

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK LẮK
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET (24 TTHC)

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyên đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	0,5
Bước 3	Tham mưu tổ chức giải quyết tranh chấp giữa các bên. Tham mưu kết quả giải quyết tranh chấp phải được lập thành văn bản	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	37
Bước 4	Kiểm duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	3
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Tổng thời gian giải quyết tại TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			45 ngày

2. Thủ tục Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) (1.013877)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Tham mưu tổ chức giải quyết tranh chấp giữa các bên. Tham mưu kết quả giải quyết tranh chấp phải được lập thành văn bản	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	37
Bước 4	Kiểm duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	3
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			45 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Lưu hồ sơ	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	

4. Thủ tục Ngừng kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp viễn thông không phải là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu, doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường hoặc doanh nghiệp thuộc nhóm doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường đối với thị trường dịch vụ viễn thông Nhà nước quản lý, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (có giấy phép cung cấp dịch vụ không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) khi ngừng kinh doanh một phần hoặc toàn bộ các dịch vụ viễn thông (1.013888)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Lưu hồ sơ	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	

5. Thủ tục Đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông (1.013390)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	2,0
Bước 4	Xem xét dự thảo giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

6. Thủ tục Thông báo cung cấp dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông cơ bản trên Internet, dịch vụ điện toán đám mây, dịch vụ thư điện tử, dịch vụ thư thoại, dịch vụ fax gia tăng giá trị (1.013897)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,2

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	sơ	tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,2
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Thông báo cung cấp dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông cơ bản trên Internet, dịch vụ điện toán đám mây, dịch vụ thư điện tử, dịch vụ thư thoại, dịch vụ fax gia tăng giá trị; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo thông báo bằng văn bản cho tổ chức, doanh nghiệp biết.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	2
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định phê duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,2
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,2
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,2
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

7. Thủ tục Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) (1.013899)

7.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,25
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP; Dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,25
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

7.2 Quy trình Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông cho doanh nghiệp theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	11
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày

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

8.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyên đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

8.2 Quy trình Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông cho doanh nghiệp theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	11

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.		
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày

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

9.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP; Dự thảo văn bản thông báo		
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông sửa đổi, bổ sung cho doanh nghiệp	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	11

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.		
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày

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

10.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa	Chuyên viên	3,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP; Dự thảo văn bản thông báo	phụ trách lĩnh vực	
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo:	Chuyên viên	11

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông sửa đổi, bổ sung cho doanh nghiệp theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.	phụ trách lĩnh vực	
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày

11. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP (1.013903)

11.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính	0,3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	xử lý hồ sơ	công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP; Dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

11.2 Quy trình Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông sửa đổi, bổ sung cho doanh nghiệp theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	11
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày

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

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP; Dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	hành chính công tỉnh		
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông sửa đổi, bổ sung cho doanh nghiệp theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	11
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
Bước 5	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối theo quy định	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ;	Văn thư Sở Khoa	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	học và Công nghệ	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày làm việc

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

13.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	163/2024/NĐ-CP; Dự thảo văn bản thông báo		
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo gia hạn giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông cho doanh nghiệp theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	11

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	nghe cấp phép biết.		
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày

14. Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) (1.013906)

14.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất); Dự thảo văn bản thông báo		
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

14.2 Quy trình Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo gia hạn giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông cho doanh nghiệp theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	11

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	nghiệp đề nghị cấp phép biết.		
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
Bước 5	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày

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

15.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Dự thảo văn bản thông báo		
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông cho doanh nghiệp theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	11
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực	1
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày

16. Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) (1.013976)

16.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển	Công chức tại Trung tâm Phục vụ	0,3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất); Dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

16.2 Quy trình Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông cho doanh nghiệp theo thẩm quyền. - Trường hợp từ chối cấp phép, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	11
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy phép hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày

17. Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) và giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông (1.013908)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	xử lý hồ sơ		
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Tham mưu dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép/giấy chứng nhận	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	7
Bước 4	Kiểm duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Tham mưu dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép/giấy chứng nhận	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	7

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 4	Kiểm duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày

19. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động (1.004294)

19.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động; Dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

19.2 Quy trình Cấp giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động. - Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	16
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20 ngày

20. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động (1.004290)

20.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động; Dự thảo văn bản thông báo	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày

20.2 Quy trình Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động - Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

21. Thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động (1.013915)

21.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động; Dự thảo	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	văn bản thông báo		
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

21.2 Quy trình Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động - Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.		
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

22. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động (1.013917)

22.1 Quy trình xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xét tính hợp lệ của hồ sơ Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động; Dự thảo	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	văn bản thông báo		
Bước 4	Xem xét hồ sơ và thẩm định văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

22.2 Quy trình Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Xem xét dự thảo: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động - Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	chối cho doanh nghiệp đề nghị cấp phép biết.		
Bước 4	Xem xét duyệt hồ sơ dự thảo cấp giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

23. Thủ tục Phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá (1.013910)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,3
Bước 3	Tham mưu dự thảo Quyết định phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá Trường hợp từ chối phân bổ số thuê bao di động H2H, tham mưu dự thảo có văn bản trả lời, nêu rõ lý do từ chối.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3

Bước 4	Kiểm duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,3
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

24. Thủ tục Hoàn trả số thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá (1.013911)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyên đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	0,3
Bước 3	Tham mưu dự thảo Quyết định hoàn trả số thuê bao di động H2H phân bổ theo phương thức đấu giá. Trường hợp không chấp nhận việc hoàn trả số thuê bao di động H2H, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do không chấp nhận.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	3
Bước 4	Kiểm duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	0,3
Bước 5	Xem xét ký kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ;	Văn thư Sở Khoa	0,3

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	học và Công nghệ	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,3
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC BUƯ CHÍNH (7 TTHC)

1. Thủ tục Cấp Giấy phép bưu chính (1.003659)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính. Gồm các nội dung:	Phòng chuyên môn Sở phụ trách giải quyết TTHC	
	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
	Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý hoặc tham mưu trả, trả bổ sung Hồ sơ nếu không đáp ứng yêu cầu thủ tục trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	13
Bước 3	Kiểm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành kết quả xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	3
Bước 4	Đồng ý kết quả xử lý của phòng Chuyển đổi số thì ký duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành, - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	2

Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20 ngày làm việc

2. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (1.003687)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Phòng chuyên môn Sở phụ trách giải quyết TTHC	
	Chuyển chuyên viên phòng Chuyển đổi số xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
	Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý hoặc tham mưu trả, trả bổ sung Hồ sơ nếu không đáp ứng yêu cầu thủ tục trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	1
Bước 3	Kiểm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2
Bước 4	Đồng ý kết quả xử lý của phòng Chuyển đổi số thì ký duyet, chuyển bộ phận Văn thư phát hành, Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng Chuyển đổi số chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5

Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			06 ngày làm việc

3. Thủ tục Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (1.003633)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính. Gồm các nội dung:	Phòng chuyên môn Sở phụ trách giải quyết TTHC	
	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
	Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý hoặc tham mưu trả, trả bổ sung Hồ sơ nếu không đáp ứng yêu cầu thủ tục trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	1
Bước 3	Kiểm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2
Bước 4	Đồng ý kết quả xử lý của phòng Chuyển đổi số thì ký duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành, Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng Chuyển đổi số chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

4. Thủ tục Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (1.004379)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính. Gồm các nội dung:	Phòng Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	
	Chuyển chuyên viên phòng Chuyển đổi số xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
	Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý hoặc tham mưu trả, trả bổ sung Hồ sơ nếu không đáp ứng yêu cầu thủ tục trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	0,5
Bước 3	Kiểm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1
Bước 4	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng Chuyển đổi số thì ký duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành, - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng Chuyển đổi số chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			04 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (1.004470)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính. Gồm các nội dung:	Phòng chuyên môn Sở phụ trách giải quyết TTHC	
	- Chuyển chuyên viên phòng Chuyển đổi số xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý hoặc tham mưu trả, trả bổ sung Hồ sơ nếu không đáp ứng yêu cầu thủ tục trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	2
Bước 3	Kiểm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1,5
Bước 4	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng Chuyển đổi số thì ký duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành, - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng Chuyển đổi số chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			06 ngày làm việc

6. Thủ tục cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (1.005442)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành	0,5

	Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	chính công tỉnh	
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính. Gồm các nội dung:	Phòng Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	
	- Chuyển chuyên viên phòng Chuyển đổi số xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	1
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý hoặc tham mưu trả, trả bổ sung Hồ sơ nếu không đáp ứng yêu cầu thủ tục trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	3
Bước 3	Kiểm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyet, ban hành kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 4	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng Chuyển đổi số thì ký duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại Chuyển đổi số chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

**7. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động
bưu chính (1.010902)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính. Gồm các nội dung:	Phòng Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	
	- Chuyển chuyên viên phòng Chuyển đổi số xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	0,5
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả	Chuyên viên	2

	xử lý hoặc tham mưu trả, trả bổ sung Hồ sơ nếu không đáp ứng yêu cầu thủ tục trình lãnh đạo phòng.		
Bước 3	Kiểm duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1,5
Bước 4	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng Chuyển đổi số thì ký duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành, - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng Chuyển đổi số chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC TÀN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN (20 TTHC)

1. Thủ tục 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 (2.002777)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	8,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			11 ngày

2. Thủ tục 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 (2.002778)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7 ngày

3. Thủ tục 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 (2.002775)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7

4. Thủ tục 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 (2.002779)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	8,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			11 ngày

5. Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002781)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	8,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			11 ngày

6. Thủ tục Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002782)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7 ngày

7. Thủ tục Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002776)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử,	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7 ngày

8. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002787)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	8,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			11 ngày

9. Thủ tục 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) (2.002783)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7 ngày

10. Thủ tục 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) (2.002784)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7 ngày

11. Thủ tục 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) (2.002785)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7 ngày

12. Thủ tục 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) (2.002786)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	8,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			11 ngày

13. Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002788)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	19,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			22 ngày

14. Thủ tục Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002789)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	4,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7 ngày

15. Thủ tục Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002780)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Khoa học và	1

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	TTHC, chuyển Văn thư	Công nghệ	
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7 ngày

16. Thủ tục 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 (2.002790)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	19,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			22 ngày

17. Thủ tục Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư (1.013935)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	17,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20 ngày

18. Thủ tục Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư (2.002793)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	7,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày

19. Thủ tục Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải (2.002791)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	17,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh .	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20 ngày

20. Thủ tục Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải (2.002792)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Chuyển đổi số xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	7,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyển đổi số	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày

III. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN (07 TTHC)

1. Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế) (2.002379)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự	Chuyên viên được giao	6,5

	thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0.5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

2. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (2.002380)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19

	Công nghệ và Đổi mới sáng tạo		
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			25 ngày làm việc

3. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (2.002381)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19

Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			25 ngày làm việc

4. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (2.002382)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

5. Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (2.002383)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1

Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			25 ngày làm việc

6. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (2.002384)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5

	hành chính công tỉnh.		
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

7. Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (2.002385)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí,	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành	Giờ hành chính

	lệ phí (nếu có).	chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			5 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG (9 TTHC)

1. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận (2.001209)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

2. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (2.001207)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

3. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành (1.001277)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5

	lường Chất lượng		
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

4. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng Giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân (2.002253)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn	1

	phê duyệt	Đo lường Chất lượng	
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày làm việc

5. Thủ tục kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu (2.001259)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1 giờ
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1 giờ
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 giờ
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1 giờ

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			1 ngày làm việc

6. Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu (1.001392)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

7. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng (2.000212)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

8. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng (1.000449)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5

Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

9. Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia (cấp hội đồng sơ tuyển Bộ, ngành; địa phương) (2.01269)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (nhận đến ngày 15/6 hàng năm và bắt đầu tính thời gian xử lý TTHC)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	54

Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			60 ngày

V. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (25 TTHC)

1. Thủ tục yêu cầu hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (2.002502)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	28
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1

	chuyên cho Văn thư		
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			35 ngày

2. Thủ tục thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người. (2.000079)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	38
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1

	vụ hành chính công tỉnh.		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			45 ngày

3. Thủ tục Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người (2.002144)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	H Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	38
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1

Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			45 ngày

4. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước (2.002711)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	2
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	99
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			110 ngày

5. Thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước (2.002722)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	20
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	3
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	3
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			30 ngày

6. Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước (2.002710)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công	Lãnh đạo Phòng Quản lý	0,5

	chức xử lý	Khoa học	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	24
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			27 ngày

7. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước (2.002724)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	26
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30 ngày

8. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (cấp tỉnh) (1.011820)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu thuộc Trung tâm Thông tin - Ứng dụng KH&CN tỉnh Đắk Lắk thụ lý hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu thụ nhận thụ lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu	0,5
Bước 3	Thụ lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin - Ứng dụng KH&CN tỉnh Đắk Lắk	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên phòng Thông tin - Cơ sở dữ liệu	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

9. Thủ tục đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (1.011819)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu thuộc Trung tâm Thông tin - Ứng dụng KH&CN tỉnh Đắk Lắk thụ lý hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu thụ nhận thụ lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu	0,5
Bước 3	Thụ lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu	1

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin - Ứng dụng KH&CN tỉnh Đắk Lắk t	0,5
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên phòng Thông tin Cơ sở dữ liệu	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

10. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (1.011818)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu thuộc Trung tâm Thông tin - Ứng dụng KH&CN tỉnh Đắk Lắk thụ lý hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu thụ nhận thụ lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu	0,5
Bước 3	Thụ lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu	Chuyên viên được giao thụ lý hồ sơ	2

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Cơ sở dữ liệu	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin - Ứng dụng KH&CN tỉnh Đắk Lắk	0,5
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên phòng Thông tin Cơ sở dữ liệu	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

11. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận Đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (2.002248)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

12. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận Đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (2.002249)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			5 ngày làm việc

13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002544)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	9,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày làm việc

14. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002546)

- Trường hợp 10 ngày làm việc:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

- Trường hợp 15 ngày làm việc:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày làm việc

15. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002548)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			5 ngày làm việc

16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (2.002278)

- Trường hợp 10 ngày làm việc:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6,5

	Công nghệ		
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

- Trường hợp 15 ngày làm việc:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng	1

	TTHC	tạo	
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày làm việc

17. Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (2.001525)

- Trường hợp 05 ngày làm việc:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ	0,5

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			5 ngày làm việc

- Trường hợp 10 ngày làm việc:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

18. Xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên (1.012353)

- Trường hợp 23 ngày làm việc:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	17
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			23 ngày làm việc

- Trường hợp 43 ngày làm việc: (Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	37
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	43 ngày làm việc
--	-----------------------------------

19. Thủ tục Cấp Giấy Chứng nhận Đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ (1.001786)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	9,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày làm việc

20. Thủ tục cấp lại Giấy Chứng nhận Đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ (1.001770)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

21. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy Chứng nhận Đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ (1.001747)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

22. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (1.001716)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	9,5
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15 ngày làm việc

23. Thủ tục cấp lại Giấy Chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (1.001693)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

24. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy Chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (1.001677)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10 ngày làm việc

25. Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (1.011812)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Khoa học	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	21
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			25 ngày làm việc

26. Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (1.006427)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý Khoa học	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1

Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	38
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC. Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu Phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			45 ngày làm việc