

Số: 1700/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 11 tháng 8 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ hạt nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Yên Bái

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 37/TTr-SKH-CN ngày 05 tháng 8 năm 2021.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ hạt nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Yên Bái.

**Điều 2.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm cập nhật vào phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Yên Bái.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *mh*

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Ngô Hạnh Phúc;
- Phó Chánh Văn phòng (NC);
- Cổng Thông tin điện tử;
- Lưu: VT, NC.



KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH

*Ngô Hạnh Phúc*  
Ngô Hạnh Phúc



**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**TRONG LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ**  
**HẠT NHÂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH YÊN BÁI**



*Bản hành kèm theo Quyết định số 1710/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)*

**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)**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)</b> - Thời gian theo quy định: 10 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 07 ngày			<b>07 ngày</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở xử lý.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công phòng Quản lý công nghệ và chuyên ngành (QLCNCN) xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Phòng QLCNCN phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm định, vào sổ theo dõi cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng.	Công chức Pphòng	02 ngày
Bước 5	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng QLCNCN	01 ngày
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC.	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 8	Nhận kết quả TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)</b> - Thời gian theo quy định: 25 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 20 ngày			<b>20 ngày</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công phòng Quản lý công nghệ và chuyên ngành (QLCNCN) xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Phòng QLCNCN phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, vào sổ theo dõi cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ, xử lý hồ sơ, xây dựng Quyết định thành lập tổ thẩm định, thẩm định thực tế, lập biên bản thẩm định và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	15 ngày
Bước 5	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCNCN	01 ngày
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 8	Nhận kết quả TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần



### 3. Thủ tục: Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)</b> - Thời gian theo quy định: 25 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 20 ngày			<b>20 ngày</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công phòng Quản lý công nghệ và chuyên ngành (QLCNCN) xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Phòng QLCNCN phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, vào sổ theo dõi gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ, xử lý hồ sơ, xây dựng Quyết định thành lập tổ thẩm định, thẩm định thực tế, lập biên bản thẩm định và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	15 ngày
Bước 5	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCNCN	01 ngày
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 8	Nhận kết quả TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

#### 4. Thủ tục: Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)</b> - Thời gian theo quy định: 10 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 07 ngày			<b>07 ngày</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công phòng Quản lý công nghệ và chuyên ngành (QLCNCN) xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Phòng QLCNCN phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, vào sổ theo dõi sửa đổi giấy phép an toàn bức xạ, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	02 ngày
Bước 5	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCNCN	01 ngày
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC.	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 8	Nhận kết quả TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần



**5. Thủ tục: Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)</b> - Thời gian theo quy định: 25 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 20 ngày			<b>20 ngày</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công phòng Quản lý công nghệ và chuyên ngành (QLCNCN) xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Phòng QLCNCN phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, vào sổ theo dõi bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ, xử lý hồ sơ, xây dựng Quyết định thành lập tổ thẩm định, thẩm định thực tế, lập biên bản thẩm định và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	15 ngày
Bước 5	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý CNCN	01 ngày
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 8	Nhận kết quả TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

**6. Thủ tục: Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)</b> - Thời gian theo quy định: 10 ngày - Thời gian Sở thực hiện rút ngắn còn: 07 ngày			<b>07 ngày</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở xử lý.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công phòng Quản lý công nghệ và chuyên ngành (QLCNCN) xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 3	Phòng QLCNCN phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, vào sổ theo dõi cấp lại giấy phép an toàn bức xạ, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	02 ngày
Bước 5	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCNCN	01 ngày
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 8	Nhận kết quả TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần



### 7. Thủ tục: Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)</b> - Thời gian theo quy định: 05 ngày - Thời gian Sở thực hiện: 4,5 ngày			<b>4,5 ngày</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Sở xử lý.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công phòng Quản lý công nghệ và chuyên ngành (QLCNCN) xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 3	Phòng QLCNCN phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, vào sổ theo dõi khai báo thiết bị X quang, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	1,5 ngày
Bước 5	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý CNCN	04 giờ
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến TTPVHCC.	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 8	Nhận kết quả TTHC, cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần