

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LẠNG SƠN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 772 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 04 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt thay thế quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa 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 Lạng Sơn

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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 về 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;

Căn cứ Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 15/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa 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 Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 21/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết

thủ tục hành chính 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 Lạng Sơn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 36/TTr-SKH-CN ngày 27/4/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt thay thế quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa 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 Lạng Sơn.

(Có Danh mục và Quy trình nội bộ chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

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

Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 15/06/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa 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 Lạng Sơn hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Xuân Huyền

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA 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
LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 772/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (07 TTCH)

SỐ TT	Tên hành chính	Ghi chú
1	Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	
2	Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	
3	Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	
4	Gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	
5	Sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	
6	Cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
7	Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức Một cửa: CCMC
- Kế hoạch và Quản lý chuyên ngành: KH&QLCN

1. Nhóm 02 TTHC:

1.1 Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)

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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Dự thảo Giấy phép hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy phép (Trường hợp không đủ điều kiện). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trả lại hồ sơ cho bộ phận một cửa.	Chuyên viên Phòng KH&QLCN	03 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày	

2. Nhóm 03 TTHC:

2.1 Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

2.2 Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

2.3 Gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 17 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 25 ngày, thời gian đã cắt giảm: 08 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Dự thảo Giấy phép, bổ sung, gia hạn hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy phép (Trường hợp không đủ điều kiện). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trả lại hồ sơ cho bộ phận một cửa.	Chuyên viên Phòng KH&QLCN	10 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	03 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	
Tổng thời gian giải quyết			17 ngày	

3. Cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn	CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/4 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	1/4 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Dự thảo Giấy phép hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy phép (Trường hợp không đủ điều kiện). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trả lại hồ sơ cho bộ phận một cửa.	Chuyên viên Phòng KH&QLCN	2,5 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	02 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Ban hành văn bản điện tử. In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thông kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày	

4. Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn	CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/4 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	1/4 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Dự thảo Giấy xác nhận khai báo hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy xác nhận (Trường hợp không đủ điều kiện). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trả lại hồ sơ cho bộ phận một cửa.	Chuyên viên Phòng KH&QLCN	01 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	0,5 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B6	Ban hành văn bản điện tử. In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/ CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/4 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/4 ngày	
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày	