

Số: 1303/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 14 tháng 3 năm 2021

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;

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 1122/QĐ-UBND ngày 02/06/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành 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 905/TTr-SKHCHN ngày 09 /7/2021.

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. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ 07 quy trình giải quyết thủ tục hành chính có số thứ tự từ 1 đến 7, mục II, phụ lục II tại Quyết định số 2359/QĐ-UBND ngày 18/9/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Sơn La.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; 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./. *ke*

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Thông tin và truyền thông;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr(10b).

CHỦ TỊCH



[Handwritten signature]

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 ~~101~~ /QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

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: 10 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 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
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			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)
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	01 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 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	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày

CA

	liên thông			
B7	Liên thông UBND tỉnh			1,5 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			10 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: 25 ngày làm việc
- Thời gian cắt giảm: 0 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
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			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)
B3	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	9,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	2 ngày
B4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2 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

k

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			04 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: 25 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 0 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
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			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)
B3	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	9,5 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	2 ngày
B4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2 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			04 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: 10 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 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
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	01 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

Ch

	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			1,5 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			10 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: 25 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 0 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
B2	Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	9,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			4 ngày

h

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				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: 10 ngày.
- Thời gian cắt giảm: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 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, dự thảo Thông báo mức phí, lệ phí	05 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	01 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			1,5 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

Handwritten signature/initials

	Tổng thời gian thực hiện	10 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 và bàn giao 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	1/2 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công thẩm định hồ sơ	Văn bản đầu ra	01 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 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			1,5 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	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

