

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong Lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi
chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương 2019;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/STT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn chi tiết một số điều 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;

Căn cứ Quyết định số 2369/QĐ-UBND ngày 27/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong Lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1403/TTr-SKHCN ngày 30/9/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

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

(Có Quy trình nội bộ kèm theo)

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải

quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 14/7/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong Lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *u*

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, (Tr10b).

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh
Hoàng Quốc Khánh



QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC AN
TOÀN BỨC XẠ HẠT NHÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN
LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2432/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2021
 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

- Tổng số thủ tục hành chính: 07 TTHC.
- Số quy trình được xây dựng: 07 quy trình liên thông cấp tỉnh.

1. 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)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	05 ngày Thời gian tính từ khi có thông báo phí, lệ phí đến khi thu được phí, lệ phí (Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)
B2	Thông báo mức phí và thu phí cho khách hàng, đồng thời chuyển trên hệ thống một cửa để công chức Bộ phận một cửa thực hiện thông báo trên hệ thống. Sau khi gửi thông báo thu phí, lệ phí thì tạm dừng xử lý hồ sơ, nếu khách hàng chuyển tiền qua tài khoản thì phải nhận được Giấy chuyển tiền, biên lai phí, lệ phí, sẽ chuyển hồ sơ về đơn vị chuyên môn xử lý			
B3	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B5	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	1/2 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Thời gian cắt giảm: 05 ngày.
- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 25 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	05 ngày Thời gian tính từ khi có thông báo phí, lệ phí đến khi thu được phí, lệ phí
B2	Thông báo mức phí và thu phí cho khách hàng, đồng thời chuyển trên hệ thống một cửa để công chức Bộ phận một cửa thực hiện thông báo trên hệ thống Sau khi gửi thông báo thu phí, lệ phí thì tạm dừng xử lý hồ sơ, nếu khách hàng chuyển tiền qua tài khoản thì phải nhận được Giấy chuyển tiền, biên lai phí, lệ phí, sẽ chuyển hồ sơ về đơn vị chuyên môn xử lý			(Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)
B3	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	2 ngày
B4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày

B5	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	1/2 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			25 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 25 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	05 ngày Thời gian tính từ khi có thông báo phí, lệ phí đến khi thu được phí, lệ phí (Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)
B2	Thông báo mức phí và thu phí cho khách hàng, đồng thời chuyển trên hệ thống một cửa để công chức Bộ phận một cửa thực hiện thông báo trên hệ thống. Sau khi gửi thông báo thu phí, lệ phí thì tạm dừng xử lý hồ sơ, nếu khách hàng chuyển tiền qua tài khoản thì phải nhận được Giấy chuyển tiền, biên lai phí, lệ phí, sẽ chuyển hồ sơ về đơn vị chuyên môn xử lý			
B3	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	9,5 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B5	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh			7 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	1/2 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			25 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	5 ngày
B2	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

	liên thông			
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			6 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	1/2 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 05 ngày.
- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 25 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	5 ngày
B2	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	9,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			7 ngày
B7	Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa	Đính kèm kết	1/2 ngày

	tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	quả	
	Tổng thời gian thực hiện			25 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	5 ngày
B2	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	1/2 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

7. Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc.
- Thời gian cắt giảm: 0 ngày.
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo Phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công thẩm định hồ sơ	Văn bản đầu ra	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

