

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được
sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Tàn số Vô tuyến điện thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-UBND ngày 18/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện một số nhiệm vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực khoa học và công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại văn bản số 170/SKH-CN-VP ngày 23/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 20 thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Tàn số Vô tuyến điện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh căn cứ các TTHC ban hành kèm theo Quyết định này trong thời hạn 03 ngày làm việc công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC (csdl.dichvucong.gov.vn); phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin, Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

- Thay thế Danh mục các TTHC có số thứ tự 01 đến 20 mục II lĩnh vực Tần số Vô tuyến điện ban hành kèm theo Quyết định số 1659/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Thay thế Quy trình nội bộ các TTHC có số thứ tự 01 đến 08 mục I lĩnh vực Tần số Vô tuyến điện theo Quyết định số 1682/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Thay thế Quy trình nội bộ các TTHC có số thứ tự 01 đến 12 mục I lĩnh vực Tần số Vô tuyến điện ban hành kèm theo Quyết định số 1720/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở KH&CN;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₂

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Báu Hà

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	2.002777	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá.	11 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dicvucong.gov.vn	Theo quy định của Bộ Tài chính	- Luật Viễn thông năm 2023. - Nghị định số 163/2024/NĐ-CP ngày 24/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Viễn thông. - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ. - Quyết định số 1442/QĐ-BKHCN ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân

						định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
2	2.002778	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.	07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Theo quy định của Bộ Tài chính	- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ. - Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về

						sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016. - Quyết định số 1442/QĐ-BKHCN ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
3	2.002775	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.	07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Như trên	Như trên	Như trên
4	2.002779	Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá.	11 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
5	2.002781	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị	11 ngày, kể từ ngày nhận được hồ	Như trên	Như trên	Như trên

		vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư.	sơ hợp lệ.			
6	2.002782	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư	07 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
7	2.002776	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư.	7 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Như trên	Như trên	Như trên
8	2.002787	Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư.	11 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
9	2.002783	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế).	11 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
10	2.002784	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).	07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
11		Cấp đổi giấy phép sử	07 ngày, kể từ	Như trên	Như trên	Như trên

		dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế).	ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
12	2.002786	Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế).	11 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
13	2.002788	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ.	22 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
14	2.002789	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ.	07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
15	2.002780	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ.	07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
16	2.002790	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.	22 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên

17	1.013935	Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư.	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
18	2.002793	Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư.	10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
19	2.002791	Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải.	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên
20	2.002792	Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải.	10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Như trên	Như trên

**B. NỘI DUNG QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

1. Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiễu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản khai thông tin chung và bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1c đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá theo mẫu BM.TS.01.01;	x	
-	Hợp đồng sử dụng dịch vụ thông tin vệ tinh với doanh nghiệp viễn thông hoặc đại lý được doanh nghiệp viễn thông ủy quyền đã được Bộ Khoa học và Công nghệ cấp giấy phép cung cấp dịch vụ (áp dụng đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá có thiết bị giám sát hành trình tàu cá qua vệ tinh).		x

	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 11 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn/.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyên đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo 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 lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	8,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy

	bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Sở; Công chức xử lý hồ sơ		phép; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn/ với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

		 Mẫu 06.docx
	BM.TS.01.01	Bản khai thông tin chung và bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1c  BM.TS.01.01.docx
	BM.TS.01.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.01.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. 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.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết khiếu nại và an toàn bức xạ vô tuyến điện.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	

	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.02.01;	x		
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn/			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn/. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.

B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn/ với các bước trong quy trình.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.02.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.02.01.docx
	BM.TS.02.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.02.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

3. 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.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiễu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện trên tàu phải có chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải theo quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.03.01.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn/.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.		

2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng	Công chức xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông

	dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.03.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến  BM.TS.03.01.docx
	BM.TS.03.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  MB.TS.03.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

4. Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiễu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.04.01.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 11 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn.		

2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.

B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện kèm dự thảo Giấy phép, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	8,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết</i>				

	trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.04.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  MB.TS.04.01.docx
	BM.TS.04.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  MB.TS.04.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.	

5. Cấp giấy phép sử dụng tần số và đài vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết khiếu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; - Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện thuộc nghiệp vụ vô tuyến điện nghiệp dư có Chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư theo quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản khai thông tin chung và Bản khai thông số kỹ thuật, khai thác đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư 1b theo mẫu BM.TS.05.01;	x	
-	Chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư hoặc thông tin		x

	liên quan đến Chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư theo quy định của nước sở tại của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép;			
-	Người nước ngoài đề nghị cấp giấy phép đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư được phép nộp bản sao Hộ chiếu còn thời hạn và phải xuất trình bản chính khi nhận giấy phép.		x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 11 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ	Tổ chức, cá nhân; Cán	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ

	tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	bộ TN&TKQ		sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyên đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem	Công chức xử lý hồ sơ	8,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	xét, ký nháy.			
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký duyệt.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.05.01	Bản khai thông tin chung và Bản khai thông số kỹ thuật, khai thác đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư 1b  BM.TS.05.01.docx
	BM.TS.05.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  MB.TS.05.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.	

6. Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiễu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; - Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện thuộc nghiệp vụ vô tuyến điện nghiệp dư có chứng chỉ vô tuyến điện viên theo quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.06.01.	x	

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyên đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký duyệt.
B7	Đóng dấu, phát hành văn	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy

	bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Sở; Công chức xử lý hồ sơ		phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.06.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.06.01.docx
	BM.TS.06.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.06.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

7. Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.07
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	

	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết khiếu nại có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; - Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện thuộc nghiệp vụ vô tuyến điện nghiệp dư có chứng chỉ vô tuyến điện viên theo quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.07.01.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyên đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông

	tại bước B5.	Sở		báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký duyệt.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.07.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.07.01.docx
	BM.TS.07.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.07.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển		

hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.

8. Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết khiếu nại có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; - Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện thuộc nghiệp vụ vô tuyến điện nghiệp dư có chứng chỉ vô tuyến điện viên theo quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản khai thông tin chung và bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1b đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư theo mẫu BM.TS.08.01.	x	

	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 11 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết,	Công chức xử lý hồ sơ	8,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký duyệt.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.08.01	Bản khai thông tin chung và bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1b đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư  BM.TS.08.01.docx
	BM.TS.08.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

		 BM.TS.08.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.09
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiễu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện trên tàu phải có chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải theo quy định.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;	

	- Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Bản khai thông tin chung và Bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1h đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế) theo mẫu BM.TS.09.01.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 11 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng CDS	1 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	8 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ

				điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký duyệt.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.09.01	Bản khai thông tin chung và Bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1h đối với đài tàu  BM.TS.09.01.docx
	BM.TS.09.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  MB.TS.09.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	

-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.	

10. 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)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiễu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện trên tàu phải có chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải theo quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.10.01.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyên đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang	Văn thư Sở; Công	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép hoặc Văn bản

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	chức xử lý hồ sơ		thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.10.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.10.01.docx
	BM.TS.10.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.10.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

11. 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)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.11
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện;	

	- Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết khiếu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện trên tàu phải có chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải theo quy định.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.11.01.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bru chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không	Công chức xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.11.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.11.01.docx
	BM.TS.11.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.11.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	

-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.	

12. Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.12	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiễu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; - Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện trên tàu phải có chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải theo quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.12.01.	x	

	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	- Nếu văn bản hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu văn bản không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy..	Công chức xử lý hồ sơ	8,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông

				báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

		 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.12.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.12.01.docx
	BM.TS.12.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.12.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.13
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiều có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản khai thông tin chung và Bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1g2 đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ theo mẫu BM.TS.13.01.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 22 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không.		

	Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công	Cán bộ TN&TKQ /Bru chính/	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.

	nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Trưởng phòng CDS		
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện kèm dự thảo Giấy phép, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	19,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TK; Tổ chức,	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến

		cá nhân		điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx		

	BM.TS.13.01	Bản khai thông tin chung và Bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1g2 đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ  BM.TS.13.01.docx
	BM.TS.13.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.13.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.14
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiễu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	

	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.14.01.	x		
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ:	Tổ chức, cá	Giờ hành	Mẫu số 01; 02, 03

	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	nhân; Cán bộ TN&TKQ	chính	(nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bru chính/ Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không	Công chức xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản thông báo đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.14.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.14.01.docx
	BM.TS.14.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.14.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	

-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.15	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiễu có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện; Người trực tiếp khai thác thiết bị vô tuyến điện trên tàu phải có chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải theo quy định.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo mẫu BM.TS.15.01.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	chức, cá nhân theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn	Văn thư Sở;	0,5 ngày	Mẫu 05, 06;

	bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức xử lý hồ sơ		Giấy phép Hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.15.01	Bản khai thông tin chung và bản khai đề nghị cấp đổi, gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.15.01.docx
	BM.TS.15.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện  BM.TS.15.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

16. 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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.16	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	- Sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện vào mục đích và nghiệp vụ vô tuyến điện mà pháp luật không cấm; - Có phương án sử dụng tần số vô tuyến điện khả thi, phù hợp quy hoạch tần số vô tuyến điện; - Có thiết bị vô tuyến điện phù hợp quy chuẩn kỹ thuật về phát xạ vô tuyến điện, an toàn bức xạ vô tuyến điện và tương thích điện từ; - Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kiểm tra, giải quyết nhiều có hại và an toàn bức xạ vô tuyến điện.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản khai thông tin chung và bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1g2 đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ theo mẫu BM.TS.16.01.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 22 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công	Lãnh đạo	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ

	chức xử lý	phòng CDS		theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy..	Công chức xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy phép Hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hện</i>				

	<i>lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.16.01	Bản khai thông tin chung và bản khai thông số kỹ thuật, khai thác 1g2 đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ  BM.TS.16.01.docx
	BM.TS.16.02	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện

		 BM.TS.16.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

17. Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.17
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	
	Tổ chức được công nhận là tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư khi đáp ứng các điều kiện sau: 1. Có đài vô tuyến điện nghiệp dư được cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện đảm bảo đáp ứng yêu cầu thi thực hành của người dự thi với loại chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư tương ứng. 2. Có bộ câu hỏi thi lý thuyết vô tuyến điện nghiệp dư phù hợp với cơ cấu bài thi lý thuyết theo quy định tại khoản 4 Phụ lục II.2 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP. 3. Yêu cầu đối với người tham gia hoạt động tổ chức thi vô tuyến điện nghiệp dư: a) Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành vô tuyến điện, điện tử, viễn thông hoặc tương đương; b) Có chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư cao hơn người dự thi; hoặc Có chứng chỉ cùng bậc với người dự thi nhưng phải trải qua ít nhất 01 năm khai thác đài vô tuyến điện nghiệp dư kể từ ngày chấm thi trở về trước; hoặc Đã trải qua ít nhất 01 năm làm nghề điện báo (có khả năng nhận bằng tai và	

	gửi bằng tay các bản tin dưới dạng mã Móc-xơ quốc tế thông qua máy thu phát vô tuyến điện).			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị cấp giấy công nhận theo mẫu BM.TS.17.01;	x		
-	Báo cáo thuyết minh theo mẫu BM.TS.17.02.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký	Công chức xử lý hồ sơ	17,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy công nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	nháy.			
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy công nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy công nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy công nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.17.01	Văn bản đề nghị cấp giấy công nhận  BM.TS.17.01.docx
	BM.TS.17.02	Báo cáo thuyết minh  BM.TS.17.02.docx
	BM.TS.17.03	Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư

		 BM.TS.17.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

18. Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.18	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư theo mẫu BM.TS.18.01.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	chức, cá nhân theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư kèm dự thảo Giấy công nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	7,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy công nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy công nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy công nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không

				đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Giấy công nhận. Hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.18.01	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư  BM.TS.18.01.docx
	BM.TS.18.02	Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư  BM.TS.18.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

19. Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.19
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:	
	1. Yêu cầu về cơ sở vật chất và trang thiết bị giảng dạy gồm: a) Phòng học tiêu chuẩn có trang thiết bị cần thiết cho việc giảng dạy; b) Thiết bị thực hành tối thiểu 01 máy cho 04 học viên đối với hệ thống thiết bị đầu cuối mô phỏng, 01 máy cho 02 học viên đối với hệ thống mô phỏng trên máy vi tính; c) Thiết bị thực hành phải có khả năng mô phỏng các thiết bị sau: máy thu phát MF/HF có trục canh DSC, điện thoại và NBDP; phao EPIRB 406MHz; thiết bị phát đáp tín hiệu ra-đa tìm kiếm cứu nạn SART hoặc thiết bị nhận dạng tự động phát báo tìm kiếm cứu nạn AIS-SART; thiết bị có khả năng thu EGC; nút báo động cấp cứu đối với các thiết bị huấn luyện hoặc thiết bị mô phỏng VHF-DSC, HF/MF-DSC, Inmarsat-C hoặc hệ thống liên lạc vệ tinh quỹ đạo thấp Iridium; máy thu NAVTEX; máy thu phát VHF có chức năng thoại và DSC, kết hợp với máy thu trục canh DSC kênh 70; máy VHF cầm tay hai chiều; Inmarsat-C hoặc hệ thống liên lạc vệ tinh quỹ đạo thấp Iridium; các thiết bị cần thiết khác theo yêu cầu của Công ước quốc tế về An toàn sinh mạng trên biển năm 1974 và các sửa đổi (SOLAS 74 và các sửa đổi). 2. Yêu cầu về tài liệu giảng dạy gồm: a) Giáo trình vô tuyến điện viên hàng hải đối với mỗi loại hình đào tạo; b) Giáo trình hướng dẫn khai thác thiết bị GMDSS đối với mỗi loại hình đào tạo; c) Danh bạ các đài duyên hải (ITU list of Coast Stations, Admiralty list of Radio Signal – vol.1, vol.5 ...); d) Danh bạ đài tàu (ITU list of Ship Stations); đ) Danh bạ các đài vô tuyến xác định và các trạm làm nghiệp vụ đặc biệt; e) Thẻ lệ vô tuyến điện của Liên minh Viễn thông quốc tế; g) Sổ tay tìm kiếm cứu nạn hàng không, hàng hải quốc tế (IAMSAR); h) Tài liệu hướng dẫn ghi nhật ký GMDSS; i) Tài liệu tham khảo của Tổ chức Hàng hải quốc tế và các tài liệu tham khảo cần thiết khác. 3. Yêu cầu về chương trình đào tạo: Chương trình và nội dung của các khóa đào tạo phải phù hợp với chương	

	trình mẫu hiện hành của Tổ chức Hàng hải quốc tế. 4. Yêu cầu đối với giảng viên tham gia giảng dạy: Giảng viên tham gia giảng dạy phải đáp ứng các điều kiện sau: a) Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành vô tuyến điện, điện tử, viễn thông, điều khiển tàu biển hoặc hàng hải; b) Có trình độ ngoại ngữ phù hợp với chương trình đào tạo; c) Có chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải phù hợp với chương trình đào tạo (chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải của giáo viên phải có hạng cao hơn hoặc bằng hạng mà giáo viên tham gia giảng dạy) hoặc đã tham gia đào tạo vô tuyến điện viên hàng hải hạng tương đương từ 03 năm trở lên.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải theo mẫu BM.TS.19.01;	x	
-	Báo cáo thuyết minh đáp ứng yêu cầu theo mẫu BM.TS.19.02;	x	
-	Chương trình đào tạo vô tuyến điện viên hàng hải đã được tổ chức phê duyệt.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước.			
2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu	Cán bộ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ

	có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	TN&TKQ/ Bưu chính/ Lãnh đạo phòng CDS		sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	17,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải hoặc dự thảo thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy công nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy công nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy công nhận. Hoặc Văn bản thông báo hồ sơ

	nhân.			không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.TS.19.01	Văn bản đề nghị cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải  BM.TS.19.01.docx
	BM.TS.19.02	Báo cáo thuyết minh đáp ứng yêu cầu  BM.TS.19.02.docx
	BM.TS.19.03	Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải  BM.TS.19.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

20. Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng

chỉ vô tuyến điện viên hàng hải

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TS.20	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện hàng hải theo mẫu BM.TS.20.01.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước.		

2.9	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ về Phòng Chuyển đổi số (Phòng CDS) - Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Lãnh đạo CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ:	Công chức xử lý hồ sơ	7,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy công nhận
	- Trường hợp hồ sơ đủ điều			

	kiện: Dự thảo Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CDS	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy công nhận hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy.
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy công nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy công nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không

				đủ điều kiện giải quyết.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ: https://motcua.mst.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx		
	BM.TS.20.01	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện hàng hải		

		 BM.TS.20.01.docx
	BM.TS.20.02	Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải  BM.TS.20.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp hàng hải hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng CDS, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		