

QUY TRÌNH**PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ CẤP CƠ SỞ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 340/QĐ-SKHHCN ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng)

1. Mục đích

Quy trình này quy định cách thức thực hiện thủ tục phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng tại các phòng và cá nhân có liên quan thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng, gồm: Phòng Quản lý công nghệ, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phụ trách quản lý lĩnh vực an toàn bức xạ hạt nhân.

3. Tài liệu viện dẫn

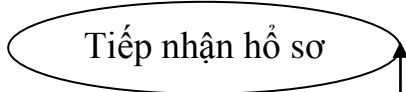
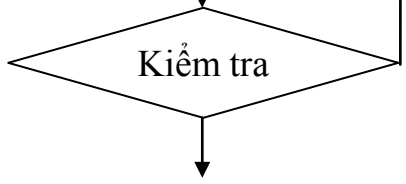
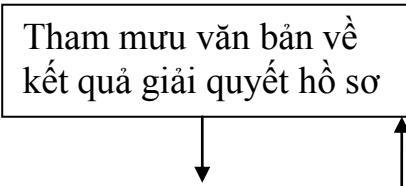
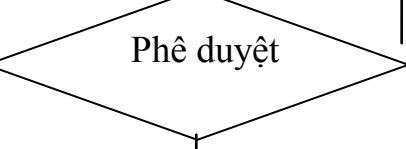
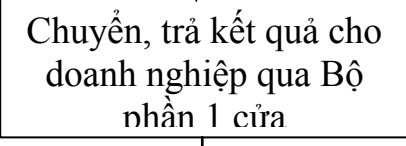
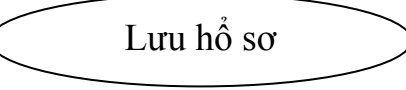
- Thông tư số 25/2014/TT-BKHCN ngày 08/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc chuẩn bị ứng phó và ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân, lập và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân;
- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

- Cơ sở tiên hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X -quang chẩn đoán trong y tế: Các cơ sở khám, chữa bệnh; nghiên cứu đào tạo cán bộ y dược của Nhà nước, tư nhân và các hình thức khác, kể cả các cơ sở có vốn đầu tư nước ngoài có sử dụng thiết bị X-quang để khám, chữa bệnh.
- Kế hoạch ứng phó: Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở.

5. Nội dung quy trình

a) Lưu đồ

Tập thể, cá nhân	Trình tự thực hiện	Tài liệu, biểu mẫu
Công chức phụ trách quản lý an toàn bức xạ của Phòng Quản lý công nghệ		
Công chức phụ trách quản lý an toàn bức xạ của Phòng Quản lý công nghệ		Hồ sơ yêu cầu của tổ chức, cá nhân
Công chức phụ trách quản lý an toàn bức xạ của Phòng Quản lý công nghệ		Mẫu 1 Mẫu 2 Mẫu 3 Mẫu 4
Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân		
Công chức phụ trách quản lý an toàn bức xạ của Phòng Quản lý công nghệ		
Công chức phụ trách quản lý an toàn bức xạ của Phòng Quản lý công nghệ		Toàn bộ hồ sơ trong quá trình xử lý công việc

b) Diễn giải

- Thời gian xử lý: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ có giấy biên nhận của tổ một cửa bàn giao.

- Tiếp nhận hồ sơ:

+ Công chức phụ trách quản lý an toàn bức xạ tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

+ Thành phần hồ sơ (theo Bộ Thủ tục Hành chính)

- Kiểm tra thẩm định hồ sơ: (thời hạn xử lý: 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ).

+ Công chức phụ trách an toàn bức xạ kiểm tra thẩm định hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và chưa hợp lệ thì thực hiện quy trình xử lý sự không phù hợp và hành động khắc phục là tham mưu thông báo tổ chức, công dân và đề nghị tổ chức, công dân bổ sung hồ sơ.

Tham mưu văn bản về kết quả giải quyết hồ sơ (thời hạn xử lý: 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thẩm định hồ sơ)

Trên cơ sở kết quả thẩm định, công chức phụ trách an toàn bức xạ làm Phiếu trình về việc giải quyết hồ sơ và dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định (nêu rõ thống nhất hay không thống nhất thành lập, nếu không thống nhất phải nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ phụ trách an toàn bức xạ soát xét, trình Lãnh đạo Sở phụ trách an toàn bức xạ xem xét, phê duyệt.

Hồ sơ trình gồm có:

- Phiếu trình;

- Phiếu kết quả thẩm định hồ sơ;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở;

- Hồ sơ của tổ chức, công dân.

Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (thời hạn xử lý: **3 ngày** làm việc).

Lãnh đạo Sở phụ trách an toàn bức xạ xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ do Phòng Quản lý công nghệ trình lên.

Chuyên, trả kết quả được phê duyệt theo quy định (thời hạn xử lý: 01 ngày làm việc).

Chuyên viên phụ trách an toàn bức xạ trả kết quả cho doanh nghiệp, công dân có yêu cầu thông qua Bộ phận một cửa.

6. Lưu hồ sơ

Hồ sơ lưu của quy trình này bao gồm:

- Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở;

- Văn bản xin lỗi và đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có);

- Phiếu kết quả thẩm định hồ sơ;
- Phiếu trình về việc giải quyết hồ sơ;
- Công văn thu phí thẩm định;
- Hồ sơ giấy theo thành phần hồ sơ nộp qua bộ phận 1 cửa.

7. Phụ lục

7. Phụ lục

Các biểu mẫu sử dụng trong Quy trình:

- Mẫu 1: Phiếu thẩm định hồ sơ
- Mẫu 2: Phiếu trình

GIÁM ĐỐC

Thái Bá Cảnh

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mẫu 1

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

PHIẾU THẨM ĐỊNH
HỒ SƠ PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ

Họ và tên người thẩm định:

Chức vụ:

Hồ sơ của Cơ sở:

Địa chỉ liên hệ:

Nội dung thẩm định Hồ sơ bao gồm:

TT	ĐƠN VÀ TÀI LIỆU KÈM THEO HỒ SƠ	Có	Không	Nhận xét	Kết luận
1	Công văn đề nghị phê duyệt				
2	03 bản kế hoạch ứng phó cấp cơ sở được lập có cấu trúc và nội dung theo quy định tại Thông tư 25/2014/TT-BKH-CN; Bản kế hoạch ứng phó sự cố phải có chữ ký của người đứng đầu cơ sở và dấu của cơ sở, có dấu giáp lai các trang và có trang bìa cứng.				

Đà Nẵng, ngày háng năm 2019

NGƯỜI THẨM ĐỊNH

(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 2

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: /SKHCN-QLCN

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20

V/v mức nộp phí thẩm định
kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ

Kính gửi:

Căn cứ Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị đơn vị nộp phí và lệ phí theo định mức như sau:

TT	Nội dung công việc	Cách tính	Thành tiền (đồng)
1	Thẩm định để phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)	01 Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở × 500.000đ/Kế hoạch	500.000
Tổng cộng			500.000

(Bằng chữ: năm trăm ngàn đồng)

Phí và lệ phí có thể nộp theo một trong hai phương thức sau:

a) Nộp trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Tầng 22 Trung tâm hành chính thành phố Đà Nẵng, số 24 Trần Phú, thành phố Đà Nẵng.

b) Chuyển khoản:

- Đơn vị: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

- Số tài khoản: 3511.0.1011339.00000 tại Kho bạc Nhà nước Đà Nẵng

Nếu đóng phí và lệ phí qua tài khoản, đơn vị gửi cho Sở Khoa học và Công nghệ biên lai chuyển khoản.

Việc nộp phí và lệ phí phải hoàn thành trước khi nhận giấy phép.

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo để đơn vị được biết, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, QLCN.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
PHÒNG QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ

Mẫu 3

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

Đà Nẵng, ngày 19 tháng 01 năm 2017

PHIẾU TRÌNH

**Về việc trình Lãnh đạo Sở ký quyết định phê duyệt Kế hoạch
ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở của**

Kính gửi: Lãnh đạo Sở

Người trình: Võ Đức Anh

Nội dung trình:

Phòng Quản lý công nghệ nhận được Hồ sơ đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở của,

Sau khi thẩm định nội dung hồ sơ nêu trên và đối chiếu với các quy định hiện hành của nhà nước về an toàn bức xạ, Phòng Quản lý công nghệ xét thấy Hồ sơ đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở của

Phòng Quản lý chuyên ngành kính trình Lãnh đạo Sở xem xét ký Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở cho/.

Ý KIẾN LÃNH ĐẠO SỞ

TRƯỞNG PHÒNG

NGƯỜI TRÌNH

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mẫu 4

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

Số: /QĐ-SKH-CN

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ
của

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử năm 2008;

Căn cứ Quyết định số 6240/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2015 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư 25/2014/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc chuẩn bị và ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân, lập và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở (Kế hoạch) của.....

Điều 2. có trách nhiệm:

1. Tổ chức thực hiện đúng, đầy đủ những nội dung nêu trong Kế hoạch đã được phê duyệt;

2. Định kỳ tổ chức triển khai diễn tập kế hoạch ứng phó sự cố một năm một lần theo các tình huống sự cố giả định nêu trong Kế hoạch;

3. Cập nhật Kế hoạch đã được phê duyệt phù hợp với quy mô hoạt động, loại hình công việc bức xạ và quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành;

4. Trường hợp thay đổi loại hình công việc bức xạ, nhóm nguy cơ, cơ cấu tổ chức ứng phó sự cố như đã được xác định trong Kế hoạch hoặc thay đổi theo yêu cầu của cơ quan quản lý, có trách nhiệm bổ sung, trình phê duyệt lại và tổ chức thực hiện sau khi có văn bản chấp thuận của cấp có thẩm quyền.

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

Điều 4. Phòng Quản lý công nghệ,, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, QLCN.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)