

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tần số vô tuyến điện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

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

Căn cứ Quyết định số 2205/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố Huế về việc công bố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tần số vô tuyến điện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2185/TTr-SKHCN ngày 14 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này gồm 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tần số vô tuyến điện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế.

(Phần I. Danh mục quy trình).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính này trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Huế.

(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thay thế Quy trình nội bộ có số thứ tự từ số 13 đến số thứ tự 15 thuộc Lĩnh vực Tần số vô tuyến điện được ban hành theo Quyết định số 2158/QĐ-UBND ban hành ngày 05 tháng 7 năm 2025 Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông ban hành theo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Huế; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn Phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC, Cổng TTĐT;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG CỦA SỞ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HUẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2266 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	Lĩnh vực Tần số vô tuyến điện (03 TTHC)	
1.	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).	Quyết định 2205/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2025 về việc công bố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tần số vô tuyến điện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế
2.	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002790).	
3.	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).	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. 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).

- Thời hạn giải quyết: 22 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 2. Đăng ký/Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ đăng ký	Trong giờ hành chính
I	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		96 giờ
Bước 1.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	32 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo P. CDS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	16 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại P. CDS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	16 giờ

Bước 1.4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chuyển hồ sơ cho P. CDS lưu hồ sơ.	16 giờ
Bước 1.5	Chuyên viên Phòng CDS	- Thực hiện liên thông hồ sơ trình UBND thành phố xem xét phê duyệt - Theo dõi hồ sơ liên thông - Xác nhận hoàn thành	16 giờ
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		80 giờ
Bước 2.1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố thụ lý	8 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ban hành	24 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	16 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố Huế	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	8 giờ
Bước 2.6	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	8 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			176 giờ

2. Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002790)

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
------------------	------------------------	--------------------	---------------------------

Người nộp hồ sơ (CD/TC)		1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 2. Đăng ký/Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ đăng ký	Trong giờ hành chính
I	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		64 giờ
Bước 1.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	16 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo P. CDS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	8 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại P. CDS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	16 giờ
Bước 1.4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chuyển hồ sơ cho P. CDS lưu hồ sơ.	8 giờ
Bước 1.5	Chuyên viên Phòng CDS	- Thực hiện liên thông hồ sơ trình UBND thành phố xem xét phê duyệt - Theo dõi hồ sơ liên thông - Xác nhận hoàn thành	16 giờ

II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		48 giờ
Bước 2.1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố thụ lý	8 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ban hành	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	8 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	32 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố Huế	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	16 giờ
Bước 2.6	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ

3. 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).

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 2. Đăng ký/Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan	Trong giờ hành chính

		8. Gửi hồ sơ đăng ký	
I	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		48 giờ
Bước 1.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	16 giờ
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo P. CDS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	8 giờ
Bước 1.3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại P. CDS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	16 giờ
Bước 1.4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chuyển hồ sơ cho P. CDS lưu hồ sơ.	8 giờ
Bước 1.5	Chuyên viên Phòng CDS	- Thực hiện liên thông hồ sơ trình UBND thành phố xem xét phê duyệt - Theo dõi hồ sơ liên thông - Xác nhận hoàn thành	16 giờ
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		48 giờ
Bước 2.1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố thụ lý	8 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ban hành	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	8 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	8 giờ

Bước 2.5	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố Huế	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	8 giờ
Bước 2.6	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân:	
		- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố	
		- Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ