộc họp, hội thảo bàn về định hướng phát triển, xây dựng phương hướng, kế hoạch, đề án, chương trình dự án liên quan đến nhiệm vụ, lĩnh vực được giao;
5. Được chủ động đề xuất ý kiến tư vấn cho Viện trưởng về những vấn đề khoa học công nghệ, đào tạo và chuyên môn.

Điều 4. Trách nhiệm của Hội đồng

1. Hội đồng chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về tính khoa học, khách quan, trung thực về các ý kiến tham mưu, tư vấn, kiến nghị, thẩm định và phản biện của mình;
2. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng;
3. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Quy chế này;
4. Chấp hành những quy định về bảo mật của Nhà nước liên quan đến tài liệu và hoạt động của Hội đồng.

CHƯƠNG II. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Điều 5. Thành phần của Hội đồng

1. Hội đồng gồm bao gồm Chủ tịch, phó Chủ tịch, Ủy viên, tổ Thư ký và nhóm Chuyên gia;

2. Tổ Thư ký đặt tại phòng Kế hoạch Tổng hợp, tổ Thư ký là thường trực Hội đồng Khoa học.

Điều 6. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng

1. Nhà khoa học, quản lý có uy tín và trình độ trong các lĩnh vực chuyên môn thuộc đơn vị quản lý;
2. Người có năng lực tư vấn và đảm bảo điều kiện tham gia mọi hoạt động của Hội đồng.

Điều 7. Trách nhiệm của các thành viên trong Hội đồng

1. Chủ tịch

Chủ tịch Hội đồng là Viện trưởng hoặc cấp Phó phụ trách quản lý khoa học và công nghệ của Viện, có các nhiệm vụ:

- Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Viện về việc tư vấn lĩnh vực do Hội đồng đảm nhận;
- Lãnh đạo Hội đồng hoạt động theo các quy định của Quy chế này;
- Chỉ đạo tổ Thư ký chuẩn bị chương trình, nội dung và tài liệu của các phiên họp hội đồng;
- Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban thường trực Hội đồng;
- Duyệt và trình Viện trưởng những báo cáo tư vấn của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch

- Phụ trách lĩnh vực hoạt động do Chủ tịch Hội đồng phân công;
- Thay thế Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

3. Tổ Thư ký Hội đồng

- Tiếp nhận, sàng lọc, xem xét các hồ sơ do các Khoa/Phòng, cá nhân cần trình Hội đồng xem xét;
- Thông báo phiên họp, chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu và điều kiện làm việc cho các phiên họp của Hội đồng và Ban thường trực; Thông báo và tập họp lấy ý kiến họp qua thư điện tử trong phiên họp rút gọn;
- Đề xuất nhóm chuyên gia tham gia phiên họp trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt; Đề xuất thành viên Hội đồng phê duyệt các đề tài nghiên cứu khoa học do Viện triển khai trình Chủ tịch Hội đồng xem xét và trình Lãnh đạo Viện phê duyệt;
- Gửi tài liệu phục vụ phiên họp đến các thành viên Hội đồng, Ban thường trực và khách mời;
- Lập biên bản các phiên họp của Hội đồng, Ban thường trực và lưu trữ hồ sơ liên quan;
- Thông báo kết quả các phiên họp của Hội đồng đến các tổ chức và cá nhân liên quan;
- Giải quyết những công việc liên quan giữa 2 phiên họp của Hội đồng;
- Thông qua chương trình, nội dung và tài liệu của các phiên họp Hội đồng; Thông qua báo cáo của các phiên họp Hội đồng;
- Xây dựng chương trình công tác cả nhiệm kỳ và hàng năm của Hội đồng.



4. Ủy viên

- Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng và bỏ phiếu, biểu quyết theo quy định;
- Chuẩn bị và tham gia ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận tại các phiên họp của Hội đồng và chịu trách nhiệm về những ý kiến đó;
- Gửi nhận xét trong phiên họp rút gọn thông qua thư điện tử;
- Đề xuất với Hội đồng thảo luận những vấn đề cần thiết cho sự nghiệp phát triển khoa học công nghệ, đào tạo của đơn vị và Ngành.

CHƯƠNG III. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 8. Kỳ họp của Hội đồng

1. Hội đồng họp thường kỳ 04 lần trong một năm. Khi cần thiết Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập phiên họp bất thường. Hội đồng có thể tổ chức họp rút gọn thông qua thư điện tử, họp trực tuyến từ xa. Các thành viên Hội đồng có thể yêu cầu tổ chức họp nhóm nhỏ để thảo luận các vấn đề liên quan trước khi tổ chức họp toàn thể;
2. Trước mỗi phiên họp của Hội đồng ít nhất 07 ngày, tổ Thư ký họp để thông qua chương trình, nội dung và tài liệu của phiên họp đó;
3. Chủ tịch Hội đồng có thể mời các đại biểu ngoài Hội đồng tham dự các phiên họp Hội đồng; số lượng mời trong từng phiên họp không nhiều hơn 1/3 số thành viên chính thức. Đại biểu mời có quyền thảo luận các vấn đề nêu ra trong phiên họp, đề xuất những vấn đề liên quan đến sự nghiệp phát triển của đơn vị, nhưng không tham gia biểu quyết, bỏ phiếu và phải chấp hành những quy định về chế độ bảo mật của Nhà nước.

Điều 9. Cung cấp tài liệu của các phiên họp

1. Tài liệu phục vụ các phiên họp thường kỳ của Hội đồng, Ban Thường trực được gửi qua thư điện tử (E-mail) hoặc văn thư cho các thành viên và đại biểu trước khi họp ít nhất 05 ngày.

Điều 10. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Tập trung dân chủ;
2. Các phiên họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có từ 2/3 số thành viên trở lên tham dự; Có thể họp trực tiếp, họp trực tuyến, hoặc kết hợp cả hai phương thức họp và ghi nhận biểu quyết, bỏ phiếu từ xa;
3. Đối với các cuộc họp rút gọn, các thành viên gửi nhận xét thông qua thư điện tử chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày nhận thư đối với trường hợp thông thường, hoặc theo thời hạn đối với các trường hợp khẩn cấp;
4. Trong các phiên họp rút gọn, họp từ xa, nếu có câu hỏi hoặc vấn đề các thành viên không thống nhất được thì tổ chức phiên họp trực tiếp để giải quyết;
5. Kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín chỉ được công nhận khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tán thành; Nội dung bỏ phiếu, biểu quyết từ xa được gửi thư điện tử cho tổ Thư ký Hội đồng và Chủ tịch Hội đồng;

6. Hội đồng và thành viên Hội đồng có ý kiến nhận xét (tư vấn) bằng văn bản và phải chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét (tư vấn) của mình.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động chung của Hội đồng trực được trích từ ngân sách quản lý của đơn vị theo quy định;
2. Chi phí đi lại, công tác phí và sinh hoạt phí cho các thành viên trong Hội đồng, đại biểu được mời thuộc đơn vị sẽ thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

Điều 12. Nhiệm kỳ hoạt động

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng 03 năm;
2. Trường hợp thay đổi thành viên (thôi tham gia Hội đồng trước thời hạn, bổ sung thành viên mới) do Viện trưởng quyết định.

CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hội đồng thực hiện việc tổ chức và hoạt động theo Quy chế này từ ngày Quyết định có hiệu lực.

Điều 14. Phòng Kế hoạch Tổng hợp hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Phòng Kế hoạch Tổng hợp tổng hợp các vấn đề trình Viện trưởng để bổ sung và sửa đổi.

VIỆN TRƯỞNG

Phan Trọng Lân