

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ; lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-UBND ngày 06/7/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế; cấp, cấp lại 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;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Quyết định số 999/QĐ-UBND ngày 08/9/2023 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 1019/QĐ-UBND ngày 13/9/2023 về việc công bố Danh mục 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 Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 55/TTr-SKHCN ngày 14/9/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 14 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ; lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang (Có 14 Quy trình kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện công khai quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính, trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nội bộ nêu tại Điều 1 Quyết định này **trước ngày 15/10/2023**.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quyết định này bãi bỏ 06 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: quy trình số 14, 15, 16 mục I; quy trình số 02, 03, 04 mục II Quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 10/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Sửa đổi, bổ sung nội dung của 07 quy trình nội bộ tại mục II Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ, 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 Tuyên Quang ban hành kèm theo Quyết định số 794/QĐ-UBND ngày 29/6/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKSNhung.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Việt Phương

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ; NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH TUYỀN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1127 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH (07 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/HĐKH-CN

1. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH, CẤP CƠ SỞ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DO QUỸ CỦA NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TÀI TRỢ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	- Xem xét và thẩm định hồ sơ. Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	Ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
05 bước		3,5 ngày làm việc¹	

¹Giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống còn 3,5 ngày làm việc, tỷ lệ 30%.

2. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	- Xem xét và thẩm định hồ sơ. Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	Ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
05 bước		3,5 ngày làm việc²	

²Giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống còn 3,5 ngày làm việc, tỷ lệ giảm 30%.

3. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ ĐƯỢC MUA BẰNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	- Xem xét và thẩm định hồ sơ - Dự thảo Văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước trình Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	Ký duyệt Văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
05 bước		3,5 ngày làm việc³	

³Giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống còn 3,5 ngày làm việc, tỷ lệ giảm 30%.

**THỦ TỤC CÔNG NHẬN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ DO TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TỰ ĐẦU TƯ NGHIÊN CỨU**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, xác nhận tính đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo tới tổ chức, cá nhân để tổ chức, cá nhân nộp bổ sung, hoàn thiện	01 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh
Bước 3	Thành lập Hội đồng đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để xem xét, đánh giá hồ sơ	01 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh
Bước 4	Thực hiện đánh giá hồ sơ, trên cơ sở kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ tham mưu Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu hoặc Văn bản từ chối công nhận trong đó nêu rõ lý do	12 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Hội đồng đánh giá
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	2,5 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Văn thư UBND tỉnh
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
07 bước		17,5 ngày làm việc⁴	

⁴Giảm thời gian giải quyết từ 25 ngày làm việc xuống còn 17,5 ngày làm việc, tỷ lệ 30%.

**THỦ TỤC HỖ TRỢ KINH PHÍ, MUA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ DO TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TỰ ĐẦU TƯ NGHIÊN CỨU**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, xác nhận tính đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo tới tổ chức, cá nhân để tổ chức, cá nhân nộp bổ sung, hoàn thiện	01 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh
Bước 3	Thành lập Hội đồng đánh giá để xem xét, đánh giá hồ sơ	01 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh
Bước 4	Thực hiện đánh giá hồ sơ, trên cơ sở kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng đánh giá tham mưu Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	12 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Hội đồng đánh giá
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	2,5 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Văn thư UBND tỉnh
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
07 bước		17,5 ngày làm việc⁵	

⁵Giảm thời gian giải quyết từ 25 ngày làm việc xuống còn 17,5 ngày làm việc, tỷ lệ giảm 30%..

THỦ TỤC MUA SÁNG CHẾ, SÁNG KIẾN

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, xác nhận tính đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo tới tổ chức, cá nhân để tổ chức, cá nhân nộp bổ sung, hoàn thiện	01 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh
Bước 3	Thành lập Hội đồng đánh giá để xem xét, đánh giá hồ sơ	01 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh
Bước 4	Thực hiện đánh giá hồ sơ, trên cơ sở kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng đánh giá tham mưu Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến hoặc Văn bản từ chối phê duyệt trong đó nêu rõ lý do	12 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Hội đồng đánh giá
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến	2,5 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Văn thư UBND tỉnh
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
07 bước		17,5 ngày làm việc⁶	

⁶Giảm thời gian giải quyết từ 25 ngày làm việc xuống còn 17,5 ngày làm việc, tỷ lệ giảm 30%..

THỦ TỤC HỖ TRỢ KINH PHÍ HOẶC MUA CÔNG NGHỆ ĐƯỢC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG NƯỚC TẠO RA TỪ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ ĐỂ SẢN XUẤT SẢN PHẨM QUỐC GIA, TRỌNG ĐIỂM, CHỦ LỰC

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, xác nhận tính đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo tới tổ chức, cá nhân để tổ chức, cá nhân nộp bổ sung, hoàn thiện	01 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh
Bước 3	Thành lập Hội đồng đánh giá để xem xét, đánh giá hồ sơ	01 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh
Bước 4	Thực hiện đánh giá hồ sơ, trên cơ sở kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng đánh giá tham mưu Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực hoặc Văn bản thông báo từ chối phê duyệt trong đó nêu rõ lý do	12 ngày làm việc	Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Hội đồng đánh giá
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực	2,5 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Văn thư UBND tỉnh
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
07 bước		17,5 ngày làm việc⁷	

⁷Giảm thời gian giải quyết từ 25 ngày làm việc xuống còn 17,5 ngày làm việc, tỷ lệ giảm 30%.

II. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN CẤP TỈNH (07 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/ATBX

THỦ TỤC KHAI BÁO THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN TRONG Y TẾ

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	Tổ chức thẩm định: - Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung thông tin phiếu khai báo (nếu có). - Dự thảo Giấy xác nhận khai báo (không cấp Giấy xác nhận khai báo trong trường hợp Phiếu khai báo là thành phần của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ)	1,5 ngày làm việc	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	Ký duyệt, cấp Giấy xác nhận khai báo	0,5 ngày làm việc	Giám đốc Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
05 bước		03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo⁸	

⁸Giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống còn 03 ngày làm việc, tỷ lệ giảm 40%.

THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ - SỬ DỤNG THIẾT BỊ X-QUANG TRONG CHẨN ĐOÁN Y TẾ

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bằng văn bản mức phí	2,5 ngày làm việc ⁹	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy phép và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở	14,5 ngày	
Bước 4	Ký duyệt, cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy phép và nêu rõ lý do	01 ngày	Giám đốc Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả	0,5 ngày	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
06 bước		16 ngày kể từ ngày nhận được phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ¹⁰	

⁹Giảm thời gian tại bước 1, 2 từ 05 ngày làm việc xuống còn 03 ngày, tỷ lệ 40%.

¹⁰Giảm thời gian tại bước 3, 4, 5 từ 25 ngày xuống còn 16 ngày, tỷ lệ 36%.

THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ - SỬ DỤNG THIẾT BỊ X-QUANG TRONG CHẨN ĐOÁN Y TẾ

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bằng văn bản mức phí	03 ngày làm việc ¹¹	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp gia hạn Giấy phép và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở	16 ngày	
Bước 4	Ký duyệt, cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy phép và nêu rõ lý do	01 ngày	Giám đốc Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả	0,5 ngày	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
06 bước		17,5 ngày kể từ ngày nhận được phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ¹²	

¹¹Giảm thời gian tại bước 1, 2 từ 05 ngày làm việc xuống còn 3,5 ngày làm việc, tỷ lệ 30%.

¹²Giảm thời gian tại bước 3, 4, 5 từ 25 ngày xuống còn 17,5 ngày, tỷ lệ 30%.

THỦ TỤC SỬA ĐỔI GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ - SỬ DỤNG THIẾT BỊ X-QUANG TRONG CHẨN ĐOÁN Y TẾ

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	02 ngày làm việc ¹³	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (cấp sửa đổi) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp sửa đổi Giấy phép và nêu rõ lý do, trình Giám đốc Sở	5,5 ngày làm việc	
Bước 4	Ký duyệt, cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (cấp sửa đổi) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp sửa đổi Giấy phép và nêu rõ lý do	01 ngày làm việc	Giám đốc Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 6	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
06 bước		07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ¹⁴	

¹³Giảm thời gian tại bước 1, 2 từ 05 ngày làm việc xuống còn 2,5 ngày làm việc, tỷ lệ 50%.

¹⁴Giảm thời gian tại bước 3, 4, 5 từ 10 ngày làm việc xuống còn 07 ngày làm việc, tỷ lệ 30%.

THỦ TỤC BỔ SUNG GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ-SỬ DỤNG THIẾT BỊ X-QUANG TRONG CHẨN ĐOÁN Y TẾ

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	- Kiểm tra hồ sơ - Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ	2,5 ngày làm việc ¹⁵	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (cấp bổ sung) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp bổ sung Giấy phép và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở	14,5 ngày	
Bước 4	Ký duyệt, cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (cấp bổ sung) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp bổ sung Giấy phép và nêu rõ lý do	01 ngày	Giám đốc Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Văn thư
Bước 6	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
06 bước		16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ¹⁶	

¹⁵Giảm thời gian tại bước 1, 2 từ 05 ngày làm việc xuống còn 03 ngày làm việc, tỷ lệ 40%.¹⁶Giảm thời gian tại bước 3, 4, 5 từ 25 ngày xuống còn 16 ngày, tỷ lệ 36%.

THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ - SỬ DỤNG THIẾT BỊ X-QUANG TRONG CHẨN ĐOÁN Y TẾ

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ. Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	02 ngày làm việc ¹⁷	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (cấp lại) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại Giấy phép và nêu rõ lý do, trình Giám đốc Sở	5,5 ngày làm việc	
Bước 4	Ký duyệt, cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (cấp lại) hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại Giấy phép và nêu rõ lý do	01 ngày làm việc	Giám đốc Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 6	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
06 bước		07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ¹⁸	

¹⁷Giảm thời gian tại bước 1, 2 từ 05 ngày làm việc xuống còn 2,5 ngày làm việc, tỷ lệ 50%.

¹⁸Giảm thời gian tại bước 3, 4, 5 từ 10 ngày làm việc xuống còn 07 ngày làm việc, tỷ lệ 30%.

**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)**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bằng văn bản mức lệ phí.	02 ngày làm việc ¹⁹	Phòng Kế hoạch và Quản lý khoa học, Chuyên ngành
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Chứng chỉ nhân viên bức xạ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Chứng chỉ và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở	5,5 ngày làm việc	
Bước 4	Ký duyệt, cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Chứng chỉ và nêu rõ lý do	01 ngày làm việc	Giám đốc Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 6	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ)
06 bước		07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ²⁰	

¹⁹Giảm thời gian tại bước 1, 2 từ 05 ngày làm việc xuống còn 2,5 ngày làm việc, tỷ lệ 50%.

²⁰Giảm thời gian tại bước 3, 4, 5 từ 10 ngày làm việc xuống còn 07 ngày làm việc, tỷ lệ 30%.