

Số: 164/QĐ-KHCN

Thái Nguyên, ngày 05 tháng 8 năm 2014

## QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành quy định về trình tự, thủ tục thẩm định cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ, cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân cấp cơ sở**

### GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Căn cứ Thông tư số 24/2012/TT-BKHCN ngày 04/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn lập và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân cấp cơ sở và cấp tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 76/2010/TT-BTC ngày 17/5/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Năng lượng nguyên tử;

Căn cứ Quyết định số 2888/QĐ-UBND ngày 19/11/2008 của UBND tỉnh Thái Nguyên v/v tổ chức lại bộ máy của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý Công nghệ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, thủ tục thẩm định cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ, cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân cấp cơ sở của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Quản lý Công nghệ, Trưởng Phòng Kế hoạch Tài chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, QLCN.



Bùi Văn Hoan

## QUY ĐỊNH

### Về trình tự, thủ tục thẩm định cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ, cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân cấp cơ sở

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~16.4~~ 16.4/QĐ-KHCN ngày 05/8/2014 của Giám đốc Sở KHCN tỉnh Thái Nguyên)

**Điều 1.** Quy định này cụ thể hoá việc giao trách nhiệm cho các Phòng và các cá nhân trong Sở thực hiện các bước trong việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả, nộp phí, lệ phí, thành lập hội đồng thẩm định, kiểm tra đối chiếu tại cơ sở để cấp giấy xác nhận khai báo, giấy phép tiến hành công việc bức xạ, cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân cấp cơ sở đối với các cơ sở có sử dụng thiết bị X quang trong chẩn đoán y tế trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên đảm bảo nhanh gọn, khoa học và chính xác.

**Điều 2.** Việc tổ chức thẩm định và cấp giấy xác nhận khai báo, giấy phép tiến hành công việc bức xạ, phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân cấp cơ sở và cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ phải tuân thủ đúng các quy định của Thông tư số 08/2010/TT-BKHCN; Thông tư số 24/2012/TT-BKHCN; Thông tư số 76/2010/TT-BTC và các quy định hiện hành khác.

**Điều 3.** Người được mời tham gia tổ thẩm định phải chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình. Ý kiến tổng hợp của các uỷ viên Hội đồng thẩm định là cơ sở để cơ quan quản lý (Sở Khoa học và Công nghệ) cấp phép cho cơ sở có sử dụng thiết bị X quang trong chẩn đoán y tế.

### **Điều 4. Quy trình thẩm định cấp phép thiết bị X quang y tế**

#### ***Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí.***

##### *1. Tiếp nhận Hồ sơ.*

Hồ sơ được nhận tại bộ phận một cửa của Sở Khoa học và Công nghệ. Khi tiếp nhận Hồ sơ nhân viên một cửa phải đối chiếu hồ sơ theo các yêu cầu sau :

1.1. Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo mẫu 01-II/ATBXHN quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN;

1.2. Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn theo mẫu 01-I/ATBXHN quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN;

1.3. Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế theo mẫu 06-I/ATBXHN quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN;

1.4. Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế theo mẫu 02-III/ATBXHN quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN;

1.5. 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;

1.6. 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;

1.7. 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;

1.8. 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 tại Điều 22 của Thông tư 08/2010/TT-BKHCN cùng hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ;

1.9. Bản dịch các tài liệu tiếng nước ngoài.

1.10. Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân cấp cơ sở.

## *2. Thu phí, lệ phí.*

Bộ phận 01 cửa có trách nhiệm hướng dẫn khách hàng thu phí và lệ phí tại Phòng Kế hoạch Tài chính theo định mức quy định tại Thông tư 76/2010/TT-BTC.

### ***Bước 2. Kiểm tra đối chiếu Hồ sơ tại cơ sở.***

Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ của cơ sở đề nghị xin cấp phép, Phòng Quản lý Công nghệ xây dựng kế hoạch kiểm tra đối chiếu Hồ sơ tại cơ sở trình Lãnh đạo Sở phê duyệt và thực hiện. Tại cơ sở Đoàn kiểm tra được quyền kiểm tra các nội dung liên quan đến hoạt động tiến hành công việc bức xạ tại cơ sở, đối chiếu hồ sơ của đơn vị với thực tế, đo kiểm tra lại các thông số kỹ thuật (nếu thấy cần thiết). Kết thúc kiểm tra phải có biên bản làm việc thống nhất nội dung kiểm tra với cơ sở.

### ***Bước 3. Thành lập Hội đồng thẩm định.***

Phòng Quản lý Công nghệ dự thảo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và gửi quyết định hội đồng thẩm định, tài liệu thẩm định đến các thành viên của Hội đồng. Tài liệu bao gồm hồ sơ của đơn vị được thẩm định, Biên bản kiểm tra tại cơ sở và các tài liệu khác (nếu có).

Thành phần của Hội đồng thẩm định gồm từ 5 đến 7 thành viên trong đó: Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Sở KH&CN. Các ủy viên khác gồm công chức có kinh nghiệm quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ và Sở Y tế. Thư ký của Hội đồng là Trưởng phòng Quản lý Công nghệ.

#### ***Bước 4. Tiến hành thẩm định.***

Thẩm định hồ sơ là quá trình các ủy viên Hội đồng xem xét đánh giá Hồ sơ xin cấp phép của cơ sở sử dụng thiết bị X quang y tế so với các quy định tại Thông tư số 08/2010/TT-BKH&CN; Thông tư số 24/2012/TT-BKH&CN. Sau quá trình thẩm định, các thành viên Hội đồng đều phải ghi rõ ý kiến của mình vào phiếu thẩm định và nộp lại cho thư ký Hội đồng để tổng hợp. Biên bản họp Hội đồng có chữ ký của Chủ tịch và thư ký Hội đồng. Trong trường hợp có trên 50% thành viên Hội đồng không đồng ý cấp phép thì cơ sở sẽ không được cấp phép, đồng thời tất cả tồn tại hạn chế phải được tập hợp, nêu rõ trong biên bản và thông báo lại cho cơ sở sử dụng thiết bị X quang y tế biết.

Theo nội dung cụ thể của từng hồ sơ, Hội đồng có thể mời đại diện cơ sở sử dụng thiết bị X quang trong chẩn đoán y tế tham dự và giải trình các ý kiến tại buổi họp của Hội đồng.

Chi phí cho các thành viên Hội đồng thẩm định và kiểm tra trực tiếp tại cơ sở được trích từ phí thẩm định do các cơ sở nộp theo quy định tại Thông tư 76/2010/TT-BTC; mức chi cho các thành viên Hội đồng vận dụng theo mức chi cho Hội đồng khoa học và công nghệ xét duyệt thuyết minh đề tài, dự án quy định tại Quyết định số 3034/2007/QĐ-UBND, ngày 27/12/2007 của UBND tỉnh Thái Nguyên. Chi phí kiểm tra thực tế tại cơ sở chi theo các quy định tài chính hiện hành.

#### ***Bước 5. Cấp giấy phép thiết bị X quang y tế.***

Căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng thẩm định, Phòng Quản lý Công nghệ dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở duyệt gửi cơ sở sử dụng thiết bị X quang y tế về các nội dung đề nghị chỉnh sửa (nếu có). Hồ sơ chỉnh sửa được gửi đến bộ phận một cửa của Sở.

Sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, Phòng Quản lý Công nghệ kiểm tra nội dung, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo giấy phép trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Giấy phép sau khi ký xong được trao lại cho bộ phận một cửa để trả lại khách hàng theo quy định. Phòng Quản lý Công nghệ lưu 01 bộ giấy phép và toàn bộ hồ sơ cấp phép để quản lý.

#### ***Điều 5. Quy trình gia hạn cấp phép thiết bị X quang y tế.***

Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép bao gồm:

a) Đơn đề nghị gia hạn giấy phép theo mẫu 06-II/ATBXHN quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKH&CN;

b) 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;

c) Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKH&CN;

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

Các bước tiếp theo của gia hạn cấp phép thiết bị X quang y tế được thực hiện giống như thẩm định và cấp phép mới thiết bị X quang y tế.

#### **Điều 6. Quy trình sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết bị X quang y tế.**

Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bao gồm:

a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép theo mẫu 07-II/ATBXHN quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN;

b) Bản gốc giấy phép cần sửa đổi;

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

d) 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.

Sau khi tiếp nhận Hồ sơ từ bộ phận 01 của Phòng Quản lý Công nghệ có trách nhiệm liên hệ, kiểm tra tại cơ sở. Nếu đảm bảo các yêu cầu thì trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

#### **Điều 7. Quy trình cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ.**

Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ gồm:

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ có dán ảnh theo mẫu 05-II/ATBXHN quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN;

2. Bản sao giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ tại cơ sở được Bộ Khoa học và Công nghệ cho phép đào tạo;

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

4. 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;

5. 03 ảnh cỡ 3x4.

Sau khi tiếp nhận Hồ sơ từ bộ phận 01 của Phòng Quản lý Công nghệ có trách nhiệm liên hệ, kiểm tra tại cơ sở. Nếu đảm bảo các yêu cầu thì trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

#### **Điều 8. Quy trình khai báo thiết bị X quang y tế.**

Hồ sơ gồm mẫu phiếu tương ứng quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN.

Sau khi tiếp nhận Hồ sơ từ bộ phận 01 của Phòng Quản lý Công nghệ có trách nhiệm liên hệ, kiểm tra tại cơ sở. Nếu đảm bảo các yêu cầu thì trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

**Điều 9. Quy trình cấp lại giấy phép thiết bị X quang y tế.**

Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu 08-II/ATBXHN quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 08/2010/TT-BKHCN;

b) 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 khi đề nghị cấp lại giấy phép do bị mất;

c) Bản gốc giấy phép khi đề nghị cấp lại giấy phép do bị rách, nát.

Sau khi tiếp nhận Hồ sơ từ bộ phận 01 của Phòng Quản lý Công nghệ có trách nhiệm liên hệ, kiểm tra tại cơ sở. Nếu đảm bảo các yêu cầu thì trình Lãnh đạo Sở phê duyệt và chuyển lại cho bộ phận 01 của.

**Điều 10. Quy trình cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ**

Hồ sơ đề nghị, thủ tục cấp lại và thời hạn của chứng chỉ nhân viên bức xạ trong trường hợp cấp lại thực hiện như đối với cấp mới.

**Điều 11. Quy trình phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân cấp cơ sở.**

Sau khi tiếp nhận Hồ sơ từ bộ phận 01 của Phòng Quản lý Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu theo mẫu quy định của Sở. Nếu đảm bảo các yêu cầu thì trình Lãnh đạo Sở phê duyệt và chuyển lại cho bộ phận 01 của.

Trên đây là quy định về trình tự, thủ tục thẩm định, cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ, cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân cấp cơ sở của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc sẽ thống nhất điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

*Hoa*

**GIÁM ĐỐC**



**Bùi Văn Hoan**