

Số: 560/QĐ-TCBTT

Hà Nội, ngày 09 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học
Trường Cán bộ Thanh tra**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

Căn cứ Quyết định số 984/QĐ-TTCP ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Trường Cán bộ Thanh tra;

Căn cứ Quyết định số 125/QĐ-TCBTT ngày 01 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra về việc thành lập Hội đồng Khoa học Trường Cán bộ Thanh tra và Quyết định số 545/QĐ-TCBTT ngày 01 tháng 10 năm 2019 về việc Thay đổi Chủ tịch Hội đồng Khoa học Trường Cán bộ Thanh tra;

Xét đề nghị của Hội đồng Khoa học và Phòng Khoa học, Thông tin và Tư liệu,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học Trường Cán bộ Thanh tra”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 46/QĐ-TCBTT ngày 05 tháng 02 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra.

Thành viên Hội đồng Khoa học, các Phòng, Khoa và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, Thư ký HĐKH, Phòng KH, TT&TL.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Văn Chiến

Hà Nội, ngày 09 tháng 10 năm 2019

QUY CHẾ

Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học Trường Cán bộ Thanh tra
(Ban hành kèm theo Quyết định số 560/QĐ-TCBTT ngày 09 tháng 10 năm 2019 của Trường Cán bộ Thanh tra)

Chương 1 **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học Trường Cán bộ Thanh tra (sau đây gọi tắt là Hội đồng).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nhiệm kỳ của Hội đồng

Nhiệm kỳ hoạt động của Hội đồng là 03 năm. Trong nhiệm kỳ của Hội đồng, nếu có thành viên vì lý do không còn tham gia Hội đồng thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định bổ sung thành viên.

Chương 2

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

Mục 1. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

Điều 3. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng Khoa học Trường Cán bộ Thanh tra có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến các hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường Cán bộ Thanh tra theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Nhiệm vụ của Hội đồng

- a) Tư vấn cho Hiệu trưởng về chiến lược phát triển công tác nghiên cứu khoa học, kế hoạch nghiên cứu dài hạn, hàng năm, các chương trình khoa học và chế độ, chính sách có liên quan đến công tác nghiên cứu khoa học;



b) Tham mưu và tư vấn cho Hiệu trưởng để triển khai các chương trình, đề tài, dự án khoa học và các vấn đề có liên quan đến hoạt động khoa học của Trường Cán bộ Thanh tra;

c) Thẩm định danh mục và đề cương nghiên cứu các đề tài, đề án, dự án khoa học đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt;

d) Tham gia phản biện các đề tài, dự án khoa học khi Nhà trường giao nhiệm vụ;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng giao.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng

a) Cử cán bộ tham dự các cuộc họp, hội thảo bàn về phương hướng và kế hoạch phát triển các hoạt động khoa học của Cơ quan Thanh tra Chính phủ và của Nhà trường;

b) Được cung cấp tài liệu, thông tin và phương tiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng từ các đơn vị trong Nhà trường;

c) Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và các chế độ để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng;

d) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

Mục 2. Tổ chức của Hội đồng

Điều 5. Cơ cấu của Hội đồng

1. Hội đồng Khoa học Trường Cán bộ Thanh tra bao gồm: Chủ tịch Hội đồng; Phó Chủ tịch Hội đồng; Ủy viên thường trực; Thư ký và các Ủy viên Hội đồng.

2. Ban Thường trực Hội đồng bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực và Thư ký Hội đồng.

Điều 6. Cơ quan thường trực của Hội đồng

Phòng Khoa học, Thông tin và Tư liệu là cơ quan thường trực của Hội đồng. Cơ quan thường trực của Hội đồng có nhiệm vụ:

1. Xây dựng các dự thảo kế hoạch, chương trình và các văn bản khác trình các phiên họp của Hội đồng;

2. Làm đầu mối tổng hợp thông tin, các bản đăng ký đề tài, đề cương nghiên cứu, tiến độ nghiên cứu và các thông tin khác phục vụ cho các phiên họp của Hội đồng;

3. Giúp Hội đồng kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

4. Chuẩn bị các biểu mẫu, văn bản cho Hội đồng làm việc, hội họp.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thường trực Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng:

- a) Ban hành chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng;
- b) Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng;
- c) Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng theo các quy định của Quy chế này và các quy định khác;
- d) Phân công nhiệm vụ, phối hợp hoạt động và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng;
- e) Đại diện cho Hội đồng trong quan hệ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác khi giải quyết các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng;
- f) Thực hiện các nhiệm vụ khác với tư cách là Ủy viên Hội đồng; Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các nhiệm vụ của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

- a) Chủ trì các phiên họp của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt;
- b) Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng theo các quy định của Quy chế này khi được Chủ tịch ủy quyền;
- c) Thực hiện các nhiệm vụ khác với tư cách là Ủy viên Hội đồng;
- d) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về các nhiệm vụ được giao.

3. Ủy viên Thường trực có nhiệm vụ thay mặt Ban Thường trực Hội đồng:

- a) Làm đầu mối kiểm tra, đôn đốc các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng trong thời gian Hội đồng không họp;
- b) Tổng hợp các ý kiến tư vấn đối với các phân công việc được phân công thành văn bản trình Chủ tịch Hội đồng;
- c) Chuẩn bị kế hoạch, nội dung chương trình làm việc trình Ban Thường trực Hội đồng thông qua;
- d) Tổng hợp các ý kiến tham mưu về nội dung, chương trình, lề lối làm việc; đánh giá các hoạt động chuyên môn của Hội đồng, trình Ban Thường trực Hội đồng thông qua;
- e) Thực hiện các nhiệm vụ khác của Ủy viên Hội đồng tại Điều 8 Quy chế này.

4. Thư ký Hội đồng:

- a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết phục vụ cho hoạt động của Hội đồng. Chuyển giao cho Phòng Khoa học, Thông tin Tư liệu nguồn tư liệu khoa học và hồ sơ hoạt động của Hội đồng để lưu trữ;

b) Ghi biên bản các cuộc họp, hoàn thiện biên bản của Hội đồng trong các phiên họp, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng để Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng báo cáo Hiệu trưởng;

c) Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa Nhà trường và Hội đồng, giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên trong công tác của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các đơn vị trong Nhà trường;

d) Có trách nhiệm phối hợp với các Ủy viên Hội đồng tổ chức, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi, nắm tình hình thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Hội đồng;

e) Được đề nghị sử dụng phương tiện và nhân lực của Nhà trường để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng;

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo ủy quyền của Hội đồng

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng

1. Được cung cấp những thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Hội đồng;

2. Được quyền tham gia ý kiến phản biện, thẩm định, thảo luận, biểu quyết, bảo lưu ý kiến khi thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

3. Đề xuất Hội đồng thảo luận những vấn đề liên quan đến các hoạt động nghiên cứu khoa học của Nhà trường;

4. Những thành viên không đủ sức khỏe, thời gian để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng có thể xin thôi giữ cương vị Ủy viên Hội đồng;

5. Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp và các hoạt động khác của Hội đồng. Nếu vắng mặt, phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng;

6. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những ý kiến tư vấn và các kiến nghị của mình;

7. Thực hiện nhiệm vụ khác khi Chủ tịch Hội đồng phân công;

Điều 9. Chấm dứt tư cách thành viên Hội đồng

Tư cách thành viên Hội đồng chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Thành viên Hội đồng xin thôi tham gia Hội đồng và được Hiệu trưởng chấp thuận;

2. Thành viên Hội đồng bị Hiệu trưởng bãi bỏ tư cách thành viên do vi phạm quy chế hoặc không thực hiện được nhiệm vụ của thành viên Hội đồng;

3. Thành viên Hội đồng không còn công tác tại Trường Cán bộ Thanh tra hoặc nghỉ hưu.

Chương 3

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 10. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng hoạt động chủ yếu thông qua các kỳ họp của Ban Thường trực Hội đồng và kỳ họp toàn thể Hội đồng.

2. Những vấn đề cần lấy ý kiến, Thư ký Hội đồng chuẩn bị và được gửi trước đến từng Ủy viên. Các Ủy viên nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản hoặc sửa chữa trực tiếp vào tài liệu và gửi lại cho Thư ký Hội đồng vào trước ngày họp Hội đồng.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các vấn đề được thảo luận công khai và quyết định theo đa số bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín là do toàn thể Hội đồng quyết định (thành viên Hội đồng được quyền bỏ phiếu trắng trong trường hợp chưa xác định rõ nội dung, mục tiêu, ý nghĩa của vấn đề cần biểu quyết). 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.

Ý kiến bằng văn bản của các thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo. Thành viên vắng mặt nếu có đại diện dự thay thì đại diện đó có quyền bỏ phiếu.

4. Các cuộc thảo luận và quyết định được thực hiện thông qua cuộc họp Hội đồng và được kết luận thành nghị quyết của Hội đồng. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của từng thành viên Hội đồng phải được ghi chép đầy đủ trong biên bản, có chữ ký của người chủ trì và của Thư ký Hội đồng.

Biên bản của Hội đồng được gửi cho Hiệu trưởng, các thành viên Hội đồng, các bộ phận liên quan (nếu cần thiết).

5. Nghị quyết của Hội đồng do tập thể Hội đồng thông qua. Những ý kiến khác với kết luận của Chủ tịch Hội đồng được bảo lưu và báo cáo Hiệu trưởng.

6. Hội đồng được sử dụng con dấu của Trường Cán bộ Thanh tra trong các quan hệ giao dịch với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường.

Điều 11. Chế độ họp của Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ 03 tháng một lần để giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập họp đột xuất Ban Thường trực Hội đồng hoặc toàn thể Hội đồng. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức họp mở rộng với sự tham gia của đại diện chính quyền hoặc đại diện các đơn vị trong Nhà trường (các đại diện này không tham gia biểu quyết về những vấn đề của Hội đồng).

2. Phiên họp định kỳ của Hội đồng cần có ít nhất 2/3 tổng số thành viên chính thức của Hội đồng tham dự.

Các phiên họp bất thường không nhất thiết có đủ số lượng trên.

3. Giữa 2 kỳ họp của Hội đồng, các thành viên có thể đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng bằng thư góp ý hoặc phản ánh trực tiếp cho Ban Thường trực Hội đồng.

4. Trường hợp không thể tổ chức họp được, Chủ tịch Hội đồng có thể gửi xin ý kiến của các Ủy viên Hội đồng về các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

Điều 12. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

1. Trường Cán bộ Thanh tra bảo đảm kinh phí cho Hội đồng hoạt động theo kế hoạch kinh phí ngân sách của Nhà trường hằng năm.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng do Hiệu trưởng quyết định theo Quy chế quản lý khoa học và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Cán bộ Thanh tra.

3. Thành viên Hội đồng được hưởng phụ cấp hàng tháng từ kinh phí của ngân sách nhà nước và kinh phí sự nghiệp của Nhà trường.

4. Hội đồng được đảm bảo văn phòng phẩm để tổ chức, hoạt động theo chức năng và nhiệm vụ của mình.

Điều 13. Chế độ báo cáo

Định kỳ 6 tháng (tháng 6 và tháng 12 hàng năm), Hội đồng có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học trong Nhà trường và tình hình hoạt động của Hội đồng.

Điều 14. Quan hệ công tác của Hội đồng

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

2. Có quan hệ phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường.

Chương 4

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Khen thưởng

Những thành viên Hội đồng có nhiều thành tích trong các hoạt động của Hội đồng sẽ được Hiệu trưởng khen thưởng theo chế độ hiện hành.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Các thành viên Hội đồng vắng quá 03 buổi họp liên tiếp hoặc không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định mà không có lý do chính đáng sẽ do Ban Thường trực Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng cho thôi tham gia công tác của Hội đồng.

2. Khi thành viên Hội đồng vi phạm đạo đức nghề nghiệp trong nghiên cứu khoa học hoặc cố ý làm trái với nghị quyết của Hội đồng, làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của Hội đồng sẽ bị bãi nhiệm tư cách Ủy viên Hội đồng.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng Khoa học của Trường Cán bộ Thanh tra ban hành kèm theo Quyết định số 46/QĐ-TCBTT ngày 05 tháng 02 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thanh tra và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh hoặc những điểm chưa phù hợp, các thành viên Hội đồng phản ánh về Phòng Khoa học, Thông tin và Tư liệu để nghiên cứu, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Phòng, Khoa;
- Hội đồng Khoa học;
- Lưu: VT, Thư ký HĐKH, Phòng KH, TT và TL.



