TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYỀN

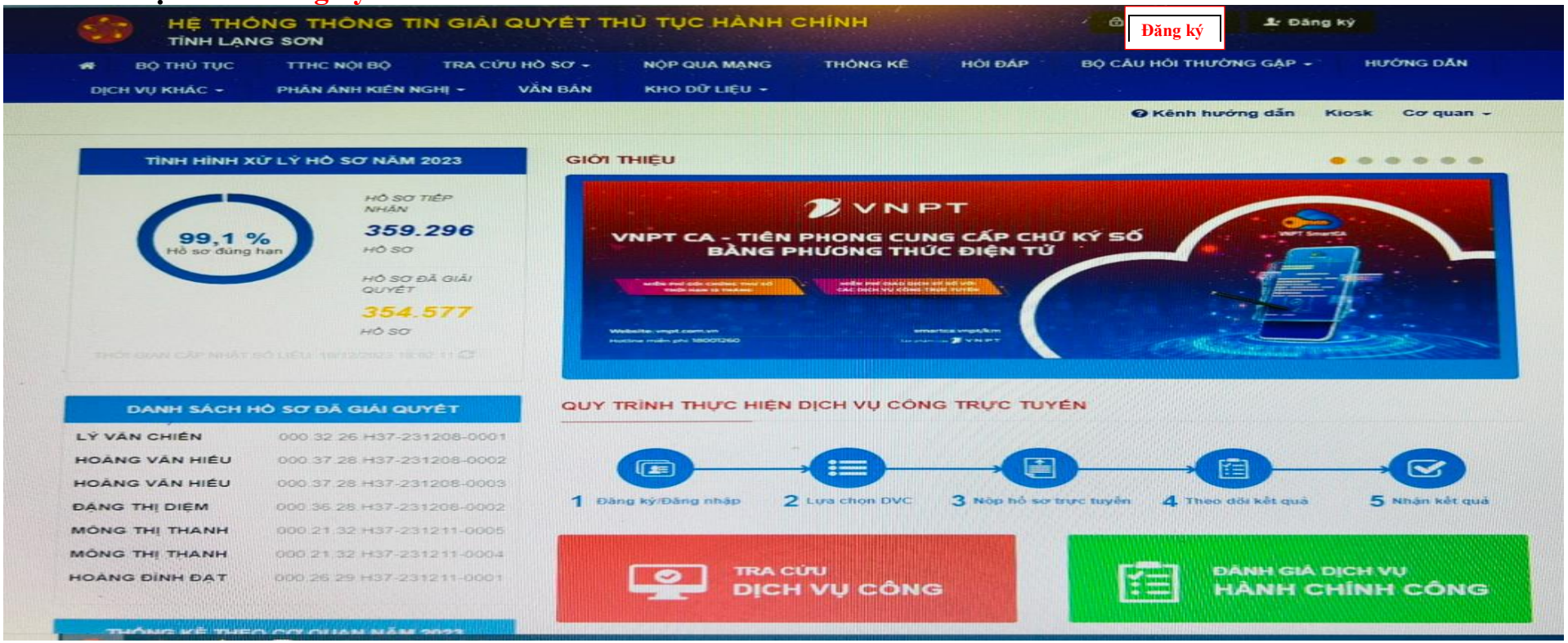
I. ĐĂNG KÝ

2. Đăng ký tài khoản Dịch vụ hành chính công - một cửa điện tử tỉnh Lạng Sơn

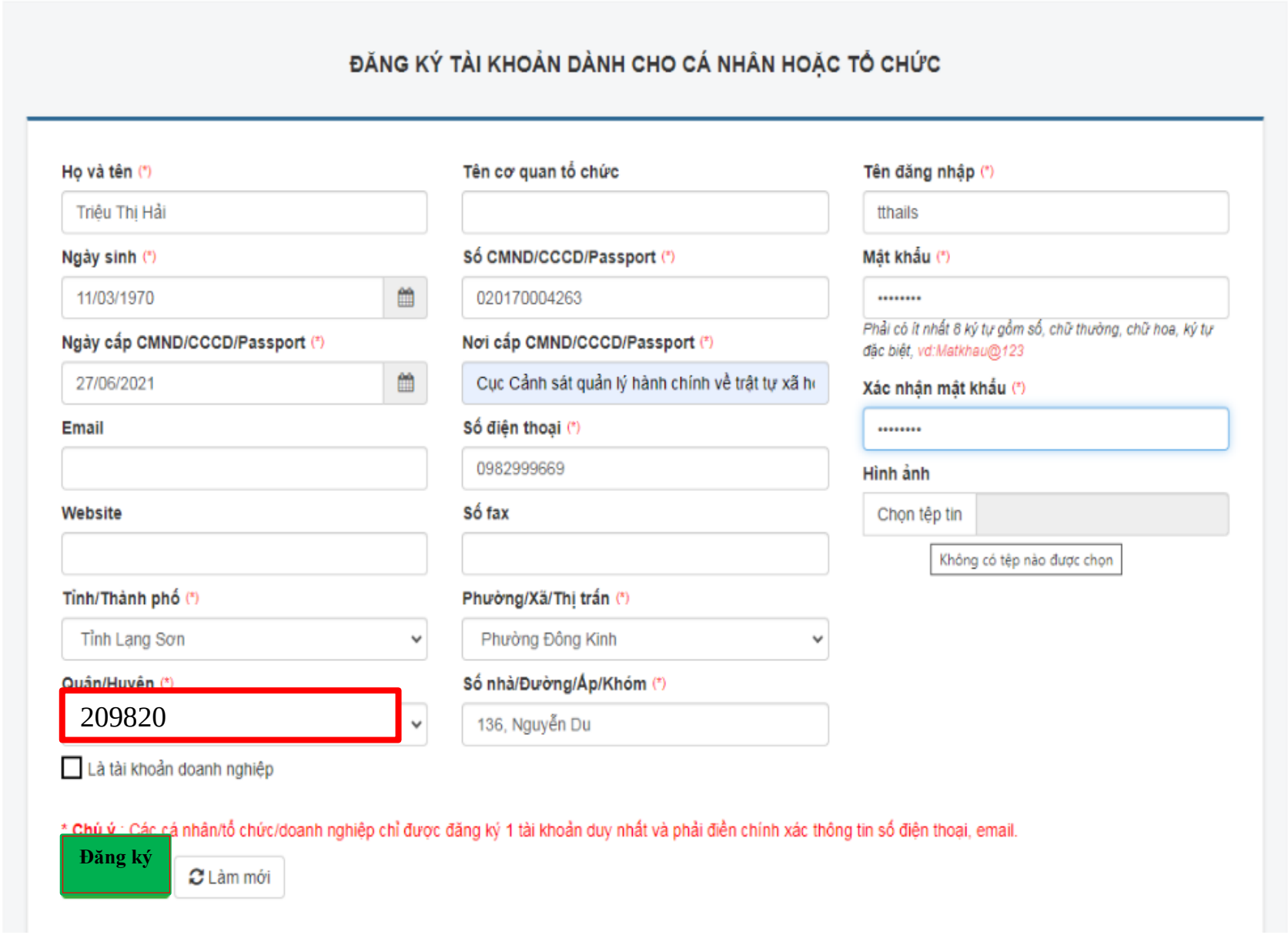
Bước 1: Trên trình duyệt Googl chorme hoặc Frifox

Đăng nhập vào đường link: https://dichvucong.langson.gov.vn của Dịch vụ hành chính công - một cửa điện tử tỉnh Lạng Sơn

Bước 2: Chọn nút "Đăng ký"



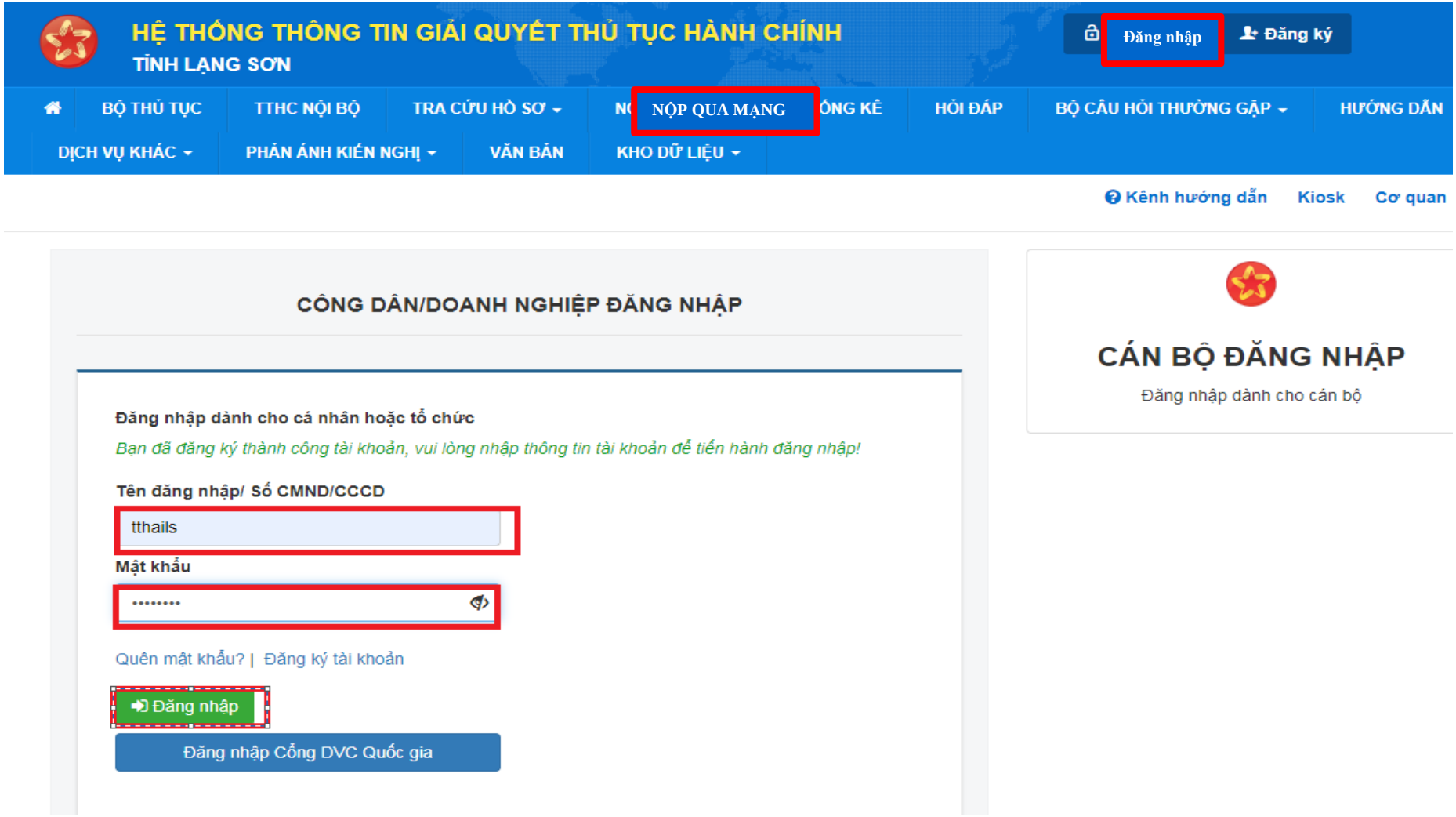
Bước 3: Các tổ chức cá nhân thực hiện điền thông tin đầy đủ theo biểu dưới dây, sau khi điền xong kiểm tra thông tin đảm bảo đúng, đầy đủ theo các trường thông tin trong bảng dưới đây rồi chọn nút "**Đăng ký**"



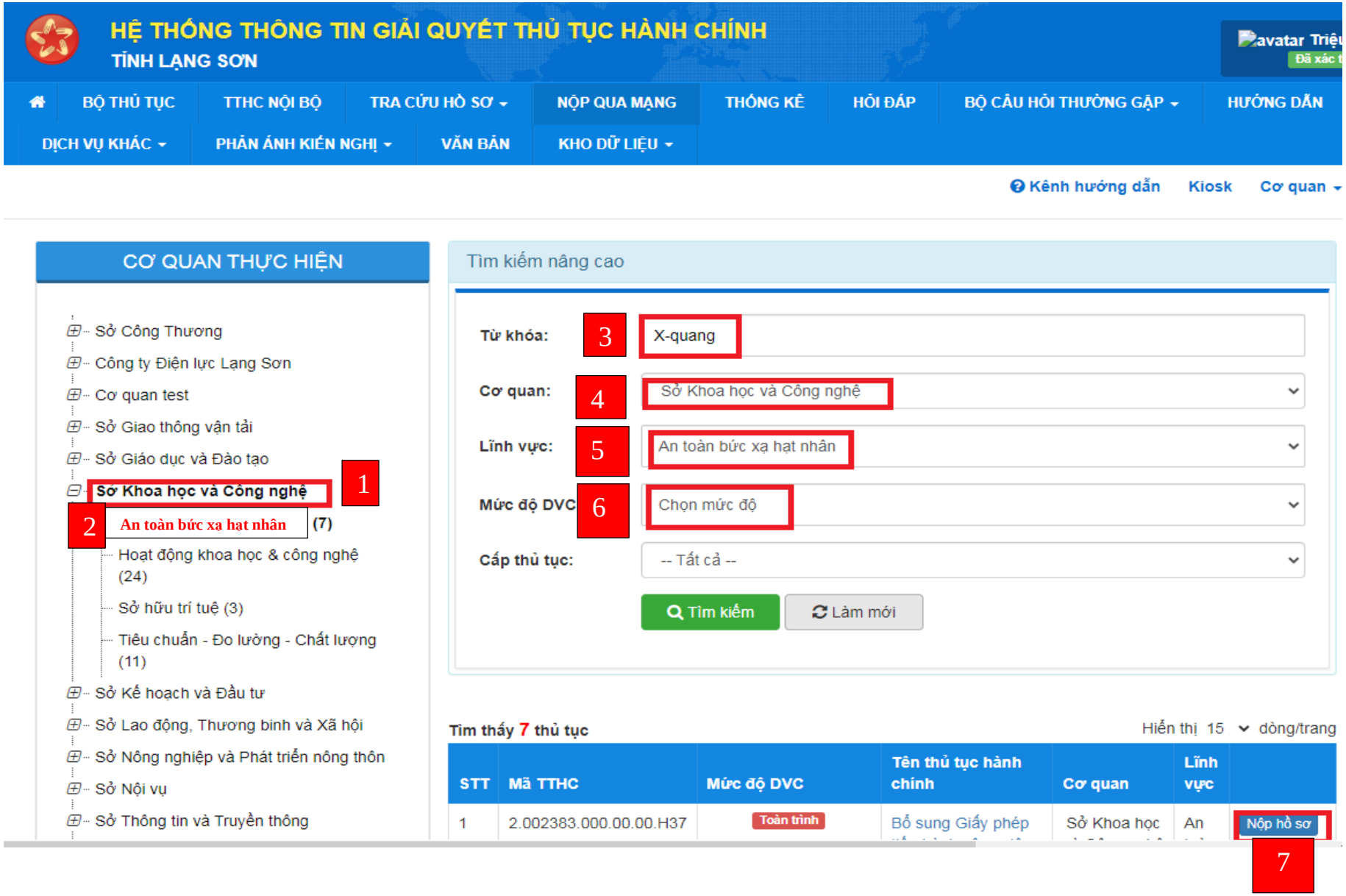
Bước 4: Vào Email lấy mã hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính gửi Email điền vào ô "mã xác nhận đăng ký" và nhấn nút "Đồng ý" hệ thống báo "Chúc mừng bạn đăng ký tài khoản thành công".

II. HƯỚNG DẪN CÁCH NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

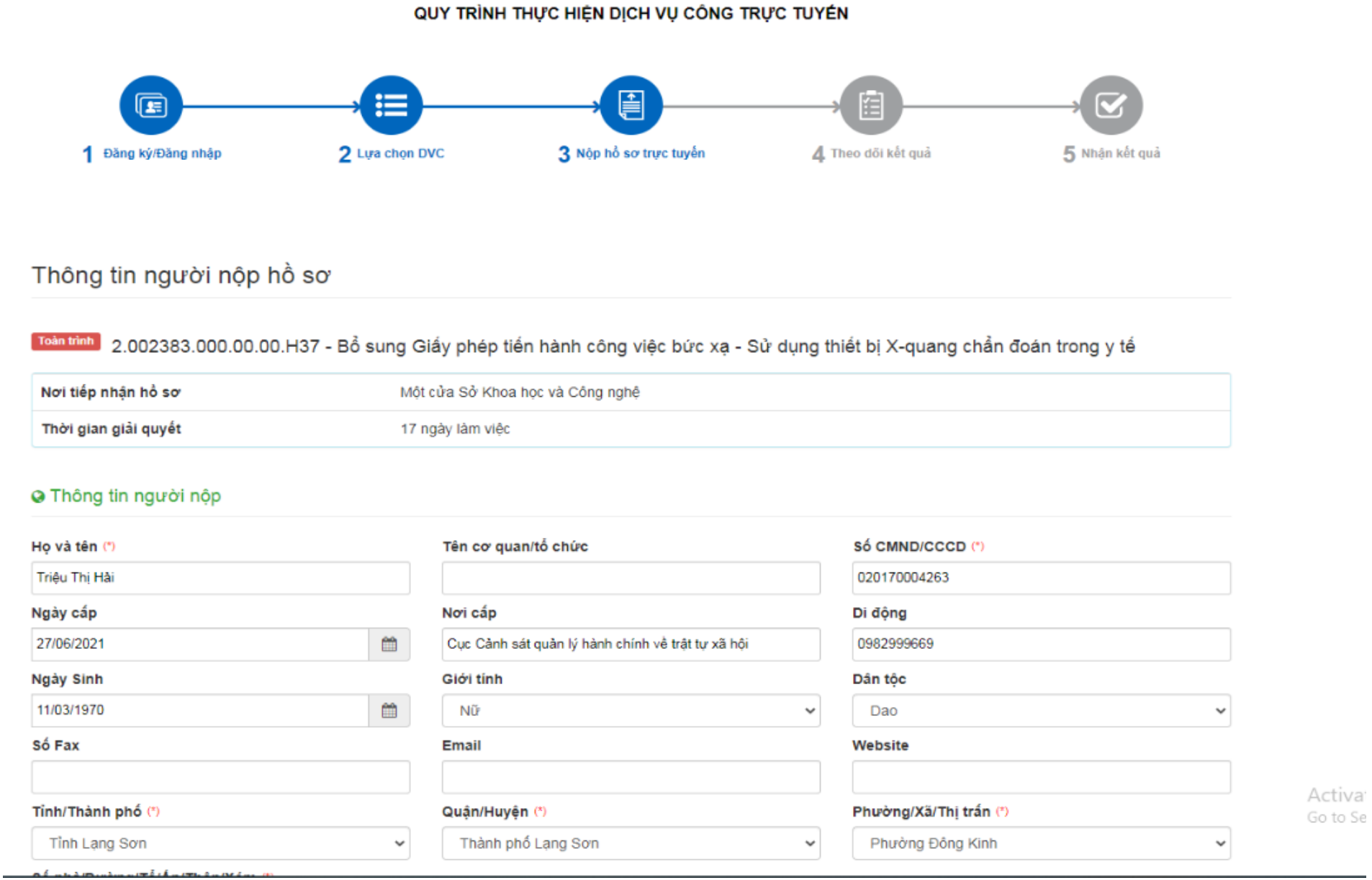
Bước 1: Chọn nút " ĐĂNG NHẬP" ⇒ "NỘP QUA MẠNG" Điền "Tên đăng nhập "tên tổ chức cá nhân tự đặt hoặc bằng số CCCD" và điền mật khẩu rồi chọn "Đăng nhập"



Bước 2: Chọn 1. "Sở Khoa học và Công nghệ", ⇒ 2. **An toàn bức xạ hạt nhân** ⇒ 3. **X quang** ⇒4. **Sở Khoa học và công nghệ** ⇒**5. An toàn bức xạ hạt nhân** ⇒ **6. Chọn Mức độ** ⇒ **nộp hồ sơ**



Bước 3: Điền thông tin người trực tiếp thực hiện nộp hồ sơ theo các trường thông tin bảng dưới đây



Bước 4. Điền và gắn các file thành phần hồ sơ vào các trường tương ứng

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin (Hướng dẫn)
☑ tệp tin	Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ	1	Chọn tệp tin 1626657928Mauso07_1701942286.docx	Tải về	Ký số
☑	Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung	1	Chọn tệp tin 1626658041Mauso05_1701942352.docx	Tải về	Ký số
☑	Bản gốc giấy phép cần bổ sung	1	Chọn tệp tin 5_Untitled_1701942359.png		Ký số
☑	Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới đối với trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ	1	Chọn tệp tin Untitled1_1701942366.png	Tải về	Ký số
☑	Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của nhân viên	1	Chọn tệp tin 1626657928Mauso07_1701942374.docx		Ký số

Lấy giấy tờ từ KDL

Biểu mẫu giấy tờ

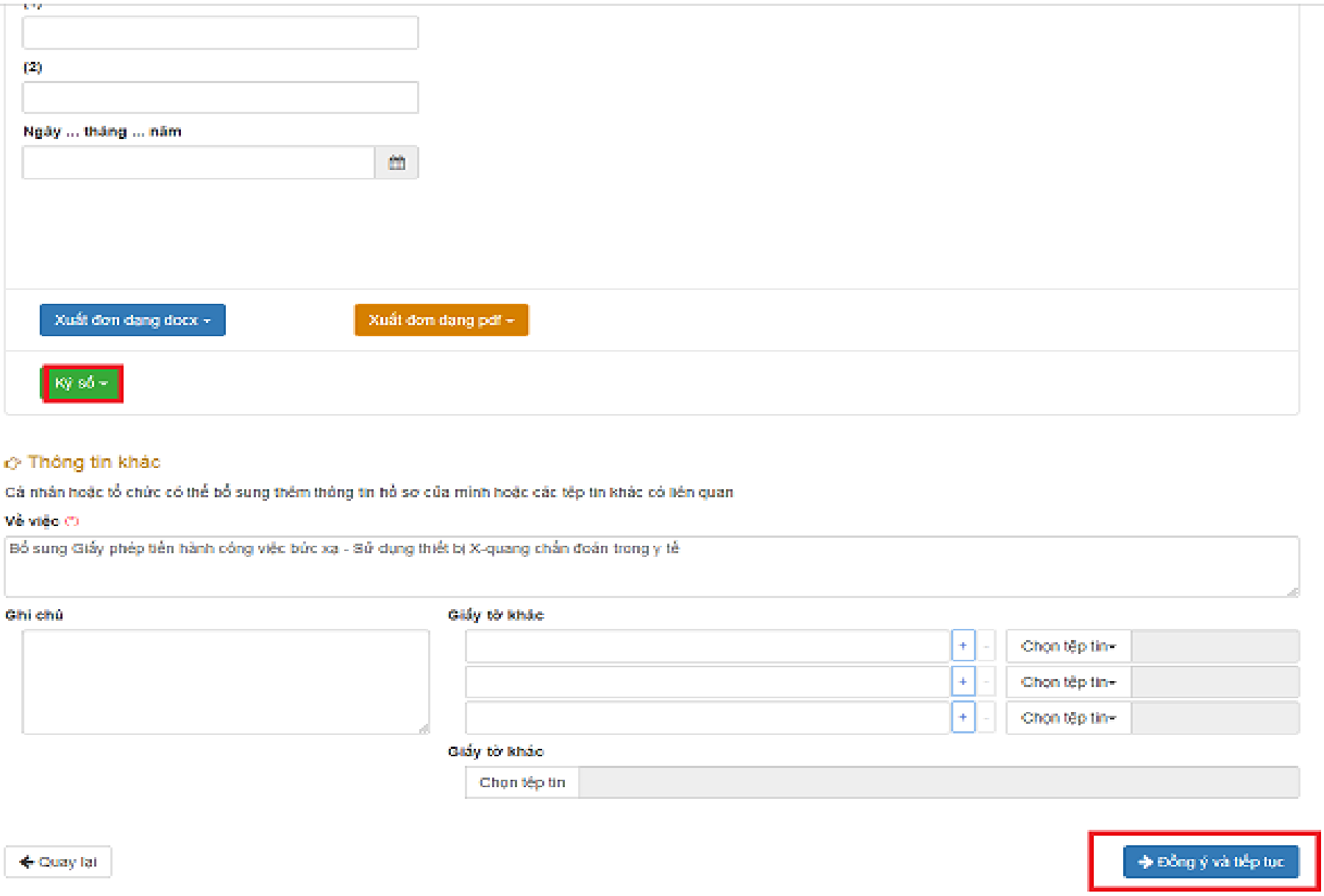
Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ

Kính gửi :

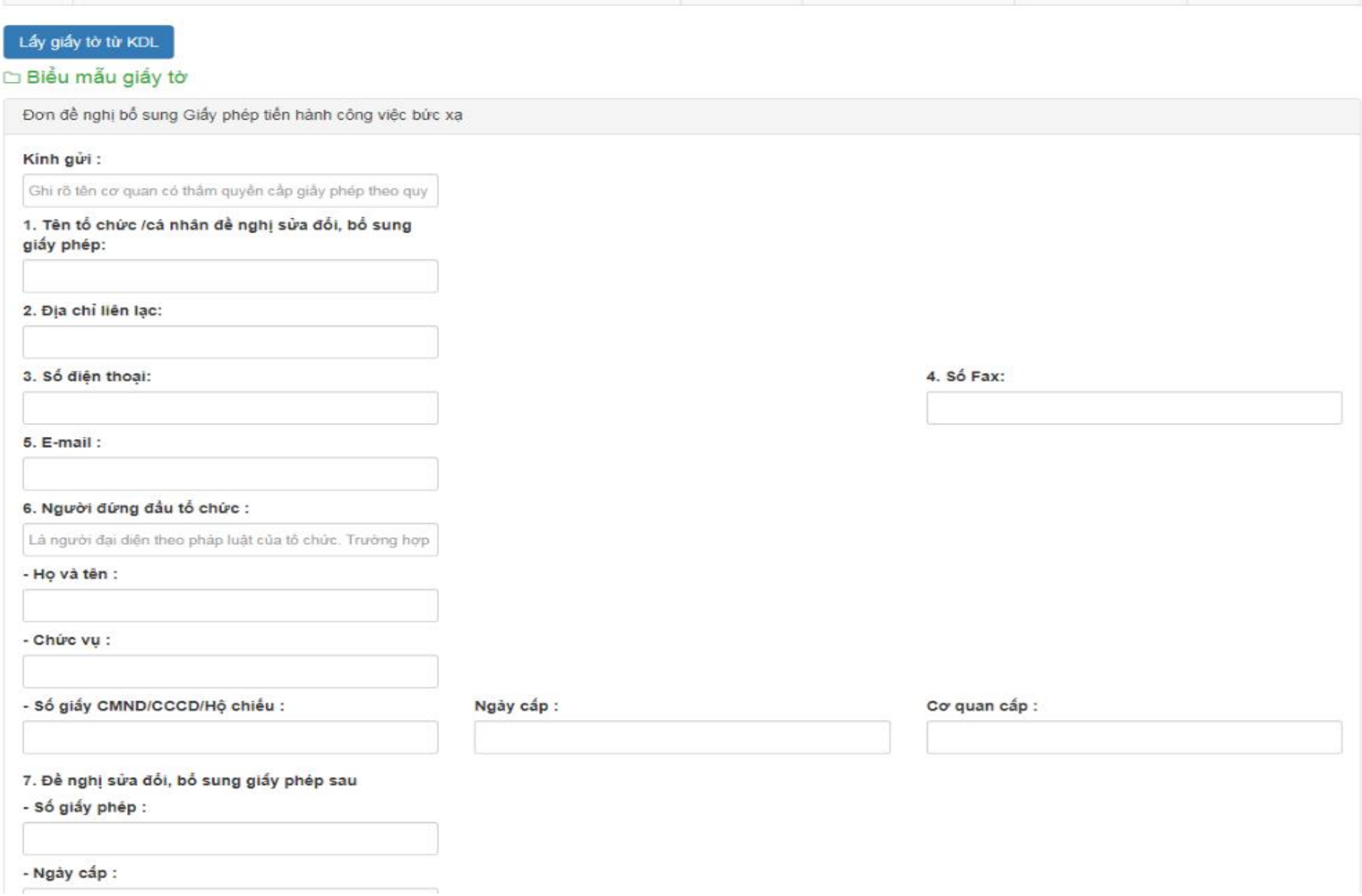
Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy

1. Tên tổ chức /cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép:

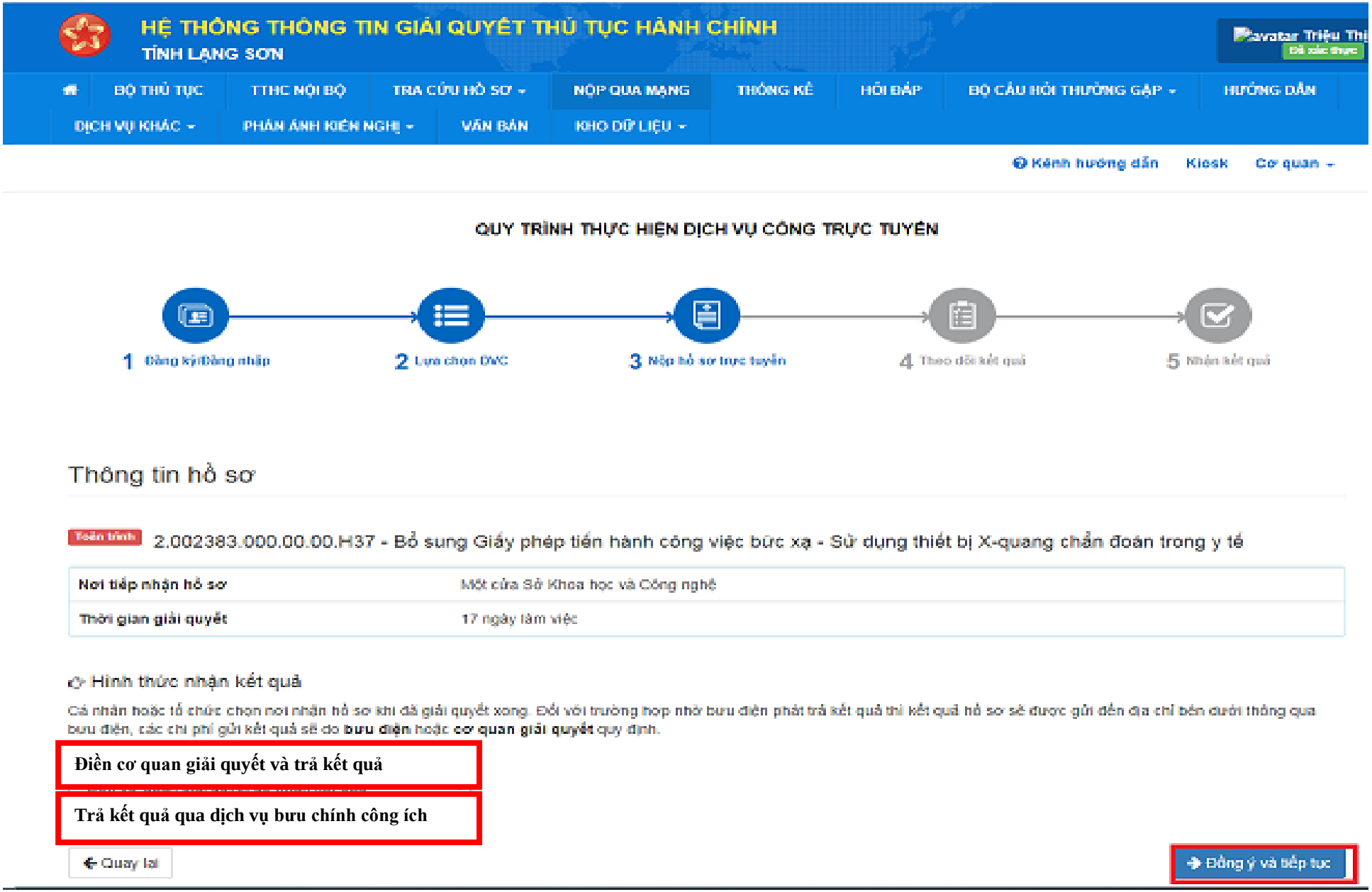
Bước 5. Sau khi điền đầy đủ thông tin các trường dưới đây tổ chức, cá nhân chọn **"Đồng ý và tiếp tục"**



Bước 6. Sau khi điền đầy đủ thông tin các trường dưới đây tổ chức, cá nhân chọn **"Đồng ý và tiếp tục"**



Bước 7. Sau khi điền đầy đủ thông tin các trường dưới đây tổ chức, cá nhân chọn **"Đồng ý và tiếp tục"**



HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TỈNH LẠNG SƠN
avatar Triệu Thị Hải
Đã xác thực
BỘ THỦ TỤC
TTHC NỘI BỘ
TRA CỨU HỒ SƠ
NỘP QUA MẠNG
THỐNG KÊ
HỎI ĐÁP
BỘ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP
HƯỚNG DẪN
DỊCH VỤ KHÁC
PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ
VĂN BẢN
KHO DỮ LIỆU
Kênh hướng dẫn
Kiosk
Cơ quan
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
1 Đăng ký/Đăng nhập
2 Lựa chọn DVC
3 Nộp hồ sơ trực tuyến
4 Theo dõi kết quả
5 Nhận kết quả
Nộp hồ sơ
Toàn trình
2.002383.000.00.00.H37 - Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế
Nơi tiếp nhận hồ sơ
Một cửa Sở Khoa học và Công nghệ
Thời gian giải quyết
17 ngày làm việc
Thông tin chung
Hình thức nhận kết quả
Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả
Người nộp hồ sơ
Họ và tên
TRIỆU THỊ HẢI
Ngày sinh
22/12/197

Người nộp hồ sơ

Họ và tên	[redacted]I
Ngày sinh	[redacted]1970
Địa chỉ	[redacted] 136, ĐƯỜNG NGUYỄN DU, Phường Đông Kinh, Thành phố Lạng Sơn, Tỉnh Lạng Sơn
Số CMND	[redacted]4263
Ngày cấp CMND	[redacted]2021
Nơi cấp CMND	Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội
Di động	[redacted]9669

Thành phần hồ sơ

tệp tin Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ

Số bản	1
Tệp tin	1626657928Mauso07_1701942286.docx

Kính gửi :

Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy

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 chức :

Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp

- 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)

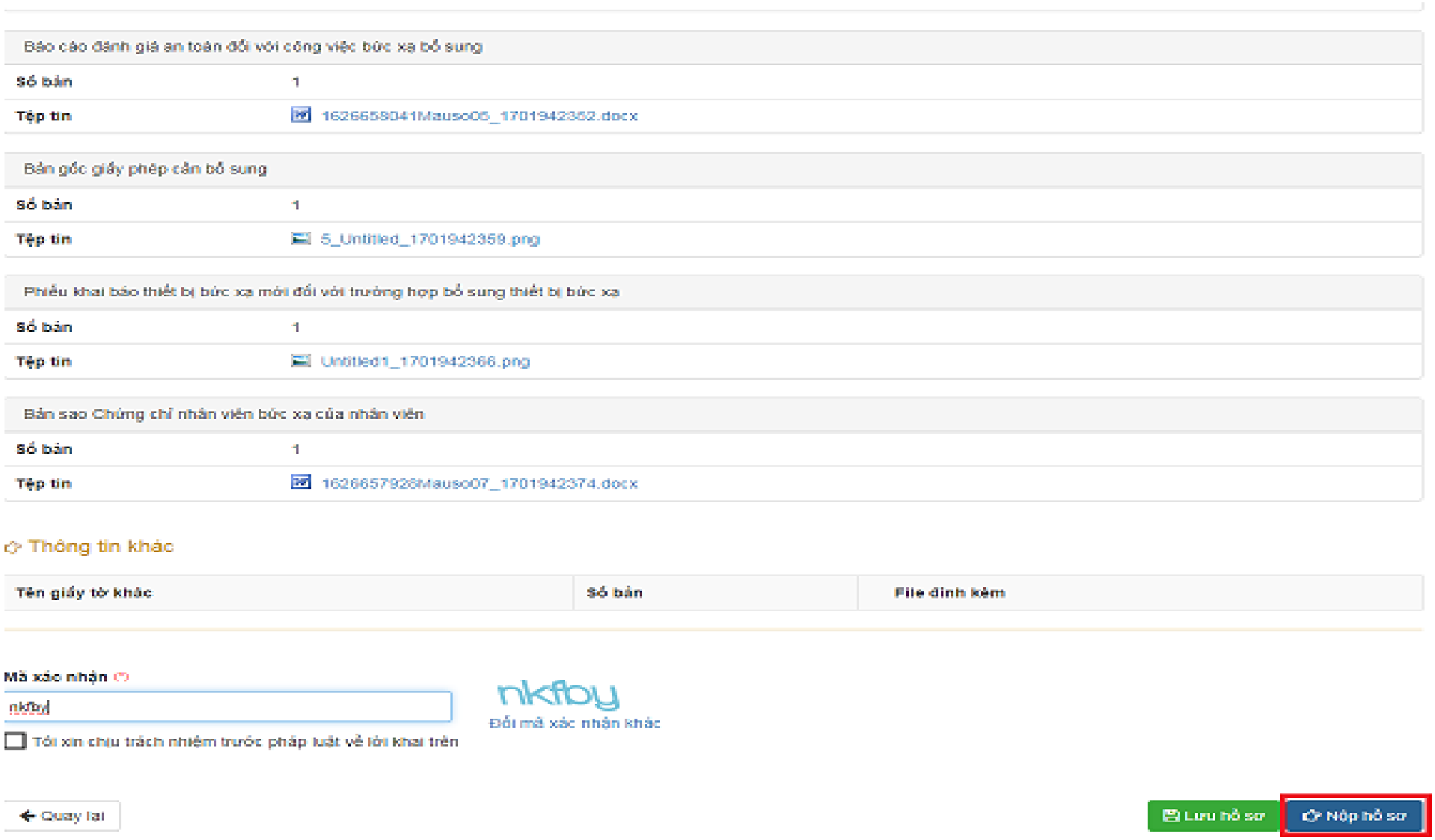
Ngày ... tháng ... năm

Xuất đơn dạng docx

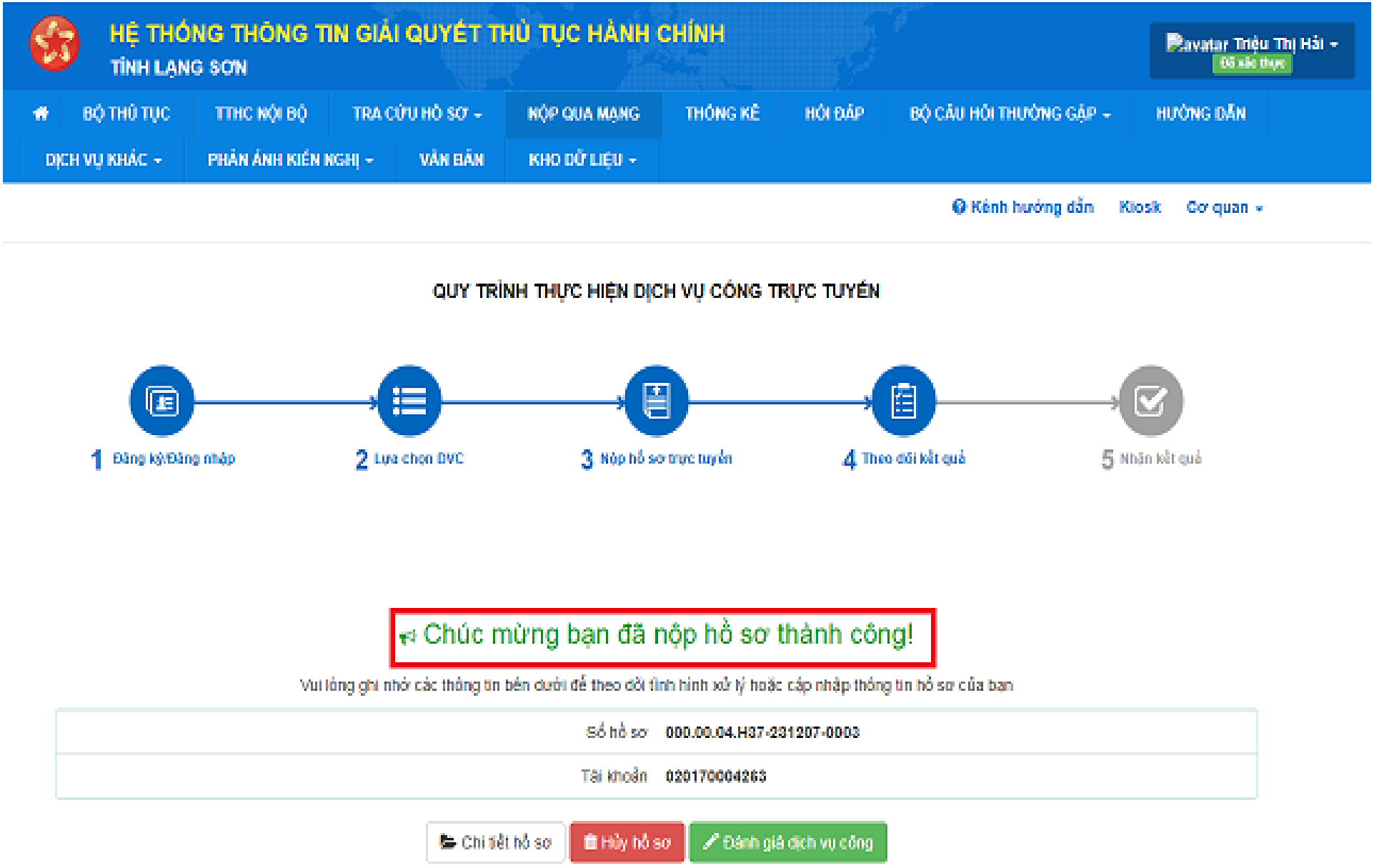
Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung

Số bản	1
Tệp tin	1626658041Mauso05_1701942352.docx

Bước 8. Sau khi điền đầy đủ thông tin các trường dưới đây tổ chức, cá nhân chọn **"Nộp hồ sơ"**



Bước 9. Sau khi bấm nút **"Nộp hồ sơ "** **trên hộp hội thoại xuất hiện** **"Chúc mừng bạn đã nộp hồ sơ thành công"**



HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT
ỨNG DỤNG SCAN HÒ SƠ TÀI LIỆU PHẦN MỀM MICROSOFT OFFICE LENS

Để thực hiện số hóa đối với các hồ sơ kết quả giải quyết TTHC có giá trị tái sử dụng mà đơn vị tiếp nhận trực tiếp tại trụ Sở, đồng thời nhằm giảm thiểu chi phí trong quá trình Scan tài liệu bằng cách tải phầm ứng dụng "MICROSOFT OFFICE LENS" miễn phí về điện thoại thông minh bao gồm(hệ điều hành Android và IOS" trên điện thoại thông minh mà scan tài liêu rõ nét, khi in không bị mờ, file tài liệu đính kèm trực tiếp lên phần mềm kho lưu trữ hoặc thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh được rõ nét và không vị mờ.

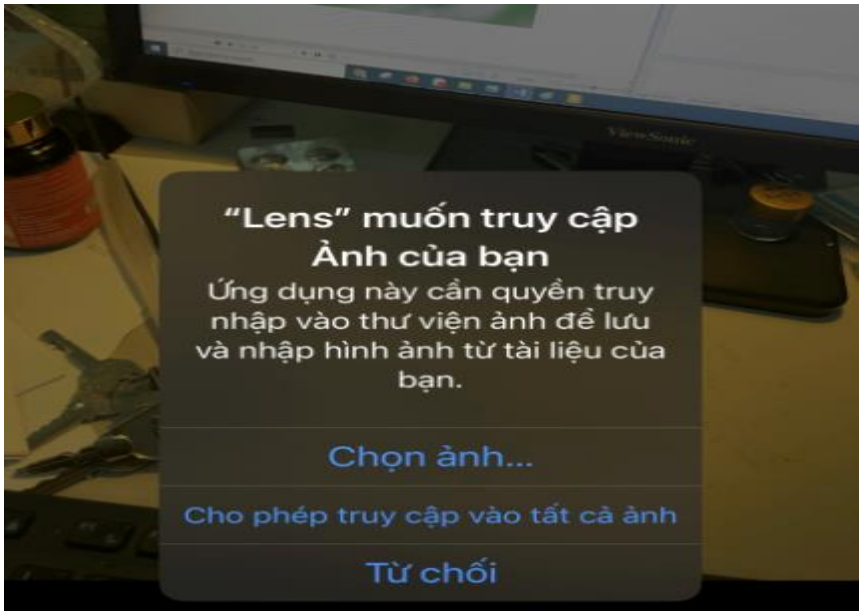
Bước 1. Mở "App Store" trên điện thoại Iphone hoặc "CH Play" trên điện thoại có hệ điều hành "Androi" tìm từ khóa "Microsoft Pffice Lens" tải ứng dụng về điện thoại có hình như sau:

1

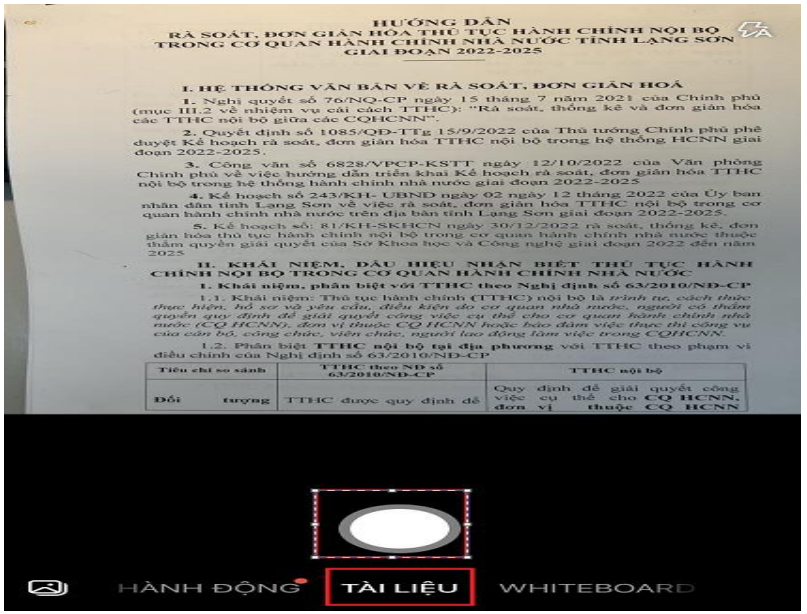
2

3 Vuốt hình từ phải qua trái

Vuốt hình từ phải qua trái 4



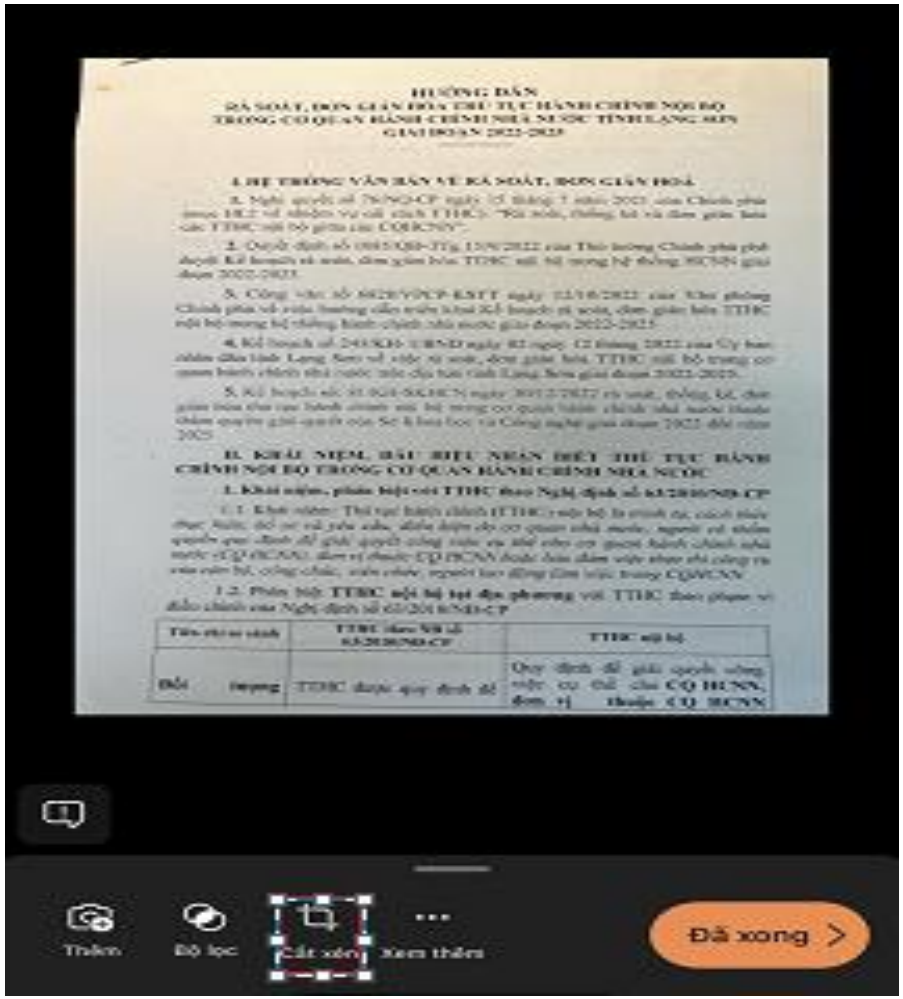
Bấm từ chối 5



Chọn Tài liệu, bấm Scan ô tròn trong hình 6

7

Bấm xác nhận

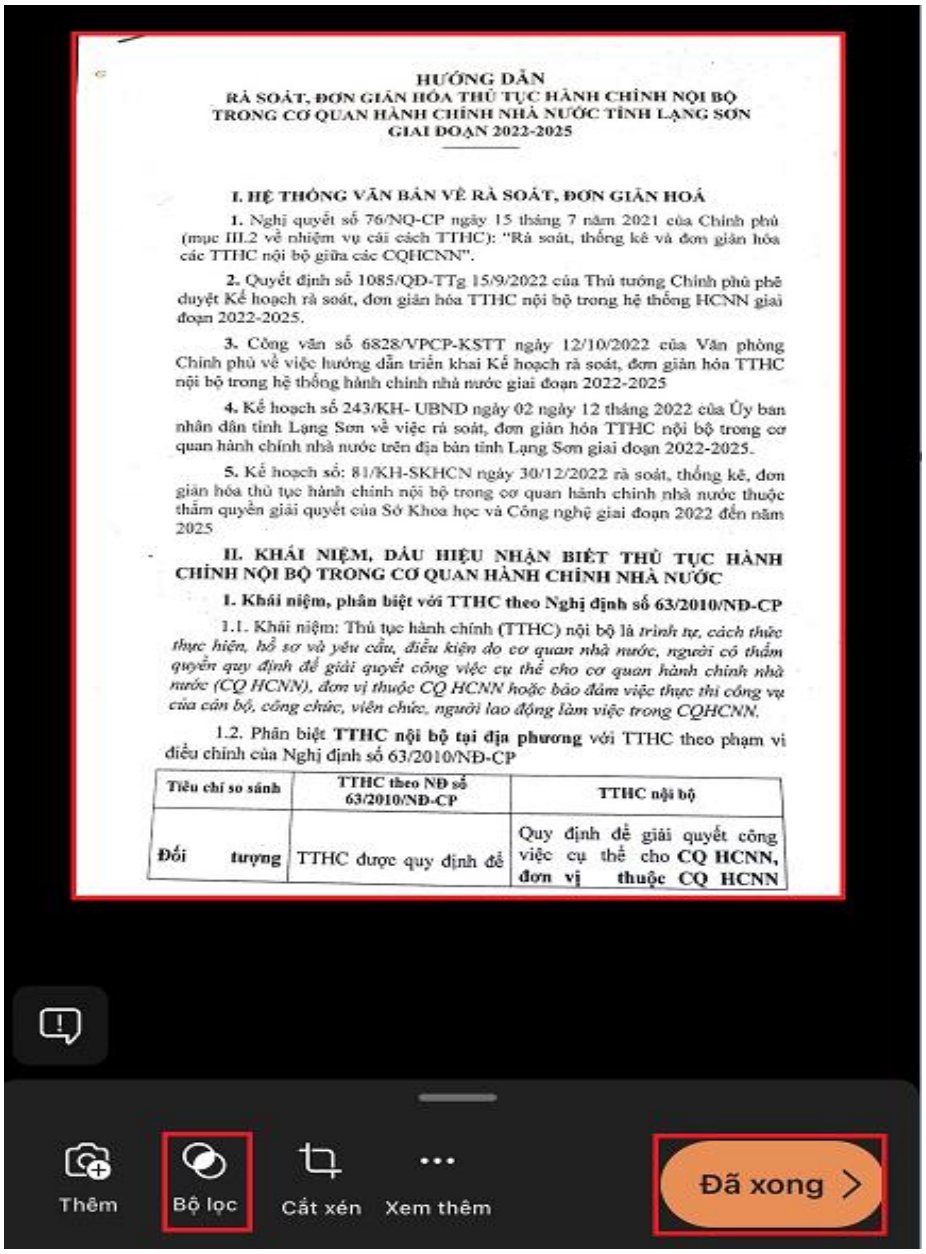


Căn chỉnh ảnh tài liệu bấm vào khu hình trên

8

Bấm nút tài liệu

9



Bấm bộ lọc

10

Bấm nút tài liệu

HƯỚNG DẪN
RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TỈNH LẠNG SƠN GIAI ĐOẠN 2022-2025

I. HỆ THỐNG VĂN BẢN VỀ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HOÁ

1. Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ (mục III.2 về nhiệm vụ cải cách TTHC): "Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các TTHC nội bộ giữa các CQHCNN".

2. Quyết định số 1085/QĐ-TTg 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống HCNN giai đoạn 2022-2025.

3. Công văn số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025

4. Kế hoạch số 243/KH- UBND ngày 02 ngày 12 tháng 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2022-2025.

5. Kế hoạch số: 81/KH-SKHCN ngày 30/12/2022 rà soát, thống kê, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ giai đoạn 2022 đến năm 2025

II. KHÁI NIỆM, DẤU HIỆU NHẬN BIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. Khái niệm, phân biệt với TTHC theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP

1.1. Khái niệm: Thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ là *trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước (CQ HCNN), đơn vị thuộc CQ HCNN hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong CQHCNN.*

1.2. Phân biệt **TTHC nội bộ tại địa phương** với TTHC theo phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP

Tiêu chí so sánh	TTHC theo NĐ số 63/2010/NĐ-CP	TTHC nội bộ
Đối tượng	TTHC được quy định để	Quy định để giải quyết công việc cụ thể cho **CQ HCNN, đơn vị thuộc CQ HCNN**