

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 689/SKH-CN-TĐC ngày 14/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 07 (bảy) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ hạt nhân; 05 (năm) thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Khoa học và công nghệ, Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trên Hệ thống Công thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự từ 01 đến 07 trong lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân; bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính số thứ tự 08 lĩnh vực Khoa học và Công nghệ, thủ tục hành chính số thứ tự số 04, 05, 06, 07 lĩnh vực Sở hữu trí tuệ ban hành kèm theo Quyết định số 2290/QĐ-UBND ngày 08/7/2019 của UBND tỉnh.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ KH&CN;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở KH và CN;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Châu

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH HÀ TĨNH**

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ HẠT NHÂN					
1	Khai báo thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế	QT.NLNT.01	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: dichvucong.hatin	Không	- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 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; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHHCN ngày 25/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				h.gov.vn		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BKHCN-BYT ngày 09/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định về bảo đảm an toàn bức xạ trong y tế; - Thông tư số 13/2018/TT-BKHCN ngày 05/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BKHCN-BYT ngày 09/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về bảo đảm an toàn bức xạ trong y tế; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;</p> <p>- Quyết định số 546/QĐ-BKHCN ngày 12/4/2022 của Bộ trưởng 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;</p> <p>- Quyết định số 27/2021/QĐ-UBND ngày 03/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về “Phân cấp thẩm quyền cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế và Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở X-quang chẩn đoán y tế hoạt động trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh”.</p>
2	Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử	QT.NLNT.02	23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận	Nhu trên	- Phí thẩm định: + X-quang chụp răng:	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế		đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.		2.000.000 đồng/1 thiết bị. + X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + X-quang di động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/ 1 thiết bị. + Thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/ 1 thiết bị. + X-quang tăng sáng truyền hình: 5.000.000 đồng/ 1 thiết bị.	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					+ X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/ 1 thiết bị. + Hệ thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/ 1 hệ thiết bị. - Lệ phí: Không.	
3	Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT.NLNT.03	23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.	Nhu trên	- Phí thẩm định: 75% so với phí thẩm định cấp giấy phép mới. - Lệ phí: Không.	Nhu trên
4	Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức		08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ	Nhu trên	Không	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT.NLNT.04	hồ sơ hợp lệ.			
5	Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT.NLNT.05	23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
6	Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	QT.NLNT.06	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
7	Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với		08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận	Như trên	- Phí: Không - Lệ phí: 200.000	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).	QT.NLNT.07	đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.		đồng/Chứng chỉ	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Căn cứ pháp lý quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
I	LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		
1	Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước	QT.KHCN.08	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 10/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước; - Quyết định số 802/QĐ-BKHCN ngày 23/05/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Căn cứ pháp lý quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
II	LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ		
1	Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)	QT.SHTT.04	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 03/2021/TT-BKHCN ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030; - Quyết định số 1792/QĐ-BKHCN ngày 02/7/2021 của Bộ KH&CN về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ KH&CN.
2	Đề nghị thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)	QT.SHTT.05	Nhu trên
3	Đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)	QT.SHTT.06	Nhu trên
4	Đánh giá, nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-	QT.SHTT.07	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Căn cứ pháp lý quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
	2020 (đối với dự án địa phương quản lý)		








PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH


1. Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NLNT.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh (địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, theo biểu mẫu BM.NLNT.01.01.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận khai báo.		

2.10 Quy trình xử lý công việc:				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	Tổ chức, cá nhân; cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Cổng dịch vụ công về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành (QLCN và CN) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu điện; Lãnh đạo Sở KH và CN	04 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLCN và CN	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy xác nhận khai báo thiết bị X-quang chẩn	Công chức xử lý hồ sơ	2 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán

	<p>đoán trong y tế trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận khai báo trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>			<p>trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận khai báo.</p>
B4	<p>Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.</p>	<p>Lãnh đạo phòng QLCN và CN</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy xác nhận khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận khai báo đã được ký nháy.</p>
B5	<p>Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN và CN.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Giấy xác nhận khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận khai báo.</p>
B6	<p>Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả.</p>	<p>Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Mẫu 05, 06; Giấy xác nhận khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận khai báo.</p>
B7	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc xử lý trên Hệ thống dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện</p>

				xác nhận khai báo.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.NLNT.01.01	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế		BM.NLNT.01.01.docx

	BM.NLNT.01.02	Giấy xác nhận khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế  BM.NLNT.01.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở KH và CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy xác nhận khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận khai báo.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN và CN, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở KH và CN và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

2. Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NLNT.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p><i>* Điều kiện về nhân lực:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 huyệt 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; <p><i>* Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường như sau: + <i>Đối với nhân viên bức xạ:</i> liều hiệu dụng không vượt quá 20 mSv/năm (lấy 	

	<p>trung bình trong 05 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 05 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; liều tương đương đối với da không vượt quá 500 mSv/năm theo loại hình công việc bức xạ cụ thể.</p> <p>+ <i>Đối với công chúng</i>: liều hiệu dụng không vượt quá 1 mSv/năm (lấy trung bình trong 05 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 05 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.</p> <p>- Thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát như sau:</p> <p>+ <i>Khu vực kiểm soát</i>: nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 06 mSv/năm.</p> <p>+ <i>Khu vực giám sát</i>: nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn 01 mSv/năm và nhỏ hơn 06 mSv/năm.</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ II của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP.</p>						
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:						
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh (địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p>						
2.3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Thành phần hồ sơ, bao gồm:</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Bản chính</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Bản sao</td> </tr> <tr> <td>- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ, theo</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> </table>	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ, theo	x	
Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao					
- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ, theo	x						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">x</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>		x				
	x						




	biểu mẫu BM.NLNT.02.01;		
-	<p>Một trong các loại giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó.</p>		X
-	Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn, theo biểu mẫu BM.NLNT.02.02.	X	
-	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 Thủ tục Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).		X
-	Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ.		X
-	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, theo biểu mẫu BM.NLNT.02.03.	X	
-	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
-	Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị X-quang chẩn đoán y tế.		X
-	<p>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 số 142/2020/NĐ-CP, theo biểu mẫu BM.NLNT.02.04.</p> <p>Trong đó, các tài liệu đính kèm gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành (nếu có); - Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn; - Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; 	X	

	- Nội quy an toàn bức xạ; - Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.			
-	Biên bản kiểm xạ.			X
-	Kế hoạch ứng phó sự cố, theo biểu mẫu BM.NLNT.02.05.	X		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến thì quét scan từ bản chính.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh:	Tổ chức, cá nhân; cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3


	<p>http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 			
B2	<p>Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Cổng dịch vụ công về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành (QLCN và CN) giải quyết.</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ/ Bưu điện; Lãnh đạo Sở KH và CN</p>	04 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng QLCN và CN</p>	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt ban hành và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân theo B9. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì dự thảo Văn bản thông 	<p>Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư</p>	<p>5 ngày (thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 07 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo và không</p>	<p>Mẫu 05; Văn bản thông báo mức phí thẩm định hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.</p>

	<p>báo mức phí thẩm định trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt ban hành. Chuyển sang thực hiện B5.</p> <p>- Nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ và thông báo mức phí thẩm định trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt ban hành, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt ban hành và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân theo B9.</p> <p>+ Nếu hồ sơ được sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p>		<p>tính trong thời gian giải quyết TTHC)</p>	
<p>B5</p>	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo bước B6.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì tiến hành kiểm tra thực tế các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ. Trên cơ sở kết quả kiểm tra:</p> <p>+ Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế đạt</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLCN và CN</p>	<p>15 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ; dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.</p>

	<p>tiêu chuẩn thì dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo bước B6.</p> <p>+ Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế chưa đạt tiêu chuẩn thì yêu cầu khắc phục, bổ sung cho đến khi đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B6.</p> <p>+ Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế không đạt tiêu chuẩn dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.</p>			
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng QLCN và CN	1 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN và CN.	Lãnh đạo Sở KH&CN	1 ngày	Mẫu 05; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.

B8	Phát hành văn bản và chuyển cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.	Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.
B9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx		
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx		
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.NLNT.02.01	Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ  BM.NLNT.02.01.docx
	BM.NLNT.02.02	Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn  BM.NLNT.02.02.docx
	BM.NLNT.02.03	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế  BM.NLNT.02.03.docx
	BM.NLNT.02.04	 BM.NLNT.02.04.docx Báo cáo đánh giá an toàn
	BM.NLNT.02.05	 BM.NLNT.02.05.docx Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ
	BM.NLNT.02.06	Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ cấp giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

		 BM.NLNT.02.06.docx
	BM.NLNT.02.07	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế <div style="text-align: right;">  BM.NLNT.02.07.docx </div>
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở KH và CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ cấp giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.	
-	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN-CN thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở KH&CN và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

3. Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NLNT.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	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. Sau thời điểm này, tổ chức, cá nhân phải áp dụng thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	





	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh (địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ, theo biểu mẫu BM.NLNT.03.01.	X	
-	Giấy phép đã được cấp và sắp hết hạn.		X
-	Kết quả đo liều kế cá nhân trong thời gian hiệu lực của giấy phép đề nghị gia hạn.		X
-	Kết quả kiểm xạ.		X
-	Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị.		X
-	Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất), theo biểu mẫu BM.NLNT.03.02.	X	
-	Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất), theo biểu mẫu BM.NLNT.03.03. Trong đó, các tài liệu đính kèm gồm: - Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành (nếu có); - Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn; - Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; - Nội quy an toàn bức xạ; - Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến thì quét scan từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.		







2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	<p>Tổ chức, cá nhân; cán bộ TN&TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Cổng dịch</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ/</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ</p>

	vụ công về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành (QLCN và CN) giải quyết.	Bưu điện; Lãnh đạo Sở KH và CN		kèm theo.
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLCN và CN	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt ban hành và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân theo B9. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì dự thảo Văn bản thông báo mức phí thẩm định trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt ban hành. Chuyển sang thực hiện B5. - Nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ và thông báo mức phí thẩm định trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt ban hành, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện. + Nếu hồ sơ không sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu hoặc quá thời gian quy định thì dự thảo Văn bản thông 	Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư	5 ngày (thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 07 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo và không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Mẫu 05; Văn bản thông báo mức phí thẩm định hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.

	<p>báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt ban hành và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân theo B9.</p> <p>+ Nếu hồ sơ được sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p>			
B5	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện gia hạn giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo bước B6. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì tiến hành kiểm tra thực tế các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ. Trên cơ sở kết quả kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế đạt tiêu chuẩn thì dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo bước B6. + Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế chưa đạt tiêu chuẩn thì yêu cầu khắc phục, bổ sung cho đến khi đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy theo bước B6. 	<p>Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLCN và CN</p>	<p>15 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ; dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép.</p>

	+ Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế không đạt tiêu chuẩn dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép.			
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng QLCN và CN	1 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN và CN.	Lãnh đạo Sở KH&CN	1 ngày	Mẫu 05; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép.
B8	Phát hành văn bản và chuyển cho bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.	Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép.

B9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ			 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ			 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả			 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ			 Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.NLNT.03.01	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ.  BM.NLNT.03.01
	BM.NLNT.03.02	Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn.  BM.NLNT.03.02
	BM.NLNT.03.03	Báo cáo đánh giá an toàn.  BM.NLNT.03.03
	BM.NLNT.03.04	Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ cấp giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.  BM.NLNT.03.04
	BM.NLNT.03.05	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.  BM.NLNT.03.05
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ cấp giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.	
-	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán	

trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện gia hạn giấy phép.
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN-CN thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.






4. Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NLNT.04	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh (địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ, theo biểu mẫu BM.NLNT.04.01.	X	
-	Giấy phép cần sửa đổi	X	
-	Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax.	X	
-	Hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp giảm số lượng thiết bị bức xạ do chuyển nhượng.		X
-	Các văn bản chứng minh các thông tin về thiết bị bức xạ trong giấy phép đã cấp khác với thông tin về thiết bị bức xạ trên thực tế và cần hiệu đính.		X

	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến thì quét scan từ bản chính. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ 	Tổ chức, cá nhân; cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>			
B2	<p>Chuyên hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Công dịch vụ công về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành (QLCN và CN) giải quyết.</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ/ Bưu điện; Lãnh đạo Sở KH và CN</p>	04 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng QLCN và CN</p>	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ</p>	5,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép.
B5	<p>Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại B4.</p>	<p>Lãnh đạo phòng QLCN và CN</p>	1 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện

				sửa đổi giấy phép đã được ký nháy.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN và CN.	Lãnh đạo Sở KH và CN	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc xử lý trên Hệ thống dichvucong.hatinh.gov.vn	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.NLNT.04.01	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ  BM.NLNT.04.01
	BM.NLNT.04.02	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế



BM.NLNT.04.02

4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN& TKQ của Sở KH và CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép.	
-Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN và CN, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở KH và CN và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

5. Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NLNT.05	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh (địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công	x	






	việc bức xạ, theo biểu mẫu BM.NLNT.05.01.		
-	Giấy phép cần bổ sung.	x	
-	Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới, theo biểu mẫu BM.NLNT.05.02.	x	
-	Tài liệu của nhà sản xuất cung cấp các thông tin như trong phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới.		x
-	Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung, theo biểu mẫu BM.NLNT.05.03. Trong đó, các tài liệu đính kèm gồm: - Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành (nếu có); - Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn; - Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; - Nội quy an toàn bức xạ; - Quy trình sử dụng thiết bị X-quang; - Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị X-quang chẩn đoán y tế; - Bản sao Biên bản kiểm xạ.	x	
-	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 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 Thủ tục Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế) cùng hồ sơ đề nghị bổ sung giấy phép).		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến thì quét scan từ bản chính. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp bổ sung Giấy phép.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	<p>Tổ chức, cá nhân; cán bộ TN&TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu</p>	<p>Cán bộ</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ</p>

	có) và xử lý trên Công dịch vụ công về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành (QLCN và CN) giải quyết.	TN&TKQ/ Bưu điện; Lãnh đạo Sở KH và CN		sơ kèm theo.
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLCN và CN	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp bổ sung giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo B5. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì thực hiện kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế đạt tiêu chuẩn thì dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo B5. + Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế chưa đạt tiêu chuẩn thì yêu cầu khắc phục, bổ sung cho đến khi đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo bước B5. + Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế không 	Công chức xử lý hồ sơ	20 ngày	Mẫu 05; Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ; dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp bổ sung giấy phép.

	đạt tiêu chuẩn thì Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp bổ sung giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo B5.			
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng QLCN và CN	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp bổ sung giấy phép.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN và CN.	Lãnh đạo Sở KH và CN	01 ngày	Mẫu 05; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp bổ sung giấy phép.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả.	Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp bổ sung giấy phép.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc xử lý trên Hệ thống dichvucong.hatinh.gov.vn.	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc

			Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp bổ sung giấy phép.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>		
3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.NLNT.05 .01	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ	

			 BM.NLNT.05.01
	BM.NLNT.05 .02	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	 BM.NLNT.05.02
	BM.NLNT.05 .03	Báo cáo đánh giá an toàn	 BM.NLNT.05.03
	BM.NLNT.05 .04	Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ cấp giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	 BM.NLNT.05.04.docx
	BM.NLNT.05 .05	Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế	 BM.NLNT.05.05
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở KH& CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.		
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.		
-	Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.		
-	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện bổ sung giấy phép.		
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN và CN thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở KH và CN và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			




6. Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NLNT.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh (địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ, theo biểu mẫu BM.NLNT.06.01.	x	
-	Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế (áp dụng trong trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép do giấy phép bị rách, nát).	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	Tổ chức, cá nhân; cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Cổng dịch vụ công về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành (QLCN và CN) giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu điện; Lãnh đạo Sở KH và CN	04 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLCN và CN	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự	Công chức xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép tiến

	<p>thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>			<p>hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép.</p>
B5	<p>Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.</p>	<p>Lãnh đạo phòng QLCN và CN</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép đã được ký nháy.</p>
B6	<p>Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN và CN.</p>	<p>Lãnh đạo Sở KH và CN</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép.</p>
B7	<p>Phát hành văn bản và chuyên kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.</p>	<p>Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Mẫu 05, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép.</p>

B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc xử lý trên Hệ thống dichvucong.hatinh.gov.vn	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.NLNT.06.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ	 BM.NLNT.06.01.docx
	BM.NLNT.06.02	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	 BM.NLNT.06.02
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở KH& CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.		
-	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy phép.		
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN và CN, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở KH và CN và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			





7. Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)





1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NLNT.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ http://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (có dán ảnh), theo biểu mẫu BM.NLNT.07.01;	X	
-	Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với công việc đảm nhiệm;		X
-	Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ;		X
-	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	
-	Ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến thì quét scan từ bản chính. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.		

2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế.</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc:</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	<p>Tổ chức, cá nhân; cán bộ TN&TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Cổng dịch vụ công về Sở Khoa học và Công</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ/ Bưu điện;</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.</p>

	nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành (QLCN và CN) giải quyết.	Lãnh đạo Sở KH và CN		
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLCN và CN	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt ban hành chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo B9. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì dự thảo Văn bản thông báo mức lệ phí cấp chứng chỉ trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành. Chuyển sang thực hiện B5. <p>- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thì dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ và thông báo mức lệ phí cấp chứng chỉ trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành và chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành và chuyển Trung tâm</p>	Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư	3.5 ngày (thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 02 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo và không tính trong thời gian giải quyết TTHC)	Mẫu 05; Văn bản thông báo mức lệ phí cấp chứng chỉ hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.

	<p>Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo B9.</p> <p>+ Nếu chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p>			
B5	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo B6. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo B6. 	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.
B6	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo phòng QLCN và CN	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ đã được ký nháy.
B7	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN và CN.	Lãnh đạo Sở KH và CN	0,5 ngày	Mẫu 05; Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.
B8	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ	Văn thư Sở; Công	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ nhân

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.	chức xử lý hồ sơ		viên bức xạ cho người phụ trách an toàn hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc xử lý trên Hệ thống dichvucong.hatinh.gov.vn	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.NLNT.07.01	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ  BM.NLNT.07.01.docx
	BM.NLNT.07.02	Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn  BM.NLNT.07.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN và CN thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở KH và CN và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		