

Số: /QĐ-UBND Hải Dương, ngày tháng 3 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và  
phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc  
thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính  
phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng  
8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên  
quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính  
phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành  
chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ  
sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4  
năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong  
giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của  
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của  
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số  
61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế  
một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số  
421/TTr-SKH-CN ngày 27 tháng 3 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục  
hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh  
vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa  
học và Công nghệ, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành: 01 thủ tục hành chính. Nội  
dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 405/QĐ-

BKHCN ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Chi tiết, tại Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, tại Phụ lục II đính kèm).

3. Bãi bỏ 01 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 3382/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ và 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được ban hành tại Quyết định số 3383/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của UBND tỉnh về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ (Chi tiết, tại Phụ lục III đính kèm).

## **Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định, cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn và tổ chức tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Hùng**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
<b>LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>					
1	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	Trong 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Quầy tiếp nhận Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	Không quy định	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng về khoa học và công nghệ.

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND*  
*ngày tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam**

**1.1. Thời hạn giải quyết:** Trong 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn tổ chức nộp hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý Khoa học	13,5 ngày
B3	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
B4	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	7,5 ngày
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B6	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### **1.3. Diễn giải quy trình:**

#### **a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ**

- Tổ chức cá nhân nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

- Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Khoa học.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

#### **b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định**

Phòng Quản lý Khoa học thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 13,5 ngày, Phòng Quản lý Khoa học thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình UBND tỉnh ra văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân xét tặng giải thưởng.

- Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét kết quả giải quyết, trình UBND tỉnh ra văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân xét tặng giải thưởng.

- Trong thời hạn 7,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân xét tặng giải thưởng.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân xét tặng giải thưởng.

- Trong thời hạn 0,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

#### **c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND*  
*ngày tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

Stt	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	2.000058.000.00.00.H23	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng về khoa học và công nghệ