

Số: 1727 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 03 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực: sở hữu trí tuệ; tần số vô tuyến điện; hoạt động khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118//2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: số 1260/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên; số 1301/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2026 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong các lĩnh vực Tần số vô tuyến điện; Hoạt động khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên; số 1350/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2026 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 46 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực: sở hữu trí tuệ; tần số vô tuyến điện; hoạt động khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên.

(có quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thay thế một số quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định số 2869/QĐ-UBND ngày 18/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên *(có Danh sách các quy trình bãi bỏ kèm theo)*.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đoạt

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG CÁC LĨNH VỰC: SỞ HỮU TRÍ TUỆ;
TÀI SẢN VÀ TUYÊN DIỆN; HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ; TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG
PHUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Kèm theo Quyết định số 1727 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (01 quy trình)

1. Quy trình số 01: Thủ tục công nhận cơ sở đào tạo pháp luật về sở hữu công nghiệp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC.
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc	

Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	07 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Quyết định công nhận cơ sở đào tạo pháp luật về SHCN
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	01 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Quyết định công nhận cơ sở đào tạo pháp luật về SHCN
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định công nhận cơ sở đào tạo pháp luật về SHCN
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định công nhận cơ sở đào tạo pháp luật về SHCN
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định công nhận cơ sở đào tạo pháp luật về SHCN
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho cá nhân, tổ chức	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định công nhận cơ sở đào tạo pháp luật về SHCN
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc				

II. LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN (41 quy trình)

1. Quy trình số 01: Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Hạ tầng số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ TTHC.
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Chuyên viên phòng Hạ tầng số	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện (Mẫu 1c mục II Phụ lục I.3.2 ban hành kèm theo Nghị

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			quyết số 66.18/2026/NQ-CP).
				Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của Tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ, trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Hạ tầng số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ TTHC.
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Hạ tầng số	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện (Mẫu 1c mục II Phụ lục I.3.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP)

	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của Tỉnh	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ, trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 3: Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Hạ tầng số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ TTHC.
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Hạ tầng số	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện (Mẫu 1h mục II Phụ lục I.3.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của Tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ, trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 4: Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Hạ tầng số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ TTHC.
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Hạ tầng số	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện (Mẫu 1h mục II Phụ lục I.3.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP).
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của Tỉnh	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ, trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

5. Quy trình số 5: Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Hạ tầng số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ TTHC.
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Hạ tầng số	06 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện (Mẫu 1g2 mục II Phụ lục I.3.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP).
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của Tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ, trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

6. Quy trình số 6: Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Hạ tầng số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ TTHC.
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,25 ngày làm việc	

Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Hạ tầng số	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện (Mẫu 1g2 mục II Phụ lục I.3.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP).
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của Tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ, trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

7. Quy trình số 7: Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Hạ tầng số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ TTHC.
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Hạ tầng số	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện (Mẫu 1g2 mục II Phụ lục I.3.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP).

	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của Tỉnh	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ, trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

8. Quy trình số 8: Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Hạ tầng số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ TTHC.
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Hạ tầng số	06 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện (Mẫu 1g2 mục II Phụ lục I.3.2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP).
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Hạ tầng số	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến

				điện
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của Tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ, trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

9. Quy trình số 9: Cấp Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng viễn thông dùng riêng sử dụng tần số thuộc nghiệp vụ di động mặt đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

	rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số	04 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

10. Quy trình số 10: Gia hạn Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng viễn thông dùng riêng sử dụng tần số thuộc nghiệp vụ di động mặt đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

	giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

11. Quy trình số 11: Sửa đổi, bổ sung Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng viễn thông dùng riêng sử dụng tần số thuộc nghiệp vụ di động mặt đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:		Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	04 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

12. Quy trình số 12: Cấp Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài phát của Cơ quan đại diện nước ngoài sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC

	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	10 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

13. Quy trình số 13: Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài trái đất của cơ quan đại diện nước ngoài sử dụng vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	10 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

	thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

14. Quy trình số 14: Sửa đổi, bổ sung Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài phát thanh của cơ quan đại diện nước ngoài sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	10 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

15. Quy trình số 15: Cấp đổi Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài trái đất của cơ quan đại diện nước ngoài sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

	giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo : Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

16. Quy trình số 16: Cấp Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài phát của đoàn khách nước ngoài sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	3,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Dự thảo: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

17. Quy trình số 17: Gia hạn Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài trái đất của đoàn khách nước ngoài sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC

	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	3,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Dự thảo: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

18. Quy trình số 18: Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài trái đất của đoàn khách nước ngoài sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	3,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Dự thảo: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

	theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

19. Quy trình số 19: Cấp đổi Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài phát thanh của đoàn khách nước ngoài sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo : Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép bưu chính
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

20. Quy trình số 20: Cấp Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài trái đất của phóng viên nước ngoài đi theo phục vụ đoàn sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	10 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

	giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

21. Quy trình số 21: Gia hạn Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài trái đất của phóng viên nước ngoài đi theo phục vụ đoàn sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	10 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

22. Quy trình số 22: Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài trái đất của Phóng viên nước ngoài đi theo phục vụ đoàn sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC

	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	10 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

23. Quy trình số 23: Cấp đổi Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài trái đất của phóng viên nước ngoài sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế về thông tin vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

	theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo : Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép bưu chính
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

24. Quy trình số 24: Cấp Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài truyền thanh không dây

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	04 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

25. Quy trình số 25: Gia hạn Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài truyền thanh không dây

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

26. Quy trình số 26: Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài truyền thanh không dây

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	04 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

27. Quy trình số 27: Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu hoạt động tuyến quốc tế

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	

Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	04 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

28. Quy trình số 28: Gia hạn Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu hoạt động tuyến quốc tế

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:		Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

29. Quy trình số 29: Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu hoạt động tuyến quốc tế

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	04 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

30. Quy trình số 30: Cấp Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện liên lạc với phương tiện nghề cá

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	04 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

	thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

31. Quy trình số 31: Gia hạn Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện liên lạc với phương tiện nghề cá

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

32. Quy trình số 32: Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện liên lạc với phương tiện nghề cá

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ:	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	04 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

33. Quy trình 33: Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện thuộc nghiệp vụ di động hàng không và nghiệp vụ vô tuyến dẫn đường hàng không

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:		Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	- 08 ngày làm việc - 35 ngày làm việc (đối với trường hợp phải thực hiện phối hợp trong nước và quốc tế về tần số vô tuyến điện)	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	- 02 tháng 24 ngày trong trường hợp số lượng tần số vô tuyến điện cần phải ấn định vượt quá 100 tần số	Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - 14 ngày làm việc (đối với trường hợp không phải thực hiện phối hợp trong nước và quốc tế về tần số vô tuyến điện hoặc phối hợp tần số trong nước không khả thi) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định hoặc; - 41 ngày làm việc (đối với trường hợp phải thực hiện phối hợp trong nước và quốc tế về tần số vô tuyến điện) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. - 03 tháng trong trường hợp số lượng tần số vô tuyến điện cần phải ấn định vượt quá 100 tần số trong một hồ sơ hoặc vượt quá 100 tần số trong các hồ sơ được gửi trong vòng 16 ngày làm việc của một tổ chức, cá nhân.				

34. Quy trình 34. Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện thuộc nghiệp vụ di động hàng không và nghiệp vụ vô tuyến dẫn đường hàng không.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

35. Quy trình 35. Sửa đổi, bổ sung nội dung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện thuộc nghiệp vụ di động hàng không và nghiệp vụ vô tuyến dẫn đường hàng không.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	- 08 ngày làm việc - 35 ngày làm việc (đối với trường hợp phải thực hiện phối hợp trong nước và quốc tế về tần số vô tuyến điện)	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	- 02 tháng 24 ngày trong trường hợp số lượng tần số vô tuyến điện cần phải ấn định vượt quá 100 tần số	Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - 14 ngày làm việc (đối với trường hợp không phải thực hiện phối hợp trong nước và quốc tế về tần số vô tuyến điện hoặc phối hợp tần số trong nước không khả thi) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định hoặc; - 41 ngày làm việc (đối với trường hợp phải thực hiện phối hợp trong nước và quốc tế về tần số vô tuyến điện) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. - 03 tháng trong trường hợp số lượng tần số vô tuyến điện cần phải ấn định vượt quá 100 tần số trong một hồ sơ hoặc vượt quá 100 tần số trong các hồ sơ được gửi trong vòng 16 ngày làm việc của một tổ chức, cá nhân.				

36. Quy trình 36. Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện thuộc nghiệp vụ di động hàng không và nghiệp vụ vô tuyến dẫn đường hàng không

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo : Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép bưu chính
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

37. Quy trình 37. Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng viễn thông dùng riêng sử dụng tần số thuộc nghiệp vụ di động mặt đất, mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ của cơ quan đại diện nước ngoài, đoàn khách nước ngoài, Phóng viên nước ngoài đi theo phục vụ đoàn.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	10 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

	thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

38. Quy trình 38. Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng viễn thông dùng riêng sử dụng tần số thuộc nghiệp vụ di động mặt đất, mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ của cơ quan đại diện nước ngoài, đoàn khách nước ngoài, Phóng viên nước ngoài đi theo phục vụ đoàn.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

39. Quy trình 39. Sửa đổi, bổ sung nội dung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng viễn thông dùng riêng sử dụng tần số thuộc nghiệp vụ di động mặt đất, mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ của cơ quan đại diện nước ngoài, đoàn khách nước ngoài, Phóng viên nước ngoài đi theo phục vụ đoàn.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	

Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Phòng Hạ tầng số.	10 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

40. Quy trình 40. Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng viễn thông dùng riêng sử dụng tần số thuộc nghiệp vụ di động mặt đất, mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ của cơ quan đại diện nước ngoài, đoàn khách nước ngoài, Phóng viên nước ngoài đi theo phục vụ đoàn

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

	theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo : Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép bưu chính
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

41. Quy trình 41. Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với các giấy phép mẫu 1đ, 1i, 1g1, 1h1

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Hạ tầng số.		Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng Hạ tầng số.	0,25 ngày làm việc	Dự thảo : Tờ trình; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy phép bưu chính
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

III. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (01 quy trình)

1. Quy trình số 1: Thủ tục hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ dành cho tổ chức (cấp tỉnh).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	01 ngày làm việc	

Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	24 ngày làm việc	Dự thảo: Văn bản đề nghị cử thành viên Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá kế hoạch tổng thể các hoạt động hỗ trợ; Quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá kế hoạch tổng thể các hoạt động hỗ trợ; tờ trình; Quyết định phê duyệt hỗ trợ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	01 ngày làm việc	Dự thảo: Văn bản đề nghị cử thành viên Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá kế hoạch tổng thể các hoạt động hỗ trợ; Quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá kế hoạch tổng thể các hoạt động hỗ trợ
	Xem xét, ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Văn bản đề nghị cử thành viên Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá kế hoạch tổng thể các hoạt động hỗ trợ; Quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá kế hoạch tổng thể các hoạt động hỗ trợ.
Bước 4	Tổ chức họp Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá kế hoạch tổng thể các hoạt động hỗ trợ	Hội đồng khoa học và công nghệ	20 ngày làm việc	Biên bản họp Hội đồng
Bước 5	Tham mưu lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt hỗ trợ.
Bước 6	Tham mưu trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt hỗ trợ.
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hỗ trợ.

Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt hỗ trợ.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 60 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận hồ sơ.				

IV. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG (03 quy trình)

1. Quy trình số 01. Thủ tục kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu có mức độ rủi ro cao (địa phương)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,125 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC

	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,125 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,125 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình; Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không đáp ứng yêu cầu về nhãn: ra Thông báo lô hàng đáp ứng yêu cầu chất lượng khi có bằng chứng chứng minh việc khắc phục về nhãn theo quy định.		5,125 ngày làm việc	Thông báo lô hàng đáp ứng yêu cầu chất lượng khi có bằng chứng chứng minh việc khắc phục về nhãn theo quy định.
	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định		7,125 ngày làm việc	Dự thảo thông báo đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,125 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình; Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,125 ngày làm việc	- Tờ trình kèm dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu /Văn bản từ chối
Bước 6	Phát hành văn bản tham mưu cho UBND tỉnh	Văn thư	0,125 ngày làm việc	- Tờ trình kèm dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu /Văn bản từ chối
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu /Văn bản từ chối

Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu /Văn bản từ chối
--------	--	--	----------------	---

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 01 ngày làm việc.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không đáp ứng yêu cầu về nhãn: 06 ngày làm việc (bao gồm 05 ngày khắc phục và 01 ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ và hợp lệ).

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Thời gian xử lý là 08 ngày làm việc (không tính thời gian xin gia hạn), bao gồm 07 ngày để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ kể từ ngày tiếp nhận và 01 ngày xử lý từ khi hồ sơ hợp lệ; trường hợp quá 07 ngày mà không hoàn thiện đủ hồ sơ, cơ quan thẩm định sẽ xử lý/ra thông báo trong thời hạn 01 ngày làm việc tiếp theo.

2. Quy trình số 02. Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp lần đầu (địa phương)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

	chính.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	7,5 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình; Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng
	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Trả lại hồ sơ kèm theo dự thảo thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận đến tổ chức, cá nhân.		0,5 ngày làm việc	Dự thảo thông báo đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản từ chối
	- Trường hợp tổ chức chứng nhận phải khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế.		2,5 ngày làm việc	Dự thảo thông báo đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,25 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình; Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng /Văn bản từ chối
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình kèm dự thảo Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng

				nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng /Văn bản từ chối
Bước 6	Phát hành văn bản tham mưu cho UBND tỉnh	Văn thư	0,25 ngày làm việc	- Tờ trình kèm dự thảo Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng /Văn bản từ chối
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng/Văn bản từ chối
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng/Văn bản từ chối

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 10 ngày làm việc.

- Trường hợp tổ chức đánh giá sự phù hợp phải khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 03 ngày làm việc.

3. Quy trình số 03. Thủ tục đăng ký thay đổi, bổ sung Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (địa phương)

a) Trường hợp thay đổi, bổ sung, thu hẹp phạm vi, lĩnh vực được chỉ định

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác	- Trung tâm Phục vụ	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	theo quy định.	hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	7,5 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình; Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng
	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Trả lại hồ sơ kèm theo dự thảo thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận đến tổ chức, cá nhân.		0,5 ngày làm việc	Dự thảo thông báo đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Văn bản từ chối
	- Trường hợp tổ chức chứng nhận phải khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế.		2,5 ngày làm việc	Dự thảo thông báo đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,25 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình; Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng/Văn bản từ chối
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình kèm dự thảo Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng/Văn bản từ chối
Bước 6	Phát hành văn bản tham mưu cho UBND tỉnh	Văn thư	0,25 ngày làm việc	- Tờ trình kèm dự thảo Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng/Văn bản từ chối
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng /Văn bản từ chối
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Sở Khoa học và Công nghệ trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng /Văn bản từ chối

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 10 ngày làm việc.

- Trường hợp tổ chức đánh giá sự phù hợp phải khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 03 ngày làm việc.

b) Trường hợp tổ chức chứng nhận có Quyết định chỉ định còn hiệu lực nhưng thay đổi tên, địa chỉ của tổ chức

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	2,5 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình; Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng.

	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện hoặc văn bản từ chối.			- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ; dự thảo Văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản tham mưu UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,25 ngày làm việc	- Dự thảo: Tờ trình; Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng /Văn bản từ chối
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng /Văn bản từ chối
Bước 6	Phát hành văn bản tham mưu cho UBND tỉnh	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng /Văn bản từ chối
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng /Văn bản từ chối
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định về việc chỉ định tổ chức thử nghiệm/giám định/chứng nhận/kiểm tra/xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng Văn bản từ chối
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.				

DANH SÁCH CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH	GHI CHÚ
I	LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN		
1	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá.	Quy trình số 02, mục I	Quyết định số 2869/QĐ-UBND ngày 18/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên
2	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá.	Quy trình số 03, mục I	
3	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế)	Quy trình số 10, mục I	
4	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế)	Quy trình số 11, mục I	
5	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ	Quy trình số 13, mục I	
6	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ	Quy trình số 14, mục I	
7	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ	Quy trình số 15, mục I	
8	Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ	Quy trình số 16, mục I	