

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN (03 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ - Mã TTHC: 2.002789

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét, giải quyết.	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	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
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 phụ trách giải quyết TTHC	11 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	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	1,25 ngày
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày
Bước 6	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
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC tỉnh	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		14 ngày

Quy trình số: 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ - Mã TTHC: **2.002788**
- 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 - Mã TTHC: **2.002790**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử;	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét, giải quyết.		
Bước 2	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
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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	19 ngày
Bước 4	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	1,25 ngày
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày
Bước 6	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
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC tỉnh	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		22 ngày