

## Phụ lục II

# QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG CÁC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ; BUƯ CHÍNH; VIỄN THÔNG VÀ INTERNET; AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

## A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

### I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (05 quy trình)

Quy trình số: 01

#### 1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù – Mã TTHC: 1.014987

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	
	Trường hợp 1: Không cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế		40 ngày làm việc
	Trường hợp 2: Cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế		75 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		Trường hợp 1: Không cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế	<b>43 ngày làm việc</b>
		Trường hợp 2: Cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế	<b>78 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 02**

**2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính:** Thủ tục đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo – Mã TTHC: **1.014986**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo - Sở KH&CN thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo - Sở KH&CN phụ trách giải quyết TTHC	37 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo - Sở KH&CN thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>40 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 03**

**3. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm thủ tục hành chính:**

- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ – Mã TTHC: **1.014988**
- Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ - Mã TTHC: **1.014989**
- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ - Mã TTHC: **1014991**
- Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ - Mã TTHC: **1.014992**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ - Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC - Sở KH&CN	05 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo - Sở KH&CN	1,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định</li> <li>- Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công</li> </ul>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	02 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>10 ngày làm việc</b>

**4. Quy trình nội bộ giải quyết TTHCL:** Thủ tục đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng của tổ chức, cá nhân không cư trú, không hoạt động tại Việt Nam – Mã TTHC: **1.014382**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở - Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức Văn phòng Sở - Sở KH&CN	05 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng Sở - Sở KH&CN	1,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định</li> <li>- Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công</li> </ul>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	02 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>10 ngày làm việc</b>

**5. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm thủ tục hành chính:**

- Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ - Mã TTHC: **1.014990**
- Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ - Mã TTHC: **1.014993**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo - Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,25 ngày làm việc
Bước 7	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định - Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên phụ trách lĩnh hoạt động khoa học và công nghệ (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	1,5 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>05 ngày làm việc</b>

## II. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET (02 quy trình)

**Quy trình số: 01**

**1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng trừ loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	03 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	1,25 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định</li> <li>- Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công</li> </ul>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực viễn thông và internet (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	02 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>08 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 01**

**1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Hoàn trả mã mạng di động H2H, số dịch vụ giải đáp thông tin, số dịch vụ tin nhắn ngắn được phân bổ theo phương thức đấu giá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	0,5 giờ
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	0,5 giờ
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	12 giờ
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	0,5 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	01 giờ
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,5 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định</li> <li>- Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công</li> </ul>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực viễn thông và internet (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	09 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		24 giờ <b>(03 ngày làm việc)</b>

### III. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH (03 quy trình)

Quy trình số: 01

#### 1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp giấy phép bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: 1.004376

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	04 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	1,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định</li> <li>- Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công</li> </ul>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực bưu chính (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	03 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>10 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 02**

**2. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004366**
- Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004354**
- Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004429**
- Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.010901**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	1,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định</li> <li>- Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công</li> </ul>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực bưu chính (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	01 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>05 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 03**

**1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**

- Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004430**

- Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004428**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	0,5 giờ
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	0,5 giờ
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	12 giờ
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	0,5 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	01 giờ
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,5 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 7	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định - Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực viễn thông và internet (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	09 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		24 giờ <b>(03 ngày làm việc)</b>

## **B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

### **I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (01 quy trình)**

**Quy trình số: 01**

**1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Thủ tục đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.014383

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở - Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức Văn phòng Sở - Sở KH&CN	05 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng Sở - Sở KH&CN	1,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 7	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định - Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	04 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>12 ngày làm việc</b>

## II. LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN (03 quy trình)

**Quy trình số: 01**

**1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính:** Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp). – Mã TTHC: **1.014675**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	lĩnh vực an toàn, bức xạ và hạt nhân	
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	
	- Đối với sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT).		12 ngày làm việc
	- Đối với sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp).		22 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực an toàn, bức xạ và hạt nhân	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		Đối với sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT).	<b>15 ngày làm việc</b>
		Đối với sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp).	<b>25 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 02**

**2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính:** Gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp) – Mã TTHC: **1.014679**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực an toàn, bức xạ và hạt nhân	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	
	- Đối với gia hạn Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT).		12 ngày làm việc
	- Đối với gia hạn Giấy phép sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp).		15 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực an toàn, bức xạ và hạt nhân	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>	Đối với gia hạn Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT).	<b>15 ngày làm việc</b>
		Đối với gia hạn Giấy phép sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp).	<b>18 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 03**

**3. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính:** Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp)) – Mã TTHC: **1.014678**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực an toàn, bức xạ và hạt nhân	0,25 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	07 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực an toàn, bức xạ và hạt nhân	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

### III. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET (06 quy trình)

Quy trình số: 01

#### 1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC: (03 ngày làm việc)

- Đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông – Mã TTHC: **1.013912**
- Hoàn trả số thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá – Mã TTHC: **1.013911**
- Phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá – Mã TTHC: **1.013910**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho	Chuyên viên phòng Quản lý Bru chính,	1,75 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
	Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Viễn thông và Chuyển đổi số	
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>03 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 02**

**2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Thông báo cung cấp dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông cơ bản trên Internet, dịch vụ điện toán đám mây, dịch vụ thư điện tử, dịch vụ thư thoại, dịch vụ fax gia tăng giá trị - Mã TTHC: **1.013897**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	0,25 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
	bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số	0,75 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>02 ngày làm việc</b>

### 3. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP tại điểm b Khoản 6 Mục VI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP – Mã TTHC: **1.013903**

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP – Mã TTHC: **1.013904**

- Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương – Mã TTHC: **1.013907**

- Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương - Mã TTHC: **1.013905**

- Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) – Mã TTHC: **1.013899**

- Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) – Mã TTHC: **1.013906**

- Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) – Mã TTHC: **1.013976**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	0,25 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
	TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số	7,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

**4. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**

- Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương – Mã TTHC: **1.013909**

- Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) và giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông – Mã TTHC: **1.013908**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số	5,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>08 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 05****5. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**

- Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trên một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương – Mã TTHC: **1.013819**

- Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) – Mã TTHC: **1.013877**

- Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trên một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương – Mã TTHC: **1.013819**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số	11,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>16 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 06**

#### **6. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**

- Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương – Mã TTHC: 1.013900

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP – Mã TTHC: 1.013901

Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP – Mã TTHC: 1.013902

- Ngừng kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp viễn thông không phải là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu, doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường hoặc doanh nghiệp thuộc nhóm doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường đối với thị trường dịch vụ viễn thông Nhà nước quản lý, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (có giấy phép cung cấp dịch vụ có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trên một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) khi ngừng kinh doanh một phần hoặc toàn bộ các dịch vụ viễn thông – Mã TTHC: 1.013885

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-------------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	0,25 ngày
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,5 ngày
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số	10,5 ngày
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	03 ngày
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>15 ngày</b>

#### **IV. LĨNH VỰC BUƯ CHÍNH (03 quy trình)**

**Quy trình số: 01**

##### **1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp giấy phép bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: 1.004376**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	0,25 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	7,25 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 02**

## **2. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004366**
- Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004354**
- Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004429**

- Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.010901**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	2,25 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 03**

### **3. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**

- Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004430**

- Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi liên tỉnh, quốc tế) – Mã TTHC: **1.004428**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bưu chính	0,25 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
	quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN	1,75 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở KH&CN	0,25 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực bu chính	Không quy định thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>			<b>03 ngày làm việc</b>