**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHẬN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trang** | **Stt** | **Tên thủ tục hành chính** | **Địa điểm thực hiện** |
| 2 |  | Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế) | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| 5 |  | Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế) |
| 7 |  | Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế) |
| 9 |  | Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế) |
| 11 |  | Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế |
| 13 |  | Thủ tục cấp và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế) |
| 15 |  | Thủ tục phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang y tế) |

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

**a) Trình tự thực hiện:**

***- Bước 1:*** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích và nhận giấy biên nhận - hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ.

***- Bước 2:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở cấp Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Trường hợp không đồng ý cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***- Bước 3:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành vào sổ theo dõi và lưu hồ sơ để quản lý.

***- Bước 4:*** Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 01-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Phiếu khai báo nhân viên bức xạ (Mẫu 01-I/ATBXHN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (Mẫu 06-I/ATBXHN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Báo cáo đánh giá an toàn đối (Mẫu 02-III/ATBXHN tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Bản sao quyết định thành lập tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy đăng ký hành nghề. Trường hợp các loại giấy tờ này bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ký quyết định thành lập hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư, giấy đăng ký hành nghề;

+ Bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp thông tin như được khai trong phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất về các thông tin đã khai báo, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải tiến hành xác định lại các thông số kỹ thuật của thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế;

+ Bản sao hợp đồng dịch vụ xác định liều chiếu xạ cá nhân với tổ chức, cá nhân được cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân;

+ Bản sao chứng chỉ nhân viên bức xạ của người phụ trách an toàn. Trường hợp chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

**h) Phí, lệ phí:**

- Phí thẩm định cấp Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, cụ thể như sau:

*Đơn vị tính: Đồng*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thiết bị X-quang chụp răng | 1 thiết bị | 2.000.000 |
| Thiết bị X-quang chụp vú | 1 thiết bị | 2.000.000 |
| Thiết bị X-quang di động | 1 thiết bị | 2.000.000 |
| Thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường | 1 thiết bị | 3.000.000 |
| Thiết bị đo mật độ xương |  | 3.000.000 |
| Thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình | 1 thiết bị | 5.000.000 |
| Thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner) | 1 thiết bị | 8.000.000 |
| Hệ thiết bị PET/CT | 1 thiết bị | 16.000.000 |

- Lệ phí cấp Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế: Không**.**

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 01-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Phiếu khai báo nhân viên bức xạ (Mẫu 01-I/ATBXHN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (Mẫu 06-I/ATBXHN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Báo cáo đánh giá an toàn (Mẫu 02-III/ATBXHN tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Yêu cầu chung đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép: Thông tin trong hồ sơ phải chính xác. Các loại văn bằng, chứng chỉ hoặc các loại giấy tờ khác có quy định thời hạn phải còn hiệu lực trong thời gian xử lý hồ sơ.

- Điều kiện cấp giấy phép:

+ Nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định;

+ Nộp phí, lệ phí (nếu có) theo quy định của pháp luật;

+ Nhân viên bức xạ phải được tham gia các khóa đào tạo, đào tạo lại về an toàn bức xạ;

+ Người phụ trách an toàn bức xạ phải được tham gia khóa đào tạo bổ sung cho người phụ trách theo quy định hiện hành;

+ Đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 75 Luật Năng lượng nguyên tử.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 07/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

- 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.

**2. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

**a) Trình tự thực hiện:**

***- Bước1:*** Chậm nhất là 60 ngày trước khi giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hết hạn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ gia hạn giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích và nhận giấy biên nhận - hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ.

***- Bước 2:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở cấp Giấy phép gia hạn. Trường hợp không đồng ý gia hạn giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***- Bước 3:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành vào sổ theo dõi và lưu hồ sơ để quản lý.

***- Bước 4:*** Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua đường bưu điện

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 06-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ mới so với hồ sơ đề nghị cấp hoặc gia hạn giấy phép lần trước (Mẫu 01-I/ATBXHN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Báo cáo đánh giá an toàn khi đề nghị cấp giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (Mẫu 02-III/ATBXHN Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Bản sao giấy phép đã được cấp và sắp hết hạn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép gia hạn.

**h) Phí, lệ phí:**

- Phí thẩm định cấp giấy phép gia hạn bằng 75% mức thu phí thẩm định cấp giấy phép mới, cụ thể :

*Đơn vị tính : Đồng*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thiết bị X-quang chụp răng | 1 thiết bị | 1.500.000 |
| Thiết bị X-quang chụp vú | 1 thiết bị | 1.500.000 |
| Thiết bị X-quang di động | 1 thiết bị | 1.500.000 |
| Thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường | 1 thiết bị | 2.250.000 |
| Thiết bị đo mật độ xương |  | 2.250.000 |
| Thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình | 1 thiết bị | 3.750.000 |
| Thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner) | 1 thiết bị | 6.000.000 |
| Hệ thiết bị PET/CT | 1 thiết bị | 12.000.000 |

- Lệ phí: Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 06-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

- Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ (Mẫu 01-I/ATBXHN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

- Báo cáo đánh giá an toàn (Mẫu 02-III/ATBXHN Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 07/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

- 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.

**3. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

**a) Trình tự thực hiện:**

***- Bước 1:*** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu sửa đổi, bổ sung Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong Y tế nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong Y tế trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích kèm theo phí, lệ phí (nếu có) và nhận giấy biên nhận-hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ.

***- Bước 2:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung. Trường hợp không đồng ý sửa đổi, bổ sung giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***- Bước 3:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành vào sổ theo dõi và lưu hồ sơ để quản lý.

***- Bước 4:*** Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua dịch vụ bưu chính.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 07-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Bản gốc giấy phép cần sửa đổi;

+ Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax;

+ Bản sao hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp giảm số lượng nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ do chuyển nhượng; bản sao giấy phép xuất khẩu kèm tờ khai hải quan đối với trường hợp giảm số lượng nguồn phóng xạ do xuất khẩu; văn bản xác nhận nguồn phóng xạ bị mất đối với trường hợp mất nguồn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép sửa đổi, bổ sung.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 07-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân phải đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép trong các trường hợp sau:

- 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;

- Thay đổi các thông tin về cửa khẩu xuất khẩu, nhập khẩu đối với giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu, vận chuyển quá cảnh; tuyến đường vận chuyển đối với giấy phép vận chuyển, vận chuyển quá cảnh;

- Sau khi giảm bớt số lượng nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ đã được cấp giấy phép do chuyển nhượng, xuất khẩu hoặc bị mất.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 07/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

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

**a) Trình tự thực hiện:**

*-* ***Bước 1:*** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong Y tế nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích kèm theo phí, lệ phí (nếu có) và nhận giấy biên nhận - hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ.

***- Bước 2:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở cấp lại Giấy phép. Trường hợp không đồng ý cấp lại giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***- Bước 3:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành vào sổ theo dõi và lưu hồ sơ để quản lý.

***- Bước 4:*** Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua dịch vụ bưu chính.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 08-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Trường hợp khi đề nghị cấp lại giấy phép do bị mất: phải có xác nhận của cơ quan công an về việc khai báo mất giấy phép và giấy biên nhận của cơ quan báo, đài về việc nhận đăng thông báo mất giấy phép;

+ Trường hợp khi đề nghị cấp lại giấy phép do bị rách, nát: Nộp bản gốc giấy phép.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 08-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Trường hợp mất giấy phép, tổ chức, cá nhân phải khai báo với cơ quan công an nơi mất và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng. Sau 30 ngày kể từ ngày thông báo, nếu không tìm được giấy phép đã mất thì tổ chức, cá nhân đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 07/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

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

**a) Trình tự thực hiện:**

***- Bước 1:*** Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nộp hồ sơ khai báo trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích kèm theo phí, lệ phí (nếu có) và nhận giấy biên nhận - hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ.

***- Bước 2:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành có trách nhiệm tiếp nhận phiếu khai báo và trình lãnh đạo Sở cấp giấy xác nhận khai báo.

***- Bước 3:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành vào sổ theo dõi và lưu hồ sơ để quản lý.

***- Bước 4:*** Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua dịch vụ bưu chính.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (Mẫu 06-I/ATBXHN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận khai báo.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (Mẫu 06-I/ATBXHN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 07/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.

**6. Thủ tục cấp và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)**

**a) Trình tự thực hiện:**

***- Bước 1:***  Đối tượng đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích kèm theo phí, lệ phí (nếu có) và nhận giấy biên nhận - hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ.

***- Bước 2:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ. Trường hợp không đồng ý cấp chứng chỉ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***- Bước 3:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành vào sổ theo dõi và lưu hồ sơ để quản lý.

***- Bước4:*** Trả kết quả cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua dịch vụ bưu chính.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (Mẫu 05-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN);

+ Bản sao giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ đối với nhân viên bức xạ và giấy chứng nhận đào tạo bổ sung cho người phụ trách an toàn tại cơ sở được Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép đào tạo;

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với công việc đảm nhiệm;

+ Phiếu khám sức khỏe tại cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên được cấp không quá 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

+ 02 ảnh cỡ 3 x 4.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ nhân viên bức xạ.

**h) Phí, lệ phí:**

Lệ phí cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (Mẫu 05-II/ATBXHN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Yêu cầu về hồ sơ: Thông tin trong hồ sơ phải chính xác. Đơn đề nghị phải có xác nhận của tổ chức, đơn vị nơi cá nhân làm việc; các loại văn bằng, chứng chỉ hoặc các loại giấy tờ khác có quy định thời hạn phải còn hiệu lực trong thời gian xử lý hồ sơ. Tài liệu bằng tiếng nước ngoài (nếu có) phải dịch sang tiếng Việt. Bản sao, bản dịch phải được công chứng hoặc có xác nhận của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

- Cá nhân được cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

+ Nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định;

+ Nộp lệ phí cấp chứng chỉ theo quy định của pháp luật;

+ Có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 28 Luật Năng lượng nguyên tử: Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự; có trình độ chuyên môn và kiến thức về an toàn phù hợp.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 07/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

- 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.

**7. Thủ tục phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

**a) Trình tự thực hiện:**

***- Bước 1:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích kèm theo phí, lệ phí (nếu có) và nhận giấy biên nhận - hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ.

***- Bước 2:*** Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định. Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Kế hoạch - Chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định. Trường hợp không đồng ý phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở (bản chính);

+ Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở.

- Số lượng hồ sơ: 03 Bản kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở (bản kế hoạch phải có chữ ký của người đứng đầu cơ sở và đóng dấu đỏ vào bìa phụ, ghi rõ số phiên bản, số trang và ngày tháng lập kế hoạch, có dấu giáp lai các trang và đóng bìa cứng).

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt bản kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở

**h) Phí, lệ phí:**

Phí: 500.000 đồng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 07/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN ngày 22/7/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn khai báo, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

- 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.