






CỤC VIỄN THÔNG

QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH HỒ SƠ KIỂM ĐỊNH THIẾT BỊ VIỄN THÔNG, ĐÀI VÔ TUYẾN ĐIỆN QT.TTĐLCL.01

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Trần Quốc Toàn	Lỗ Quốc Việt	Nguyễn Thành Phúc
Chức vụ	Phó Trưởng phòng Kiểm định Trung tâm Đo lường chất lượng viễn thông	Phó Giám đốc Trung tâm Đo lường chất lượng viễn thông	Cục trưởng Cục Viễn thông
Ký			



PHIẾU YÊU CẦU SỬA ĐỔI/BAN HÀNH TÀI LIỆU

Số:

Phần 1: Đề nghị sửa đổi/ban hành tài liệu

4. Tên tài liệu: Quy trình thẩm định hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện


- Mã tài liệu: QT.TTĐLCL.05
- Sửa đổi/ban hành mới: Sửa đổi quy trình cho phù hợp với thực tế thực hiện

Tóm tắt đề nghị:

- Sửa các hình vẽ trong lưu đồ đúng theo thể thức quy định của TCVN ISO 9001: 2015.
- Sửa phần diễn giải lưu đồ để chi tiết về thời gian thực hiện, quy định cụ thể hơn về các trình tự triển khai; phương thức trao đổi thông tin giữa các khâu tham gia trong công tác kiểm định.
- Sửa một số mẫu biểu không còn phù hợp với quy định mới.

- Dự thảo tài liệu kèm/nội dung sửa đổi kèm theo Có: Không:

Những bộ phận chịu tác động của việc sửa đổi/ban hành: Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông.

- Người yêu cầu: Hà Thị Thảo Linh Ký:  Ngày:

Phần 2: Phê duyệt đề nghị

Ý kiến của lãnh đạo Phòng/Trung tâm

Ký:  Ngày: / /

Phê duyệt của lãnh đạo Cục/QMR

Ký:  Ngày: / /

CỤC VIỆN THÔNG	THẨM ĐỊNH HỒ SƠ KIỂM ĐỊNH	Mã số: QT.TTĐLCL.01.
	THIẾT BỊ VIỆN THÔNG, ĐÀI VÔ TUYẾN ĐIỆN	Ngày ban hành: / /2023
		Lần ban hành: 06

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NOI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Cục trưởng	<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Công nghệ và Dịch vụ
<input checked="" type="checkbox"/>	Các Phó Cục trưởng	<input checked="" type="checkbox"/>	Thư ký ISO
<input checked="" type="checkbox"/>	Trung tâm Đo lường Chất lượng Viện thông	<input checked="" type="checkbox"/>	Trung tâm hỗ trợ phát triển mạng và dịch vụ
<input type="checkbox"/>	Phòng Thanh Tra	<input type="checkbox"/>	Phòng cấp phép và Tài nguyên
<input type="checkbox"/>	Phòng Kế hoạch - Tài chính	<input type="checkbox"/>	Văn phòng
<input type="checkbox"/>	Phòng Phát triển hạ tầng	<input type="checkbox"/>	Phòng Kinh tế

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
2	Nơi nhận	Sửa tên các đơn vị thuộc Cục đúng thực tế
4-5	Thuật ngữ	Bổ sung một số khái niệm và từ viết tắt
6	Cơ sở pháp lý	Bổ sung cơ sở pháp lý TT số 07/2023/TT-BTTTT
8-23	Quy trình xử lý công việc	Sửa đổi bổ sung để phù hợp với Thông tư số 07/2023/TT-BTTTT và QCVN 8:2022/BTTTT
24- 42	Các mẫu biểu	Sửa đổi bổ sung để phù hợp với Thông tư số 07/2023/TT-BTTTT và QCVN 8:2022/BTTTT

1. MỤC ĐÍCH

- Đảm bảo quá trình thẩm định hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện được thực hiện một cách khoa học, đảm bảo đáp ứng yêu cầu cấp trên giao nhiệm vụ cho đơn vị;

- Đảm bảo sự phối hợp hiệu quả giữa các bộ phận tại Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông. Nâng cao năng suất, chất lượng trong hoạt động thẩm định hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;

- Quy định trách nhiệm rõ ràng, cụ thể cho từng cán bộ, từng bộ phận tham gia trong quá trình thẩm định hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng nội bộ trong Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông.

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Thông tư 07/2020/TT-BTTTT ngày 13/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;

- Thông tư 08/2020/TT-BTTTT ngày 13/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Ban hành Danh mục và Quy trình kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện bắt buộc kiểm định;

- Thông tư 82/2020/TT-BTC ngày 22/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động viễn thông đối với đài vô tuyến điện thuộc công trình viễn thông;

- Thông tư số 07/2023/TT-BTTTT ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 08/2020/TT-BTTTT ngày 13/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Ban hành Danh mục và Quy trình kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện bắt buộc kiểm định.

4. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

4.1 Thuật ngữ:

- Trung tâm: Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông;

- Giám đốc: Giám đốc Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông;

- Lãnh đạo Trung tâm: Giám đốc hoặc Phó giám đốc Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông được Giám đốc phân công phụ trách các phần việc liên quan đến công tác kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện của Trung tâm;
- Lãnh đạo Phòng: Lãnh đạo Phòng Kiểm định, chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Trung tâm về các hoạt động liên quan đến công tác kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;
- Chuyên viên tiếp nhận: Người được phân công nhiệm vụ theo dõi việc tiếp nhận hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện qua các kênh trực tuyến, chuyển phát, nộp trực tiếp;
- Chuyên viên xử lý: Người được lãnh đạo Phòng Kiểm định phân công nhiệm vụ xử lý hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;
- Văn thư Trung tâm: Người thực hiện các công tác văn thư của Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông;
- Kế toán Trung tâm: Người được giao thực hiện theo dõi việc thu nộp phí thẩm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;
- Người trả kết quả: Người được phân công nhiệm vụ trả kết quả cho Tổ chức/Doanh nghiệp; Đối với các kết quả là file mềm, Chuyên viên xử lý đồng thời là người trả kết quả;
- Chuyên viên soát xét: Người được phân công nhiệm vụ soát xét lại kết quả xử lý của chuyên viên xử lý trước khi trình LĐTĐ phê duyệt kết quả xử lý;
- Chuyên viên thẩm định ảnh chụp: Người được phân công nhiệm vụ thẩm định ảnh chụp được đơn vị đo kiểm cập nhật trực tuyến trên website của Trung tâm;
- Tổ chức/Doanh nghiệp: Tổ chức hoặc doanh nghiệp nộp hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;
- Đơn vị đo kiểm: Đơn vị đo kiểm đáp ứng yêu cầu tại Điều 4 Thông tư 07/2020/TT-BTTTT, thực hiện đo và cấp kết quả đo kiểm các thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;
- Hồ sơ: Hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;
- Kết quả đo kiểm: Kết quả đo kiểm thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện theo mẫu quy định và được Đơn vị đo kiểm thực hiện;

- Kết quả xử lý: Các văn bản và Giấy chứng nhận phát sinh trong toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ do Trung tâm phát hành để thông báo cho Tổ chức/Doanh nghiệp. Kết quả xử lý bao gồm: “Công văn thông báo hoàn thiện hồ sơ”; “Thông báo từ chối thẩm định”; “Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định”; “Thông báo từ chối tiếp tục thẩm định”; “Thông báo danh sách thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện không được cấp Giấy chứng nhận”;

- Giấy chứng nhận: Từ viết tắt của Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;

- Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định: Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định Hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;

- Chuyên viên quản lý cơ sở dữ liệu: Người được phân công nhiệm vụ cập nhật công khai thông tin về cấp giấy chứng nhận kiểm định lên website <https://kiemdinh.tqc.gov.vn>.

4.2 Từ viết tắt:

GD: Giám đốc;

LĐTT: Lãnh đạo Trung tâm;

LĐP: Lãnh đạo phòng;

PKĐ: Phòng Kiểm định;

CNMT: Chi nhánh Miền Trung;

CNMN: Chi nhánh Miền Nam;

PHCTH: Phòng Hành chính, Tổng hợp.

CVXL: Chuyên viên xử lý;

CVSX: Chuyên viên soát xét;

CVTĐA: Chuyên viên thẩm định ảnh chụp kết quả đo được cập nhật trực tuyến;

CVTN: Chuyên viên tiếp nhận;

CVQLCSDL: Chuyên viên quản lý cơ sở dữ liệu;

VTTT: Văn thư Trung tâm;

KTTT: Người được giao thực hiện theo dõi việc thu nộp phí thẩm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;

GCN: Giấy chứng nhận;

TBP: Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định;

TCDN: Tổ chức/Doanh nghiệp.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Cơ sở pháp lý:

- Thông tư số 07/2020/TT-BTTTT ngày 13/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;

- Thông tư số 08/2020/TT-BTTTT ngày 13/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Ban hành Danh mục và Quy trình kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;

- Thông tư số 07/2023/TT-BTTTT ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 08/2020/TT-BTTTT ngày 13/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Ban hành Danh mục và Quy trình kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện bắt buộc kiểm định;

- Thông tư số 82/2020/TT-BTC ngày 22/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động viễn thông đối với đài vô tuyến điện thuộc công trình viễn thông;

- QCVN 08: 2022/BTTTT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phơi nhiễm trường điện từ của trạm gốc điện thoại di động mặt đất công cộng;

- QCVN 78: 2014/BTTTT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phơi trường điện từ của đài phát thanh, đài truyền hình.

5.2 Thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ được quy định tại khoản 1 Điều 7 của Thông tư số 07/2020/TT-BTTTT.

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Đối với hồ sơ kiểm định trạm gốc điện thoại di động mặt đất công cộng: a) Đơn đề nghị kiểm định theo quy định tại Phụ lục số 01 Thông tư số 07/2020/TT-BTTTT và mẫu 2.1 Phụ lục số 02 Thông tư số 07/2023/TT-BTTTT; b) Kết quả đo kiểm được lập bởi đơn vị đo kiểm quy định tại mẫu 2.2 Phụ lục số 02 Thông tư số 07/2023/TT-BTTTT. c) Các tài liệu mô tả, hướng dẫn sử dụng thiết bị viễn	1	0

	thông, đài vô tuyến điện (trong trường hợp kiểm định lần đầu).		
2	<p>Đối với hồ sơ kiểm định đài phát thanh, đài truyền hình:</p> <p>a) Đơn đề nghị kiểm định theo quy định tại Phụ lục số 01 Thông tư số 07/2020/TT-BTTTT và mẫu 3.1 Phụ lục số 03 Thông tư số 08/2020/TT-BTTTT;</p> <p>b) Kết quả đo kiểm được lập bởi đơn vị đo kiểm quy định tại mẫu 3.2 Phụ lục số 03 Thông tư số 08/2020/TT-BTTTT;</p> <p>c) Các tài liệu mô tả, hướng dẫn sử dụng thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện (trong trường hợp kiểm định lần đầu).</p>	1	0

5.3 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4 Thời gian xử lý:

- Tổ chức thẩm định (Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông thuộc Cục Viễn thông) tiếp nhận hồ sơ, tiến hành xem xét, trả lời TCDN trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, tổ chức kiểm định có thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận hồ sơ.

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tổ chức kiểm định lập Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định đến TCDN.

- TCDN thực hiện nộp phí thẩm định. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, từ khi tổ chức kiểm định “Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định”, Quá thời gian nêu trên, tổ chức kiểm định có quyền từ chối tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức kiểm định thực hiện thẩm định hồ sơ: trong thời hạn 30 ngày, tổ chức kiểm định thông báo kết quả thẩm định cho TCDN. Trong quá trình thẩm định, trường hợp hồ sơ kiểm định có những điểm không phù hợp, tổ chức kiểm định thông báo bằng văn bản cho TCDN, nêu rõ những điểm không phù hợp. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm định thông báo những điểm không phù hợp, TCDN khắc phục những điểm không phù hợp và gửi lại tổ chức kiểm định. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ khắc phục những điểm không phù hợp từ TCDN, tổ chức kiểm định thực hiện thẩm định lại việc khắc phục những điểm không phù hợp và trả kết quả thẩm định cho TCDN.

5.5 Nơi tiếp nhận và trả kết quả:

- Tiếp nhận/trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông
 – Tòa nhà VNTA đường Dương Đình Nghệ, Yên hòa, Cầu giấy, Hà Nội.

- Tiếp nhận/trả kết quả qua hệ thống bưu chính: địa chỉ Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông – Tòa nhà VNTA đường Dương Đình Nghệ, Yên hòa, Cầu giấy, Hà Nội.

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công: <https://bck.dvc.vnta.gov.vn>.

5.6 Lệ phí:

- Phí thẩm định thực hiện theo Thông tư số 82/2020/TT-BTC ngày 22/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động viễn thông đối với đài vô tuyến điện thuộc công trình viễn thông.

5.7 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Thực hiện theo Quyết định số 1335/QĐ-BTTTT ngày 20 tháng 7 năm 2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông về công bố thủ tục hành chính.

5.8 Quy trình xử lý công việc:

5.8.1 Quy định chung về phân công nhiệm vụ cho các đơn vị thuộc Trung tâm:

a) *Phòng Kiểm định:* Đơn vị chủ trì thực hiện các nhiệm vụ kiểm định, giám sát sau cấp giấy chứng nhận kiểm định theo sự phân công của LĐTT:

- Chủ trì trong việc thẩm định hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông và đài vô tuyến điện;

- Chủ trì nghiên cứu, tổng hợp, báo cáo đề xuất LĐTT những nội dung liên quan đến công tác kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện để đảm bảo công tác kiểm định đạt hiệu quả cao nhất;

- Chủ trì nghiên cứu, tổng hợp các ý kiến, đề xuất sửa đổi Quy trình thẩm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện khi phát hiện các điểm không phù hợp.

b) *Phòng Hành chính Tổng hợp:* Tham gia phối hợp với phòng Kiểm định trong các công tác sau:

- Đảm bảo cổng dịch vụ công hoạt động thông suốt cho việc giải quyết thủ tục hành chính về Kiểm định (theo như Cục Viễn thông công bố là Cổng dịch vụ công của Cục Viễn thông là cổng thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4);

- Tiếp nhận văn bản liên quan đến công tác kiểm định được gửi đến đơn vị qua hình thức chuyển phát hoặc nộp trực tiếp;

- Theo dõi, đôn đốc việc nộp phí thẩm định hồ sơ kiểm định thiết bị Viễn thông, đài Vô tuyến điện;

- Đảm bảo vật tư, công cụ dụng cụ, phương tiện phục vụ công tác thẩm định hồ sơ và giám sát sau cấp giấy chứng nhận kiểm định;

- Trả kết quả thẩm định;

- Đóng góp ý kiến với Phòng Kiểm định để: Điều chỉnh những điểm không phù hợp của Quy trình thẩm định và các nội dung khác nhằm nâng cao hiệu quả của công tác kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện.

c) *Các Chi nhánh*: Tham gia phối hợp với Phòng Kiểm định trong các công tác sau:

- Đóng góp ý kiến với Phòng Kiểm định để: Điều chỉnh những điểm không phù hợp của Quy trình thẩm định và các nội dung khác nhằm nâng cao hiệu quả của công tác kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện;

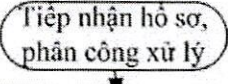
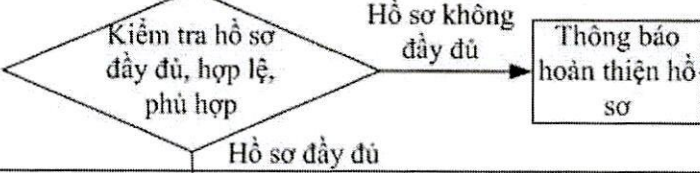
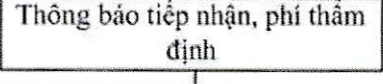
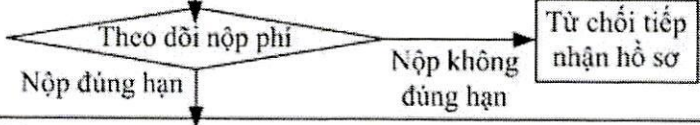
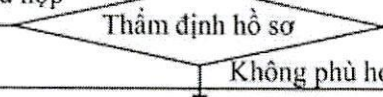
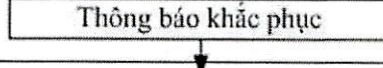
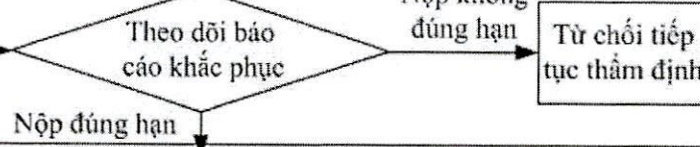
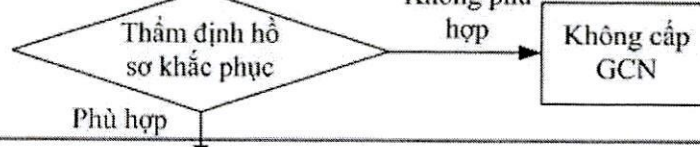
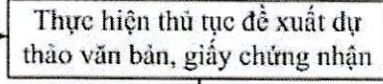
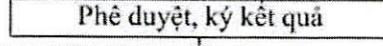
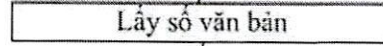

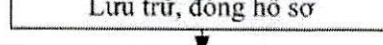
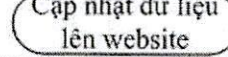
- Chi nhánh Miền Trung thực hiện thẩm định ảnh chụp kết quả đo kiểm của các tổ chức đo kiểm. Chi nhánh Miền Trung được cấp 01 account trên cổng dịch vụ công và 01 account trên Website <https://dokiem.tqc.gov.vn> để thực hiện nhiệm vụ thẩm định ảnh. Khi nhận được hồ sơ do LDP chuyển đến, Lãnh đạo CNMT phân công CVTĐA và gửi ngay Email đến địa chỉ kiemdinh@vnta.gov.vn họ và tên CVTĐA. Sau khi nhận được thông tin TCDN đã nộp phí tại bước 2.4, CVTĐA thực hiện thẩm định ảnh nêu tại bước 2.5 Quy trình này.

- Chi nhánh Miền Nam thực hiện nhiệm vụ soát xét hồ sơ trước khi trình LĐTT ký ban hành các văn bản trao đổi với doanh nghiệp, các kết quả thẩm định khi được LĐTT phân giao. Chi nhánh Miền Nam được cấp 01 account trên cổng dịch vụ công để thực hiện soát xét giấy chứng nhận. Khi nhận được hồ sơ do LDP chuyển đến, Lãnh đạo CNMN phân công CVSX và gửi ngay Email đến địa chỉ kiemdinh@vnta.gov.vn họ và tên CVSX. CVSX thực hiện bước 2.9 Quy trình này.

Việc giao nhiệm vụ soát xét và thẩm định ảnh cho các đơn vị thuộc Trung tâm được cụ thể bằng Quyết định do Lãnh đạo Trung tâm phụ trách công tác kiểm định ký ban hành.

d) *Phòng Thử nghiệm hiệu chuẩn, Phòng Mạng và Dịch vụ, Phòng Chứng nhận*: Phối hợp với Phòng Kiểm định, tham gia thẩm định các nội dung liên quan đến hình thức, mẫu biểu, tính đầy đủ và hợp lệ của kết quả đo kiểm định theo sự phân công của LĐTT.

5.8.2 Lưu đồ Quy trình

Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
LĐT/LĐP/ CVTN/CVXL/ CNMT/CNMN		2.1
CVXL/CVTN		2.2
CVXL		2.3
CVXL/KTTT		2.4
CVXL/CVTĐA		2.5
CVXL		2.6
CVTN/CVXL		2.7
CVTN/CVXL		2.8
CVXL/LĐP/ CVTN/CVXS		2.9
LĐT		2.10
VTT		2.11
CVTN/CVXL		2.12
CVXL/VTTT		2.13
CVQLCSDL		2.14

5.8.3 Diễn giải quy trình:

Bước 2.1 Tiếp nhận hồ sơ:

a) Quy định đánh số tiếp nhận hồ sơ:

Số tiếp nhận, được quy ước như sau: TN YY- XXX.

TN: Viết tắt của từ tiếp nhận;

XXX: gồm 03 ký từ được đánh tăng dần trong năm công tác, số đầu tiên có giá trị 001;

YY: năm tiếp nhận là 20YY.

b) Hồ sơ nộp qua đường chuyển phát hoặc trực tiếp:

Hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện hoặc các nội dung khác phục nêu tại bước 2.6 của TCDN nộp trực tiếp hoặc chuyển phát được nộp tại VTTT.

VTTT

- Tiếp nhận các văn bản liên quan đến công tác kiểm định được gửi đến đơn vị,

- Thực hiện “số hóa” (scan) đơn đề nghị kiểm định, chuyển lên hệ thống văn bản điện tử, chuyển LĐTT.

LĐTT

Chuyển đơn trên hệ thống Eoffice đến LĐP.

LĐP

Nhận đơn trên hệ thống Eoffice, trong thời gian tối đa 01 ngày làm việc thực hiện đánh số tiếp nhận, phân công CVXL, CVSX, đồng thời chuyển tới CVTN để cập nhật, theo dõi.

CVTN

- Tiếp nhận chỉ đạo từ LĐP, thực hiện nhập dữ liệu vào sổ tiếp nhận để theo dõi.

- Tiếp nhận nhiệm vụ soát xét nêu tại bước 2.9 Quy trình này.

CVXL

- Tiếp nhận nhiệm vụ xử lý hồ sơ từ lãnh đạo Phòng;

- Nhận kết quả đo và các tài liệu liên quan, các tài liệu bổ sung trong quá trình thẩm định hồ sơ trực tiếp từ VTTT.

- Thực hiện nhiệm vụ thẩm định ảnh chụp nêu tại bước 2.5 Quy trình này.

c) Hồ sơ nộp qua đường trực tuyến:

Hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện của TCDN nộp trực tuyến tại cổng dịch vụ công đến trực tiếp LĐTT và LĐP.

LĐTT

Trong trường hợp cần thiết, LĐTT trực tiếp giao nhiệm vụ thẩm định, soát xét và các nhiệm vụ khác đến các đơn vị thuộc Trung tâm hoặc giao nhiệm vụ trực tiếp đến từng chuyên viên trong Trung tâm.

LĐP

Nhận hồ sơ trên hệ thống cổng dịch vụ công, trong thời gian tối đa 01 ngày làm việc thực hiện đánh số tiếp nhận, phân công và chuyển hồ sơ đến CVXL, Trưởng CNMT (để phân công CVTĐA), Trưởng CNMN (để phân công CVSX) và CVTN để cập nhật, theo dõi.

Trưởng CNMM

Nhận nhiệm vụ soát xét nêu tại bước 2.9 Quy trình này, thực hiện phân công CVSX.

Trưởng CNMT

Nhận nhiệm vụ thẩm định ảnh nêu tại bước 2.5 Quy trình này, thực hiện phân công CVTĐA.

CVTN

Tiếp nhận phân công từ LĐP, thực hiện nhập dữ liệu vào sổ tiếp nhận để theo dõi.

CVXL

- Tiếp nhận phân công nhiệm vụ xử lý hồ sơ từ LĐP;
- Chuyển qua thực hiện bước 2.2.

Bước 2.2 Kiểm tra hồ sơ đầy đủ hợp lệ:

CVXL

(Thời gian thực hiện tối đa 4 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được nộp đến Trung tâm)

a) Thực hiện kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

Hồ sơ đầy đủ:

- Đơn đề nghị kiểm định theo đúng mẫu quy định tại Phụ lục số 1 Thông tư 07/2020/TT-BTTTT. Đơn đề nghị kiểm định bản điện tử phải theo quy định về dịch vụ công cấp độ 4, kèm theo:

+ Đối với đơn đề nghị kiểm định trạm gốc điện thoại di động mặt đất công cộng: Danh sách trạm gốc điện thoại di động mặt đất công cộng đề nghị kiểm định kèm theo đơn đúng theo mẫu 2.1 Phụ lục số 02 Thông tư 07/2023/TT-BTTTT.

+ Đối với đơn đề nghị kiểm định đài phát thanh, đài truyền hình: Thông số cơ bản của đài phát thanh, đài truyền hình kèm theo đơn theo đúng mẫu 3.1 Phụ lục 3 Thông tư 08/2020/TT-BTTTT.

- Kết quả đo kiểm: Kết quả đo kiểm theo mẫu 2.2 Phụ lục số 02 Thông tư 07/2023/TT-BTTTT đối với trạm gốc; mẫu 3.2 Phụ lục số 03 Thông tư 08/2020/TT-BTTTT đối với đài phát thanh, đài truyền hình, số lượng kết quả đo kiểm đúng và đủ theo đơn.

- File mềm Excel dữ liệu do doanh nghiệp gửi kèm theo đơn đúng với Mẫu 01. QT.TTĐLCL.01 (đã được thống nhất giữa Trung tâm với các TCDN và các đơn vị đo kiểm). Trường hợp TCDN không gửi file mềm, CVXL báo cáo LDP.

- Đối với trường hợp kiểm định lần đầu, hồ sơ cần có các tài liệu mô tả, hướng dẫn sử dụng thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện.

Hồ sơ hợp lệ:

Việc áp dụng và đánh giá đúng theo các quy định, gồm: Mẫu biểu đúng quy định, áp dụng đúng quy chuẩn hiện hành, kết quả đo kiểm phải được thực hiện bởi đơn vị đo kiểm đúng theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 07/2020/TT-BTTTT.

b) Thực hiện nội dung sau khi kiểm tra hồ sơ:

• Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyển đến bước 2.3.

• Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ:

+ Báo cáo lãnh đạo Phòng việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ (báo cáo trực tiếp hoặc theo đường Email);

+Dự thảo văn bản “Thông báo hoàn thiện hồ sơ” theo Mẫu 02.1 – QT.TTĐLCL.01;

+ Sau khi thực hiện các bước 2.9, 2.10; 2.11 theo quy trình điện tử Eoffice, thực hiện bước 2.12: Gửi “Thông báo hoàn thiện hồ sơ” tới TCDN qua cổng dịch vụ công (đối với hồ sơ nộp trực tuyến), đường Email hoặc chuyển phát (đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc chuyển phát).

+ Thực hiện đóng hồ sơ và thông báo cho CVTN để cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận.

CVTN

Cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận trong trường hợp đóng hồ sơ.

Bước 2.3 Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định:

(Thời hạn tổ chức kiểm định phải thông báo cho TCDN bằng văn bản về việc tiếp nhận hồ sơ trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

CVXL

(Thời gian tối đa thực hiện từ khi TCDN nộp hồ sơ đến khi gửi “Đăng ký lập tiếp nhận, thông báo phí” là 4 ngày làm việc).

- Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ từ TCDN, căn cứ vào số lượng trạm gốc cần thẩm định, gửi “Đăng ký lập tiếp nhận, thông báo phí” đến CVTN theo Mẫu 03.1-QT.TTĐLCL.01 ban hành kèm theo Quy trình này.

CVTN

(Thời hạn thực hiện tối đa 01 ngày làm việc)

- Thực hiện dự thảo “Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định” theo Mẫu 03.2. QT.TTĐLCL.01;

- Khởi tạo văn bản theo đường Eoffice để thực hiện các bước từ 2.9 đến 2.11.

CVTN

Sau khi Trung tâm ban hành “Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định” (bước 2.9 đến 2.11), thực hiện ngay việc trả kết quả đến TCDN (bước 2.12)

Bước 2.4. Theo dõi nộp phí:

(Thời hạn nộp phí thẩm định là 15 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm định thông báo phí thẩm định, hoặc 30 ngày nếu TCDN có báo cáo và đề nghị gia hạn thời gian nộp phí)

KTTT:

Theo dõi quá trình nộp phí thẩm định của TCDN:

- Thông báo ngay cho Phòng Kiểm định bằng Email (Địa chỉ Kiemdinh@vnta.gov.vn), khi nhận đầy đủ phí thẩm định theo đúng nội dung Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định.

- Thông báo cho Phòng Kiểm định bằng Email (Địa chỉ Kiemdinh@vnta.gov.vn) khi đã quá thời gian quy định nhưng TCDN vẫn chưa nộp phí.

CVXL

- Trong thời hạn nộp phí, ngay khi nhận được thông báo TCDN đã nộp phí từ KTTT (tại địa chỉ Kiemdinh@vnta.gov.vn), hoặc từ thông báo của TCDN trên cổng dịch vụ công, thực hiện tiếp các nội dung:

+ Thực hiện bước 2.5;

+ Thông báo bằng Email cho CVTĐA và CVSX biết hồ sơ đã được chấp nhận kể từ ngày TCDN nộp phí để thực hiện việc thẩm định ảnh và soát xét.

- Quá thời hạn nộp phí nhưng TCDN vẫn chưa nộp phí:

+ Thông báo từ chối thẩm định hồ sơ cho TCDN trên cổng dịch vụ công;

+ Thực hiện đóng hồ sơ, báo cáo LDP và thông báo cho CVTN để cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận.

CVTN

Cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận.

Bước 2.5. Thẩm định hồ sơ:

(Thời gian thẩm định tối đa 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo TCDN đã nộp phí thẩm định.

a) Thẩm định kết quả đo kiểm:

a1) Kiểm tra, so sánh ảnh chụp được tải lên (upload) Website <https://dokiem.tqc.gov.vn>:

CVTĐAC

(Thời gian thẩm định ảnh tối đa là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông tin hồ sơ đã được tiếp nhận).

- Dùng account truy cập vào Website <https://dokiem.tqc.gov.vn> để kiểm tra, so sánh ảnh chụp do đơn vị đo kiểm Upload với kết quả đo kiểm do TCDN nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công;

- Gửi “Báo cáo kết quả thẩm định ảnh” theo mẫu 04.1.QT.TTĐLCL.01 đến CVXL bằng Email.

* Nội dung kiểm tra gồm:

- Ảnh chụp khung cảnh nhà trạm, công trình cao nhất, ăng ten đúng với các ảnh của kết quả đo kiểm;

- Thời điểm cập nhật ảnh không muộn hơn 48h so với thời điểm đo kiểm.

CVXL

Thực hiện kiểm tra so sánh ảnh chụp do đơn vị đo kiểm Upload với kết quả đo kiểm do TCDN nộp hồ sơ trực tiếp hoặc theo đường chuyển phát và chịu trách nhiệm về việc kiểm tra của mình.

a2) Kiểm tra từng kết quả đo kiểm:

- Kiểm tra mẫu biểu đúng quy định;
- Kiểm tra nội dung, các thông số kỹ thuật của kết quả đo phù hợp với đơn đề nghị kiểm định;
- Kiểm tra việc tính toán kích thước các vùng đúng theo công thức của QCVN 8:2023/BTTTT;
- Kiểm tra tính hợp lý của thời gian đo kiểm, thời gian đánh giá;
- Kiểm tra Quy chuẩn áp dụng của kết quả đo;
- Kiểm tra sự phù hợp của thiết bị đo kiểm theo yêu cầu của quy chuẩn đánh giá;
- Kiểm tra việc đánh giá người dân có thể tiếp cận vùng tuần thủ, vùng liên quan;
- Kiểm tra việc đánh giá trạm gốc có hay không có giới hạn an toàn;
- Kiểm tra việc tính toán giới hạn an toàn;
- Kiểm tra sự phù hợp và đúng quy định của các bản vẽ;
- Kiểm tra khác.

Trong trường hợp nghi ngờ kết quả đo có điểm không phù hợp, CVXL báo cáo LDP, PDP trao đổi với CVXL, trình LĐTĐ đề xuất xác minh thông tin tại hiện trường để kiểm tra lại kết quả đo kiểm được nộp có đúng với thực tế chưa? Phiếu trình đề xuất LĐTĐ theo Mẫu 04.2.QT.TTĐLCL.01. Thời gian đề xuất xác minh thông tin tại hiện trường phải phù hợp với nội dung thẩm định và cung đường di chuyển.

b) Thẩm định đơn đề nghị kiểm định và file dữ liệu gửi kèm theo đơn:

b1) Kiểm tra đơn đề nghị kiểm định:

Kiểm tra đơn đúng mẫu biểu quy định;

Kiểm tra thông tin đúng, đủ, phù hợp.

b2) Kiểm tra file dữ liệu gửi kèm theo đơn:

Kiểm tra File dữ liệu đúng theo mẫu, đầy đủ thông tin ở các trường, đúng theo đơn đề nghị kiểm định và kết quả đo.

c) Xử lý kết quả thẩm định:

- Trường hợp những kết quả đo kiểm phù hợp: Thực hiện cấp giấy chứng nhận kiểm định, chuyển đến bước 2.9.

- Trường hợp một số kết quả đo kiểm không phù hợp: Chuyển đến bước 2.6 (Thời gian tối đa để TCDN khắc phục là 20 ngày kể từ khi nhận thông báo khắc phục những điểm không phù hợp. Thời gian thực hiện thẩm định lại và lập kết quả tối đa là 10 ngày).

- Các điểm không phù hợp của kết quả đo kiểm:
- + Mẫu biểu không đúng quy định;
 - + Lỗi chính tả;
 - + Lỗi tính toán;
 - + Thông số kết quả đo không phù hợp với thông số nêu tại đơn đề nghị kiểm định;
 - + Thiết bị kiểm định lần đầu không có tài liệu kỹ thuật kèm theo;
 - + Ngày upload ảnh quá 48h so với ngày đo kiểm;
 - + Thiếu ảnh chụp theo quy định;
 - + Thiếu bản vẽ thể hiện các vùng theo quy định;
 - + Các bản vẽ không phù hợp với các thông số kỹ thuật nêu trong kết quả đo;
 - + Kết quả đo kiểm không phù hợp với ảnh được Upload;
 - + Kết quả đánh giá không phù hợp với kết quả đo;
 - + Áp dụng sai Quy chuẩn để đánh giá;
 - + Trạm gốc không phù hợp quy chuẩn;
 - + Không thực hiện đo phơi nhiễm khi khảo sát có tồn tại vùng đo;
 - + Các điểm không phù hợp khác.

Bước 2.6 Thông báo nộp hồ sơ khắc phục:

CVXL

- Dự thảo “Thông báo nộp hồ sơ khắc phục” theo Mẫu 05.QT.TTĐLCL.01;
- Chuyển đến bước 2.9.
- Sau khi thực hiện các bước 2.10; 2.11 theo quy trình điện tử Eoffice, thực hiện bước 2.12: Gửi kết quả xử lý tới TCDN qua cổng dịch vụ công (đối với hồ sơ nộp qua cổng dịch vụ công), đường Email, hoặc chuyển phát (đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường chuyển phát);
- Quay về thực hiện bước 2.7.

Bước 2.7 Theo dõi nộp hồ sơ khắc phục:

(Thời hạn TCDN phải khắc phục những điểm không phù hợp và nộp lại hồ sơ cho tổ chức kiểm định là 20 ngày kể từ ngày có thông báo của tổ chức kiểm định).

CVXL

- Trường hợp nộp hồ sơ khắc phục đúng hạn: Thực hiện bước 2.8.
- Trường hợp nộp hồ sơ khắc phục không đúng hạn:
 - + Dự thảo “Thông báo từ chối tiếp tục thẩm định” theo Mẫu 06-QT.TTĐLCL.01;
 - + Sau khi thực hiện các bước 2.10; 2.11 theo quy trình điện tử Eoffice, thực hiện bước 2.12: Gửi kết quả xử lý tới TCDN qua cổng dịch vụ công (đối với hồ sơ nộp qua cổng dịch vụ công), đường Email, hoặc chuyển phát (đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường chuyển phát);
 - + Báo cáo LDP và thông báo cho CVTN để cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận.

CVTN

Cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận.

Bước 2.8. Thẩm định hồ sơ khắc phục

(Thời hạn tổ chức kiểm định thẩm định hồ sơ khắc phục là 10 ngày kể từ khi TCDN nộp hồ sơ khắc phục).

CVXL

Thực hiện thẩm định hồ sơ khắc phục với các nội dung nêu tại thông báo nộp hồ sơ khắc phục nêu tại bước 2.6:

- Trường hợp nộp hồ sơ khắc phục phù hợp: Thực hiện bước 2.9 cấp giấy chứng nhận.
- Trường hợp hồ sơ khắc phục vẫn không phù hợp:
 - + Dự thảo “Thông báo danh sách thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện không được cấp giấy chứng nhận kiểm định” theo mẫu 07.QT.TTĐLCL.01;
 - + Sau khi thực hiện các bước 2.10; 2.11 theo quy trình điện tử Eoffice, thực hiện bước 2.12: Gửi kết quả xử lý tới TCDN qua cổng dịch vụ công (đối với hồ sơ nộp qua cổng dịch vụ công), đường Email, hoặc chuyển phát (đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường chuyển phát);

+ Báo cáo LDP và thông báo cho CVTN để cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận.

CVTN:

Cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận.

* Trong trường hợp nghi ngờ kết quả đo có điểm không phù hợp, CVXL báo cáo LDP, PDP trao đổi với CVXL, trình LĐTT đề xuất xác minh thông tin tại hiện trường để kiểm tra lại kết quả đo kiểm được nộp có đúng với thực tế chưa? Phiếu trình đề xuất LĐTT theo Mẫu 04.2.QT.TTĐLCL.01.

Bước 2.9 Thực hiện thủ tục, đề xuất và dự thảo văn bản, GCN:

a). Đối với các dự thảo văn bản gồm Thông báo hoàn thiện hồ sơ, Thông báo khắc phục những điểm không phù hợp, Thông báo từ chối tiếp tục thẩm định, Thông báo danh sách các thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện không được cấp giấy chứng nhận kiểm định:

(Thời gian thực hiện tối đa 01 ngày làm việc).

LDP trao đổi với CVXL, thống nhất điều chỉnh nội dung (nếu có) ký văn bản trình LĐTT.

b) Đối với Thông báo tiếp nhận, Phí thẩm định:

(Thời gian thực hiện tối đa là 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký lập tiếp nhận, phí thẩm định).

CVTN

Dự thảo “Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định” trình LDP theo quy trình điện tử Eoffice.

LDP

Trao đổi thống nhất với CVTN (nếu có) ký số trình LĐTT.

c) Đối với giấy chứng nhận:

(Thời gian thực hiện tối đa 05 ngày làm việc)c.

Giao cho CVTN quản lý số giấy chứng nhận kiểm định. Số giấy chứng nhận được quy ước như sau:

+ Mẫu Giấy chứng nhận theo Quy định tại mẫu 2.3 Phụ lục số 02 Thông tư 07/2023/TT-BTTTT đối với trạm gốc, mẫu 3.3 Phụ lục số 03 Thông tư 08/2020/TT-BTTTT đối với đài phát thanh, truyền hình;

+ Số Giấy chứng nhận được quy ước gồm 15 ký tự AXXXXDDMMYYBB05, trong đó:

A: Ký hiệu cơ quan cấp Giấy chứng nhận Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông;

XXXXX : Là 5 ký tự số Giấy chứng nhận được đánh trong năm, số đầu tiên là 00001;

DD: là ngày cấp giấy;

MM: là tháng cấp giấy;

YY: là năm cấp giấy;

BB: Là ký hiệu phân biệt giữa trạm gốc hoặc đài phát thanh, đài truyền hình. Trong đó: BB= TG: Trạm gốc; BB=TH: Đài truyền hình; BB=PT: Đài phát thanh; TT = Đài Phát thanh và truyền hình.

c1) Đăng ký và cấp số giấy chứng nhận:

CVXL

Lập “Đăng ký cấp số giấy chứng nhận” theo mẫu 08.1.QT.TTĐLCL.01 gửi cho CVTN bằng Email. Thông báo ngay cho CVTN để thực hiện cấp số GCN.

CVTN

Thực hiện ngay việc cấp số GCN chuyển CVXL, đồng chuyển LDP và CVSX bằng Email để cập nhật, theo dõi.

c2) Dự thảo GCN:

CVXL

(Thời gian thực hiện tối đa 01 ngày làm việc kể từ khi được cấp số GCN).

- Sử dụng phần mềm xuất dự thảo GCN file pdb theo Mẫu 2.3 Phụ lục số 02 Thông tư 07/2023/TT-BTTTT đối với trạm gốc, mẫu 3.3 Phụ lục số 03 Thông tư 08/2020/TT-BTTTT đối với đài phát thanh, truyền hình;

- Cập nhật dự thảo GCN kèm theo file mềm cấp GCN vào thư mục “Trình ký giấy chứng nhận” trên địa chỉ Website <https://Phongkiemdinh.tqc.gov.vn;>

- Thông báo đến CVSX.

CVSX

(Thời gian thực hiện tối đa 02 ngày làm việc kể từ khi nhận thông báo từ CVXL).

- Thực hiện soát xét dự thảo GCN;
- Lập, ký “Báo cáo kết quả soát xét” theo mẫu 08.2.QT.TTĐLCL.01;
- Cập nhật “Báo cáo kết quả soát xét” vào thư mục “Trình ký giấy chứng nhận” trên địa chỉ Website <https://Phongkiemdinh.tqc.gov.vn>;
- Thông báo đến CVXL.

* Nội dung soát xét: Soát xét lỗi hệ thống, gồm:

- + Mẫu biểu GCN có đúng quy định không?
- + Số GCN có đúng với số được cấp không?
- + Thời hạn GCN, ngày ký GCN có phù hợp không?
- + Danh sách mã trạm gốc có trùng theo danh sách gửi kèm theo đơn chưa?
- + Một số phát hiện điểm không phù hợp khác (nếu có).

CVXL

(Thời gian thực hiện tối đa 01 ngày làm việc kể từ khi có “Báo cáo kết quả soát xét”).

- Tiếp thu/bảo lưu ý kiến của CVSX;
- Chính lý, điều chỉnh Giấy chứng nhận và file mềm xuất GCN (nếu có);
- Lập, ký số “Báo cáo kết quả thẩm định” theo Mẫu 08.3.QT.TTĐLCL.01;
- Cập nhật lại dự thảo GCN, file mềm xuất giấy chứng nhận (nếu có chỉnh lý, điều chỉnh), cập nhật “Báo cáo kết quả thẩm định” vào thư mục “trình ký giấy chứng nhận” trên địa chỉ Website <https://Phongkiemdinh.tqc.gov.vn>;
- Thông báo LDP để rà soát lần cuối.

LDP

(Thời gian thực hiện tối đa 01 ngày làm việc kể từ khi nhận thông báo từ CVXL).

- Xem xét trao đổi thống nhất với CVXL (nếu có), ký số “Báo cáo kết quả thẩm định”;

- Cập nhật lại “Báo cáo kết quả thẩm định” đã đủ chữ ký số vào thư mục “trình ký giấy chứng nhận” trên địa chỉ Website <https://Phongkiemdinh.tqc.gov.vn>;

- Báo cáo Lãnh đạo Trung tâm để thực hiện bước 2.10.

Bước 2.10 LĐTT phê duyệt, ký văn bản, Giấy chứng nhận:

a). Đối với các dự thảo văn bản gồm “Thông báo hoàn thiện hồ sơ”, “Thông báo khắc phục những điểm không phù hợp”, “Thông báo từ chối tiếp tục thẩm định”, “Thông báo danh sách các thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện không được cấp giấy chứng nhận kiểm định”, “Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định”:

- Trường hợp phê duyệt văn bản, LĐTT ký văn bản, chuyển VTTT thực hiện bước 2.11.

- Trường hợp không phê duyệt, LĐTT cho ý kiến và chuyển lại dự thảo văn bản cho LDP để thực hiện lại bước 2.9.

b. Đối với giấy chứng nhận:

Sau khi đầy đủ dự thảo GCN, File mềm xuất GCN”, “Báo cáo kết quả soát xét” và “Báo cáo kết quả thẩm định” có chữ ký của LDP, LĐTT thực hiện:

- Ký GCN;

- Cập nhật các GCN đã ký vào thư mục “Đã ký giấy chứng nhận” trên địa chỉ Website <https://Phongkiemdinh.tqc.gov.vn>;

- Trường hợp không phê duyệt, LĐTT cho ý kiến và chuyển lại dự thảo GCN cho LDP để thực hiện lại bước 2.9. (thời gian thực hiện lại bước 2.9 tối đa 01 ngày làm việc)

Bước 2.11 Lấy số văn bản, đóng dấu, phát hành văn bản:

VTTT

(Thời gian thực hiện theo quy định của quy chế văn thư lưu trữ).

a). Đối với các dự thảo văn bản gồm “Thông báo hoàn thiện hồ sơ”, “Thông báo khắc phục những điểm không phù hợp”, “Thông báo từ chối tiếp tục thẩm định”, “Thông báo danh sách các thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện không được cấp giấy chứng nhận kiểm định”, “Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định”:

- Thực hiện lấy số văn bản;
- Thực hiện đóng dấu văn bản;
- Ban hành đúng như nơi nhận.

b) Đối với giấy chứng nhận

- Tải file GCN đã ký tại thư mục “Đã ký giấy chứng nhận” trên địa chỉ Website <https://Phongkiemdinh.tqc.gov.vn>;

- Thực hiện đóng dấu GCN;

- Cập nhật GCN vào thư mục “Đã ký đóng dấu” trên website <https://phongkiemdinh.tqc.gov.vn>;

- Thông báo ngay cho LDP để LDP thông báo đến CVXL thực hiện bước 2.12.

Bước 2.12. Thông báo, trả kết quả cho TCDN

CVXL

a). Đối với các dự thảo văn bản gồm “Thông báo hoàn thiện hồ sơ”, “Thông báo khắc phục những điểm không phù hợp”, “Thông báo từ chối tiếp tục thẩm định”, “Thông báo danh sách các thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện không được cấp giấy chứng nhận kiểm định”, “Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định”:

Gửi kết quả xử lý tới TCDN qua cổng dịch vụ công (đối với hồ sơ nộp qua cổng dịch vụ công), đường Email, hoặc chuyển phát (đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường chuyển phát).

b) Đối với GCN

- Thực hiện download GCN tại thư mục “Đã ký đóng dấu” trên website <https://phongkiemdinh.tqc.gov.vn>;

- Gửi kết quả xử lý tới TCDN qua cổng dịch vụ công (đối với hồ sơ nộp qua cổng dịch vụ công), đường Email, hoặc chuyển phát (đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường chuyển phát).

- Thông báo cho CVTN để cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận. Cập nhật file mềm xuất giấy chứng nhận vào server của Phòng Kiểm định.

CVTN

Thực hiện cập nhật ngay dữ liệu vào sổ tiếp nhận.

Bước 2.13. Lưu hồ sơ

CVXL

(Thời gian thực hiện tối đa 5 ngày làm việc)

- Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định;
- Thực hiện kết thúc hồ sơ trên cổng dịch vụ công;
- Xóa các file mềm đã thực hiện Upload đối với hồ sơ do mình thực hiện trên Website <https://phongkiemdinh.tqc.gov.vn>;
- Thông báo đến CVTN để cập nhật dữ liệu vào sổ tiếp nhận.
- Cập nhật file mềm cấp GCN vào server của Phòng Kiểm định để thực hiện tiếp bước 2.14.

* Thành phần hồ sơ lưu:

- + GCN;
- + File mềm xuất GCN;
- + Báo cáo kết quả thẩm định ảnh;
- + Báo cáo kết quả soát xét;
- + Báo cáo kết quả thẩm định;
- + Đơn đề nghị kiểm định;
- + Kết quả đo kiểm;
- + các tài liệu khác (nếu có).

Bước 2.14 Cập nhật dữ liệu lên Web site của Trung tâm:

CVQLCSDL

(Thời gian thực hiện tối đa 2 ngày làm việc kể từ khi trả GCN cho TCDN)

Sử dụng file mềm xuất giấy chứng nhận đã được cập nhật trên server của Phòng Kiểm định để chuyển đổi file cho phù hợp với phần mềm và Upload lên Website <https://kiemdinh.tqc.gov.vn> của Trung tâm.

5.8.4. Quy định các biểu mẫu

Ký hiệu	Tên mẫu biểu
Mẫu Phụ lục số 01 Thông tư số 07/2020/TT-BTTTT	Đơn đề nghị kiểm định
Mẫu 2.1 Phụ lục số 02 Thông tư số 07/2023/TT-BTTTT	Danh sách trạm gốc đề nghị kiểm định kèm theo đơn đề nghị kiểm định
Mẫu 3.1 Phụ lục số 03 Thông tư số 08/2020/TT-BTTTT	Danh sách đài phát thanh, đài truyền hình kèm theo đơn đề nghị kiểm định
Mẫu 2.2 Phụ lục số 02 Thông tư số 07/2023/TT-BTTTT	Giấy chứng nhận kiểm định trạm gốc điện thoại di động mặt đất công cộng
Mẫu 3.2 Phụ lục số 03 Thông tư số 08/2020/TT-BTTTT	Giấy chứng nhận kiểm định Đài phát thanh, Đài truyền hình
Mẫu 01.QT.TTĐLCL.01	File mềm Excel dữ liệu do TCDN gửi kèm theo đơn
Mẫu 02.QT.TTĐLCL.01	Thông báo hoàn thiện hồ sơ
Mẫu 03.1.QT.TTĐLCL.01	Đăng ký lập tiếp nhận, thông báo phí
Mẫu 03.2.QT.TTĐLCL.01	Thông báo tiếp nhận, phí thẩm định
Mẫu 04.1.QT.TTĐLCL.01	Báo cáo kết quả thẩm định ảnh.
Mẫu 04.2.QT.TTĐLCL.01	Phiếu trình LĐTĐ đề xuất xác minh thông tin tại hiện trường.
Mẫu 05.QT.TTĐLCL.01	Thông báo nộp hồ sơ khắc phục
Mẫu 06.QT.TTĐLCL.01	Thông báo từ chối tiếp tục thẩm định.
Mẫu 07.QT.TTĐLCL.01	Thông báo danh sách thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện không được cấp giấy chứng nhận kiểm định
Mẫu 08.1.QT.TTĐLCL.01	Đăng ký cấp số giấy chứng nhận
Mẫu 08.2.QT.TTĐLCL.01	Báo cáo kết quả soát xét
Mẫu 08.3.QT.TTĐLCL.01	Báo cáo kết quả thẩm định

Mẫu 01.QT.TTĐLCL.01

Mẫu file dữ liệu đầu vào doanh nghiệp cung cấp File Excel (từ cột 1 đến cột 10)

STT	Địa điểm lắp đặt	Tỉnh/TP	Toạ độ	Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ	Số lượng trạm gốc	Mã trạm gốc	Chủng loại thiết bị phát	Số máy phát, thu-phát hoặc số sóng mang	Tổng công suất phát từng ăng ten
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10

Ghi chú:

- C1 STT;
- C2 Ghi địa điểm lắp đặt nêu đủ 3 cấp hành chính gồm Tỉnh(thành phố), huyện(quận), xã (phường), Thôn (tổ dân phố) ví dụ Số 317, đường Vành Đai 1, khóm 5, Phường 9, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau;
- C3 Ghi tỉnh (thành phố) nơi đặt trạm gốc. Ví dụ : Cà Mau;
- C4 Ghi tọa độ nơi đặt trạm, thể hiện kinh độ gồm 6 chữ số thập phân , vĩ độ gồm 06 chữ số thập phân. Ví dụ 9.155191, 105.150222;
- C5 Ghi doanh nghiệp cung cấp dịch vụ . Ví dụ Tổng công ty Mobifone;
- C6 Ghi số lượng trạm gốc. Ví dụ: 1;
- C7 Ghi Mã trạm gốc do doanh nghiệp quy định . Ví dụ CMTT30;
- C8 Ghi Chủng loại thiết bị phát . Ví dụ : ZTE ZXSDR BS8700;
- C9 Ghi Số máy thu phát hoặc số sóng mang . Ví dụ 2/2/2;
- C10 Ghi tổng công suất phát của máy phát đến từng ăng ten chưa tính thành phần suy hao. Ví dụ 100W/100W/80W.

Mẫu file dữ liệu đầu vào doanh nghiệp cung cấp File Excel từ cột 21 đến cột 29

Độ cao công trình cao nhất trong bán kính 100m (m)	Chênh lệch độ cao nền đặt cột ăng ten so với nền của công trình cao nhất (m)	Công nghệ sử dụng	Giới hạn an toàn	Tiếp cận vùng liên quan	Phù hợp quy chuẩn ko	Đơn vị đo kiểm	Ngày lập kết quả đo kiểm	Số kết quả đo kiểm
C21	C22	C23	C24	C25	C26	C27	C28	C29

Ghi chú:

- C21 Ghi độ cao công trình cao nhất trong bán kính 100m (độ cao công trình cao nhất được tính bằng chênh lệch độ cao giữa nóc công trình cao nhất so với nền đặt cột ăng ten) Ví dụ 40;
- C22 Ghi chênh lệch độ cao nền đặt ăng ten so với nền của công trình cao nhất. Ví dụ 10;
- C23 Ghi công nghệ sử dụng của trạm gốc. Ví dụ 5G/4G;
- C24 Ghi độ cao giới hạn an toàn của cột ăng ten nếu cột ăng ten có giới hạn an toàn, nếu ăng ten không có giới hạn an toàn ghi giá trị bằng 0. Ví dụ 44;
- C25 Ghi vùng thâm nhập có tiếp cận vùng liên quan không, Trường hợp có tiếp cận ghi giá trị bằng 1, Ngược lại ghi bằng 0;
- C26 Trạm gốc phù hợp quy chuẩn hiện hành ghi giá trị bằng 1, ngược lại ghi giá trị bằng 0;
- C27 Ghi đơn vị đo kiểm . Ví dụ Công ty Toàn Thắng;
- C28 Ghi ngày ký kết quả đo kiểm. Ví dụ 24/5/2023;
- C29 Ghi số kết quả đo kiểm . Ví dụ 24/KQĐK-TTh.

CỤC VIỄN THÔNG
TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(2)

Số:(1).....

V/v hoàn thiện hồ sơ đề nghị kiểm định

Kính gửi: (3)

Địa chỉ: (4)

Điện thoại: (5)

Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông đã nhận được Đơn đề nghị kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện số (6) của quý Đơn vị. Sau khi xem xét hồ sơ, Trung tâm nhận thấy hồ sơ của quý Đơn vị chưa đầy đủ, hợp lệ theo đúng quy định.

Cụ thể: (7)

Trung tâm thông báo để Quý đơn vị biết và hoàn thiện hồ sơ đề nghị kiểm định theo đúng quy định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- (8)
- Lưu VT, hồ sơ, KĐ

(9)

Hướng dẫn hình thức và cách ghi

Hình thức và định dạng văn bản tuân thủ theo mẫu công văn được quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư của Chính phủ.

- (1) Ghi số văn bản đúng theo quy định về quản lý số văn bản của Trung tâm;
- (2) Ghi địa danh, ngày, tháng ban hành văn bản đúng quy định;
- (3) Ghi đầy đủ tên của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định theo con dấu;
- (4) Ghi địa chỉ của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (5) Ghi số điện thoại của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (6) Ghi đầy đủ nội dung : số đơn và ngày ký đơn của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (7) Ghi tóm tắt các nội dung chưa đầy đủ, hợp lệ;
- (8) Nêu tên người nhận khác (nếu có). VD: Giám đốc (B/c) trong trường hợp Phó Giám đốc ký văn bản ...;
- (9) Ghi Chức danh, chữ ký của người ký văn bản đúng quy định.

**TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG**

Mẫu 03.1.QT.TTĐLCL.01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ LẬP THÔNG BÁO TIẾP NHẬN, PHÍ THẨM ĐỊNH NĂM (1)

TN	Chuyên viên xử lý	Số trạm (Hoặc đài)	Tên Doanh nghiệp	Số Đơn
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
...				

Ngày đăng ký : (6)
NGƯỜI ĐĂNG KÝ

Hướng dẫn cách ghi:

- (1): Ghi năm đăng ký cấp số GCN;
- (2) Ghi đầy đủ số tiếp nhận theo quản lý của Phòng Kiểm định;
- (3) Ghi số lượng đề nghị kiểm định theo đơn của tổ chức/Doanh nghiệp;
- (4) Ghi tên Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (5) Ghi đầy đủ số đơn đề nghị kiểm định của Tổ chức/Doanh nghiệp;
- (6) ghi ngày đăng ký lập thông báo tiếp nhận, phí thẩm định.

CỤC VIỄN THÔNG
TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG

Mẫu 03.2.QT.TTĐLCL.01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(2)

Số: (1)

**THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ, PHÍ THẨM ĐỊNH
THIẾT BỊ VIỄN THÔNG, ĐÀI VÔ TUYẾN ĐIỆN**

Kính gửi: (3)

Địa chỉ: (4)

Điện thoại: (5)

Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông đã tiếp nhận Đơn đề nghị kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện số: (6) của Quý đơn vị.

Đề nghị Quý đơn vị nộp phí thẩm định điều kiện hoạt động viễn thông đối với các thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện nêu trên. Mức thu theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 82/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính.

STT	Phí	Mức thu (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)
1	Phí thẩm định	1.100.000 đồng/Trạm	(7)	(8)
Tổng cộng				(9)
				Bảng chữ: (10)

Phương thức thanh toán

- Qua cổng dịch vụ công.
- Chuyển khoản:
 - + Số tài khoản 030 0101 0601 338
 - + Tại Ngân hàng Hàng hải (MSB) – Chi nhánh Hà Nội
 - + Đơn vị thụ hưởng Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông.
- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông – Cục Viễn thông.

Thời hạn nộp phí trong vòng 15 ngày kể từ ngày ký Thông báo tiếp nhận hồ sơ, phí kiểm định Thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện.

Nơi nhận:

(12)

- Như trên;
- (11)
- Kế toán TT;

- Lưu KĐ.

Hướng dẫn hình thức và cách ghi

Hình thức và định dạng văn bản tuân thủ theo mẫu công văn được quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư của Chính phủ.

- (1) Ghi số văn bản đúng theo quy định về quản lý số văn bản của Trung tâm;
- (2) Ghi địa danh, ngày, tháng ban hành văn bản đúng quy định;
- (3) Ghi đầy đủ tên của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định theo con dấu;
- (4) Ghi địa chỉ của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (5) Ghi số điện thoại của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (6) Ghi đầy đủ nội dung: số đơn và ngày ký đơn của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (7) Nêu số lượng trạm/đài tính phí;
- (8) Nêu số tiền tính phí;
- (9) Nêu số tiền tổng cộng bằng số;
- (10) Nêu số tiền tổng cộng bằng chữ;
- (11) Nêu nơi nhận khác (nếu có). VD: Giám đốc (B/c) trong trường hợp Phó Giám đốc ký văn bản ...;
- (12) Ghi Chức danh, chữ ký của người ký văn bản đúng quy định.

**TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG**

Mẫu 04.1.QT.TTĐLCL.01
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

(7)

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH ẢNH

Số Tiếp nhận: (1)

1. Số lượng kết quả đo: (2)
2. Số lượng kết quả đo kiểm có ảnh upload phù hợp: (3)
3. Số lượng kết quả đo kiểm có ảnh upload không phù hợp: (4)

Chi tiết các kết quả đo kiểm có ảnh không phù hợp như bảng kèm theo :

Số kết quả đo kiểm	Nội dung không phù hợp
(5)	(6)
...	

(8)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Ghi đầy đủ số tiếp nhận theo thông báo của LDP khi giao hồ sơ trên cổng DVC. Ví dụ TN 23-031;
- (2) Ghi số lượng đề nghị kiểm định theo đơn của tổ chức/Doanh nghiệp. Ví dụ 40;
- (3) Ghi số lượng kết quả đo kiểm có ảnh upload phù hợp. Ví dụ 30;
- (4) Ghi số lượng kết quả đo kiểm có ảnh upload không phù hợp. Ví dụ 10;
- (5) Ghi số KQ đo kiểm có ảnh upload không phù hợp. Ví dụ 2024/KQĐK-TH;
- (6) Ghi tóm tắt các điểm không phù hợp của ảnh được upload. Ví dụ ảnh chụp không trùng khớp với ảnh của kết quả đo; thời gian Upload là 56h so với thời gian đo kiểm . . .;
- (7) Ghi địa danh, ngày tháng lập thông báo. Ví dụ Đà Nẵng, ngày 21/12/2023;
- (8) Ghi rõ họ tên CVTĐA, ký số.

TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG
PHÒNG KIỂM ĐỊNH

Số: /PTr-KĐ

Mẫu 04.2.QT.TTĐLCL.01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

PHIẾU TRÌNH

V/v đề nghị xác minh thông tin tại hiện trường

Kính trình: (1)

Ý kiến chỉ đạo của (1)

1. Căn cứ, lý do trình

Căn cứ Quy trình thẩm định thiết bị Viễn thông, đài Vô tuyến điện, Phòng Kiểm định kính trình (1) nội dung sau:

2. Nội dung trình:

(2)

3. Đề xuất kiến nghị:

(3)

5.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: KĐ.

(4)

Chuyên viên soạn thảo:

DANH SÁCH KẾT QUẢ ĐO CÂN THẨM ĐỊNH TẠI HIỆN TRƯỜNG

(Kèm theo Phiếu trình số /PTr-KĐ ngày / /)

Số KQ đo cân xác	Địa chỉ	Nội dung xác	Ngày thực hiện
------------------	---------	--------------	----------------

minh thông tin		minh	
(5)	(6)	(7)	(8)

Hướng dẫn hình thức và cách ghi

Hình thức và định dạng văn bản tuân thủ theo mẫu phiếu trình áp dụng tại Cục Viễn Thông.

- (1): Ghi Chức danh, họ và tên LĐTT phụ trách lĩnh vực Kiểm định. Ví dụ Phó Giám đốc Nguyễn Văn A;
- (2) Ghi nội dung trình;
- (3) Ghi đề xuất kiến nghị;
- (4) Ghi Chức danh, chữ ký của người ký văn bản đúng quy định;
- (5) Ghi số KQ đo kiểm đề nghị xác minh thông tin. Ví dụ 201/KQĐK-TST;
- (6) Ghi Địa chỉ thực hiện xác minh thông tin . Ví dụ Thôn A, Phường B, Quận C, TP D;
- (7) Ghi nội dung cần xác minh. Ví dụ: Tọa độ trạm gốc, ảnh chụp, công trình cao nhất;
- (8) ghi ngày tháng thực hiện xác minh thông tin. Ví dụ 23/5/2023;

**CỤC VIỄN THÔNG
TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG**

Mẫu 05- QT.TTĐLCL.01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(2)

Số: (1)

V/v khắc phục những điểm không phù hợp

Kính gửi: (3)

Địa chỉ: (4)

Điện thoại: (5)

Ngày (7) Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông đã thẩm định hồ sơ theo Đơn đề nghị kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện số (6).

(8)

Đề nghị Quý đơn vị khắc phục những điểm chưa phù hợp nêu trên, đồng thời rà soát lại toàn bộ hồ sơ và khắc phục những lỗi khác (nếu có) và gửi về Trung tâm trong thời hạn 20 ngày kể từ ra thông báo này, theo đúng quy định tại khoản 5 Điều 7, Thông tư 07/2020/TT-BTTTT ngày 13/4/2020 của Bộ Thông tin Truyền thông .

Nơi nhận:

(10)

- Như trên;
- (9)
- Lưu VT, hồ sơ, KĐ.

Hướng dẫn hình thức và cách ghi

Hình thức và định dạng văn bản tuân thủ theo mẫu công văn được quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư của Chính phủ.

- (1) Ghi số văn bản đúng theo quy định về quản lý số văn bản của Trung tâm;
- (2) Ghi địa danh, ngày, tháng ban hành văn bản đúng quy định;
- (3) Ghi đầy đủ tên của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định theo con dấu;
- (4) Ghi địa chỉ của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (5) Ghi số điện thoại của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (6) Ghi đầy đủ nội dung: số đơn và ngày ký đơn của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (7) Ghi ngày, tháng, năm Trung tâm nhận được phí thẩm định do tổ chức/Doanh nghiệp nộp;
- (8) Nêu đầy đủ nội dung các điểm không phù hợp;
- (9) Ghi tên nơi nhận khác (nếu có);
- (10) Chức danh, họ và tên người ký văn bản.

CỤC VIỄN THÔNG
TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG

Mẫu 06 - QT.TTĐLCL.01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(2)

Số: (1)
V/v(3)

Kính gửi: (4)

Địa chỉ: (5)

Điện thoại: (6)

Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông đã gửi công văn số (8) :
thông báo khắc phục những điểm không phù hợp tại Đơn đề nghị kiểm định
thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện số (7) của quý đơn vị.

Đến nay, đã quá thời hạn nộp lại hồ sơ khắc phục các điểm không phù hợp
theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư số 07/2020/TT-BTTTT ngày
13/4/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

(9)

Nơi nhận:

(11)

- Như trên;
- (10)
- Lưu VT, hồ sơ, KĐ.

Hướng dẫn hình thức và cách ghi

Hình thức và định dạng văn bản tuân thủ theo mẫu công văn được quy định tại Nghị định
30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư của Chính phủ.

- (1) Ghi số văn bản đúng theo quy định về quản lý số văn bản của Trung tâm;
- (2) Ghi địa danh, ngày, tháng ban hành văn bản đúng quy định;
- (3) Ghi tóm tắt nội dung văn bản;
- (4) Ghi đầy đủ tên của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định theo con dấu;
- (5) Ghi địa chỉ của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (6) Ghi số điện thoại của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (7) Ghi đầy đủ nội dung: số đơn và ngày ký đơn của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
- (8) Nêu đầy đủ nội dung : số, ngày ký công văn của Trung tâm yêu cầu Tổ chức/Doanh nghiệp khắc
phục các điểm không phù hợp;
- (9) Nêu ý kiến xử lý hoặc đề xuất của Trung tâm đối với Tổ chức/Doanh nghiệp;
- (10) Ghi nơi nhận khác (nếu có);
- (11) Ghi chức danh, họ và tên người ký văn bản.

CỤC VIỄN THÔNG
TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG

Mẫu 07.QT.TTĐLCL.01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(2)

Số: (1)

V/v cấp giấy chứng nhận kiểm định

Kính gửi: (3)

Địa chỉ: (4)

Điện thoại: (5)

Trung tâm Đo lường Chất lượng Viễn thông đã tiến hành thẩm định hồ sơ kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện của quý đơn vị theo Đơn đề nghị kiểm định thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện số (6)

Trung tâm thông báo đến Quý đơn vị danh sách các thiết bị viễn thông, đài vô tuyến điện không được cấp Giấy chứng nhận theo Danh sách kèm theo.

Trung tâm kính thông báo đến Quý đơn vị được biết.

Nơi nhận:

(7)

- Như trên;
-
- Lưu hồ sơ, KĐ.

**DANH SÁCH CÁC TRẠM KHÔNG ĐƯỢC CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH**

TT	Mã trạm	Lý do không cấp
1	(8)	(9)
2		
....		

Hướng dẫn hình thức và cách ghi

Hình thức và định dạng văn bản tuân thủ theo mẫu công văn được quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư của Chính phủ.

- (1) Ghi số văn bản đúng theo quy định về quản lý số văn bản của Trung tâm;
- (2) Ghi địa danh, ngày, tháng ban hành văn bản đúng quy định;

-
- (3) Ghi đầy đủ tên của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định theo con dấu;
 - (4) Ghi địa chỉ của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
 - (5) Ghi số điện thoại của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định;
 - (6) Ghi đầy đủ nội dung: số đơn và ngày ký đơn của Tổ chức/Doanh nghiệp đề nghị kiểm định
 - (7) Chức danh, họ và tên người ký văn bản;
 - (8) Mã trạm gốc không được cấp GCN;
 - (9) Lý do không cấp.

**TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG**

Mẫu 08.1.QT.TTĐLCL.01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ CẤP SỐ GIẤY CHỨNG NHẬN NĂM (1)

Số Tiếp nhận	Chuyên viên xử lý	Ngày đăng ký	Số lượng	Ngày cấp	Dãy số được cấp
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1): CVXL ghi năm đăng ký cấp số GCN; Ví dụ 2023
- (2) CVXL Ghi đầy đủ: số tiếp nhận theo quản lý của Phòng Kiểm; Ví dụ TN 23-008
- (3) CVXL ghi Họ và tên chuyên viên xử lý; Ví dụ Nguyễn Văn A
- (4) CVXL Ghi ngày đăng ký; Ví dụ 23/11/2023
- (5) CVXL ghi số lượng giấy chứng nhận đăng ký; Ví dụ 40
- (6) CVTN ghi ngày cấp số . Ví dụ 24/11/2023
- (7) CVTN ghi dãy số được cấp. Ví dụ 00251 đến 00290

Mẫu 08.2.QT.TTĐLCL.01
TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BÁO CÁO KẾT QUẢ SOÁT XÉT

Số tiếp nhận: (1)
Chuyên viên xử lý (2)
Chuyên viên soát xét (3)
Ngày lập báo cáo: (4)

Kết quả soát xét Giấy chứng nhận:
(5)

Người lập báo cáo
(ký số, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn cách ghi

- (1): Ghi số tiếp nhận theo số LDP cấp trên công dịch vụ công. Ví dụ TN23-011;
- (2) Ghi họ và tên CVXL. Ví dụ Nguyễn Văn A;
- (3) Ghi họ và tên CVXL. Ví dụ Nguyễn Văn A;
- (4) Ghi ngày lập báo cáo kết quả soát xét. Ví dụ 23/11/2023;
- (5) Nếu đồng ý thì ghi đồng ý, nếu có đề xuất, kiến nghị thì nêu đầy đủ nội dung đề xuất, kiến nghị. Ví dụ Đề nghị xem lại mẫu biểu GCN, Trạm gốc A có 02 GCN

Mẫu 08.3.QT.TTĐLCL.01

TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
PHÒNG KIỂM ĐỊNH

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

Số hồ sơ	(1)
Ngày bắt đầu thẩm định	(2)
Số lượng thiết bị viễn thông, đài VTĐ đề nghị kiểm định	(3)
Số lượng giấy cấp lần 1	(4)
Số lượng giấy cấp lần 2	(5)
Số lượng giấy không cấp	(6)
Chuyên viên xử lý	(7)
Chuyên viên soát xét	(8)

CÁC VĂN BẢN TRAO ĐỔI DOANH NGHIỆP

(9)

CHUYÊN VIÊN XỬ LÝ

(Ký ghi rõ họ tên/ký số)

LÃNH ĐẠO PHÒNG KIỂM ĐỊNH

(Ký ghi rõ họ tên/Ký số)

Hướng dẫn cách ghi :

- (1) Ghi đầy đủ số tiếp nhận hồ sơ. Ví dụ TN25-012
- (2) Ghi ngày Bắt đầu thẩm định ngay sau khi nhận phí. Ví dụ 21/11/2023;
- (3) Ghi số lượng thiết bị viễn thông, đài VTĐ theo đơn đề nghị kiểm định của Tổ chức/Doanh nghiệp. Ví dụ 40;
- (4) Ghi số GCN cấp lần 1 (Số GCN phù hợp không phải thực hiện khắc phục điểm không phù hợp). Ví dụ 30
- (5) Ghi số GCN cấp lần 2 (Số GCN cấp sau khi TCDN khắc phục điểm không phù hợp). Ví dụ 30;
- (6) Ghi số GCN không cấp. Ví dụ 0
- (7) Ghi đầy đủ họ và tên chuyên viên được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ. Ví dụ Trần B;
- (8) Ghi đầy đủ họ và tên chuyên viên được giao nhiệm vụ soát xét hồ sơ. Ví dụ Trần B;
- (9) Ghi tóm tắt các văn bản đã trao đổi với TCDN. Ví dụ: Yêu cầu khắc phục điểm không phù hợp số xx/TTĐLCL-KĐ ngày 21/12/2023.

Mẫu 08.3.QT.TTĐLCL.01
TRUNG TÂM ĐO LƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHẤT LƯỢNG VIỄN THÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
PHÒNG KIỂM ĐỊNH

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

Số hồ sơ	(1)
Ngày bắt đầu thẩm định	(2)
Số lượng thiết bị viễn thông, đài VTĐ đề nghị kiểm định	(3)
Số lượng giấy cấp lần 1	(4)
Số lượng giấy cấp lần 2	(5)
Số lượng giấy không cấp	(6)
Chuyên viên xử lý	(7)
Chuyên viên soát xét	(8)

CÁC VĂN BẢN TRAO ĐỔI DOANH NGHIỆP

(9)

CHUYÊN VIÊN XỬ LÝ

(Ký ghi rõ họ tên/ký số)

LÃNH ĐẠO PHÒNG KIỂM ĐỊNH

(Ký ghi rõ họ tên/Ký số)

Hướng dẫn cách ghi :

- (1) Ghi đầy đủ số tiếp nhận hồ sơ. Ví dụ TN25-012
- (2) Ghi ngày Bắt đầu thẩm định ngay sau khi nhận phí. Ví dụ 21/11/2023;
- (3) Ghi số lượng thiết bị viễn thông, đài VTĐ theo đơn đề nghị kiểm định của Tổ chức/Doanh nghiệp. Ví dụ 40;
- (4) Ghi số GCN cấp lần 1 (Số GCN phù hợp không phải thực hiện khắc phục điểm không phù hợp). Ví dụ 30
- (5) Ghi số GCN cấp lần 2 (Số GCN cấp sau khi TCDN khắc phục điểm không phù hợp. Ví dụ 30;
- (6) Ghi số GCN không cấp. Ví dụ 0
- (7) Ghi đầy đủ họ và tên chuyên viên được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ. Ví dụ Trần B;
- (8) Ghi đầy đủ họ và tên chuyên viên được giao nhiệm vụ soát xét hồ sơ. Ví dụ Trần B;
- (9) Ghi tóm tắt các văn bản đã trao đổi với TCDN. Ví dụ: Yêu cầu khắc phục điểm không phù hợp số xx/TTĐLCL-KĐ ngày 21/12/2023.