




Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH	Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Ngày ban hành:	
		Lần ban hành:	02
<p>MỤC LỤC</p> <p>SỬA ĐỔI TÀI LIỆU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MỤC ĐÍCH 2. PHẠM VI 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH 6. BIỂU MẪU 7. HỒ SƠ CÀN LƯU 			
Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Phạm Thị Thu Huế	Lê Thị Thanh Lợi	Nguyễn Thanh Bình
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học	Trưởng phòng Phòng Quản lý Khoa học	Giám đốc Sở KH&CN
2			



Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH	Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Ngày ban hành:	
		Lần ban hành:	02

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi
15/7/2021	Tài liệu viện dẫn	- Thay thế Quyết định số 194/2015/QĐ-UBND ngày 12/5/2015 và Quyết định số 14/2020/QĐ-UBND ngày 08/6/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang Bằng Quyết định số 31/2021/QĐ-UBND ngày 30/7/2021 của UBND tỉnh	Lần 1
15/7/2021	Tài liệu viện dẫn	Thay thế Quyết định 337/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bằng Quyết định số 40/2020/QĐ-UBND ngày 27/11/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang	Lần 1
15/7/2021	Bước 1	Định kỳ hàng năm Sở Khoa học và Công nghệ thông báo định hướng KH&CN.	Lần 1
15/7/2021	Bước 2	Thời gian tiếp nhận phiếu đề xuất đến hết ngày 31/5.	Lần 1
15/7/2021	Bước 3	Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.	Lần 1

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm quy định trình tự, thủ tục tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Bắc Giang.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Bắc Giang.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH	Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Ngày ban hành:	
		Lần ban hành:	02

- Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-UBND ngày 30/7/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang;

- Quyết định 124/QĐ-UBND ngày 20/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang.

- Quyết định số 40/2020/QĐ-UBND ngày 27/11/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Bắc Giang;

IV. ĐỊNH NGHĨA - VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

- Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, gồm: Chương trình khoa học và công nghệ; Đề án khoa học và công nghệ; Đề tài khoa học và công nghệ; Dự án sản xuất thử nghiệm; Dự án khoa học và công nghệ; Đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cấp tỉnh.

- Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề xuất đặt hàng) là các yêu cầu đặt ra dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ để đề xuất các tổ chức và cá nhân thực hiện dưới hình thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp

- Thời gian thực hiện theo quy trình: Là thời gian tính theo ngày làm việc.

2. Một số từ viết tắt

- KH&CN: Khoa học và công nghệ;
- ĐT: Đề tài nghiên cứu khoa học;
- DA: Dự án KH&CN
- HĐ KH&CN: Hội đồng khoa học và công nghệ;
- QLKH: Quản lý khoa học
- TN&TKQ: Tiếp nhận và Trả kết quả
- UBND: Ủy ban nhân dân.

Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH	Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Ngày ban hành:	
		Lần ban hành:	02

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; - Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ; - Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-UBND ngày 30/7/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang; - Quyết định 124/QĐ-UBND ngày 20/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 40/2020/QĐ-UBND ngày 27/11/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Bắc Giang. 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ phiếu đề xuất		
5.4	Thời gian xử lý		
	110 ngày		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ		

Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH	Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Ngày ban hành:	
		Lần ban hành:	02

5.6 Lệ phí

Không có

5.7 Quy trình xử lý công việc

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả, biểu mẫu sử dụng
Bước 1	Định kỳ hàng năm, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo định hướng hoạt động nghiên cứu-ứng dụng trên Công thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên Báo Bắc Giang; gửi văn bản đến các Sở, ban, ngành, các huyện, thành phố, các tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho năm sau.	Giám đốc Sở KH&CN		- Thông báo định hướng hoạt động nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ. - BM 1.1
Bước 2	Tiếp nhận đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh từ ngày tiếp nhận hồ sơ đến hết ngày 31/5 hàng năm. Theo quy trình tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	- BM 1.1
Bước 3	Tiếp nhận phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh từ ngày thông báo đến hết ngày 31/5 hàng năm.	Chuyên viên phòng QLKH	30 ngày	- BM 1.1
Bước 4	Tổng hợp danh mục đề xuất hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. Dự thảo báo cáo tổng	Chuyên viên phòng QLKH	15 ngày	- Danh mục tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN

Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH		Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh		Ngày ban hành:	
			Lần ban hành:	02
	hợp, rà soát đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh báo cáo lãnh đạo phòng.			cấp tỉnh. - Dự thảo báo cáo tổng hợp, rà soát đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 5	Xem xét danh mục tổng hợp và dự thảo báo cáo tổng hợp rà soát, báo cáo Giám đốc Sở kết quả tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.	Trưởng phòng QLKH	05 ngày	- Danh mục tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. - Dự thảo báo cáo tổng hợp, rà soát đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 6	Xem xét, phê duyệt báo cáo tổng hợp, rà soát đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh	Giám đốc Sở KH&CN	02 ngày	- Báo cáo tổng hợp, rà soát đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 7	Gửi tài liệu hợp đến các thành viên hội đồng KH&CN tỉnh.	Chuyên viên phòng QLKH	05 ngày	- Báo cáo tổng hợp, rà soát đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đã ký duyệt. - Danh mục tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 8	Họp hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh. - Hội đồng KH&CN tỉnh họp trong tháng 7 hàng năm theo Quyết định số 149/QĐ-HĐKH&CN ngày 21/4/2017 của Hội đồng KH&CN tỉnh.	Thành viên hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh	01 ngày	- Kết quả làm việc của các thành viên hội đồng KH&CN tỉnh theo quy chế của hội đồng KH&CN tỉnh.
Bước 9	Thông báo kết luận phiên họp của hội đồng KH&CN tỉnh.	Chủ tịch hội đồng KH&CN tỉnh	05 ngày	- Văn bản thông báo kết luận của hội đồng khoa học tỉnh.

Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH		Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh		Ngày ban hành:	
			Lần ban hành:	02
Bước 10	Dự thảo Quyết định phê duyệt thành lập các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, báo cáo lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng QLKH	1/2 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 11	Trình lãnh đạo Sở dự thảo quyết định phê duyệt các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, báo cáo lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng QLKH	1/2 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 12	Phê duyệt Quyết định thành lập các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.	Giám đốc Sở KH&CN	1/2 ngày	- Quyết định phê duyệt các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 13	Dự thảo giấy mời tổ chức họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.	Chuyên viên phòng QLKH	1/2 ngày	- Dự thảo giấy mời, thời gian tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 14	Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở giấy mời và thời gian tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.	Trưởng phòng QLKH	1/2 ngày	- Giấy mời, thời gian tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 15	Ban hành giấy mời tổ chức họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.	Giám đốc Sở KH&CN	1/2 ngày	Giấy mời họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 16	Gửi hồ sơ cho các thành viên của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.	Chuyên viên phòng QLKH	03 ngày	- Quyết định thành lập hội đồng. - Giấy mời họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. - BM 1.1 - BM 1.2

Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH		Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh		Ngày ban hành:	
			Lần ban hành:	02
Bước 17	Tổ chức họp các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.	Phòng QLKH	24 ngày	- BM 1.2 - BM 1.3
Bước 18	Trên cơ sở kết quả của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. - Nếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ được hội đồng thông qua, được đề nghị thực hiện: Tổng hợp thành danh mục nhiệm vụ KH&CN. - Nếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ không được hội đồng thông qua, không được đề nghị thực hiện không phải tổng hợp thành danh mục.	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	- Dự thảo danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được hội đồng tư vấn thông qua.
Bước 19	Xem xét, kiểm tra danh mục tổng hợp, dự thảo Tờ trình phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trình Giám đốc Sở.	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	- Dự thảo tờ trình phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 20	Xem xét, phê duyệt tờ trình danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Giám đốc Sở KH&CN	01 ngày	- Tờ trình phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 21	Phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày	- Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
Bước 22	Trả kết quả tiếp nhận phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh cho các tổ chức cá nhân. Theo quy trình tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN	Giờ hành chính	- Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, kèm theo Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH	Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Ngày ban hành:	
		Lần ban hành:	02

VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM 1.1	Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN
2.	BM 1.2	Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN
3.	BM 1.3	Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN

Sở Khoa học và Công nghệ	QUY TRÌNH	Mã hiệu	QT.QLKH.01
	Tiếp nhận, trả lời phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Ngày ban hành:	
		Lần ban hành:	02

VII. HỒ SƠ CÂN LƯU

STT	Hồ sơ lưu
1.	Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN.
2.	Báo cáo tổng hợp, rà soát đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
3.	Quyết định thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
4.	Giấy mời họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
5.	Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN.
6.	Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN.
7.	Tờ trình và Danh mục các nhiệm vụ KH&CN.
8.	Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh được thực hiện của Chủ tịch UBND tỉnh.
Sau thời gian lưu, hồ sơ được chuyển về bộ phận lưu trữ của Sở và thực hiện lưu theo quy định hiện hành.	