

Số: /QĐ-UBND

Lào Cai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt 07 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lào Cai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1915/QĐ-BKH-CN ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 21/01/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai trên cơ sở hợp nhất Sở Khoa học và Công nghệ với Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 36/2024/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2024 của UBND tỉnh Lào Cai phân cấp thẩm quyền: Khai báo, cấp giấy phép, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế; Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế hoạt động trên địa bàn tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 21/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lào Cai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lào Cai tại Tờ trình số 10 /TTr-SKHCN ngày 20 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ (cấp tỉnh) trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Lào Cai (Công dịch vụ công) theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Bãi bỏ Quyết định số 2596/QĐ-UBND ngày 11/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt 07 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lào Cai.

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

Nơi nhận:

- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- TT. Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Như Điều 4 QĐ;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- VNPT Lào Cai;
- Lưu: VT, KSTT₂.

CHỦ TỊCH

Trịnh Xuân Trường

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG 07 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LÀO CAI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lào Cai)

I. DANH MỤC QUY TRÌNH TTHC

STT	Tên quy trình	Ký hiệu
1	Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).	QT-01
2	Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT-02
3	Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT-03
4	Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT-04
5	Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT-05
6	Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT-06
7	Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT-07

II. NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC

1. Quy trình: QT-01

a) Tên quy trình: Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)

b) Nội dung của quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý:		
	- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008 - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	<i>Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i>		
	1. Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ.	x	
	2. Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với công việc đảm nhiệm.		x
	3. Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ.	x	
	4. Phiếu khám sức khỏe tại cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên được cấp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.	x	
	5. 03 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 3	x	

	cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.		
b.2.2	Hình thức trực tuyến		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.		
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: - Trong thời hạn 05 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán y tế.		
	Thời gian đăng ký cắt giảm: 04 ngày		
	Thời gian xử lý sau khi đã cắt giảm: - Trong thời hạn 04 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán y tế.		
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.laocai.gov.vn		
b.6	Lệ phí: 200.000 đồng/ 1 chứng chỉ		

b.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo)	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	0,5 ngày làm việc	(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 01BLP3-001 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí. - Bộ hồ sơ.
Bước 3	Phòng chuyên môn: - Tiếp nhận hồ sơ - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đề nghị. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	- Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	- Công văn phúc đáp (nếu có) - Thông báo mức lệ phí.

	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thông báo mức lệ phí; Tiến hành thẩm định hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết.			
	- Thẩm định hồ sơ - Đề xuất phương án giải quyết; - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	04 ngày	Văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 5	- Lãnh đạo Phòng kiểm tra, kiểm duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Kiểm duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ cho chuyên viên xử lý. - Trình hồ sơ Lãnh đạo Sở.	- Lãnh đạo phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày	Kiểm duyệt văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Ký duyệt + Nếu không đồng ý: chuyển trả hồ sơ phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày	Ký duyệt chứng chỉ nhân viên bức xạ. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do
Bước 7	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT VPCP)

Bước 8	- Phát hành văn bản - Chuyển kết quả đến quầy giao dịch của Sở Khoa học và công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	- Bộ phận Văn thư - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 9	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho Tổ chức, cá nhân	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	Giờ hành chính	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 10	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
Tổng số thời gian giải quyết: - Trong thời hạn 04 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán y tế				

2. Quy trình: QT-02

a) Tên quy trình: Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

b) Nội dung của quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ

	hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	<i>Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i>		
	1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ	x	
	2. Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó.		x
	3. Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn.	x	
	4. Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của người phụ trách an toàn. Trường hợp người phụ trách an toàn chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.		x
	5. Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ.		x
	6. Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế	x	
	7. Bản sao tài liệu của nhà sản xuất có thông tin về thiết bị X-quang chẩn đoán y tế như trong phiếu khai báo. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất về các thông tin này, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải nộp kết quả xác định thông số kỹ thuật của thiết bị.		x

	8. Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị X-quang chẩn đoán y tế.		x
	9. Báo cáo đánh giá an toàn chứng minh đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP	x	
	10. Bản sao Biên bản kiểm xạ.		x
	11. Kế hoạch ứng phó sự cố	x	
b.2.2	Hình thức trực tuyến		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ Yêu cầu, điều kiện thực hiện: <u>* Điều kiện nhân lực:</u> - Nhân viên bức xạ phải được đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về sử dụng thiết bị bức xạ có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ; và có Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 28 của luật Năng lượng nguyên tử; - Có người phụ trách an toàn, trừ trường hợp cơ sở chỉ sử dụng thiết bị X-quang chụp răng sử dụng phim đặt sau huyết ổ răng. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử; <u>* Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh:</u> - Bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường như sau: + <u>Đối với nhân viên bức xạ:</u> Liều hiệu dụng không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này: Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv/năm theo loại hình công việc bức xạ cụ thể. + <u>Đối với công chúng:</u> Liều hiệu dụng không vượt quá 1 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau)) và không vượt quá 5 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này: Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 15 mSv/năm; Liều tương đương đối với da không vượt quá 50 mSv/năm đối với công chúng theo tình huống chiếu xạ cụ thể. - Thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát như sau: + <u>Khu vực kiểm soát:</u> Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm. + <u>Khu vực giám sát:</u> Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn 1 mSv/năm và nhỏ hơn 6 mSv/năm.		

	- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ- Cảnh báo bức xạ ion hóa – Dấu hiệu bổ sung; - Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: Tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ; - Trang bị liều kế cá nhân và đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ ít nhất 03 tháng một lần; - Có nội quy an toàn bức xạ trong đó chỉ rõ các yêu cầu bảo vệ an toàn bức xạ cho nhân viên bức xạ, các nhân viên y tế khác, người bệnh, người chăm sóc, hỗ trợ người bệnh và công chúng; Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị bức xạ còn hiệu lực; - Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ lục II của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế. Thời gian đăng ký cắt giảm: 09 ngày Thời gian xử lý sau khi đã cắt giảm: - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.laocai.gov.vn

b.6	Phí thẩm định cấp giấy phép: + Sử dụng thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị + Sử dụng thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị + Sử dụng thiết bị X-quang di động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị + Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/1 thiết bị + Sử dụng thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/1 thiết bị + Sử dụng thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 5.000.000 đồng/1 thiết bị + Sử dụng thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/1 thiết bị + Sử dụng hệ thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/1 thiết bị.			
b.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo)	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	0,5 ngày làm việc	(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 01BLP3-001 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí. - Bộ hồ sơ.
Bước 3	Phòng chuyên môn:	Lãnh đạo Phòng Công nghệ -	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đề nghị.

	- Tiếp nhận hồ sơ - Phân công xử lý hồ sơ	Đổi mới sáng tạo		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	- Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thông báo mức phí; Tiến hành thẩm định hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	- Công văn phúc đáp (nếu có) - Thông báo mức phí.
	- Thẩm định hồ sơ - Đề xuất phương án giải quyết; - Thực hiện kiểm tra thực tế (nếu có) - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	14 ngày	Văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 5	- Lãnh đạo Phòng kiểm tra, kiểm duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Kiểm duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ cho chuyên viên xử lý. - Trình hồ sơ Lãnh đạo Sở.	- Lãnh đạo Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	02 ngày	Kiểm duyệt văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 6	- Lãnh đạo Sở Khoa học xét duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Ký duyệt + Nếu không đồng ý: chuyển trả hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày	Ký duyệt Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X quang chẩn đoán y tế. Trường hợp từ chối có văn bản

	phòng chuyên môn.			nêu rõ lý do.
Bước 7	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT VPCP)
Bước 8	- Phát hành văn bản - Chuyển kết quả đến quầy giao dịch của Sở Khoa học và công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	- Bộ phận Văn thư - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 9	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho Tổ chức, cá nhân	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	Giờ hành chính	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 10	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
Tổng số thời gian giải quyết: - Trong thời hạn 03 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.				

3. Quy trình: QT-03

a) Tên quy trình: Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

b) Nội dung của quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính		
	1. Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ	x	
	2. Bản sao giấy phép đã được cấp và sắp hết hạn		x
	3. Kết quả đo liều kế cá nhân trong thời gian hiệu lực của giấy phép đề nghị gia hạn	x	
	4. Bản sao kết quả kiểm xạ		x
	5. Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị		x
	6. Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất);	x	

	7. Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất).	x	
b.2.2	Hình thức trực tuyến		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Tổ chức, cá nhân muốn gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ phải gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giấy phép hết hạn ít nhất 45 ngày đối với giấy phép có thời hạn trên 12 tháng.		
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: - Trong thời hạn 05 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế)		
	Thời gian đăng ký cắt giảm: 09 ngày		
	Thời gian xử lý sau khi đã cắt giảm: - Trong thời hạn 03 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế)		
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.laocai.gov.vn		
b.6	Phí thẩm định cấp giấy phép: 75% phí thẩm định cấp giấy phép mới.		

b.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo)	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	0,5 ngày làm việc	(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 01BLP3-001 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí. - Bộ hồ sơ.
Bước 3	Phòng chuyên môn: - Tiếp nhận hồ sơ - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đề nghị. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	- Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	- Công văn phúc đáp (nếu có); - Thông báo mức phí.

	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thông báo mức phí; Tiến hành thẩm định hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết.			
	- Thẩm định hồ sơ - Đề xuất phương án giải quyết; - Thực hiện kiểm tra thực tế (nếu có) - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	14 ngày	Văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 5	- Lãnh đạo Phòng kiểm tra, kiểm duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Kiểm duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ cho chuyên viên xử lý. - Trình hồ sơ Lãnh đạo Sở.	- Lãnh đạo Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	02 ngày	Kiểm duyệt văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Ký duyệt + Nếu không đồng ý: chuyển trả hồ sơ phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày	Ký duyệt Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (gia hạn). Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do.
Bước 7	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT VPCP)

Bước 8	- Phát hành văn bản - Chuyển kết quả đến quầy giao dịch của Sở Khoa học và công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	- Bộ phận Văn thư - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 9	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho Tổ chức, cá nhân	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	Giờ hành chính	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 10	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
Tổng số thời gian giải quyết: - Trong thời hạn 03 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế)				

4. Quy trình: QT-04

a) Tên quy trình: Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

b) Nội dung của quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ

	hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	<i>Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i>		
	1. Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ	x	
	2. Bản gốc giấy phép	x	
	3. Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax;	x	
	4. Bản sao hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp giảm số lượng thiết bị bức xạ do chuyển nhượng;		x
	5. Các văn bản chứng minh các thông tin về thiết bị bức xạ trong giấy phép đã cấp khác với thông tin thiết bị bức xạ trên thực tế và cần hiệu đính.	x	
b.2.2	<i>Hình thức trực tuyến</i>		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.		

b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: - Trong thời hạn 05 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).			
	Thời gian đăng ký cắt giảm: 03 ngày			
	Thời gian xử lý sau khi đã cắt giảm: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).			
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.laocai.gov.vn			
b.6	Phí, lệ phí: Không			
b.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	0,5 ngày làm việc	(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo)			- Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ.
Bước 3	Phòng chuyên môn: - Tiếp nhận hồ sơ - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đề nghị. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	- Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Công văn phúc đáp (nếu có)
	- Thẩm định hồ sơ - Đề xuất phương án giải quyết; - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 5	- Lãnh đạo Phòng kiểm tra, kiểm duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Kiểm duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ cho chuyên viên xử lý. - Trình hồ sơ Lãnh đạo Sở.	- Lãnh đạo Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Kiểm duyệt văn bản, tài liệu có liên quan

Bước 6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Ký duyệt + Nếu không đồng ý: chuyển trả hồ sơ phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày	Ký duyệt Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sửa đổi). Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do.
Bước 7	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT VPCP)
Bước 8	- Phát hành văn bản - Chuyển kết quả đến quầy giao dịch của Sở Khoa học và công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	- Bộ phận Văn thư - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 9	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho Tổ chức, cá nhân	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	Giờ hành chính	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 9	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
Tổng số thời gian giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).				

5. Quy trình: QT-05

a) Tên quy trình: Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

b) Nội dung của quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	<i>Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i>		
	1. Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ	x	
	2. Bản gốc giấy phép cần bổ sung	x	
	3. Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới đối với trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ; kèm theo bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp các thông tin như trong phiếu khai báo	x	
	4. Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung		x
	5. Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của nhân viên trong trường hợp nhân viên đảm nhiệm công việc bức xạ được bổ sung yêu cầu phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại khoản 1		x

	Điều 28 của Luật năng lượng nguyên tử (Trường hợp chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị bổ sung giấy phép).				
b.2.2	Hình thức trực tuyến				
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1				
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không				
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: - Trong thời hạn 05 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).				
	Thời gian đăng ký cắt giảm: 07 ngày				
	Thời gian xử lý sau khi đã cắt giảm: Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).				
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.laocai.gov.vn				
b.6	Phí, lệ phí: Không				
b.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả	

Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo)	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	0,5 ngày làm việc	(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ.
Bước 3	Phòng chuyên môn: - Tiếp nhận hồ sơ - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đề nghị. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	- Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Công văn phúc đáp (nếu có)

	- Thẩm định hồ sơ - Đề xuất phương án giải quyết; - Thực hiện kiểm tra thực tế (nếu có) - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	13 ngày	Văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 5	- Lãnh đạo Phòng kiểm tra, kiểm duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Kiểm duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ cho chuyên viên xử lý. - Trình hồ sơ Lãnh đạo Sở.	- Lãnh đạo Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày	Kiểm duyệt văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Ký duyệt + Nếu không đồng ý: chuyển trả hồ sơ phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày	Ký duyệt Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (bổ sung). Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do.
Bước 7	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT VPCP)
Bước 8	- Phát hành văn bản - Chuyển kết quả đến quầy giao dịch của Sở Khoa học và công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	- Bộ phận Văn thư - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 9	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho Tổ chức, cá nhân	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và	Giờ hành chính	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai		- Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 10	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
Tổng số thời gian giải quyết: Trong thời hạn 18 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).				

6. Quy trình: QT-06

a) Tên quy trình: Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

b) Nội dung của quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính		

	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ	x	
	2. Trường hợp giấy phép bị rách, nát: Bản gốc giấy phép bị rách, nát.	x	
b.2.2	Hình thức trực tuyến		
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1		
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.		
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: - Trong thời hạn 05 ngày làm việc , kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).		
	Thời gian đăng ký cắt giảm: 03 ngày làm việc		
	Thời gian xử lý sau khi đã cắt giảm: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).		
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.laocai.gov.vn		
b.6	Phí, lệ phí: Không		
b.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết
			Biểu mẫu/Kết quả

Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo)	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	0,5 ngày làm việc	(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ.
Bước 3	Phòng chuyên môn: - Tiếp nhận hồ sơ - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đề nghị. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	- Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Công văn phúc đáp (nếu có)

	- Thẩm định hồ sơ - Đề xuất phương án giải quyết; - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	Văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 5	- Lãnh đạo Phòng kiểm tra, kiểm duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Kiểm duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ cho chuyên viên xử lý. - Trình hồ sơ Lãnh đạo Sở.	- Lãnh đạo Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Kiểm duyệt văn bản, tài liệu có liên quan
Bước 6	- Lãnh đạo Sở Khoa học xét duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Ký duyệt + Nếu không đồng ý: chuyển trả hồ sơ phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	Ký duyệt Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (cấp lại). Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do.
Bước 7	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT VPCP)
Bước 8	- Phát hành văn bản - Chuyển kết quả đến quầy giao dịch của Sở Khoa học và công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	- Văn thư Sở - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 9	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho Tổ chức, cá nhân	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và	Giờ hành chính	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai		- Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 10	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
Tổng số thời gian giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).				

7. Quy trình: QT-07

a) Tên quy trình: Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

b) Nội dung của quy trình:

b.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.		
b.2	Thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC	Bản chính	Bản sao

b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính				
	1. Phiếu khai báo thiết bị X - quang chân đoán trong y tế.			x	
b.2.2	Hình thức trực tuyến				
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1				
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.				
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo.				
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai (Quầy giao dịch Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.laocai.gov.vn				
b.6	Phí, lệ phí: Không				
b.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/Kết quả	
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục b.2	
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	0,5 ngày làm việc	(Các mẫu phiếu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	

	+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo)			- Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ - Bộ hồ sơ.
Bước 3	Phòng chuyên môn: - Tiếp nhận hồ sơ - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đề nghị. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	- Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Dự thảo Giấy xác nhận Khai báo - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	- Công văn phúc đáp (nếu có) - Hồ sơ, tài liệu có liên quan
Bước 5	- Lãnh đạo Phòng kiểm tra, kiểm duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Kiểm duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển trả hồ sơ cho chuyên viên xử lý. - Trình hồ sơ Lãnh đạo Sở.	- Lãnh đạo Phòng Công nghệ - Đổi mới sáng tạo - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Kiểm duyệt văn bản, tài liệu có liên quan

Bước 6	- Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: + Nếu đồng ý: Ký duyệt + Nếu không đồng ý: chuyển trả hồ sơ phòng chuyên môn.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	Ký duyệt Giấy xác nhận khai báo. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do.
Bước 7	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, số hoá và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai kèm theo văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT VPCP)
Bước 8	- Phát hành văn bản - Chuyển kết quả đến quầy giao dịch của Sở Khoa học và công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	- Bộ phận Văn thư - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 9	Tiếp nhận kết quả giải quyết và trả cho Tổ chức, cá nhân	Chuyên viên làm việc tại quầy giao dịch của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai	Giờ hành chính	- Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 10	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
Tổng số thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo.				