

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính  
được ban hành mới, 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;*

*Xét đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 883/SKH-CN-TĐC ngày 18/6/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 07 (bảy) TTHC được ban hành mới, 07 (bảy) TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân 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 và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này cập nhật, xây

dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính số thứ tự từ 01 đến 07 trong lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tại Quyết định số 2290/QĐ-UBND ngày 08/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.

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

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, PC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Ngọc Châu**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH HÀ TĨNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục TTHC được ban hành mới**

TT	TTHC HC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	<b>Lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân (07 TTHC)</b>					
1	01	Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	05 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). - Website: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> .	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008;</li> <li>- Nghị định số 142/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của CP quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BKH-CN-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;</li> <li>- Thông tư số 13/2018/TT-BKH-CN ngày 05/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư liên</li> </ul>

TT	TTTT HC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;</li> <li>- Quyết định số 3950/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ 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;</li> <li>- 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</li> </ul>

TT	TTTT HC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						đoán y tế hoạt động trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh”.
2	02	Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định:</li> <li>+ X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.</li> <li>+ X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.</li> <li>+ X-quang di động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.</li> <li>+ X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/ 1 thiết bị.</li> <li>+ Thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/ 1 thiết bị.</li> <li>+ X-quang tăng sáng truyền hình: 5.000.000 đồng/ 1 thiết bị.</li> <li>+ Hệ thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/ 1 hệ thiết bị.</li> <li>- Lệ phí: Không.</li> </ul>	Như trên

<b>TT</b>	<b>TTTT HC</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có)</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
3	03	Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Phí thẩm định: 75% so với phí thẩm định cấp giấy phép mới. - Lệ phí: Không.	Như trên
4	04	Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
5	05	Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
6	06	Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
7	07	Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-	10 ngày làm việc, kể từ	Như trên	- Phí: Không - Lệ phí: 200.000 đồng/Chứng chỉ	Như trên

<b>TT</b>	<b>TTTT HC</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có)</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
		quang chẩn đoán trong y tế).	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			

## 2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

<b>TT</b>	<b>TTT THC</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân (07 TTHC)</b>		
1	01	Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	- Nghị định số 142/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; - Quyết định số 3950/QĐ-BKHHCN ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ 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.
2	02	Cấp giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế	Như trên
3	03	Gia hạn giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Như trên
4	04	Sửa đổi, bổ sung giấy sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Như trên

<b>TT</b>	<b>TT THC</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính</b>
5	05	Cấp lại giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Như trên
6	06	Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (cho người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	Như trên
7	07	Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ	Như trên






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






### I. Lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân

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

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.NLNT.01</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC</b>		
	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 qua mạng điện tử (Địa chỉ <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> ).		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, theo biểu mẫu BM.NLNT.01.01.	x	
<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì 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 hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.</p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Khoa học và Công nghệ <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Khoa học và Công nghệ <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> 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.		

<b>2.10 Quy trình xử lý công việc:</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&amp;TKQ của Sở KH&amp;CN - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành, Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy xác nhận khai báo 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 xác nhận khai báo trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	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.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLCN&CN	01 ngày	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.

B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN&CN.	Lãnh đạo Sở KH&CN	01 ngày	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.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC.	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	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.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	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 xác nhận khai báo.
* 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 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
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.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
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 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 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.	
-	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.	

## 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 Thủ tục hành chính	
	<p>* <u>Điều kiện về nhân lực:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>* <u>Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Đối với nhân viên bức xạ:</i> liều hiệu dụng 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 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.</li> <li>+ <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.</li> </ul> </li> <li>- Thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Khu vực kiểm soát:</i> nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 06 mSv/năm.</li> <li>+ <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.</li> </ul> </li> <li>- 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</li> <li>- Dấu hiệu bổ sung;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC</b>		
	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 qua mạng điện tử (Địa chỉ <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> )		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ, theo biểu mẫu BM.NLNT.02.01;	x	
-	<p>Một trong các loại giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập tổ chức.</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.</li> <li>- Các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương.</li> </ul> <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










-	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. 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
-	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:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì 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 hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.</p>				
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Khoa học và Công nghệ <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Khoa học và Công nghệ <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> 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.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở KH&CN - Trung tâm Phục vụ	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.



B1	<p>hành chính công tính. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>			
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành - Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo B8.</li> <li>- 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, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển sang thực hiện B4.</li> <li>- 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, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản.</li> <li>+ Nếu 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</li> </ul>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư	4.5 ngày (thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 07 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo)	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo mức phí thẩm định hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.



	<p>duyet, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo B8.</p> <p>+ Nếu sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p>			
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 05</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì tiến hành kiểm tra thực tế các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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 05.</li> <li>+ 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 05.</li> <li>+ 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.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>12 ngày</p>	<p>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>
B5	<p>Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4 hoặc B5.</p>	<p>Lãnh đạo phòng QLCN&amp;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</p>

				thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN&CN.	Lãnh đạo Sở KH&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 phép.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC.	Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	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 phép.
B8	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.
* 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 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
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	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	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  BM.NLNT.02.07.docx
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	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 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



<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.NLNT.03</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	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.		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC</b>		
	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 qua mạng điện tử (Địa chỉ <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> ).		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	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;	X	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội quy an toàn bức xạ;</li> <li>- Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.</li> </ul>			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.</li> </ul>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Khoa học và Công nghệ  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Khoa học và Công nghệ  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC</b> 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.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&amp;TKQ của Sở KH&amp;CN - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.

B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành - Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 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, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển sang thực hiện B4.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý 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, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo B8.</li> <li>- 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 phí thẩm định trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản.</li> <li>+ Nếu 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 gia hạn giấy phép lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo B8.</li> <li>+ Nếu sửa đổi, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</li> </ul>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư	4.5 ngày (thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 07 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo)	Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo mức phí thẩm định hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện gia hạn giấy phép.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều</li> </ul>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	12 ngày	Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ (nếu có); Dự thảo Giấy

	<p>kiện gia hạn giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo bước 05.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu và không có thay đổi so với lần cấp phép gần nhất 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 05.</p> <p>- Trường hợp có thay đổi so với lần cấp phép gần nhất thì tiến hành kiểm tra thực tế các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ.</p> <p>+ 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 05.</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 05.</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 gia hạn giấy phép.</p>			<p>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>
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&amp;CN</p>	<p>01 ngày</p>	<p>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</p>



				gia hạn giấy phép đã được ký nháy.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN&CN.	Lãnh đạo Sở KH&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 gia hạn giấy phép.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC.	Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	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 gia hạn giấy phép.
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	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.
* 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 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
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	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	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.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	 BM.NLNT.03.03 Báo cáo đánh giá an toàn
	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
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	

-	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.
<p>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.</p>	

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

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.NLNT.04</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC</b>		
	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 qua mạng điện tử (Địa chỉ <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> ).		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		

<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Khoa học và Công nghệ <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Khoa học và Công nghệ <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> 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.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> 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.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở KH&CN - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành - Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Thẩm định hồ sơ: + 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. + 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.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6,5 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.

B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại B3.	Lãnh đạo phòng QLCN&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 hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép đã được ký nháy.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN&CN.	Lãnh đạo Sở KH&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 hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC.	Văn thư Sở; Công chức được giao xử lý hồ sơ	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 hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép.
B7	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 hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy phép.

* 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 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.		
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
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
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	

-	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 hồ sơ không đủ điều kiện sửa đổi giấy 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.





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



<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.NLNT.05</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC</b>		
	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 qua mạng điện tử (Địa chỉ <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> ).		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ, theo biểu mẫu BM.NLNT.05.01;	X	
	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		X

	<p>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)</p>			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>  + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì 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 hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.</p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Khoa học và Công nghệ  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Khoa học và Công nghệ  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> 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.			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> 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.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&amp;TKQ của Sở KH&amp;CN - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân</p>	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.

	bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành - Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày làm việc	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 B4.</li> <li>- 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"> <li>+ 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 B4.</li> <li>+ 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 B4.</li> <li>+ Nếu các điều kiện đảm bảo an toàn bức xạ thực tế không 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 B4.</li> </ul> </li> </ul>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	16,5 ngày	Mẫu 05, 06; 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.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng QLCN&CN	01 ngày làm việc	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.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN&CN.	Lãnh đạo Sở KH&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.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC.	Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	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 bổ sung giấy phép.
B7	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 bổ sung giấy phép.
	<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 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

	Mẫu 01		 Mẫu 01.docx
		Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
	Mẫu 02		 Mẫu 02.docx
		Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	
	Mẫu 03		 Mẫu 03.docx
		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
	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.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
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
	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.	
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.		













## 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 Thủ tục hành chính		
	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 qua mạng điện tử (Địa chỉ <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> ).		
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	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.</li> </ul>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 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 Hà Tĩnh.		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ          Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ          Cơ quan được ủy quyền: Không          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.		

<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> 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.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở KH&CN - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành - Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Thẩm định hồ sơ: + 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. + 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.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6,5 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 không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép.
B4	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo phòng QLCN&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 lại Giấy phép đã được ký nháy.
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN&CN.	Lãnh đạo Sở KH&CN	01 ngày làm việc	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.
B6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC.	Văn thư Sở; chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	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.
B7	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 lại Giấy phép.
	<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 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	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.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
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	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-CN, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở KH&amp;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)**






<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.NLNT.07</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	Không		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC</b>		
	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 qua mạng điện tử (Địa chỉ <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> ).		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		

2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Khoa học và Công nghệ  <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Khoa học và Công nghệ  <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không  <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> 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><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> 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><b>Quy trình xử lý công việc:</b></p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&amp;TKQ của Sở KH&amp;CN - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Tổ chức, cá nhân; Cán bộ TN&amp;TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.</p>
B2	<p>Chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Công nghệ và chuyên ngành - Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết.</p>	<p>Cán bộ TN&amp;TKQ</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.</p>
B3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:  - 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, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo B8.  - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì dự thảo Văn bản thông báo</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư</p>	<p>4.5 ngày (thời gian hoàn thiện hồ sơ tối đa 02 ngày, kể từ ngày nhận được</p>	<p>Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo mức lệ phí cấp chứng chỉ hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.</p>

	<p>mức lệ phí cấp chứng chỉ trình lãnh đạo phòng ký nháy, lãnh đạo Sở ký duyệt, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển sang thực hiện B4.</p> <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, Văn thư đóng dấu và phát hành văn bản.</p> <p>+ Nếu 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, Văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm PVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân theo B8.</p> <p>+ Nếu chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ theo yêu cầu thì chuyển sang thực hiện bước tiếp theo.</p>		thông báo)	
B4	<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 chứng chỉ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy theo B5.</p> <p>- 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 B5.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	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.
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy vào dự thảo kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng QLCN&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.



B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC của phòng QLCN&CN.	Lãnh đạo Sở KH&CN	01 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.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ HCC.	Văn thư Sở; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 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	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	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.
* 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 chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
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.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
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>		
-	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.		
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.			