

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

Số: 2058/QĐ-UBND

An Giang, ngày 17 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết
thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 việc 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 tháng 10 năm 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 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 Quyết định số 1244/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1770/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang tại Tờ trình số 971/TTr-SKHCN ngày 11 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo danh mục thủ tục hành chính được thay thế trong

lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ và lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quy trình nội bộ của thủ tục hành chính số thứ tự 31, phần I và quy trình nội bộ của các thủ tục hành chính tại số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, phần II của Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này 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. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TT.Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở, Ban, Ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Website tỉnh;
- VNPT tỉnh An Giang;
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Bình

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH AN GIANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2058/QĐ-UBND ngày 17/8/2022
của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thủ tục yêu cầu hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-KHCN
	Thủ tục yêu cầu hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Ngày BH/...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên Phòng KHTC	Trưởng phòng KHTC	Lãnh đạo Sở

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự để yêu cầu hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho các Doanh nghiệp đã nộp, đóng góp vào Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo
- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng
- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- PQLCN: Phòng Quản lý Chuyên ngành.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p>Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013; - Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ; - Thông tư số 05/2022/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp.
5.2	<p>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</p> <p>Doanh nghiệp đã nộp, đóng góp vào Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 11 Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 16/8/2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ khi có nhiệm vụ khoa học và công nghệ</p>

	cần sử dụng kinh phí			
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	5.3.1. Công văn đề nghị Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh hỗ trợ kinh phí đã nộp vào Quỹ	x		
	5.3.2. Thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	x		
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
5.5	Thời gian xử lý: <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (nếu có) (40 giờ) - Trong thời hạn 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.(280 giờ) 			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Quỹ phát triển khoa học và công nghệ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh; thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến theo quy định của pháp luật hoặc gửi qua hệ thống bưu chính (Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến).			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định (theo 5.3) từ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC
Bước 2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng KHTC	04 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý			

2.2	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (nếu có).	Chuyên viên Phòng KHTC	28 giờ	
	Xem xét ký nháy các văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Trưởng Phòng KHTC	04 giờ	văn bản gửi (có đính kèm hồ sơ) đến Quỹ Phát triển KH&CN bộ, ngành, địa phương
2.4	Chủ tịch Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh phê duyệt văn bản yêu cầu doanh nghiệp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 3	Tổ chức thẩm định hồ sơ kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh xem xét, hỗ trợ cho doanh nghiệp theo quy định - Trường hợp không đồng ý hỗ trợ, Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Phòng KHTC	260 giờ	Các văn bản liên quan đến thẩm định hồ sơ
		Bước 4		
Bước 5	Ban hành Quyết định mức hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh cho doanh nghiệp hoặc văn bản không đồng ý hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh.	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Ban hành quyết định mức hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia, bộ, địa phương cho doanh nghiệp
Bước 6	Ký số, trình ký bản giấy và gửi trả kết quả	Văn thư	08 giờ	
Bước	Tiếp nhận Quyết định mức hỗ trợ từ Quỹ phát triển	Chuyên viên Phòng KHTC		

7	khoa học và công nghệ cấp tỉnh cho doanh nghiệp hoặc văn bản không đồng ý hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh, lưu hồ sơ và gửi trả kết quả			
Bước 8	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTPVHCC

6. BIỂU MẪU:

TT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu
	Không có biểu mẫu đính kèm	

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các tài liệu kèm theo các hồ sơ (như mục 5.3)
2	Quyết định mức hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh cho doanh nghiệp hoặc văn bản không đồng ý hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
<p>Hồ sơ được lưu tại Văn phòng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

II. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN

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)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-01
	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)	Ngày BH/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	CV. Phòng QLCN	TP. Phòng QLCN	Lãnh đạo Sở KH&CN

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).

2. PHẠM VI THỰC HIỆN

- Áp dụng cho người phụ trách an toàn bức xạ của các cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế trên địa bàn tỉnh An Giang.

- Công chức Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- QLCN: Quản lý chuyên ngành
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- NVBX: Nhân viên bức xạ
- CQHCCN: Cơ quan hành chính nhà nước

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<p>5.1</p>	<p>Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHHCN ngày 25/02/2022 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Quyết định số 3950/QĐ-BKHHCN ngày 31/12/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Quyết định số 546/QĐ-BKHHCN ngày 12/4/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 Bộ Khoa học và Công nghệ; - Quyết định số 1770/QĐ-UBND ngày 13/7/2022 của UBND tỉnh An Giang 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang. 		
<p>5.2</p>	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không</p>		
<p>5.3</p>	<p>Thành phần hồ sơ</p>	<p>Bản chính</p>	<p>Bản sao</p>
<p>- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (<i>Mẫu số 05-PL IV</i>)</p>	<p>x</p>		
<p>- Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với công việc đảm nhiệm</p>		<p>x</p>	
<p>- Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ</p>		<p>x</p>	
<p>- Phiếu khám sức khỏe tại cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên được cấp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ</p>	<p>x</p>		
<p>- Ảnh cỡ 3 cm x 4 cm (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu điện) - Hoặc tệp tin ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</p>	<p>x</p>		

5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
5.5	Thời hạn giải quyết: - 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) (40 giờ). - 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí theo quy định (80 giờ).			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).			
5.7	Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế) theo một trong các cách sau: - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh An Giang, tại địa chỉ: https://dichvucong.angiang.gov.vn . - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).			
5.8	Lệ phí: 200.000 đồng			
5.9	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành phần yêu cầu mục 5.3) và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	05 ngày (40 giờ)	- Biên lai thu lệ phí; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3. - Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Bước 2	Xử lý hồ sơ	Sở KH&CN	10 ngày (80 giờ)	
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	Hồ sơ thành phần như 5.3

2.2	- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: Dự thảo chứng chỉ NVBX - Hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo VB trả lời không đồng ý cấp chứng chỉ NVBX	Chuyên viên P. QLCN	48 giờ	
2.3	Lãnh đạo phòng QLCN xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt. + Phù hợp: Ký nháy vào Chứng chỉ NVBX/VB trả lời đồng thời trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. + Không phù hợp: Trả chuyên viên xem xét lại.	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	- Dự thảo Chứng chỉ NVBX. - Hoặc dự thảo VB trả lời không đồng ý cấp chứng chỉ NVBX.
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo Sở	08 giờ	- Chứng chỉ NVBX. - Hoặc VB trả lời không đồng ý cấp chứng chỉ NVBX.
Bước 4	Ký số, chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho P. QLCN.	Văn thư	08 giờ	
Bước 5	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC
Lưu ý	<p>1. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9;</p> <p>2. Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCN;</p> <p>3. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</p>			

6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 05-PL IV	Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ
2	Mẫu số 03-PL VI	Chứng chỉ nhân viên bức xạ

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Chứng chỉ nhân viên bức xạ
Hồ sơ được lưu trực tiếp tại Phòng QLCN, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ảnh 3 x 4

CHỨNG CHỈ NHÂN VIÊN BỨC XẠ

.....¹.....

Chứng nhận:

Ông/Bà:².....

Ngày sinh:

Số.....³.....

Cấp ngày:

Cơ quan cấp:

Địa chỉ thường trú:

Đủ điều kiện đảm nhiệm công việc sau:.....⁴.....

Số:...../CCNVBX

....., ngày tháng năm

.....⁵.....
(ký tên, đóng dấu)¹ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ. Viết chữ đậm, in hoa, cỡ chữ 16.² Viết chữ đậm, cỡ chữ 14.³ Tên loại giấy tờ cá nhân như Chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân,.....⁴ Ghi rõ loại công việc bức xạ theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Năng lượng nguyên tử. Viết chữ đậm, in hoa cỡ chữ 14. Ví dụ: NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN.⁵ Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.

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

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-02
	Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Ngày BH/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	CV. Phòng QLCN	TP. Phòng QLCN	Lãnh đạo Sở KH&CN

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân có sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế trên địa bàn tỉnh An Giang.
- Cán bộ, công chức Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- QLCN: Quản lý chuyên ngành
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GP: Giấy phép
- CVBX: Công việc bức xạ
- CQHCCN: Cơ quan hành chính nhà nước

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p>Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHHCN ngày 25/02/2022 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Quyết định số 3950/QĐ-BKHHCN ngày 31/12/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Quyết định số 546/QĐ-BKHHCN ngày 12/4/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực năng
------------	---

	<p>lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 1770/QĐ-UBND ngày 13/7/2022 của UBND tỉnh An Giang 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.</p>
5.2	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>❖ <u>Điều kiện về nhân lực:</u></p> <p>- Nhân viên bức xạ phải được đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về sử dụng thiết bị bức xạ có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ và có Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 28 của Luật Năng lượng nguyên tử;</p> <p>- Có người phụ trách an toàn, trừ trường hợp cơ sở chỉ sử dụng thiết bị X-quang chụp răng sử dụng phim đặt sau huyệt ổ răng. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử;</p> <p>❖ <u>Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh:</u></p> <p>- Bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường như sau:</p> <p>+ <u>Đối với nhân viên bức xạ:</u> Liều hiệu dụng không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với da không vượt quá 500 mSv/năm theo loại hình công việc bức xạ cụ thể.</p> <p>+ <u>Đối với công chúng:</u> Liều hiệu dụng không vượt quá 1 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 5 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 15 mSv/năm; Liều tương đương đối với da không vượt quá 50 mSv/năm đối với công chúng theo tình huống chiếu xạ cụ thể.</p> <p>- Thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát như sau:</p> <p>+ <u>Khu vực kiểm soát:</u> Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm.</p> <p>+ <u>Khu vực giám sát:</u> Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn 1 mSv/năm và nhỏ hơn 6 mSv/năm.</p> <p>- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;</p> <p>- Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: Tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có</p>

	<p>hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trang bị liều kế cá nhân và đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ ít nhất 03 tháng một lần; - Có nội quy an toàn bức xạ trong đó chỉ rõ các yêu cầu bảo vệ an toàn bức xạ cho nhân viên bức xạ, các nhân viên y tế khác, người bệnh, người chăm sóc, hỗ trợ người bệnh và công chúng; Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị bức xạ còn hiệu lực; - Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ II của Nghị định 142/2020/NĐ-CP. 		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (<i>Mẫu số 01-PL IV</i>)	x	
	Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó		x
	Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (<i>Mẫu số 01-PL III</i>)	x	
	Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của người phụ trách an toàn. Trường hợp người phụ trách an toàn chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ		x
	Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ		x
	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế (<i>Mẫu số 07-PL III</i>)	x	
	Bản sao tài liệu của nhà sản xuất có thông tin về thiết bị X-quang chẩn đoán y tế như trong phiếu khai báo. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất về các thông tin này, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải nộp kết quả xác định thông số kỹ thuật của thiết bị		x

	Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị X-quang chẩn đoán y tế		x
	Báo cáo đánh giá an toàn chứng minh đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP (<i>Mẫu số 05-PL V</i>)	x	
	Bản sao Biên bản kiểm xạ		x
	Kế hoạch ứng phó sự cố (<i>Mẫu PL II</i>)	x	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.5	Thời gian xử lý: - 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) (40 giờ). - 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phí và lệ phí (200 giờ).		
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).		
5.7	<p>Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh An Giang, tại địa chỉ: https://dichvucong.angiang.gov.vn. - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang). 		
5.8	<p>Phí, lệ phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Phí thẩm định cấp giấy phép:</i> + Sử dụng thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang di động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 5.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng hệ thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/1 thiết bị. <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép tiến hành một công việc có nhiều nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành đồng thời nhiều công việc bức xạ, thì mức thu phí được tính như sau:</p>		

	<p>* Đối với giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng từ 2 đến 3 nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành từ 2 đến 3 công việc bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 95% mức thu quy định tại biểu trên;</p> <p>* Đối với giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng từ 4 đến 5 nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành 4 đến 5 công việc bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 90% mức thu quy định tại biểu trên;</p> <p>* Đối với giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng từ 6 nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành 6 công việc bức xạ trở lên thì áp dụng mức thu bằng 85% mức thu quy định tại biểu trên.</p> <p>- <i>Lệ phí cấp giấy phép</i>: Không.</p>			
5.9	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành phần yêu cầu mục 5.3) và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	05 ngày (40 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Biên lai thu phí; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3. - Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Bước 2	Xử lý hồ sơ	Sở KH&CN	25 ngày (200 giờ)	
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	Hồ sơ thành phần như 5.3
2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: thông báo cho tổ chức, cá nhân thời điểm thẩm định ATBX tại cơ sở. - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép. 	Chuyên viên P. QLCN	168 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo thời điểm thẩm định ATBX tại cơ sở. - Hoặc văn bản trả lời yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ
2.3	Thẩm định ATBX tại cơ sở X-quang:			- Biên bản thẩm định tại cơ sở.

	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định đạt yêu cầu: dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ. - Thẩm định không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ. 			<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Giấy phép tiến hành CVBX hoặc văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép tiến hành CVBX.
2.4	<p>Lãnh đạo phòng QLCN xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt.</p> <p>+ Phù hợp: Ký nháy vào Giấy phép tiến hành CVBX/ VB trả lời đồng thời trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.</p> <p>+ Không phù hợp: Trả chuyên viên xem xét lại.</p>	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Giấy phép tiến hành CVBX. - Hoặc dự thảo văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép tiến hành CVBX
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo Sở	08 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép tiến hành CVBX - Hoặc văn bản trả lời không cấp giấy phép tiến hành CVBX
Bước 4	Ký số, chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho P. QLCN.	Văn thư	08 giờ	
Bước 5	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC
Lưu ý	<p>1. <i>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9;</i></p> <p>2. <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCN;</i></p> <p>3. <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i></p>			

6. BIỂU MẪU: 07 mẫu

TT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 01-PL IV	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
2	Mẫu số 01-PL III	Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn
3	Mẫu số 07-PL III	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế
4	Mẫu số 05-PL V	Báo cáo đánh giá an toàn chứng minh đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP

5	Mẫu PL II	Kế hoạch ứng phó sự cố
6	Mẫu kèm theo	Biên bản thẩm định An toàn bức xạ
7	Mẫu số 02-PL II	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Biên bản thẩm định An toàn bức xạ
3	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế
<p>Hồ sơ được lưu trực tiếp tại Phòng QLCN, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành</p>	

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ
(.....¹.....)

Kính gửi:².....

1. Tên tổ chức³/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:.....
2. Địa chỉ liên lạc:.....
3. Số điện thoại:..... 4. Số fax:
5. E-mail:
6. Người đứng đầu tổ chức⁴:.....
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:.....
7. Đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ sau:

TT	Tên công việc bức xạ	Địa điểm tiến hành công việc bức xạ
1		
2		
...		

8. Các tài liệu kèm theo:

- (1)
- (2)
- ...

....., ngày.... tháng... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ
NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

² Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này.

³ Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

⁴ Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu.

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

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Số điện thoại:
4. Số Fax:
5. E-mail:

II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Giới tính:
4. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:
- Ngày cấp:
- Cơ quan cấp:
5. Chuyên ngành đào tạo:
6. Phòng/khoa/phân xưởng đang làm việc:
Số điện thoại:
7. Số quyết định bổ nhiệm phụ trách an toàn:
- Ký ngày:
8. Giấy chứng nhận đào tạo về an toàn bức xạ:
 - Số giấy chứng nhận:
 - Ngày cấp:
 - Tổ chức cấp:
9. Chứng chỉ nhân viên bức xạ¹:
 - Số Chứng chỉ:
 - Ngày cấp:
 - Cơ quan cấp:

¹ Chỉ áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử.

III. NHÂN VIÊN BỨC XẠ KHÁC

Tổng số: nhân viên

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ	Chứng chỉ nhân viên bức xạ	Chuyên ngành đào tạo	Công việc đảm nhiệm
1				Số chứng nhận: Ngày cấp: Tổ chức cấp :	Số chứng chỉ: Ngày cấp: Cơ quan cấp		
2							
3							

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN KHAI BÁO**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN TRONG Y TẾ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Số điện thoại:
4. Số Fax:
5. E-mail:

II. ĐẶC TÍNH CỦA THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:
2. Mã hiệu (Model):
3. Hãng, nơi sản xuất:
4. Năm sản xuất:
5. Điện áp cực đại (kV):
6. Dòng cực đại (mA):
7. Mục đích sử dụng:

<input type="checkbox"/> Soi, chụp chẩn đoán tổng hợp hình <input type="checkbox"/> Chụp vú <input type="checkbox"/> Đo mật độ xương <input type="checkbox"/> Chụp thú y	<input type="checkbox"/> Soi, chụp chẩn đoán có tăng sáng truyền <input type="checkbox"/> Chụp răng <input type="checkbox"/> Chụp cắt lớp vi tính <input type="checkbox"/> Mục đích khác (ghi rõ):
---	---
8. Cố định hay di động:

<input type="checkbox"/> Cố định	<input type="checkbox"/> Di động
----------------------------------	----------------------------------
9. Nơi đặt thiết bị cố định:

III. ĐẦU BÓNG PHÁT TIA X

1. Mã hiệu (Model):
2. Số xê-ri (Serial Number):
3. Hãng, nơi sản xuất:
4. Năm sản xuất:

IV. BÀN ĐIỀU KHIỂN

1. Mã hiệu (Model):
2. Số xê-ri (Serial Number):
3. Hãng, nơi sản xuất:

4. Năm sản xuất:

V. BỘ PHẬN TĂNG SÁNG (đối với thiết bị tăng sáng truyền hình)

1. Mã hiệu (Model):

2. Số xê-ri (Serial Number):

3. Hãng, nơi sản xuất:

4. Năm sản xuất:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/
GIẤY ĐĂNG KÝ**

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/
BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

(Địa danh), tháng ... năm ...

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/
GIẤY ĐĂNG KÝ**

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/
BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(Địa danh), tháng ... năm ...

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN
(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

Phần I. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép:
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính):
- Số điện thoại: số fax, email:
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ:

2. Thông tin về người đứng đầu

- Họ tên:
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số fax; e-mail:

3. Thông tin về người phụ trách an toàn

- Họ tên:
- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; e-mail):
- Trình độ chuyên môn:
- Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (số giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ, nơi cấp và ngày cấp giấy chứng nhận):
- Chứng chỉ nhân viên bức xạ (số chứng chỉ, nơi cấp, ngày cấp):

Phần II. Tổ chức quản lý

1. Sơ đồ tổ chức và vị trí các phòng ban, đơn vị của cơ sở trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

2. Liệt kê các văn bản pháp luật liên quan được áp dụng làm căn cứ, bao gồm:

- Luật năng lượng nguyên tử;
- Nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bảo đảm an toàn bức xạ liên quan;

3. Danh mục hồ sơ cần lưu giữ; biện pháp và phân công trách nhiệm lập, quản lý, lưu giữ và cập nhật hồ sơ liên quan.

Phần III. Các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ

1. Mô tả công việc bức xạ

- Mục đích công việc bức xạ;
- Mặt bằng khu vực tiến hành công việc bức xạ.

2. Mô tả các biện pháp bảo vệ chống chiếu ngoài

- Cách thức thiết lập khu vực kiểm soát, khu vực giám sát và biện pháp kiểm soát người ra vào khu vực này (kiểm soát hành chính, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);

- Quy định về việc ghi nhật ký sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa;

- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ tại nơi sử dụng thiết bị X-quang, bảo đảm mức liều bức xạ tiềm năng của môi trường làm việc trong thực tế (không tính phóng bức xạ tự nhiên) như sau:

- + Trong phòng điều khiển hoặc nơi đặt tủ điều khiển của thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (trừ đối với thiết bị X-quang di động) không vượt quá 10 $\mu\text{Sv/giờ}$;

- + Mọi vị trí bên ngoài phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nơi công chúng đi lại, người bệnh ngồi chờ và các phòng làm việc lân cận không vượt quá 0,5 $\mu\text{Sv/giờ}$;

- + Trường hợp phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế liền kề khoa sản, khoa nhi hoặc nằm trong khu dân cư, liền kề nhà ở hoặc nơi làm việc phải bảo đảm suất liều bức xạ ở tất cả các điểm đo bên ngoài phòng đặt thiết bị bằng phóng bức xạ tự nhiên.

- Thuyết minh các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các dụng cụ khi tiến hành công việc bức xạ, bảo đảm:

- + Thiết bị X-quang can thiệp phải có các tấm che chắn bằng cao su chì lắp tại bàn người bệnh để che chắn các tia bức xạ ảnh hưởng đến nhân viên và hệ che chắn trên thiết bị để bảo vệ mắt và tuyến giáp của nhân viên khi theo dõi người bệnh;

- + Có tạp dề cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang chụp răng toàn cảnh, chụp X-quang tổng hợp, thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình, X-quang di động, thiết bị chụp cắt lớp vi tính;

- + Có tạp dề cao su chì, tấm cao su chì che tuyến giáp, kính chì, găng tay cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang can thiệp, bác sỹ, nhân viên làm việc trong phòng đặt thiết bị X-quang can thiệp và chụp mạch.

Phần IV. Kiểm soát liều chiếu xạ nghề nghiệp và sức khỏe nhân viên bức xạ

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất đo, đơn vị cung cấp dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; cách thức lập và quản lý hồ sơ liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên bức xạ; quy định về việc thông báo kết quả đo liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ .

- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo liều chiếu xạ cá nhân.

- Nêu rõ quy định về kiểm tra sức khỏe khi tuyển dụng và kiểm tra sức khỏe định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

Phần V. Bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

- Quy định về bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

Phần VI. Các tài liệu kèm theo

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành;

- Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn;

- Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân;

- Nội quy an toàn bức xạ; Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.

NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ
(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

1. Căn cứ pháp lý.
2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.
3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).
4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khỏe của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

An Giang, ngày..... tháng năm 20....

BIÊN BẢN

V/v Thẩm định hiện trạng cơ sở bức xạ

Căn cứ
Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của ngày.....tháng năm.....;
Hôm nay, vào lúcngày tháng năm, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hiện trạng cho việc cấp
Địa chỉ:

I. Thành phần tham dự:

.....
.....
.....

II. Nội dung và kết quả thẩm định:

.....
.....
.....
.....

III. Nhận xét, kết luận:

.....
.....

IV. Đề xuất, kiến nghị:

.....
.....

V. Ý kiến của cơ sở:

.....
.....

....., ngày ... tháng.. năm

**ĐẠI DIỆN
CƠ SỞ X-QUANG Y TẾ**

**ĐẠI DIỆN
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
Mẫu số 02-PL II
142/2020/NĐ-CP

GIẤY PHÉP
Tiến hành công việc bức xạ
 (.....².....)

³.....

Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;
 Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của⁴..... ngàytháng năm..... ;
 Xét đề nghị của..... ,

CHO PHÉP

.....⁵.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Được phép:⁶.....

Trong quá trình tiến hành công việc bức xạ, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép phải nghiêm chỉnh thực hiện các quy định pháp luật và các điều kiện của Giấy phép.

Giấy phép này có giá trị đến.....

Giấy phép này gia hạn/sửa đổi/cấp lại Giấy phép số... ngày...⁷

Nơi nhận:

-⁹.....;

-¹⁰.....;

- Lưu: HS, VT.

.....⁸.....
 (Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

² Ghi rõ tên công việc bức xạ.

³ Chức danh người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

⁴ Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

⁵ Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.

⁶ Ghi rõ tên công việc bức xạ, dùng thiết bị bức xạ hoặc nguồn bức xạ gì, mục đích công việc bức xạ.

⁷ Áp dụng cho trường hợp gia hạn/sửa đổi/cấp lại Giấy phép.

⁸ Chức danh người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

⁹ Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép.

¹⁰ Tên tổ chức có liên quan đến công việc bức xạ.

CÁC ĐIỀU KIỆN CỦA GIẤY PHÉP
(*Kèm theo Giấy phép số ... ngày ... tháng ... năm ...*
của)

1. Chỉ được phép tiến hành công việc bức xạ với thiết bị X-quang y tế có các đặc trưng và tại địa điểm nêu tại Phụ lục 1 của giấy phép này;
2. Trường hợp tiếp tục tiến hành công việc bức xạ sau thời hạn ghi trong Giấy phép này, phải làm thủ tục đề nghị gia hạn trước khi Giấy phép hết hạn ít nhất 45 ngày (bốn mươi lăm ngày);
3. Trường hợp chuyển nhượng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế cho tổ chức, cá nhân khác phải báo cáo cho Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
4. Không được tự ý thay đổi kết cấu, các thông số kỹ thuật đã ấn định của thiết bị X-quang nếu chưa được phép của Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
5. Chỉ các nhân viên đã được đào tạo về thiết bị X-quang và an toàn bức xạ mới được sử dụng máy. Trong quá trình vận hành thiết bị, các nhân viên bức xạ phải thực hiện nghiêm quy trình vận hành và phải sử dụng liều kế cá nhân. Chủ cơ sở phải theo dõi liều chiếu xạ cho nhân viên bức xạ;
6. Phải kiểm định định kỳ chất lượng thiết bị X-quang theo quy định;
7. Chủ cơ sở hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi vấn đề liên quan đến an toàn bức xạ;
8. Phải thực hiện đúng các nội dung đã khai báo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. Nếu có sự thay đổi phải báo cáo bằng văn bản cho Sở Khoa học và Công nghệ An Giang hoặc không tiếp tục sử dụng thiết bị X-quang nữa, phải báo cáo và được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
9. Các phòng có bố trí nhiều hơn một thiết bị X-quang, phải đảm bảo chỉ 01 thiết bị được vận hành tại một thời điểm.
10. Trường hợp xảy ra sự cố bức xạ, phải thông báo khẩn cấp cho các cơ quan liên quan và:

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

Địa chỉ: Số 269A Nguyễn Thái Học, P. Mỹ Hòa, TP. Long Xuyên, An Giang
Điện thoại: 0296 3954 557 Email: sokhcn@angiang.gov.vn

CÁC ĐẶC TRƯNG CỦA THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN TRONG Y TẾ ĐƯỢC CẤP PHÉP
(Kèm theo Giấy phép số ... ngày ... tháng ... năm ... của.....)

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu, số xêri	Hãng SX, Nơi SX, Năm SX	Thông số làm việc cực đại kV max, mA max/mAs max	Mục đích sử dụng, Địa điểm sử dụng, Sử dụng cố định hay di động	Các bộ phận của thiết bị			
						Tên bộ phận	Hãng SX	Mã hiệu	Số xêri
						Bàn điều khiển			
						Đầu bóng phát tia X			
						Bộ phận tăng sáng ¹			
								

¹ Chỉ áp dụng với thiết bị tăng sáng truyền hình.

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

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-03
	Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Ngày BH/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	CV. Phòng QLCN	TP. Phòng QLCN	Lãnh đạo Sở KH&CN

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân có sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế trên địa bàn tỉnh An Giang.

- Cán bộ, công chức Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.3

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- QLCN: Quản lý chuyên ngành
- TT PVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GP: Giấy phép
- CVBX: Công việc bức xạ
- CQHCCN: Cơ quan hành chính nhà nước

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p>Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCCN ngày 25/02/2022 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức
------------	--

	<p>thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;</p> <p>- Quyết định số 3950/QĐ-BKHHCN ngày 31/12/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 546/QĐ-BKHHCN ngày 12/4/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 1770/QĐ-UBND ngày 13/7/2022 của UBND tỉnh An Giang 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.</p>		
5.2	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân muốn gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ phải gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giấy phép hết hạn ít nhất 45 ngày. Nếu người được cấp giấy phép đề nghị gia hạn sau thời gian quy định này, thì hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép sẽ không được xem xét và cơ sở phải làm thủ tục xin cấp giấy phép mới.</p>		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (<i>Mẫu số 06-PL IV</i>)	x	
	Bản sao giấy phép đã được cấp và sắp hết hạn		x
	Kết quả đo liều kế cá nhân trong thời gian hiệu lực của giấy phép đề nghị gia hạn	x	
	Bản sao kết quả kiểm xạ		x
	Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị		x
	Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất) (<i>Mẫu số 01-PL III</i>)	x	
	Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất) (<i>Mẫu số 05-PL V</i>)	x	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.5	Thời gian xử lý:		

	<p>- 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) (40 giờ).</p> <p>- 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phí và lệ phí (200 giờ).</p>
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).
5.7	<p>Cách thức thực hiện: Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh An Giang, tại địa chỉ: https://dichvucong.angiang.gov.vn. - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).
5.7	<p>Phí, lệ phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Phí thẩm định gia hạn giấy phép:</i> + Sử dụng thiết bị X-quang chụp răng: 1.500.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chụp vú: 1.500.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang di động: 1.500.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 2.250.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị đo mật độ xương: 2.250.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 3.750.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 6.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng hệ thiết bị PET/CT: 12.000.000 đồng/ 1 thiết bị. <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép tiến hành một công việc có nhiều nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành đồng thời nhiều công việc bức xạ, thì mức thu phí được tính như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Đối với giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng từ 2 đến 3 nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành từ 2 đến 3 công việc bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 95% mức thu quy định tại biểu trên; * Đối với giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng từ 4 đến 5 nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành 4 đến 5 công việc bức xạ thì áp dụng mức thu bằng 90% mức thu quy định tại biểu trên; * Đối với giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng từ 6 nguồn bức xạ hoặc giấy phép tiến hành 6 công việc bức xạ trở lên thì áp dụng mức thu bằng 85% mức thu quy định tại biểu trên. <p>- <i>Lệ phí cấp giấy phép:</i> Không.</p>
5.8	Quy trình xử lý công việc:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành phần yêu cầu mục 5.3) và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Biên lai thu phí; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3. - Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Bước 2	Xử lý hồ sơ	Sở KH&CN	25 ngày (200 giờ)	
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	Hồ sơ thành phần như 5.3
2.2	Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: thông báo cho tổ chức, cá nhân thời điểm thẩm định ATBX tại cơ sở. - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo văn bản trả lời yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	Chuyên viên P. QLCN	168 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo thời điểm thẩm định ATBX tại cơ sở. - Hoặc văn bản trả lời yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ
2.3	Thẩm định ATBX tại cơ sở X-quang: - Thẩm định đạt yêu cầu: dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ. - Thẩm định không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản trả lời không đồng ý gia hạn cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ.			

2.4	Lãnh đạo phòng QLCN xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt. + Phù hợp: Ký nháy vào Giấy phép tiến hành CVBX/ VB trả lời đồng thời trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. + Không phù hợp: Trả chuyên viên xem xét lại.	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	- Dự thảo Giấy phép tiến hành CVBX. - Hoặc văn bản trả lời không đồng ý gia hạn giấy phép tiến hành CVBX.
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo Sở	08 giờ	- Giấy phép tiến hành CVBX.
Bước 4	Ký số, chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho PQLCN.	Văn thư	08 giờ	- Hoặc văn bản trả lời
Bước 5	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC
Lưu ý	<p>1. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9;</p> <p>2. Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCN;</p> <p>3. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</p>			

6. BIỂU MẪU: 05 mẫu

TT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 06-PL IV	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ
2	Mẫu số 01-PL III	Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn
3	Mẫu số 05-PL V	Báo cáo đánh giá an toàn
4	Mẫu kèm theo	Biên bản thẩm định an toàn bức xạ tại cơ sở X-quang
5	Mẫu số 02-PL VI	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán

	trong y tế
Hồ sơ được lưu trực tiếp tại Phòng QLCN, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN
GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi:².....

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Số điện thoại:
4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Người đứng đầu tổ chức³:
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
7. Đề nghị gia hạn giấy phép sau:
 - Số giấy phép:
 - Cấp ngày:
 - Có thời hạn đến ngày:
8. Các tài liệu kèm theo:
 - (1)
 - (2)
 - (3)

....., ngày tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

² Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này.

³ Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này.

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

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Số điện thoại:
4. Số Fax:
5. E-mail:

II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Giới tính:
4. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
5. Chuyên ngành đào tạo:
6. Phòng/khoa/phân xưởng đang làm việc:
Số điện thoại:
7. Số quyết định bổ nhiệm phụ trách an toàn: Ký ngày:
8. Giấy chứng nhận đào tạo về an toàn bức xạ:
 - Số giấy chứng nhận:
 - Ngày cấp:
 - Tổ chức cấp:
9. Chứng chỉ nhân viên bức xạ⁴:
 - Số Chứng chỉ:
 - Ngày cấp:
 - Cơ quan cấp:

⁴ Chỉ áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử.

III. NHÂN VIÊN BỨC XẠ KHÁC

Tổng số: nhân viên

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ	Chứng chỉ nhân viên bức xạ	Chuyên ngành đào tạo	Công việc đảm nhiệm
1				Số chứng nhận: Ngày cấp: Tổ chức cấp :	Số chứng chỉ: Ngày cấp: Cơ quan cấp		
2							
3							

....., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN KHAI BÁO**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP /
GIẤY ĐĂNG KÝ**

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/
BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

(Địa danh), tháng ... năm ...

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/
GIẤY ĐĂNG KÝ**

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/
BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(Địa danh), tháng ... năm ...

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN
(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

Phần I. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép:
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính):
- Số điện thoại: số fax, email:
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ:

2. Thông tin về người đứng đầu

- Họ tên:
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số fax; e-mail:

3. Thông tin về người phụ trách an toàn

- Họ tên:
- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; e-mail):
- Trình độ chuyên môn:
- Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (số giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ, nơi cấp và ngày cấp giấy chứng nhận):
- Chứng chỉ nhân viên bức xạ (số chứng chỉ, nơi cấp, ngày cấp):

Phần II. Tổ chức quản lý

1. Sơ đồ tổ chức và vị trí các phòng ban, đơn vị của cơ sở trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

2. Liệt kê các văn bản pháp luật liên quan được áp dụng làm căn cứ, bao gồm:

- Luật năng lượng nguyên tử;
- Nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bảo đảm an toàn bức xạ liên quan;

3. Danh mục hồ sơ cần lưu giữ; biện pháp và phân công trách nhiệm lập, quản lý, lưu giữ và cập nhật hồ sơ liên quan.

Phần III. Các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ

1. Mô tả công việc bức xạ

- Mục đích công việc bức xạ;
- Mặt bằng khu vực tiến hành công việc bức xạ.

2. Mô tả các biện pháp bảo vệ chống chiếu ngoài

- Cách thức thiết lập khu vực kiểm soát, khu vực giám sát và biện pháp kiểm soát người ra vào khu vực này (kiểm soát hành chính, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);

- Quy định về việc ghi nhật ký sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa;
- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ tại nơi sử dụng thiết bị X-quang, bảo đảm mức liều bức xạ tiềm năng của môi trường làm việc trong thực tế (không tính phóng bức xạ tự nhiên) như sau:
 - + Trong phòng điều khiển hoặc nơi đặt tủ điều khiển của thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (trừ đối với thiết bị X-quang di động) không vượt quá 10 $\mu\text{Sv}/\text{giờ}$;
 - + Mọi vị trí bên ngoài phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nơi công chúng đi lại, người bệnh ngồi chờ và các phòng làm việc lân cận không vượt quá 0,5 $\mu\text{Sv}/\text{giờ}$;
 - + Trường hợp phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế liền kề khoa sản, khoa nhi hoặc nằm trong khu dân cư, liền kề nhà ở hoặc nơi làm việc phải bảo đảm suất liều bức xạ ở tất cả các điểm đo bên ngoài phòng đặt thiết bị bằng phóng bức xạ tự nhiên.
- Thuyết minh các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các dụng cụ khi tiến hành công việc bức xạ, bảo đảm:
 - + Thiết bị X-quang can thiệp phải có các tấm che chắn bằng cao su chì lắp tại bàn người bệnh để che chắn các tia bức xạ ảnh hưởng đến nhân viên và hệ che chắn trên thiết bị để bảo vệ mắt và tuyến giáp của nhân viên khi theo dõi người bệnh;
 - + Có tạp dề cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang chụp răng toàn cảnh, chụp X-quang tổng hợp, thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình, X-quang di động, thiết bị chụp cắt lớp vi tính;
 - + Có tạp dề cao su chì, tấm cao su chì che tuyến giáp, kính chì, găng tay cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang can thiệp, bác sỹ, nhân viên làm việc trong phòng đặt thiết bị X-quang can thiệp và chụp mạch.

Phần IV. Kiểm soát liều chiếu xạ nghề nghiệp và sức khỏe nhân viên bức xạ

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất đo, đơn vị cung cấp dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; cách thức lập và quản lý hồ sơ liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên bức xạ; quy định về việc thông báo kết quả đo liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ .
- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo liều chiếu xạ cá nhân.
- Nêu rõ quy định về kiểm tra sức khỏe khi tuyển dụng và kiểm tra sức khỏe định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

Phần V. Bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

- Quy định về bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

Phần VI. Các tài liệu kèm theo

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn;
- Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân;
- Nội quy an toàn bức xạ; Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

An Giang, ngày..... tháng năm 20....

BIÊN BẢN

V/v Thẩm định hiện trạng cơ sở bức xạ

Căn cứ

Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của ngày.....tháng năm.....;

Hôm nay, vào lúcngày tháng năm, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hiện trạng cho việc cấp

Địa chỉ:

I. Thành phần tham dự:

.....
.....
.....

II. Nội dung và kết quả thẩm định:

.....
.....
.....
.....
.....

III. Nhận xét, kết luận:

.....
.....

IV. Đề xuất, kiến nghị:

.....
.....

V. Ý kiến của cơ sở:

.....
.....

....., ngày ... tháng.. năm

ĐẠI DIỆN

ĐẠI DIỆN

CƠ SỞ X-QUANG Y TẾ

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mẫu số 02-PL VI

142/2020/NĐ-CP.....¹.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng ... năm

GIẤY PHÉP**Tiến hành công việc bức xạ**(.....².....).....³.....

Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của⁴..... ngày.....tháng năm..... ;

Xét đề nghị của..... ,

CHO PHÉP.....⁵.....**Địa chỉ:**

Số điện thoại: Fax:

Được phép:⁶.....

Trong quá trình tiến hành công việc bức xạ, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép phải nghiêm chỉnh thực hiện các quy định pháp luật và các điều kiện của Giấy phép.

Giấy phép này có giá trị đến.....

Giấy phép này gia hạn/sửa đổi/cấp lại Giấy phép số... ngày...⁷**Nơi nhận:**-⁹.....;-¹⁰.....;

- Lưu: HS, VT.

.....⁸.....

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp phép.² Ghi rõ tên công việc bức xạ.³ Chức danh người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp phép.⁴ Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.⁵ Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.⁶ Ghi rõ tên công việc bức xạ, dùng thiết bị bức xạ hoặc nguồn bức xạ gì, mục đích công việc bức xạ.⁷ Áp dụng cho trường hợp gia hạn/sửa đổi/cấp lại Giấy phép.

⁸ Chức danh người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

⁹ Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép.

¹⁰ Tên tổ chức có liên quan đến công việc bức xạ.

CÁC ĐIỀU KIỆN CỦA GIẤY PHÉP
(*Kèm theo Giấy phép số ... ngày ... tháng ... năm ...
của*)

1. Chỉ được phép tiến hành công việc bức xạ với thiết bị X-quang y tế có các đặc trưng và tại địa điểm nêu tại Phụ lục 1 của giấy phép này;
2. Trường hợp tiếp tục tiến hành công việc bức xạ sau thời hạn ghi trong Giấy phép này, phải làm thủ tục đề nghị gia hạn trước khi Giấy phép hết hạn ít nhất 45 ngày (bốn mươi lăm ngày);
3. Trường hợp chuyển nhượng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế cho tổ chức, cá nhân khác phải báo cáo cho Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
4. Không được tự ý thay đổi kết cấu, các thông số kỹ thuật đã ấn định của thiết bị X-quang nếu chưa được phép của Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
5. Chỉ các nhân viên đã được đào tạo về thiết bị X-quang và an toàn bức xạ mới được sử dụng máy. Trong quá trình vận hành thiết bị, các nhân viên bức xạ phải thực hiện nghiêm quy trình vận hành và phải sử dụng liều kế cá nhân. Chủ cơ sở phải theo dõi liều chiếu xạ cho nhân viên bức xạ;
6. Phải kiểm định định kỳ chất lượng thiết bị X-quang theo quy định;
7. Chủ cơ sở hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi vấn đề liên quan đến an toàn bức xạ;
8. Phải thực hiện đúng các nội dung đã khai báo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. Nếu có sự thay đổi phải báo cáo bằng văn bản cho Sở Khoa học và Công nghệ An Giang hoặc không tiếp tục sử dụng thiết bị X-quang nữa, phải báo cáo và được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
9. Các phòng có bố trí nhiều hơn một thiết bị X-quang, phải đảm bảo chỉ 01 thiết bị được vận hành tại một thời điểm.
10. Trường hợp xảy ra sự cố bức xạ, phải thông báo khẩn cấp cho các cơ quan liên quan và:

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

Địa chỉ: Số 269A Nguyễn Thái Học, P. Mỹ Hòa, TP. Long Xuyên, An Giang

Điện thoại: 0296 3954 557 Email: sokhcn@angiang.gov.vn

CÁC ĐẶC TRƯNG CỦA THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN TRONG Y TẾ ĐƯỢC CẤP PHÉP

(Kèm theo Giấy phép số ... ngày ... tháng ... năm ... của)

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu, số xêri	Hãng SX, Nơi SX, Năm SX	Thông số làm việc cực đại kV max, mA max/mAs max	Mục đích sử dụng, Địa điểm sử dụng, Sử dụng cố định hay di động	Các bộ phận của thiết bị			
						Tên bộ phận	Hãng SX	Mã hiệu	Số xêri
						Bàn điều khiển			
						Đầu bóng phát tia X			
						Bộ phận tăng sáng ¹			
								

¹ Chỉ áp dụng với thiết bị tăng sáng truyền hình.

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

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-04
	Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Ngày BH/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	CV. Phòng QLCN	TP. Phòng QLCN	Lãnh đạo Sở

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế có yêu cầu sửa đổi giấy phép.
- Cán bộ, công chức Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.3

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- QLCN: Quản lý chuyên ngành
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GP: Giấy phép
- CVBX: Công việc bức xạ
- CQHCCNN: Cơ quan hành chính nhà nước

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p>Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCCN ngày 25/02/2022 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức
------------	--

	<p>thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;</p> <p>- Quyết định số 3950/QĐ-BKHHCN ngày 31/12/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 546/QĐ-BKHHCN ngày 12/4/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 1770/QĐ-UBND ngày 13/7/2022 của UBND tỉnh An Giang 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.</p>		
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (<i>Mẫu số 07-PL IV</i>)	x	
	Bản gốc giấy phép cần sửa đổi	x	
	Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax	x	
	Bản sao hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp giảm số lượng thiết bị bức xạ do chuyển nhượng		x
	Các văn bản chứng minh các thông tin về thiết bị bức xạ trong giấy phép đã cấp khác với thông tin về thiết bị bức xạ trên thực tế và cần hiệu đính	x	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.5	<p>Thời gian xử lý:</p> <p>- 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) (40 giờ).</p> <p>- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) (80 giờ).</p>		
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).		

5.7	<p>Cách thức thực hiện: Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh An Giang, tại địa chỉ: https://dichvucong.angiang.gov.vn. - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang). 			
5.8	Phí, lệ phí: Không			
5.9	<p>Quy trình xử lý công việc:</p> <p>Tổ chức, cá nhân phải đề nghị sửa đổi giấy phép trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thay đổi các thông tin về tổ chức, cá nhân được ghi trong giấy phép bao gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax; - Giảm số lượng thiết bị bức xạ trong giấy phép do chuyển nhượng, xuất khẩu, chấm dứt sử dụng, chấm dứt vận hành hoặc bị mất; - Hiệu chỉnh lại thông tin về thiết bị bức xạ trong trường hợp phát hiện thông tin về thiết bị bức xạ trong giấy phép chưa chính xác so với thực tế; - Có nhiều giấy phép còn hiệu lực do cùng một cơ quan có thẩm quyền cấp. 			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành phần yêu cầu mục 5.3) và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	05 ngày (40 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Biên lai thu phí; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3. - Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Bước 2	Xử lý hồ sơ	Sở KH&CN	10 ngày (80 giờ)	
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	Hồ sơ thành phần như 5.3

2.2	<p>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sửa đổi).</p> <p>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép.</p>	Chuyên viên P. QLCN	48 giờ	<p>- Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sửa đổi)</p> <p>- Hoặc dự thảo VB trả lời không đồng ý cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ</p>
2.3	<p>Lãnh đạo phòng QLCN xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt.</p> <p>+ Phù hợp: Ký nháy vào Giấy phép tiến hành CVBX/ VB trả lời đồng thời trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.</p> <p>+ Không phù hợp: Trả chuyên viên xem xét lại.</p>	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo Sở	08 giờ	- Giấy phép tiến hành CVBX
Bước 4	Ký số, chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho P. QLCN.	Văn thư	08 giờ	- Hoặc văn bản trả lời
Bước 5	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC
Lưu ý	<p>1. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9;</p> <p>2. Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCN;</p> <p>3. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</p>			

6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 07-PL IV	<u>Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ</u>
2	Mẫu số 02-PL VI	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ

Hồ sơ được lưu trực tiếp tại Phòng QLCN, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi:⁵.....

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Số điện thoại:
4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Người đứng đầu tổ chức⁶:
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
7. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau:
 - Số giấy phép:
 - Ngày cấp:
 - Có thời hạn đến ngày:
8. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:
 - (1)
 - (2)
 - ...
9. Các tài liệu kèm theo:
 - (1)
 - (2)

..., ngày ... tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁵ Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này.

⁶ Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này.

.....¹.....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng ... năm

GIẤY PHÉP**Tiến hành công việc bức xạ**(.....².....).....³.....

Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của⁴..... ngày.....tháng năm..... ;

Xét đề nghị của..... ,

CHO PHÉP.....⁵.....**Địa chỉ:**

Số điện thoại: Fax:

Được phép:⁶.....

Trong quá trình tiến hành công việc bức xạ, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép phải nghiêm chỉnh thực hiện các quy định pháp luật và các điều kiện của Giấy phép.

Giấy phép này có giá trị đến.....

Giấy phép này gia hạn/sửa đổi/cấp lại Giấy phép số... ngày...⁷**Nơi nhận:**-⁹.....;-¹⁰.....;

- Lưu: HS, VT.

.....⁸.....

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp phép.² Ghi rõ tên công việc bức xạ.³ Chức danh người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp phép.⁴ Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.⁵ Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.⁶ Ghi rõ tên công việc bức xạ, dùng thiết bị bức xạ hoặc nguồn bức xạ gì, mục đích công việc bức xạ.⁷ Áp dụng cho trường hợp gia hạn/sửa đổi/cấp lại Giấy phép.⁸ Chức danh người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp phép.⁹ Tên tổ chức, cá nhân cấp phép.¹⁰ Tên tổ chức có liên quan đến công việc bức xạ.

CÁC ĐIỀU KIỆN CỦA GIẤY PHÉP
(*Kèm theo Giấy phép số ... ngày ... tháng ... năm ...*
của)

1. Chỉ được phép tiến hành công việc bức xạ với thiết bị X-quang y tế có các đặc trưng và tại địa điểm nêu tại Phụ lục 1 của giấy phép này;
2. Trường hợp tiếp tục tiến hành công việc bức xạ sau thời hạn ghi trong Giấy phép này, phải làm thủ tục đề nghị gia hạn trước khi Giấy phép hết hạn ít nhất 45 ngày (bốn mươi lăm ngày);
3. Trường hợp chuyển nhượng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế cho tổ chức, cá nhân khác phải báo cáo cho Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
4. Không được tự ý thay đổi kết cấu, các thông số kỹ thuật đã ấn định của thiết bị X-quang nếu chưa được phép của Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
5. Chỉ các nhân viên đã được đào tạo về thiết bị X-quang và an toàn bức xạ mới được sử dụng máy. Trong quá trình vận hành thiết bị, các nhân viên bức xạ phải thực hiện nghiêm quy trình vận hành và phải sử dụng liều kế cá nhân. Chủ cơ sở phải theo dõi liều chiếu xạ cho nhân viên bức xạ;
6. Phải kiểm định định kỳ chất lượng thiết bị X-quang theo quy định;
7. Chủ cơ sở hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi vấn đề liên quan đến an toàn bức xạ;
8. Phải thực hiện đúng các nội dung đã khai báo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. Nếu có sự thay đổi phải báo cáo bằng văn bản cho Sở Khoa học và Công nghệ An Giang hoặc không tiếp tục sử dụng thiết bị X-quang nữa, phải báo cáo và được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
9. Các phòng có bố trí nhiều hơn một thiết bị X-quang, phải đảm bảo chỉ 01 thiết bị được vận hành tại một thời điểm.
10. Trường hợp xảy ra sự cố bức xạ, phải thông báo khẩn cấp cho các cơ quan liên quan và:

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

Địa chỉ: Số 269A Nguyễn Thái Học, P. Mỹ Hòa, TP. Long Xuyên, An Giang
Điện thoại: 0296 3954 557 Email: sokhcn@angiang.gov.vn

CÁC ĐẶC TRƯNG CỦA THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN TRONG Y TẾ ĐƯỢC CẤP PHÉP
(Kèm theo Giấy phép số ... ngày ... tháng ... năm ... của)

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu, số xêri	Hãng SX, Nơi SX, Năm SX	Thông số làm việc cực đại kV max, mA max/mAs max	Mục đích sử dụng, Địa điểm sử dụng, Sử dụng cố định hay di động	Các bộ phận của thiết bị			
						Tên bộ phận	Hãng SX	Mã hiệu	Số xêri
						Bàn điều khiển			
						Đầu bóng phát tia X			
						Bộ phận tăng sáng ¹			
								

¹ Chỉ áp dụng với thiết bị tăng sáng truyền hình.

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

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-05
	Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Ngày BH/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	CV. Phòng QLCN	TP. Phòng QLCN	Lãnh đạo Sở

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện cấp bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế có yêu cầu bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

- Cán bộ, công chức Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.3.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- QLCN: Quản lý chuyên ngành
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GP: Giấy phép
- CVBX: Công việc bức xạ
- CQHCCN: Cơ quan hành chính nhà nước

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p>Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHHCN ngày 25/02/2022 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành
------------	---

	<p>công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Quyết định số 3950/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Quyết định số 546/QĐ-BKHCN ngày 12/4/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 Bộ Khoa học và Công nghệ; - Quyết định số 1770/QĐ-UBND ngày 13/7/2022 của UBND tỉnh An Giang 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang. 		
5.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (<i>Mẫu số 07-PL IV</i>)	x	
	Bản gốc giấy phép cần bổ sung	x	
	Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới đối với trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ (<i>Mẫu số 07-PL III</i>);	x	
	Bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp các thông tin như trong phiếu khai báo		x
	Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung (<i>Mẫu số 05-PL V</i>)	x	
	Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của nhân viên trong trường hợp nhân viên đảm nhiệm công việc bức xạ được bổ sung yêu cầu phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại khoản 1 Điều 28 của Luật năng lượng nguyên tử (Trường hợp chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị bổ sung giấy phép)		x

5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
5.5	Thời gian xử lý: - 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) (40 giờ). - 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phí và lệ phí (200 giờ).			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).			
5.7	Cách thức thực hiện: Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách sau: - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh An Giang, tại địa chỉ: https://dichvucong.angiang.gov.vn . - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).			
5.8	Phí, lệ phí: Không			
5.9	Quy trình xử lý công việc: Tổ chức, cá nhân phải đề nghị bổ sung giấy phép trong các trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ mới so với giấy phép đã được cấp.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành phần yêu cầu mục 5.3) và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	05 ngày (40 giờ)	- Biên lai thu phí; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3. - Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Bước 2	Xử lý hồ sơ	Sở KH&CN	25 ngày (200 giờ)	
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	Hồ sơ thành phần như 5.3

2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: thông báo cho tổ chức, cá nhân thời điểm thẩm định ATBX tại cơ sở. - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép. 			<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo thời điểm thẩm định ATBX tại cơ sở. - Hoặc văn bản trả lời yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (cấp lại)
2.3	<p>Thẩm định ATBX tại cơ sở X-quang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định đạt yêu cầu: dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (bổ sung). - Thẩm định không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ. 	Chuyên viên P. QLCN	168 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản thẩm định tại cơ sở. - Dự thảo Giấy phép tiến hành CVBX hoặc văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép tiến hành CVBX.
2.4	<p>Lãnh đạo phòng QLCN xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt.</p> <p>+ Phù hợp: Ký nháy vào Giấy phép tiến hành CVBX/ VB trả lời đồng thời trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.</p> <p>+ Không phù hợp: Trả chuyên viên xem xét lại.</p>	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Giấy phép tiến hành CVBX. - Hoặc dự thảo văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép tiến hành CVBX
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo Sở	08 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép tiến hành CVBX
Bước 4	Ký số, chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho P. QLCN.	Văn thư	08 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Hoặc văn bản trả lời
Bước 5	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC
Lưu ý	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9; 2. Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức 			

và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCN;
 3. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.

6. BIỂU MẪU: 03 mẫu

TT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 07-PL IV)	Đơn đề nghị bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ
2	Mẫu số 07-PL III	Phiếu khai báo thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế
3	Mẫu số 05-PL V	Báo cáo đánh giá an toàn
4	Mẫu kèm theo	Biên bản thẩm định An toàn bức xạ
5	Mẫu số 02-PL VI	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Biên bản thẩm định An toàn bức xạ
3	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế (bổ sung)

Hồ sơ được lưu trực tiếp tại Phòng QLCN, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành

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

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

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Số điện thoại:
4. Số Fax:
5. E-mail:

II. ĐẶC TÍNH CỦA THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:
2. Mã hiệu (Model):
3. Hãng, nơi sản xuất:
4. Năm sản xuất:
5. Điện áp cực đại (kV):
6. Dòng cực đại (mA):
7. Mục đích sử dụng:

<input type="checkbox"/> Soi, chụp chẩn đoán tổng hợp hình	<input type="checkbox"/> Soi, chụp chẩn đoán có tăng sáng truyền
<input type="checkbox"/> Chụp vú	<input type="checkbox"/> Chụp răng
<input type="checkbox"/> Đo mật độ xương	<input type="checkbox"/> Chụp cắt lớp vi tính
<input type="checkbox"/> Chụp thú y	<input type="checkbox"/> Mục đích khác (ghi rõ):
8. Cố định hay di động:

<input type="checkbox"/> Cố định	<input type="checkbox"/> Di động
----------------------------------	----------------------------------
9. Nơi đặt thiết bị cố định:

III. ĐẦU BÓNG PHÁT TIA X

1. Mã hiệu (Model):
2. Số xê-ri (Serial Number):
3. Hãng, nơi sản xuất:
4. Năm sản xuất:

IV. BÀN ĐIỀU KHIỂN

1. Mã hiệu (Model):
2. Số xê-ri (Serial Number):

3. Hãng, nơi sản xuất:

4. Năm sản xuất:

V. BỘ PHẬN TĂNG SÁNG (đối với thiết bị tăng sáng truyền hình)

1. Mã hiệu (Model):

2. Số xê-ri (Serial Number):

3. Hãng, nơi sản xuất:

4. Năm sản xuất:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/
GIẤY ĐĂNG KÝ**

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/
BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

(Địa danh), tháng ... năm ...

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/
GIẤY ĐĂNG KÝ**

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/
BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(Địa danh), tháng ... năm ...

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN
(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

Phần I. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép:
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính):
- Số điện thoại: số fax, email:
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ:

2. Thông tin về người đứng đầu

- Họ tên:
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số fax; e-mail:

3. Thông tin về người phụ trách an toàn

- Họ tên:
- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; e-mail):
- Trình độ chuyên môn:
- Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (số giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ, nơi cấp và ngày cấp giấy chứng nhận):
- Chứng chỉ nhân viên bức xạ (số chứng chỉ, nơi cấp, ngày cấp):

Phần II. Tổ chức quản lý

1. Sơ đồ tổ chức và vị trí các phòng ban, đơn vị của cơ sở trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

2. Liệt kê các văn bản pháp luật liên quan được áp dụng làm căn cứ, bao gồm:

- Luật năng lượng nguyên tử;
- Nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bảo đảm an toàn bức xạ liên quan;

3. Danh mục hồ sơ cần lưu giữ; biện pháp và phân công trách nhiệm lập, quản lý, lưu giữ và cập nhật hồ sơ liên quan.

Phần III. Các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ

1. Mô tả công việc bức xạ

- Mục đích công việc bức xạ;
- Mặt bằng khu vực tiến hành công việc bức xạ.

2. Mô tả các biện pháp bảo vệ chống chiếu ngoài

- Cách thức thiết lập khu vực kiểm soát, khu vực giám sát và biện pháp kiểm soát người ra vào khu vực này (kiểm soát hành chính, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);

- Quy định về việc ghi nhật ký sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa;
- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ tại nơi sử dụng thiết bị X-quang, bảo đảm mức liều bức xạ tiềm năng của môi trường làm việc trong thực tế (không tính phóng bức xạ tự nhiên) như sau:
 - + Trong phòng điều khiển hoặc nơi đặt tủ điều khiển của thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (trừ đối với thiết bị X-quang di động) không vượt quá 10 $\mu\text{Sv}/\text{giờ}$;
 - + Mọi vị trí bên ngoài phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nơi công chúng đi lại, người bệnh ngồi chờ và các phòng làm việc lân cận không vượt quá 0,5 $\mu\text{Sv}/\text{giờ}$;
 - + Trường hợp phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế liền kề khoa sản, khoa nhi hoặc nằm trong khu dân cư, liền kề nhà ở hoặc nơi làm việc phải bảo đảm suất liều bức xạ ở tất cả các điểm đo bên ngoài phòng đặt thiết bị bằng phóng bức xạ tự nhiên.
- Thuyết minh các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các dụng cụ khi tiến hành công việc bức xạ, bảo đảm:
 - + Thiết bị X-quang can thiệp phải có các tấm che chắn bằng cao su chì lắp tại bàn người bệnh để che chắn các tia bức xạ ảnh hưởng đến nhân viên và hệ che chắn trên thiết bị để bảo vệ mắt và tuyến giáp của nhân viên khi theo dõi người bệnh;
 - + Có tạp dề cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang chụp răng toàn cảnh, chụp X-quang tổng hợp, thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình, X-quang di động, thiết bị chụp cắt lớp vi tính;
 - + Có tạp dề cao su chì, tấm cao su chì che tuyến giáp, kính chì, găng tay cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang can thiệp, bác sỹ, nhân viên làm việc trong phòng đặt thiết bị X-quang can thiệp và chụp mạch.

Phần IV. Kiểm soát liều chiếu xạ nghề nghiệp và sức khỏe nhân viên bức xạ

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất đo, đơn vị cung cấp dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; cách thức lập và quản lý hồ sơ liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên bức xạ; quy định về việc thông báo kết quả đo liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ .
- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo liều chiếu xạ cá nhân.
- Nêu rõ quy định về kiểm tra sức khỏe khi tuyển dụng và kiểm tra sức khỏe định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

Phần V. Bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

- Quy định về bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

Phần VI. Các tài liệu kèm theo

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn;
- Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân;
- Nội quy an toàn bức xạ; Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.

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

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-06
	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Ngày BH/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	CV. Phòng QLCN	TP. Phòng QLCN	Lãnh đạo Sở KH&CN

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế trong trường hợp giấy phép bị rách, nát, mất.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế có yêu cầu cấp lại Giấy phép.
- Cán bộ, công chức Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.3

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- QLCN: Quản lý chuyên ngành
- TT PVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GP: Giấy phép
- CVBX: Công việc bức xạ
- CQHCCN: Cơ quan hành chính nhà nước

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p>Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHHCN ngày 25/02/2022 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử;
------------	---

	<p>- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;</p> <p>- Quyết định số 3950/QĐ-BKHHCN ngày 31/12/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 546/QĐ-BKHHCN ngày 12/4/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 1770/QĐ-UBND ngày 13/7/2022 của UBND tỉnh An Giang 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.</p>		
5.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu số 08-PL IV)	X	
	Bản gốc giấy phép bị rách, nát (Trường hợp giấy phép bị rách, nát)	X	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.5	<p>Thời gian xử lý:</p> <p>- 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) (40 giờ).</p> <p>- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) (80 giờ).</p>		
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).		
5.7	<p>Cách thức thực hiện: Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách sau:</p> <p>- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh An Giang, tại địa chỉ: https://dichvucong.angiang.gov.vn.</p> <p>- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).</p>		

5.8	Phí, lệ phí: Không			
5.9	Quy trình xử lý công việc: Tổ chức, cá nhân được đề nghị cấp lại giấy phép khi bị rách, nát, mất.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành phần yêu cầu mục 5.3) và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	05 ngày (40 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Biên lai thu phí (nếu có); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3. - Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Bước 2	Xử lý hồ sơ	Sở KH&CN	10 ngày (80 giờ)	
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	Hồ sơ thành phần như 5.3
2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (cấp lại). - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép. 	Chuyên viên P. QLCN	48 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (cấp lại) - Hoặc dự thảo VB trả lời không đồng ý cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ
2.3	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo phòng QLCN xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt. + Phù hợp: Ký nháy vào Giấy phép tiến hành CVBX/ VB trả lời đồng ý thời trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. + Không phù hợp: Trả chuyên viên xem xét lại. 	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo Sở	08 giờ	- Giấy phép tiến hành CVBX - Hoặc văn bản trả lời không đồng ý cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ
Bước 4	Ký số, chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho P. QLCN.	Văn thư	08 giờ	
Bước 5	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC
Lưu ý	<p>1. <i>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9;</i></p> <p>2. <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCNN;</i></p> <p>3. <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i></p>			

6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 08-PL IV	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ
2	Mẫu số 02-PL VI	Giấy phép Tiến hành công việc bức xạ

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

Hồ sơ được lưu trực tiếp tại Phòng QLCN, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi:¹.....

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ:

2. Địa chỉ liên lạc:

3. Số điện thoại:

4. Số Fax:

5. E-mail:

6. Người đứng đầu tổ chức²:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu:

Ngày cấp:

Cơ quan cấp:

7. Đề nghị cấp lại giấy phép sau:

- Số giấy phép:

- Ngày cấp:

- Có thời hạn đến ngày:

8. Lý do đề nghị cấp lại:

9. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

...

....., ngày tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này.

² Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này.

GIẤY PHÉP
Tiến hành công việc bức xạ
(.....².....)

.....³.....

Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;
Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của⁴..... ngàytháng năm..... ;
Xét đề nghị của..... ,

CHO PHÉP

.....⁵.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Được phép:⁶.....

Trong quá trình tiến hành công việc bức xạ, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép phải nghiêm chỉnh thực hiện các quy định pháp luật và các điều kiện của Giấy phép.

Giấy phép này có giá trị đến.....

Giấy phép này gia hạn/sửa đổi/cấp lại Giấy phép số... ngày...⁷

Nơi nhận:

-⁹.....;

-¹⁰.....;

- Lưu: HS, VT.

.....⁸.....
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

² Ghi rõ tên công việc bức xạ.

³ Chức danh người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

⁴ Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.

⁵ Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.

⁶ Ghi rõ tên công việc bức xạ, dùng thiết bị bức xạ hoặc nguồn bức xạ gì, mục đích công việc bức xạ.

⁷ Áp dụng cho trường hợp gia hạn/sửa đổi/cấp lại Giấy phép.

⁸ Chức danh người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

⁹ Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép.

¹⁰ Tên tổ chức có liên quan đến công việc bức xạ.

CÁC ĐIỀU KIỆN CỦA GIẤY PHÉP
(*Kèm theo Giấy phép số ... ngày ... tháng ... năm ...*
của)

1. Chỉ được phép tiến hành công việc bức xạ với thiết bị X-quang y tế có các đặc trưng và tại địa điểm nêu tại Phụ lục 1 của giấy phép này;
2. Trường hợp tiếp tục tiến hành công việc bức xạ sau thời hạn ghi trong Giấy phép này, phải làm thủ tục đề nghị gia hạn trước khi Giấy phép hết hạn ít nhất 45 ngày (bốn mươi lăm ngày);
3. Trường hợp chuyển nhượng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế cho tổ chức, cá nhân khác phải báo cáo cho Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
4. Không được tự ý thay đổi kết cấu, các thông số kỹ thuật đã ấn định của thiết bị X-quang nếu chưa được phép của Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
5. Chỉ các nhân viên đã được đào tạo về thiết bị X-quang và an toàn bức xạ mới được sử dụng máy. Trong quá trình vận hành thiết bị, các nhân viên bức xạ phải thực hiện nghiêm quy trình vận hành và phải sử dụng liều kế cá nhân. Chủ cơ sở phải theo dõi liều chiếu xạ cho nhân viên bức xạ;
6. Phải kiểm định định kỳ chất lượng thiết bị X-quang theo quy định;
7. Chủ cơ sở hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi vấn đề liên quan đến an toàn bức xạ;
8. Phải thực hiện đúng các nội dung đã khai báo trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. Nếu có sự thay đổi phải báo cáo bằng văn bản cho Sở Khoa học và Công nghệ An Giang hoặc không tiếp tục sử dụng thiết bị X-quang nữa, phải báo cáo và được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ An Giang;
9. Các phòng có bố trí nhiều hơn một thiết bị X-quang, phải đảm bảo chỉ 01 thiết bị được vận hành tại một thời điểm.
10. Trường hợp xảy ra sự cố bức xạ, phải thông báo khẩn cấp cho các cơ quan liên quan và:

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ AN GIANG

Địa chỉ: Số 269A Nguyễn Thái Học, P. Mỹ Hòa, TP. Long Xuyên, An Giang
Điện thoại: 0296 3954 557 Email: sokhcn@angiang.gov.vn

CÁC ĐẶC TRƯNG CỦA THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN TRONG Y TẾ ĐƯỢC CẤP PHÉP
(Kèm theo Giấy phép số ... ngày ... tháng ... năm ... của)

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu, số xêri	Hãng SX, Nơi SX, Năm SX	Thông số làm việc cực đại kV max, mA max/mAs max	Mục đích sử dụng, Địa điểm sử dụng, Sử dụng cố định hay di động	Các bộ phận của thiết bị			
						Tên bộ phận	Hãng SX	Mã hiệu	Số xêri
						Bàn điều khiển			
						Đầu bóng phát tia X			
						Bộ phận tăng sáng ¹			
								

¹ Chỉ áp dụng với thiết bị tăng sáng truyền hình.

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

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-07
	Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Ngày BH/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	CV. Phòng QLCN	TP. Phòng QLCN	Lãnh đạo Sở KH&CN

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh An Giang có sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế với công suất trên mức miễn trừ khai báo.

- Cán bộ, công chức Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- QLCN: Quản lý chuyên ngành
- TT HCC: Trung tâm hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- CVBX: Công việc bức xạ
- CQHCCN: Cơ quan hành chính nhà nước

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p>Cơ sở pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHHCN ngày 25/02/2022 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;
------------	--

	<p>- Quyết định số 3950/QĐ-BKHHCN ngày 31/12/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 546/QĐ-BKHHCN ngày 12/4/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 1770/QĐ-UBND ngày 13/7/2022 của UBND tỉnh An Giang 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.</p>			
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không			
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (<i>Mẫu số 07-PL III</i>)	x		
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
5.5	<p>Thời gian xử lý:</p> <p>- 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) (40 giờ).</p> <p>- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo.</p>			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).			
5.7	<p>Cách thức thực hiện: Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy xác nhận khai báo theo một trong các cách sau:</p> <p>- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh An Giang, tại địa chỉ: https://dichvucong.angiang.gov.vn.</p> <p>- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).</p>			
5.8	Phí, lệ phí: Không			
5.9	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	05 ngày (40 giờ)	- Biên lai thu phí; - Phiếu kiểm soát

	phần yêu cầu mục 5.3) và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.			quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3. - Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Bước 2	Xử lý hồ sơ	Sở KH&CN	05 ngày (40 giờ)	
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	Hồ sơ thành phần như 5.3
2.2	- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo Giấy xác nhận khai báo. - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định: dự thảo văn bản trả lời không đồng ý cấp giấy phép.	Chuyên viên P. QLCN	12 giờ	- Dự thảo Giấy xác nhận khai báo - Hoặc dự thảo VB trả lời yêu cầu giải trình hoặc bổ sung
2.3	Lãnh đạo phòng QLCN xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt. + Phù hợp: Ký nháy vào Giấy phép tiến hành CVBX/ VB trả lời đồng thời trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. + Không phù hợp: Trả chuyên viên xem xét lại.	Trưởng phòng P. QLCN	08 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư ký số	Lãnh đạo Sở	08 giờ	- Dự thảo Giấy xác nhận khai báo - Hoặc dự thảo VB trả lời yêu cầu giải trình hoặc bổ sung
Bước 4	Ký số, chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho P. QLCN.	Văn thư	04 giờ	
Bước 5	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC
Lưu ý	<i>1. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công</i>			

việc của mục 5.9;

2. Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCCN;

3. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.

6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 07-PL III	Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế
2	Mẫu số 01-PL VI	Giấy xác nhận khai báo

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ (mục 5.3)
2	Giấy xác nhận khai báo

Hồ sơ được lưu trực tiếp tại Phòng QLCN, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành

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

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

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Điện thoại:
4. Số fax:
5. E-mail:

II. ĐẶC TÍNH CỦA THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:
2. Mã hiệu (Model):
3. Hãng, nơi sản xuất:
4. Năm sản xuất:
5. Điện áp cực đại (kV):
6. Dòng cực đại (mA):
7. Mục đích sử dụng:
 - Soi, chụp chẩn đoán tổng hợp
 - Soi chẩn đoán có tăng sáng truyền hình
 - Chụp vú
 - Chụp răng
 - Đo mật độ xương
 - Chụp cắt lớp CT
 - Chụp thú y
 - Mục đích khác (ghi rõ):
8. Cố định hay di động:
 - Cố định
 - Di động
9. Nơi đặt thiết bị cố định:

III. ĐẦU BÓNG PHÁT TIA X

1. Mã hiệu (Model):
2. Số xê-ri (Serial Number):
3. Hãng, nơi sản xuất:
4. Năm sản xuất:

IV. BÀN ĐIỀU KHIỂN

1. Mã hiệu (Model):

2. Số xê-ri (Serial Number):

3. Hãng, nơi sản xuất:

4. Năm sản xuất:

IV. BỘ PHẬN TĂNG SÁNG (đối với thiết bị tăng sáng truyền hình)

1. Mã hiệu (Model):

2. Số xê-ri (Serial Number):

3. Hãng, nơi sản xuất:

4. Năm sản xuất:

....., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN KHAI BÁO**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**TÊN CƠ QUAN XÁC
NHẬN KHAI BÁO**

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

Số: /GXN-....

....., ngày tháng ... năm

GIẤY XÁC NHẬN KHAI BÁO

.....⁽¹⁾.....

1. Tên tổ chức, cá nhân khai báo:
2. Địa chỉ liên hệ:
3. Số điện thoại: Fax: Email:
4. Họ tên người đứng đầu tổ chức:
5. Chức vụ:
6. Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu:
7. Đã khai báo:¹ với thông tin kèm theo giấy xác nhận này.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN XÁC
NHẬN KHAI BÁO**
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi rõ thiết bị bức xạ; thiết bị bức xạ gắn nguồn phóng xạ; nguồn phóng xạ; chất thải phóng xạ; vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân hoặc thiết bị hạt nhân. Xác nhận khai báo cho loại nào thì gửi kèm bằng thông tin theo mẫu tương ứng ở các trang sau.

THÔNG TIN VỀ THIẾT BỊ BỨC XẠ

(Kèm theo giấy xác nhận khai báo số... ngày... tháng... năm.....)

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu, số xê-ri	Các thông số kỹ thuật chính	Hãng, nước sản xuất	Mục đích sử dụng ¹	Địa điểm đặt thiết bị