

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH BẮC NINH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

Tên TTHC: Thủ tục đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	1. Nộp hồ sơ: + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc. - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ</i>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Điểm tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyên hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	1,5 ngày	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)
	Xem xét kết quả xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)
	Ký duyệt Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)
Bước 3	Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tổ chức thẩm định hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Tờ trình và Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	12 ngày	Dự thảo: Tờ trình và Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng/ Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không đồng ý ban hành Quyết định.

Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình và Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ. - Văn bản trả lời trong trường hợp không chấp thuận đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ. 	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1,5 ngày	<p>Dự thảo: Tờ trình và Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ hoặc dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không đồng ý ban hành Quyết định.</p>
Bước 5	<p>Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình và Dự thảo Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ. - Văn bản trả lời trong trường hợp không ban hành Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ. 	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1 ngày	<p>Tờ trình và Dự thảo Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ hoặc dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không đồng ý ban hành Quyết định.</p>
Bước 6	<p>UBND tỉnh phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ. - Văn bản trả lời trong trường hợp không ban hành Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ. <p>Kết quả chuyển về cơ quan giải quyết TTHC để xử lý theo quy định.</p>	UBND tỉnh	7 ngày	<p>Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp không đồng ý ban hành Quyết định.</p>
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung	0,5 ngày	<p>Quyết định cho phép đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ hoặc Văn bản trả lời trong</p>

		tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã, Điểm tiếp nhận và Trả kết quả		trường hợp không đồng ý ban hành Quyết định.
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		