ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 10812 /QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 22 tháng 6 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân, lĩnh vực viễn thông và Internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 2629/QĐ-BKHCN ngày 31/5/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Viễn thông và Internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 3356/TTr-KHCN ngày 04/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết **05** thủ tục hành chính cấp tỉnh mới ban hành; **15** thủ tục hành chính cấp tỉnh được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân và

lĩnh vực Viễn thông và Internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh *(kèm theo 241 trang Phụ lục).*

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ:

1. Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của ngành khoa học và công nghệ theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT.UBND tỉnh "VHXH";
- CVP, các PCVP.UBND tỉnh "VHXH";
- Sở Nội vụ (CCHC);
- Trung tâm Chuyển đổi số (Sở KHCN);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN, LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 10812 /QĐ-UBND ngày 22/6/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I
DANH MỤC TTHC TTHC MỚI BAN HÀNH (PHÂN CẤP)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 05 TTHC

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết [1]	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện TTHC	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến	
LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN: 05 TTHC										
1	Gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh	1.115137	16 ngày làm việc	- Phí thẩm định: 75% mức thu phí thẩm định cấp phép lần đầu [2].	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN

[1] Đã thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo.

[2] Theo mức thu phí, lệ phí tại Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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; Thông tư số 116/2021/TT-BTC ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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; Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID.

	phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ.			Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. - Lệ phí: Không.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.				ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ
2	Sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ- sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ.	1.115138	09 ngày làm việc	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ
3	Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ- sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác.	1.115139	16 ngày làm việc	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học

					tỉnh Tây Ninh.	học và Công nghệ.				và Công nghệ
4	Gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.	1.014670	16 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: 75% mức phí thẩm định cấp giấy đăng ký mới [3] (*). 2. Lệ phí: Không.	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ
5	Sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.	1.014672	04 ngày làm việc	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ

[3] Theo mức thu phí, lệ phí tại Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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 và Thông tư số 116/2021/TT-BTC ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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

PHẦN II
DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 15 TTHC

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết [4]	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện TTHC	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN: 13 TTHC										
1	Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác.	1.014642	22 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: + Sử dụng thiết bị phát tia X chụp ảnh bức xạ công nghiệp: 5.000.000/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị đo hạt nhân: 4.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác: Chưa có quy định Trường hợp sử dụng nhiều nguồn phóng xạ trong 1 thiết bị áp	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ

[4] Đã thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% thời gian giải quyết theo chỉ đạo.

				dụng mức phí như đối với cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng nguồn phóng xạ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí: Không						
2	Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ.	1.014645	22 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: + Cơ sở sản xuất, chế biến chất phóng xạ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở. + Cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ có hoạt độ lớn hơn 10.000 lần mức miễn trừ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở. + Kho lưu giữ chất thải phóng xạ quốc	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ

				gia: 40.000.000 đồng/1 cơ sở. + Cơ sở bức xạ khác: 15.000.000 đồng/1 cơ sở. + Cơ sở vận hành máy gia tốc, cơ sở vận hành thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ: Chưa có quy định. + Cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, chôn cất chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng và nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng: Chưa có quy định. + Địa điểm lưu giữ, xử lý, chôn cất chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng và nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng cấp quốc gia, cấp tỉnh: Chưa có quy định. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ						

				ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí: Không.						
3	Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ.	1.014648	22 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: + Cơ sở sản xuất, chế biến chất phóng xạ: 40.000.000 đồng/1 cơ sở; + Cơ sở chiếu xạ công nghiệp sử dụng nguồn phóng xạ (Cơ sở chiếu xạ khử trùng, chiếu xạ xử lý vật liệu,…): Chưa có quy định. + Cơ sở bức xạ khác có tạo ra chất thải phóng xạ trong quá trình tiến hành công việc bức xạ: Chưa có quy định. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ

				hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí: Không						
4	Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X- quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp).	1.014656	09 ngày làm việc	- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu lệ phí bằng 50% mức thu lệ phí theo quy định được nêu ở trên.	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ
5	Khai báo nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị	1.014657	04 ngày làm việc	Không	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện:	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của

	hạt nhân, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp.				tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	Sở Khoa học và Công nghệ.				Bộ Khoa học và Công nghệ
6	Thanh lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng	1.014660	09 ngày làm việc	Không có	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ
7	Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở.	1.014661	09 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: + Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ I, II và III và Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ

				trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp: 5.000.000 đồng/1 bản kế hoạch. + Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ IV - Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ thuộc nhóm 2 (trừ nguồn phóng xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp), nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6: 2010/BKHCN, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp và các máy gia tốc: 2.000.000 đồng/1 bản kế hoạch. + Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ IV - Cơ sở tiến hành công việc	công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.					

				bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN, thiết bị phát tia X quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác: 500.000 đồng/1 bản kế hoạch. Trường hợp nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí: Không						
8	Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.	1.014662	06 ngày làm việc	Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ. Trường hợp nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ

				ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu lệ phí bằng 50% mức thu lệ phí theo quy định được nêu ở trên	công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.					
9	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.	1.014665	16 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí: Không	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ
10	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đánh giá hoạt độ phóng xạ.	1.014666	16 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ

				ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí: Không	chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.					
11	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ	1.014667	16 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí: Không	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ
12	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng	1.014671	16 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện:	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của

	lượng nguyên tử - Tẩy xạ.			hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí: Không	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	Sở Khoa học và Công nghệ.				Bộ Khoa học và Công nghệ
13	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ.	1.014673	16 ngày làm việc	1. Phí thẩm định: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí: Không	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	x	x	Toàn trình	Quyết định số 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ

LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET: 02 TTHC										
14	Thủ tục Công bố, công bố lại chất lượng dịch vụ viễn thông đối với các dịch vụ thuộc "Danh mục dịch vụ viễn thông bắt buộc quản lý chất lượng"	2.001856	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ	Không có	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	X	X	Toàn trình	Quyết định số 2629/QĐ-BKHCN ngày 31/5/2026của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ
15	Thủ tục Đăng ký bản thoả thuận kết nối mẫu	1.004373	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký đầy đủ và hợp lệ.	Không có	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	X	X	Toàn trình	Quyết định số 2629/QĐ-BKHCN ngày 31/5/2026của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN, LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 10812 /QĐ-UBND ngày 22 /6/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI: 05 TTHC

LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN: 05 TTHC

1. Gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ - 1.115137

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ- sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ (biên bản thẩm định theo Mẫu 06 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP) và cấp Giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục X của Nghị định số 332/2025/NĐ-

	CP hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép theo Mẫu số 06 Phụ lục VIII của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP; 2. Bản sao kết quả kiểm xạ; 3. Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị (đối với việc vận hành thiết bị chiếu xạ trong y tế, sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT); 4. Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục IX của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép gần nhất). * *Ghi chú:* 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 ít nhất 45 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. Đơn đề nghị cấp giấy phép, các mẫu phiếu khai báo phải ký, xác nhận không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	16 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP (được gia hạn)
Phí, lệ phí (nếu có)	- Phí thẩm định an toàn: 75% mức thu phí thẩm định cấp phép lần đầu. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. - Lệ phí gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ: Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép theo Mẫu số 06 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép gần nhất). - Biên bản thẩm định theo Mẫu số 06 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 116/2021/TT-BTC ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 06. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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: **……..……[1]…….**

1. Tên tổ chức /cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: 4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Mã số doanh nghiệp/ mã số thuế:
7. Người đứng đầu tổ chức[2]:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số giấy CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
8. Đề nghị gia hạn giấy phép sau:
   - Số giấy phép:
   - Cấp ngày:
   - Có thời hạn đến ngày:
9. Các tài liệu kèm theo:
   (1)
   (2)

….., ngày …. tháng … năm …

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số

[1] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 49 Nghị định 332/2025/NĐ-CP..

[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.

Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN, BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ)

1. Thể thức báo cáo đánh giá an toàn, báo cáo phân tích an toàn

a) Báo cáo đánh giá an toàn/báo cáo phân tích an toàn gồm trang bìa chính (theo Mẫu tại trang 2 Phụ lục này), trang bìa phụ (theo Mẫu tại trang 3 Phụ lục này), báo cáo đánh giá an toàn/báo cáo phân tích an toàn và các tài liệu kèm theo.

b) Báo cáo đánh giá an toàn, báo cáo phân tích an toàn và các tài liệu kèm theo trong báo cáo phải đóng thành quyển.

2. Cấu trúc và nội dung bản báo cáo đánh giá an toàn / báo cáo phân tích an toàn

Mẫu số 01	Báo cáo đánh giá an toàn khi đề nghị cấp giấy phép sử dụng nguồn phóng xạ (trừ nguồn phóng xạ gắn trong thiết bị chiếu xạ)
Mẫu số 02	Báo cáo đánh giá an toàn khi đề nghị cấp giấy phép sản xuất, chế biến chất phóng xạ
Mẫu số 03	Báo cáo đánh giá an toàn ((Sử dụng thiết bị phát tia X, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác, trừ thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT)
Mẫu số 04	Báo cáo đánh giá an toàn (Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT)
Mẫu số 05	Báo cáo đánh giá an toàn khi đề nghị cấp giấy phép vận hành máy gia tốc, thiết bị xạ trị hoặc thiết bị chiếu xạ khử trùng, đột biến, xử lý vật liệu, chiếu xạ máu
Mẫu số 06	Báo cáo đánh giá an toàn khi đề nghị cấp giấy phép xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ, nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng
Mẫu số 07	Báo cáo phân tích an toàn (Xây dựng cơ sở bức xạ)
Mẫu số 08	Báo cáo phân tích an toàn (Thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động cơ sở bức xạ)
Mẫu số 09	Báo cáo phân tích an toàn khi đề nghị cấp giấy phép chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ

Mẫu số 10	Báo cáo đánh giá an toàn khi đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu nguồn phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân
Mẫu số 11	Báo cáo đánh giá an toàn khi đề nghị cấp giấy phép đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng và giấy phép vận chuyển quá cảnh nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân
Mẫu số 12	Báo cáo đánh giá an toàn (sử dụng và vận chuyển nguồn phóng xạ di động)
Mẫu số 13	Báo cáo đánh giá an toàn trong thăm dò, khai thác, chế biến, đóng cửa mỏ khoáng sản có tính phóng xạ
Mẫu số 14	Báo cáo phân tích an toàn (Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

(Địa danh), tháng … năm …

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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 …

Mẫu số 03. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Sử dụng thiết bị phát tia X, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác, trừ thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT)

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

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; E-mail:
- 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 bức xạ

- 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, an ninh nguồn phóng 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;
- Sơ đồ 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, sử dụng các rào chắn, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo). Trường hợp mức liều bức xạ tiềm năng nhỏ hơn 6 mSv/năm, không yêu cầu thiết lập khu vực kiểm soát; trường hợp mức liều bức xạ tiềm năng nhỏ hơn hoặc bằng 1 mSv/năm, không yêu cầu thiết lập khu vực giám sát, khu vực kiểm soát;

- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ tại nơi sử dụng thiết bị bức xạ;

- Các trang thiết bị bảo hộ cá nhân;

- Quy định về việc ghi nhật ký tiến hành công việc bức xạ.

Phần IV. Kiểm soát liều chiếu xạ nghề nghiệp và sức khoẻ 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 khoẻ khi tuyển dụng và kiểm tra sức khoẻ định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

Phần V. Các tài liệu kèm theo

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

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

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

- Bản sao quy trình sử dụng thiết bị bức xạ;

- Bản sao nội quy an toàn bức xạ;

- Danh mục trang thiết bị;

- Chứng chỉ hiệu chuẩn thiết bị còn hiệu lực (nếu có).

Mẫu số 08. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ)

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

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; E-mail:
- 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:

Phần II. Công việc bức xạ đang thực hiện và dự kiến thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động tại cơ sở bức xạ

1. Mô tả nguồn bức xạ đang vận hành/sử dụng và dự kiến thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động trong công việc bức xạ.

- Đối với cơ sở sử dụng máy gia tốc: Mô tả loại thiết bị đã lắp đặt, bức xạ phát ra, năng lượng cực đại của bức xạ và dự kiến thay đổi.

- Đối với cơ sở sử dụng thiết bị dùng nguồn phóng xạ: Mô tả loại thiết bị đã lắp đặt, tên đồng vị phóng xạ, hoạt độ nguồn phóng xạ sử dụng trong thiết bị và dự kiến thay đổi;

- Đối với cơ sở sản xuất chất phóng xạ: Mô tả tên đồng vị phóng xạ đã sản xuất, hoạt độ cực đại chất phóng xạ dự kiến sản xuất tại một thời điểm và dự kiến thay đổi;

- Đối với cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng:

+ Mô tả loại, khối lượng chất thải phóng xạ và tổng hoạt độ tối đa đã xử lý, lưu giữ tại cơ sở và dự kiến thay đổi;

+ Mô tả loại, số lượng nguồn phóng xạ đã qua sử dụng và tổng hoạt độ tối đa đã xử lý, lưu giữ tại cơ sở và dự kiến thay đổi.

2. Mô tả công việc bức xạ dự kiến thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động, tải làm việc cực đại sử dụng để tính toán thiết kế.

Phần III. Phân tích an toàn

1. Mô tả chi tiết tính toán che chắn (có tính đến tính toán che chắn trước và sau khi thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động).

2. Mô tả thiết kế liên quan đến bảo vệ chống chiếu trong đối với các cơ sở có nguồn phóng xạ hở.

3. Mô tả thiết kế bảo đảm an ninh cho nguồn phóng xạ khi sử dụng, lưu giữ.

4. Dự kiến kế hoạch thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động, vận hành thử, nghiệm thu đưa vào sử dụng.

5. Đánh giá mức liều bức xạ tại các khu vực trong cơ sở sau khi thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động.

Phần IV. Các tài liệu kèm theo

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể cơ sở;

- Bản vẽ thiết kế khu vực tiến hành công việc bức xạ dự kiến thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động.

Mẫu số 09. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ)

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

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; E-mail:
- 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 giấy phép tiến hành công việc bức xạ của cơ sở

Phần II. Phân tích an toàn khi chấm dứt hoạt động

1. Lý do chấm dứt hoạt động.

2. Phân tích các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ trong việc tháo dỡ, kiểm xạ, tẩy xạ; xử lý, quản lý nguồn phóng xạ và chất thải phóng xạ.

Phần III. Tài liệu kèm theo

- Kế hoạch chi tiết cho việc tháo dỡ, kiểm xạ, tẩy xạ;
- Quy trình kiểm xạ, tẩy xạ;
- Quy trình xử lý, quản lý nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ;
- Danh mục trang thiết bị để tháo dỡ, kiểm xạ, tẩy xạ.

2. Sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ - 1.115138

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân phải đề nghị sửa đổi Giấy phép trong các trường hợp sau: a) 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; b) 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; c) Giảm số lượng nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trong Giấy phép do chuyển nhượng, xuất khẩu, chấm dứt sử dụng, chấm dứt vận hành hoặc bị mất; d) Hiệu chỉnh lại thông tin về nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trong trường hợp phát hiện thông tin về nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trong Giấy phép chưa chính xác so với thực tế hoặc sai do lỗi của cơ quan cấp giấy phép; đ) Cập nhật thông tin về hãng, nước sản xuất của nguồn phóng xạ hở dùng trong y tế trong trường hợp có thay đổi về nhà cung cấp; e) Thay đổi địa điểm tiến hành công việc bức xạ đối với thiết bị soi kiểm tra an ninh, hàng hóa, hành lý; thiết bị phát tia X có cơ cấu tự che chắn; g) Thay đầu bóng phát tia X trong thiết bị X-quang chẩn đoán y tế; h) Có nhiều Giấy phép còn hiệu lực có cùng thời hạn theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP do cùng một cơ quan có thẩm quyền cấp, cùng loại hình tiến hành công việc bức xạ (cùng thủ tục hành chính). - Tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến *Ủy ban nhân dân (UBND) cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ

	sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ (biên bản thẩm định theo Mẫu 06 Phụ lục X ban hành kèm theo) và sửa đổi Giấy phép hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp sửa đổi giấy phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép theo Mẫu số 07 Phụ lục VIII của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP; 2. Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax; 3. 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 thông báo của cơ sở về việc chấm dứt sử dụng hoặc chấm dứt vận hành; văn bản xác nhận nguồn phóng xạ bị mất đối với trường hợp mất nguồn; 4. Các văn bản chứng minh các thông tin về nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trong Giấy phép đã cấp khác với thông tin về nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trên thực tế và cần hiệu đính; 5. Bản sao tài liệu kỹ thuật của nhà sản xuất, nhà cung cấp có thông tin về nguồn phóng xạ hở đối với trường hợp cần cập nhật về hãng, nước sản xuất. * *Ghi chú:* 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 ít nhất 45 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. Đơn đề nghị cấp giấy phép, các mẫu phiếu khai báo phải ký, xác nhận không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn	09 ngày làm việc

giải quyết	*(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP (được sửa đổi)
Phí, lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép theo Mẫu số 07 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Biên bản thẩm định theo Mẫu số 06 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra,

	kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. -Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 07. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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: **……..……[3]…….**

1. Tên tổ chức /cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: 4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Mã số doanh nghiệp/ mã số thuế:
7. Người đứng đầu tổ chức[4]:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
8. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau:
   - Số giấy phép:
   - Ngày cấp:
   - Có thời hạn đến ngày:
9. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:
   (1)
   (2)
10. Các tài liệu kèm theo:
   (1)
   (2)

…, ngày … tháng … năm …
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số

[3] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 49 Nghị định này.

[4] 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.

Mẫu số 06. Phụ lục X Nghị định 332/2025/NĐ-CP

(.....[5]...)	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	_____

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH

Hồ sơ đề nghị (….[6]…) giấy phép tiến hành công việc bức xạ - …[7]…..

Căn cứ theo quy định tại (…[8]…)

I. Thông tin chung

II. Nội dung thẩm định

1. Về hồ sơ

Kiểm tra theo danh mục hồ sơ theo quy định tại Điều …. của Nghị định.

TT	Danh mục hồ sơ yêu cầu (Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ)	Có (C)/ Không (K)	Kết quả thẩm định Đạt (Đ)/Không đạt (K)	Ghi chú
1	Đơn đề nghị ….. theo mẫu quy định			
2	….			

2. Về nhân lực

3. Về điều kiện bảo đảm an toàn, an ninh

4. Kết quả thẩm định trực tiếp tại Cơ sở và nhận xét (nếu có)

III. Đề nghị bổ sung, chỉnh sửa (nếu có)

IV. Kết luận

[5] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

[6] Ghi rõ: cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung.

[7] Ghi rõ công việc bức xạ được cấp phép.

[8] Ghi rõ căn cứ pháp lý để thẩm định cấp giấy phép cho cơ sở.

3. Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác – 1.115139

Trình tự thực hiện	* Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ- sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác nộp 01 bộ hồ sơ đến *Ủy ban nhân dân (UBND) cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ (biên bản thẩm định theo Mẫu 06 Phụ lục X) và cấp bổ sung Giấy phép theo Mẫu 02 tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép theo Mẫu số 07 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Phiếu khai báo nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ mới theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục VII của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP đối với trường hợp bổ sung nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ; kèm theo bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp các thông tin như trong phiếu khai báo.

	3. Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục IX của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. * *Ghi chú:* 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 ít nhất 45 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. Đơn đề nghị cấp giấy phép, các mẫu phiếu khai báo phải ký, xác nhận không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	16 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP (được bổ sung)
Phí, lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép theo Mẫu số 07 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ mới theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục VII của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP đối với trường hợp bổ sung nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ; kèm theo bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp các thông tin như trong phiếu khai báo; - Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục IX của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Biên bản thẩm định theo Mẫu số 06 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu,	Không

điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 07. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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: **……..……[9]…….**

1. Tên tổ chức /cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: 4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Mã số doanh nghiệp/ mã số thuế:
7. Người đứng đầu tổ chức[10]:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
8. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau:
   - Số giấy phép:
   - Ngày cấp:
   - Có thời hạn đến ngày:
9. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:
   (1)
   (2)
   …
10. Các tài liệu kèm theo:
   (1)
   (2)

…, ngày … tháng … năm …
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số

[9] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 49 Nghị định này.
[10] 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.

Mẫu số 09. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ PHÁT TIA X

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 THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:

2. Mã hiệu (Model):

3. Số xê-ri (Serial Number):

4. Hãng, nơi sản xuất:

5. Năm sản xuất:

6. Điện áp cực đại (kV):[11]

7. Dòng cực đại (mA):[12]

8. Mục đích sử dụng:

□ Chụp ảnh phóng xạ công nghiệp □ Kiểm tra bo mạch điện tử

□ Soi kiểm tra an ninh, hàng hóa □ Phân tích huỳnh quang tia X

□ Máy đo trong công nghiệp[13]

□ Mục đích khác (ghi rõ):

9. Cố định hay di động: □ Cố định: □ Di động

10. Nơi đặt thiết bị cố định:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU *(Ký, ghi rõ họ tên)*	NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)*

11, 2 Trường hợp không có thông tin về điện áp cực đại, dòng cực đại của thiết bị bức xạ thì tổ chức, cá nhân phải cung cấp thông tin về công suất cực đại, thông số vận hành hoặc cài đặt thực tế của thiết bị.

[13] Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v.

Mẫu số 11. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO MÁY PHÁT NƠTRON

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 MÁY

1. Tên máy:
2. Mã hiệu (Model):
3. Số xê-ri (Serial Number):
4. Hãng, nơi sản xuất:
5. Năm sản xuất:
6. Năng lượng nơtron cực đại:
- Điện áp gia tốc cực đại:
- Loại bia:
- Hoạt độ phóng xạ của bia:
7. Mục đích sử dụng:
□ Nghiên cứu và đào tạo
□ Thăm dò địa chất
□ Phân tích
□ Mục đích khác (ghi rõ):
8. Cố định hay di động:
□ Cố định □ Di động
9. Nơi đặt máy cố định:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 06. Phụ lục X Nghị định 332/2025/NĐ-CP

(.....[14]...)	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	_____

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH

Hồ sơ đề nghị (….[15]…) giấy phép tiến hành công việc bức xạ - …[16]…..

Căn cứ theo quy định tại (…[17]…)

I. Thông tin chung

II. Nội dung thẩm định

1. Về hồ sơ

Kiểm tra theo danh mục hồ sơ theo quy định tại Điều …. của Nghị định.

TT	Danh mục hồ sơ yêu cầu (Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ)	Có (C)/ Không (K)	Kết quả thẩm định Đạt (Đ)/Không đạt (K)	Ghi chú
1	Đơn đề nghị ….. theo mẫu quy định			
2	….			

2. Về nhân lực

3. Về điều kiện bảo đảm an toàn, an ninh

4. Kết quả thẩm định trực tiếp tại Cơ sở và nhận xét (nếu có)

III. Đề nghị bổ sung, chỉnh sửa (nếu có)

IV. Kết luận

[14] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

[15] Ghi rõ: cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung.

[16] Ghi rõ công việc bức xạ được cấp phép.

[17] Ghi rõ căn cứ pháp lý để thẩm định cấp giấy phép cho cơ sở.

4. Gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ - 1.014670

Trình tự thực hiện	* Tổ chức phải đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử chậm nhất 45 ngày trước khi Giấy đăng ký hết hạn. Sau thời hạn này, tổ chức phải đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử mới. * Tổ chức đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân (UBND) cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ và gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo mẫu 04 Phụ lục X ban hành Nghị định số 332/2025/NĐ-CP hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*

Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 09 Phụ lục VIII của Nghị định 332/2025/NĐ-CP. 2. Khai báo bổ sung, cập nhật nếu có các nội dung thay đổi về nhân viên thực hiện dịch vụ kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ. 3. Bản sao kết quả đo liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ (áp dụng đối với trường hợp thực hiện dịch vụ có yêu cầu sử dụng liều kế cá nhân). II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	16 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức đã được cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo Mẫu số 04 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP (được gia hạn)
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định gia hạn giấy đăng ký hoạt động dịch vụ: 75% mức phí cấp giấy đăng ký mới. 2. Lệ phí cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử: Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	Đơn đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 09 Phụ lục VIII của Nghị định 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 09. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY ĐĂNG KÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Kính gửi: ....

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ:

- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;

- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)

3. Số điện thoại: 4. Fax:

5. Email:

6. Mã số doanh nghiệp/mã số thuế:

7. Người đứng đầu tổ chức:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:

- Số điện thoại:

8. Đề nghị gia hạn Giấy đăng ký số: Ngày cấp:

9. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)…

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

5. Sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ - 1.014672

Trình tự thực hiện	- Tổ chức phải đề nghị sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động trong trường hợp thay đổi các thông tin về tổ chức được ghi trong Giấy đăng ký hoạt động bao gồm tên, địa chỉ, các trang thiết bị thực hiện dịch vụ của tổ chức hoặc trong trường hợp sai do lỗi của cơ quan cấp giấy đăng ký, nộp 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân (UBND) cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo mẫu số 04 tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định 332/2025/NĐ-CP hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 10 Phụ lục VIII của Nghị định này; 2. Các giấy tờ chứng minh hoặc xác nhận thông tin sửa đổi. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết	04 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức đã được cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo Mẫu số 04 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP (được sửa đổi)
Phí, lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 10 Phụ lục VIII của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Khai báo bổ sung, cập nhật nếu có các nội dung thay đổi về nhân viên thực hiện dịch vụ kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh

	tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 10. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI GIẤY ĐĂNG KÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày ... tháng ... năm ....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Kính gửi: ……..

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: 4. Fax:
5. Email:
6. Mã số doanh nghiệp/mã số thuế:
7. Người đứng đầu tổ chức:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
- Số điện thoại:
8. Đề nghị sửa đổi Giấy đăng ký số: Ngày cấp:
9. Nội dung đề nghị sửa đổi:
   - ☐ Tên của tổ chức được cấp giấy đăng ký
     - Tên cũ của tổ chức:
     - Tên mới của tổ chức:
   - ☐ Địa chỉ của tổ chức được cấp giấy đăng ký
     - Địa chỉ cũ:
     - Địa chỉ mới:
   - ☐ Trang thiết bị:
   - ☐ …
10. Tài liệu kèm theo:
    (1) …
    (2) …

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 15 TTHC

I. LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN: 13 TTHC

1. Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác – 1.014642

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ (biên bản thẩm định theo Mẫu 06 Phụ lục X) và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần,	I. Thành phần hồ sơ:

số lượng hồ sơ	1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 3. Phiếu khai báo thiết bị bức xạ theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 4. Bản sao tài liệu của nhà sản xuất có thông tin về thiết bị bức xạ như trong phiếu khai báo. 5. Báo cáo đánh giá an toàn (theo mẫu) đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 6. Bản sao kết quả kiểm xạ. 7. Bản sao kế hoạch ứng phó sự cố theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. * *Ghi chú:* 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 ít nhất 45 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. Đơn đề nghị cấp giấy phép, các mẫu phiếu khai báo phải ký, xác nhận không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) theo quy định. *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác theo Mẫu số 02 tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định cấp giấy phép: + Sử dụng thiết bị phát tia X chụp ảnh bức xạ công nghiệp: 5.000.000/1 thiết bị.

	+ Sử dụng thiết bị đo hạt nhân: 4.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác: Chưa có quy định Trường hợp sử dụng nhiều nguồn phóng xạ trong 1 thiết bị áp dụng mức phí như đối với cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng nguồn phóng xạ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ: Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo thiết bị bức xạ theo Mẫu 09 quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Báo cáo đánh giá an toàn theo Mẫu số 03 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Bản sao kế hoạch ứng phó sự cố theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Biên bản thẩm định theo Mẫu số 06 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Điều kiện về nhân lực a) Nhân viên bức xạ có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ. Trường hợp nhân viên bức xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp theo quy định tại điểm l khoản 3 Điều 21 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ; b) Có người phụ trách an toàn bức xạ. Người phụ trách an toàn bức xạ phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ. 2. Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh a) Tuân thủ quy định về kiểm soát và bảo đảm an toàn bức xạ trong chiếu xạ nghề nghiệp và công chúng, bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường đối với nhân viên bức xạ, công chúng theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP; thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP; 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 hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ; b) 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; c) Trang bị liều kế cá nhân và đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ ít nhất 01 lần trong 03 tháng; d) Trường hợp sử dụng di động thiết bị bức xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp phải có thiết bị đo suất liều bức xạ, dụng cụ để thiết lập khu vực kiểm soát, khu vực giám sát tại nơi tiến hành công việc bức xạ; đ) Trường hợp sử dụng thiết bị bức xạ trong y tế phải có Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị bức xạ còn hiệu lực theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hoặc áp dụng tiêu chí chấp nhận của nhà sản xuất trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia; e) Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục VI. Trường hợp sử dụng máy phát tia X chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 62 của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều

	kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 01. Phụ lục XIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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
(……[18]……)

Kính gửi: **……[19]……**

1. Tên tổ chức[20]/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: 4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Mã số doanh nghiệp/mã số thuế:
7. Người đứng đầu tổ chức[21]:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
8. 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		
.....		

9. Các tài liệu kèm theo:
   (1)
   (2)
   …

....., ngày .... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

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

[19] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 49 Nghị định 332/2025/NĐ-CP..

[20] 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.

[21] Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số CC/CCCD/ Hộ chiếu*.

Mẫu số 01. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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 CC/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 xạ[22]:
   - Số Chứng chỉ:
   - Ngày cấp:
   - Cơ quan cấp:

[22] Nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Khoản 3 Điều 21 Nghị định 332/2025/NĐ-CP..

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	NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)*

Mẫu số 03. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Sử dụng thiết bị phát tia X, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác, trừ thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT)

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

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; E-mail:
- 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 bức xạ

- 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, an ninh nguồn phóng 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;
- Sơ đồ 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, sử dụng các rào chắn, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo). Trường hợp mức liều bức xạ tiềm năng nhỏ hơn 6 mSv/năm, không yêu cầu thiết lập khu vực kiểm soát; trường hợp mức liều bức xạ tiềm năng nhỏ hơn hoặc bằng 1 mSv/năm, không yêu cầu thiết lập khu vực giám sát, khu vực kiểm soát;

- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ tại nơi sử dụng thiết bị bức xạ;

- Các trang thiết bị bảo hộ cá nhân;

- Quy định về việc ghi nhật ký tiến hành công việc bức xạ.

Phần IV. Kiểm soát liều chiếu xạ nghề nghiệp và sức khoẻ 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 khoẻ khi tuyển dụng và kiểm tra sức khoẻ định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

Phần V. Các tài liệu kèm theo

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

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

- Bản sao quy trình sử dụng thiết bị bức xạ;

- Bản sao nội quy an toàn bức xạ;

- Danh mục trang thiết bị;

- Chứng chỉ hiệu chuẩn thiết bị còn hiệu lực (nếu có).

Phụ lục VI Nghị định 332/2025/NĐ-CP

NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ

(Kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ)

A. NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHẢI ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT

I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ, trừ các công việc nêu tại Mục II

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra

3. Sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

4. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố: Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin; hướng dẫn bảo vệ công chúng và hạn chế sự lan rộng của sự cố, xác định mức độ huy động nguồn lực ứng phó ban đầu;

b) Thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố: Quy trình thông báo tới các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố; Quy định người chịu trách nhiệm chỉ huy ứng phó sự cố tại hiện trường;

c) Huy động nguồn lực và triển khai ứng phó: Quy định trách nhiệm huy động và triển khai nguồn lực ứng phó sự cố;

d) Tiến hành các biện pháp can thiệp tại hiện trường: Sơ tán người dân khi cần thiết, tiến hành phân loại người nhiễm bẩn phóng xạ và tiến hành tẩy xạ tại chỗ, thu hồi nguồn phóng xạ hoặc tẩy xạ, bảo vệ nhân viên ứng phó và người dân, cấp cứu và điều trị cho nạn nhân…; Yêu cầu hỗ trợ ứng phó;

đ) Kết thúc hoạt động ứng phó và chuẩn bị kế hoạch khắc phục dài hạn: Cách thức ra quyết định kết thúc sự cố và thông báo cho người dân về quyết định đó; Xác định tiêu chí và lập kế hoạch về kiểm soát phóng xạ, khắc phục hậu quả môi trường, theo dõi và điều trị nạn nhân;

e) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân

1. Căn cứ pháp lý, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, thực hiện và chỉnh sửa kế hoạch.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Hướng dẫn về các hành động cần thực hiện ngay khi xảy ra sự cố để giảm thiểu hậu quả sự cố.

4. Quy trình ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, trong đó có các nội dung sau:

a) Mục tiêu;

b) Các bước cần thực hiện, đối tượng thực hiện, biện pháp thực hiện;

c) Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi kết thúc ứng phó sự cố;

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

5. Quy định về đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHÊ DUYỆT

I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố như mô tả ở khoản 2, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố, thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố;

b) Quy trình ứng phó đối với từng tình huống sự cố;

c) Tiêu chí ra quyết định kết thúc ứng phó sự cố;

d) Việc khắc phục hậu quả về môi trường, theo dõi và điều trị về sức khoẻ cho nạn nhân (nếu có);

đ) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố; Biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả đối với con người và môi trường; Đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

5. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN

1. Căn cứ pháp lý.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ, tình huống liên quan tới thất lạc nguồn phóng xạ, mất an toàn liên quan tới nguồn phóng xạ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

III. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác

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 khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

IV. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với các cơ sở đăng ký dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử

1. Căn cứ pháp lý, sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra khi cung cấp dịch vụ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2 mục này.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc./.

Mẫu số 06. Phụ lục X Nghị định 332/2025/NĐ-CP

(.....[23]...)	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
_____	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH

Hồ sơ đề nghị (….[24]…) giấy phép tiến hành công việc bức xạ - …[25]…..

Căn cứ theo quy định tại (…[26]…)

I. Thông tin chung

II. Nội dung thẩm định

1. Về hồ sơ

Kiểm tra theo danh mục hồ sơ theo quy định tại Điều …. của Nghị định.

TT	Danh mục hồ sơ yêu cầu (Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ)	Có (C)/ Không (K)	Kết quả thẩm định Đạt (Đ)/Không đạt (K)	Ghi chú
1	Đơn đề nghị ….. theo mẫu quy định			
2	….			

2. Về nhân lực

3. Về điều kiện bảo đảm an toàn, an ninh

4. Kết quả thẩm định trực tiếp tại Cơ sở và nhận xét (nếu có)

III. Đề nghị bổ sung, chỉnh sửa (nếu có)

IV. Kết luận

[23] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

[24] Ghi rõ: cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung.

[25] Ghi rõ công việc bức xạ được cấp phép.

[26] Ghi rõ căn cứ pháp lý để thẩm định cấp giấy phép cho cơ sở.

2. Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ - 1.014645

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ (biên bản thẩm định theo Mẫu 06 Phụ lục X) và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 3. Báo cáo phân tích an toàn (theo mẫu) tại Phụ lục IX đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 29 của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. * *Ghi chú:* 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 ít nhất 45 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. Đơn đề nghị cấp giấy phép, các mẫu phiếu khai báo phải ký, xác nhận không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	22 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - Thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định cấp giấy phép thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ: + Cơ sở sản xuất, chế biến chất phóng xạ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở. + Cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ có hoạt độ lớn hơn 10.000 lần mức miễn trừ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở. + Kho lưu giữ chất thải phóng xạ quốc gia: 40.000.000 đồng/1 cơ sở. + Cơ sở bức xạ khác: 15.000.000 đồng/1 cơ sở. + Cơ sở vận hành máy gia tốc, cơ sở vận hành thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ: Chưa có quy định. + Cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, chôn cất chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng và nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng: Chưa có quy định. + Địa điểm lưu giữ, xử lý, chôn cất chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng và nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng cấp quốc gia, cấp tỉnh: Chưa có quy định. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.

	2. Lệ phí cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ: Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 08 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Biên bản thẩm định theo Mẫu số 06 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Điều kiện về nhân lực a) Có nhân viên bức xạ được cấp Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ; b) Có người phụ trách an toàn bức xạ. Người phụ trách an toàn bức xạ phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ. 2. Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh a) Tuân thủ quy định về kiểm soát và bảo đảm an toàn bức xạ trong chiếu xạ nghề nghiệp và công chúng, bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường đối với nhân viên bức xạ, công chúng theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP; thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP; 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 hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ; b) 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; c) Trang bị liều kế cá nhân và đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ ít nhất 01 lần trong 03 tháng. 3. Có kế hoạch thay đổi quy mô phạm vi, hoạt động cơ sở bức xạ trong đó mô tả chi tiết công việc dự kiến thay đổi, điều chỉnh, tính toán an toàn, nhân lực, trang thiết bị thực hiện công tác đảm bảo an toàn.
Căn cứ pháp lý của	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025.

thủ tục hành chính	- Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 01. Phụ lục XIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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
(……[27]……)

Kính gửi: **……[28]…….**

1. Tên tổ chức[29]/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: 4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Mã số doanh nghiệp/mã số thuế:
7. Người đứng đầu tổ chức[30]:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
8. 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		
.....		

9. Các tài liệu kèm theo:
   (1)
   (2)
   …

....., ngày .... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

[27] Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.
[28] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 49 Nghị định 332/2025/NĐ-CP..
[29] 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.
[30] Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số CC/CCCD/ Hộ chiếu*.

Mẫu số 01. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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 CC/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 xạ[31]:
   - Số Chứng chỉ:
   - Ngày cấp:
   - Cơ quan cấp:

[31] Nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Khoản 3 Điều 21 Nghị định 332/2025/NĐ-CP..

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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

(Địa danh), tháng … năm …

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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 …

Mẫu số 08. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động cơ sở bức xạ)

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

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; E-mail:
- 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:

Phần II. Công việc bức xạ đang thực hiện và dự kiến thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động tại cơ sở bức xạ

1. Mô tả nguồn bức xạ đang vận hành/sử dụng và dự kiến thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động trong công việc bức xạ.

- Đối với cơ sở sử dụng máy gia tốc: Mô tả loại thiết bị đã lắp đặt, bức xạ phát ra, năng lượng cực đại của bức xạ và dự kiến thay đổi.

- Đối với cơ sở sử dụng thiết bị dùng nguồn phóng xạ: Mô tả loại thiết bị đã lắp đặt, tên đồng vị phóng xạ, hoạt độ nguồn phóng xạ sử dụng trong thiết bị và dự kiến thay đổi;

- Đối với cơ sở sản xuất chất phóng xạ: Mô tả tên đồng vị phóng xạ đã sản xuất, hoạt độ cực đại chất phóng xạ dự kiến sản xuất tại một thời điểm và dự kiến thay đổi;

- Đối với cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng:

+ Mô tả loại, khối lượng chất thải phóng xạ và tổng hoạt độ tối đa đã xử lý, lưu giữ tại cơ sở và dự kiến thay đổi;

+ Mô tả loại, số lượng nguồn phóng xạ đã qua sử dụng và tổng hoạt độ tối đa đã xử lý, lưu giữ tại cơ sở và dự kiến thay đổi.

2. Mô tả công việc bức xạ dự kiến thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động, tải làm việc cực đại sử dụng để tính toán thiết kế.

Phần III. Phân tích an toàn

1. Mô tả chi tiết tính toán che chắn (có tính đến tính toán che chắn trước và sau khi thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động).

2. Mô tả thiết kế liên quan đến bảo vệ chống chiếu trong đối với các cơ sở có nguồn phóng xạ hở.

3. Mô tả thiết kế bảo đảm an ninh cho nguồn phóng xạ khi sử dụng, lưu giữ.

4. Dự kiến kế hoạch thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động, vận hành thử, nghiệm thu đưa vào sử dụng.

5. Đánh giá mức liều bức xạ tại các khu vực trong cơ sở sau khi thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động.

Phần IV. Các tài liệu kèm theo

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể cơ sở;

- Bản vẽ thiết kế khu vực tiến hành công việc bức xạ dự kiến thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động.

Mẫu số 06. Phụ lục X Nghị định 332/2025/NĐ-CP

(.....[32]...)	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	_____

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH

Hồ sơ đề nghị (….[33]…) giấy phép tiến hành công việc bức xạ - …[34]…..

Căn cứ theo quy định tại (…[35]…)

I. Thông tin chung

II. Nội dung thẩm định

1. Về hồ sơ

Kiểm tra theo danh mục hồ sơ theo quy định tại Điều …. của Nghị định.

TT	Danh mục hồ sơ yêu cầu (Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ)	Có (C)/ Không (K)	Kết quả thẩm định Đạt (Đ)/Không đạt (K)	Ghi chú
1	Đơn đề nghị ….. theo mẫu quy định			
2	….			

2. Về nhân lực

3. Về điều kiện bảo đảm an toàn, an ninh

4. Kết quả thẩm định trực tiếp tại Cơ sở và nhận xét (nếu có)

III. Đề nghị bổ sung, chỉnh sửa (nếu có)

IV. Kết luận

[32] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

[33] Ghi rõ: cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung.

[34] Ghi rõ công việc bức xạ được cấp phép.

[35] Ghi rõ căn cứ pháp lý để thẩm định cấp giấy phép cho cơ sở.

3. Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ - 1.014648

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ (biên bản thẩm định theo Mẫu 06 Phụ lục X) và cấp Giấy phép chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 3. Báo cáo phân tích an toàn (theo mẫu) Phụ lục IX đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.

	* *Ghi chú:* 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 ít nhất 45 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. Đơn đề nghị cấp giấy phép, các mẫu phiếu khai báo phải ký, xác nhận không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	22 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định cấp giấy phép: + Cơ sở sản xuất, chế biến chất phóng xạ: 40.000.000 đồng/1 cơ sở; + Cơ sở chiếu xạ công nghiệp sử dụng nguồn phóng xạ (Cơ sở chiếu xạ khử trùng, chiếu xạ xử lý vật liệu,…): Chưa có quy định. + Cơ sở bức xạ khác có tạo ra chất thải phóng xạ trong quá trình tiến hành công việc bức xạ: Chưa có quy định. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ: Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 09 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.

	- Biên bản thẩm định theo Mẫu số 06 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Điều kiện về nhân lực a) Có nhân viên bức xạ được cấp Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ; b) Có người phụ trách an toàn bức xạ. Người phụ trách an toàn bức xạ phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ; c) Có người phụ trách tẩy xạ và người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ. Người phụ trách tẩy xạ và người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ. 2. Có kế hoạch tháo dỡ, tẩy xạ, xử lý, quản lý nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ; trong đó nêu chi tiết quy trình, tiến độ thực hiện, nhân lực, trang thiết bị và bảo đảm tài chính để hoàn thành kế hoạch.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 01. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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
(……[36]……)

Kính gửi: **……[37]…….**

1. Tên tổ chức[38]/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: 4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Mã số doanh nghiệp/mã số thuế:
7. Người đứng đầu tổ chức[39]:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
8. 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		
.....		

9. Các tài liệu kèm theo:
   (1)
   (2)
   …

....., ngày .... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

[36] Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.
[37] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 49 Nghị định 332/2025/NĐ-CP..
[38] 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.
[39] Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số CC/CCCD/ Hộ chiếu*.

Mẫu số 01. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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 CC/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 xạ[40]:
   - Số Chứng chỉ:
   - Ngày cấp:
   - Cơ quan cấp:

[40] Nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Khoản 3 Điều 21 Nghị định 332/2025/NĐ-CP..

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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

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 …

Mẫu số 09. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ)

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

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; E-mail:
- 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 giấy phép tiến hành công việc bức xạ của cơ sở

Phần II. Phân tích an toàn khi chấm dứt hoạt động

1. Lý do chấm dứt hoạt động.

2. Phân tích các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ trong việc tháo dỡ, kiểm xạ, tẩy xạ; xử lý, quản lý nguồn phóng xạ và chất thải phóng xạ.

Phần III. Tài liệu kèm theo

- Kế hoạch chi tiết cho việc tháo dỡ, kiểm xạ, tẩy xạ;
- Quy trình kiểm xạ, tẩy xạ;
- Quy trình xử lý, quản lý nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ;
- Danh mục trang thiết bị để tháo dỡ, kiểm xạ, tẩy xạ.

Mẫu số 06. Phụ lục X Nghị định 332/2025/NĐ-CP

(.....[41]...)	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
_____	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	_____

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH

Hồ sơ đề nghị (….[42]…) giấy phép tiến hành công việc bức xạ - …[43]…..

Căn cứ theo quy định tại (…[44]…)

I. Thông tin chung

II. Nội dung thẩm định

1. Về hồ sơ

Kiểm tra theo danh mục hồ sơ theo quy định tại Điều …. của Nghị định.

TT	Danh mục hồ sơ yêu cầu (Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ)	Có (C)/ Không (K)	Kết quả thẩm định Đạt (Đ)/Không đạt (K)	Ghi chú
1	Đơn đề nghị ….. theo mẫu quy định			
2	….			

2. Về nhân lực

3. Về điều kiện bảo đảm an toàn, an ninh

4. Kết quả thẩm định trực tiếp tại Cơ sở và nhận xét (nếu có)

III. Đề nghị bổ sung, chỉnh sửa (nếu có)

IV. Kết luận

[41] Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

[42] Ghi rõ: cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung.

[43] Ghi rõ công việc bức xạ được cấp phép.

[44] Ghi rõ căn cứ pháp lý để thẩm định cấp giấy phép cho cơ sở.

4. Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp) – 1.014656

Trình tự thực hiện	- Cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp) nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* -Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo Mẫu số 05 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Bản sao bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên hoặc một trong các loại chứng chỉ, chứng nhận liên quan đến kỹ thuật chẩn đoán hình ảnh, sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp

	cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT) đối với hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ người phụ trách an toàn bức xạ; bản sao chứng chỉ chuyên môn tương ứng với hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ khác quy định tại khoản 3 Điều 21 của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 3.Văn bản xác nhận quá trình đảm nhiệm công việc đối với cá nhân đã được cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ theo Mẫu số 19 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 4. Ảnh chân dung cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến. * *Ghi chú:* 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 ít nhất 45 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. Đơn đề nghị cấp giấy phép, các mẫu phiếu khai báo phải ký, xác nhận không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp).
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo Mẫu số 03 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định 332/2025/NĐ-CP.
Phí, lệ phí (nếu có)	- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu lệ phí bằng 50% mức thu lệ phí theo quy định được nêu ở trên.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính	- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo Mẫu số 05 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.

kèm)	- Văn bản xác nhận quá trình đảm nhiệm công việc đối với cá nhân đã được cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ theo Mẫu số 19 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Được đào tạo về an toàn bức xạ tương ứng với loại hình công việc được đảm nhiệm. 2. Nhân viên bức xạ đảm nhiệm vị trí người phụ trách an toàn bức xạ phải có trình độ từ cao đẳng trở lên. 3. Nhân viên bức xạ đảm nhiệm các vị trí quy định tại khoản 3 Điều 21 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP, trừ người phụ trách an toàn bức xạ phải được đào tạo các nội dung chuyên môn tương ứng với loại hình công việc được đảm nhiệm. Trường hợp Việt Nam chưa có cơ sở đào tạo chuyên môn được cơ quan có thẩm quyền cho phép, cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ phải có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với loại hình đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Ảnh 3 x 4

Mẫu số 05. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ NHÂN VIÊN BỨC XẠ

Kính gửi: **……..……[45]…….**

1. Tên cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
4. Địa chỉ liên lạc:
5. Số điện thoại: 6. E-mail:
7. Đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ để đảm nhiệm công việc sau:

☐ Kỹ sư trưởng, giám đốc lò phản ứng hạt nhân;

☐ Trưởng ca, trưởng kíp vận hành lò phản ứng hạt nhân;

☐ Người phụ trách an toàn bức xạ[46];

☐ Người phụ trách an toàn bức xạ (sử dụng thiết bị phát tia X, trừ thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp);

☐ Người phụ trách an toàn bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT);

☐ Người phụ trách an toàn bức xạ (trong các trường hợp còn lại).

☐ Người phụ trách tẩy xạ;

☐ Người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân;

☐ Người quản lý nhiên liệu hạt nhân;

☐ Nhân viên vận hành lò phản ứng hạt nhân;

☐ Nhân viên vận hành máy gia tốc;

☐ Nhân viên vận hành thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ;

☐ Nhân viên sản xuất, chế biến chất phóng xạ;

☐ Nhân viên chụp ảnh phóng xạ công nghiệp.

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)
(2)
.....

....., ngày .... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc ký số điện tử)

---

[45] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ theo quy định tại Điều 49 Nghị định 332/2025/NĐ-CP..

[46] Chọn loại hình phù hợp với công việc bức xạ tiến hành

Mẫu số 19. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

VĂN BẢN XÁC NHẬN KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

1. Họ và tên:
2. Giới tính:
3. Ngày tháng năm sinh:
4. Địa chỉ thường trú:
5. Địa chỉ liên lạc:
6. Số CC/CCCD/Hộ chiếu:
   - Ngày cấp: - Nơi/Cơ quan cấp:
7. Số điện thoại:
8. Trình độ chuyên môn:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Tên trường hoặc cơ sở đào tạo	Ngành học (liên quan đến lĩnh vực thực hiện dịch vụ)	Văn bằng, chứng chỉ

9. Kinh nghiệm làm việc:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Tên cơ quan/tổ chức nơi làm việc	Công việc chính được giao

10. Kinh nghiệm giảng dạy (Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên bức xạ, nhân viên thực hiện dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử và nhân viên thực hiện công việc liên quan đến vật lý y khoa). Cung cấp thông tin chi tiết các khóa đào tạo/lớp đào tạo đã tham gia giảng dạy (Tên khóa đào tạo, nơi tổ chức, đơn vị tổ chức, thời gian tổ chức).

...., ngày.... tháng... ..năm....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI LÀM VIỆC

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc ký số điện tử)

5. Khai báo nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp – 1.014657

Trình tự thực hiện	1. Các trường hợp và thời điểm phải thực hiện thủ tục khai báo: a) Tổ chức, cá nhân tiếp nhận, sở hữu nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp trên mức miễn trừ khai báo nộp Phiếu khai báo đến *Trung tâm Phục vụ hành chính công.* Việc khai báo phải được thực hiện trong 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức, cá nhân tiếp nhận nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp. b) Tổ chức, cá nhân đã được cấp phép sử dụng hoặc lưu giữ nguồn phóng xạ khi không còn nhu cầu sử dụng hoặc lưu giữ nguồn phóng xạ và có kế hoạch chuyển giao, chuyển nhượng nguồn phóng xạ cho Tổ chức, cá nhân khác nộp Phiếu khai báo đến *Trung tâm Phục vụ hành chính công.* Tổ chức, cá nhân chuyển giao, chuyển nhượng nguồn phóng xạ phải thực hiện việc khai báo trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ ngày có ý định chuyển giao, chuyển nhượng nguồn phóng xạ. 2. Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu khai báo, *UBND cấp tỉnh* có trách nhiệm cấp Giấy xác nhận khai báo theo Mẫu số 01 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. ** Lưu ý: Trường hợp Phiếu khai báo là thành phần của hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép không cần cấp Giấy xác nhận khai báo.*
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: Phiếu khai báo tương ứng quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu khai báo *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân có nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp và Tổ chức, cá nhân đã được cấp phép sử dụng hoặc lưu giữ nguồn phóng xạ khi không còn nhu cầu sử dụng hoặc lưu giữ nguồn phóng xạ và có kế hoạch chuyển giao, chuyển nhượng nguồn phóng xạ cho Tổ chức, cá nhân khác
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy xác nhận khai báo theo Mẫu số 01 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Phí, lệ phí (nếu có)	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Phiếu khai báo tương ứng quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín: Mẫu số 03, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, vận hành thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ (gắn với thiết bị bức xạ): Mẫu số 04, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín đã qua sử dụng: Mẫu số 05, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nguồn phóng xạ hở: Mẫu số 06, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo thiết bị phát tia X (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT): Mẫu số 09, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo máy gia tốc: Mẫu số 10, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP - Phiếu khai báo máy phát nơtron Mẫu số 11, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP

	- Phiếu khai báo vật liệu hạt nhân nguồn: Mẫu số 12, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo vật liệu hạt nhân, nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng: Mẫu số 13, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo thiết bị hạt nhân: Mẫu số 14, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo chất thải phóng xạ: Mẫu số 15, Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 03. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (KHÔNG GẮN VỚI THIẾT BỊ)

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 NGUỒN

1. Tên đồng vị phóng xạ:

2. Mã hiệu (Model):

3. Số xêri (Serial Number):[47]

4. Hãng, nơi sản xuất:

5. Hoạt độ (Bq hoặc Ci):[48] Ngày xác định hoạt độ:[49]

6. Mục đích sử dụng:

□ Nghiên cứu, đào tạo □ Máy đo trong công nghiệp[50]

□ Thăm dò địa chất □ Phân tích huỳnh quang tia X

□ Chuẩn thiết bị

□ Các ứng dụng khác (ghi rõ):

7. Xuất xứ nguồn:

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu: Ngày cấp:

□ Nhận chuyển giao từ tổ chức / cá nhân khác

Số giấy phép tiến hành công việc bức xạ liên quan đến nguồn của tổ chức / cá nhân chuyển giao: Ngày cấp:

8. Khi nhập nguồn có văn bản cam kết trả lại nguồn cho nhà cung cấp không?

---

47 Không bắt buộc trong trường hợp nhập khẩu

48 Hoặc hoạt độ cực đại trong trường hợp nhập khẩu

49 Không bắt buộc trong trường hợp nhập khẩu

50 Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v.

□ Không □ Có

9. Nơi đặt/sử dụng nguồn:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)*

Mẫu số 04. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (GẮN VỚI THIẾT BỊ BỨC XẠ, THIẾT BỊ CHIẾU XẠ)[51]

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 NGUỒN

1. Tên đồng vị phóng xạ:

2. Mã hiệu (Model):[52]

3. Số xê-ri (Serial Number):[53]

4. Hãng, nơi sản xuất:

5. Hoạt độ (Bq hoặc Ci):[54] Ngày xác định hoạt độ:[55]

6. Mục đích sử dụng:

- □ Chụp ảnh phóng xạ
- □ Xạ trị áp sát
- □ Chiếu xạ công nghiệp
- □ Máy đo trong công nghiệp[56]
- □ Xạ trị từ xa
- □ Phân tích huỳnh quang tia X
- □ Nghiên cứu, đào tạo
- □ Thăm dò địa chất
- □ Chuẩn thiết bị
- □ Các ứng dụng khác (ghi rõ):

7. Xuất xứ nguồn:

---

[51] Tổ chức sau khi được cấp phép sử dụng nguồn trong thiết bị xạ trị áp sát và thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp phải khai báo thông tin về nguồn phóng xạ sau mỗi lần thay thế.

[52, 3, 5] Không yêu cầu đối với nguồn trong thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp khi nộp hồ sơ đề nghị cấp phép

[54] Hoặc hoạt độ cực đại đối với nguồn trong thiết bị xạ trị áp sát và thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp khi nộp hồ sơ đề nghị cấp phép

[56] Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v.

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu: Ngày cấp:

□ Tiếp nhận từ tổ chức / cá nhân khác

Số giấy phép tiến hành công việc bức xạ liên quan đến nguồn của tổ chức / cá nhân chuyển giao: Ngày cấp:

8. Khi nhập nguồn có văn bản cam kết trả lại nguồn cho nhà cung cấp không?

□ Không □ Có

III. THIẾT BỊ BỨC XẠ

1. Mã hiệu (Model):

2. Số xê-ri (Serial Number):

3. Hãng, nơi sản xuất:

4. Năm sản xuất:

5. Thiết bị di động hay lắp đặt cố định: □ Di động □ Cố định

6. Nơi đặt (đối với thiết bị lắp đặt cố định):

7. Khối lượng urani nghèo dùng để che chắn nguồn (nếu có):

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)*

Mẫu số 05. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN ĐÃ QUA SỬ DỤNG

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 NGUỒN

1. Tên đồng vị phóng xạ:

2. Mã hiệu (Model):

3. Số xê-ri (Serial Number):

4. Hãng, nơi sản xuất:

5. Hoạt độ (Bq hoặc Ci): Ngày xác định hoạt độ:

6. Đã được sử dụng vào mục đích:

□ Xạ trị từ xa □ Xạ trị áp sát

□ Nghiên cứu và đào tạo □ Máy đo trong công nghiệp[57]

□ Thăm dò địa chất □ Chụp ảnh phóng xạ

□ Chiếu xạ công nghiệp □ Phân tích huỳnh quang tia X

□ Chuẩn thiết bị □ Mục đích khác (ghi rõ):

7. Giấy phép tiến hành công việc bức xạ đã được cấp:

Số giấy phép: Ngày cấp:

Nơi cấp:

III. XỬ LÝ TRƯỚC KHI LƯU GIỮ

1. Biện pháp xử lý (nếu có):

2. Địa điểm lưu giữ:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO**
(Ký, ghi rõ họ tên)	

[57] Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v.

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 06. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ HỞ

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 NGUỒN

1 Tên đồng vị phóng xạ:

2. Hãng, nơi sản xuất:

3. Công thức hóa học:

4. Trạng thái vật lý:

5. Tổng hoạt độ (Bq hoặc Ci):

- Trong một năm (Đối với nhập khẩu/ xuất khẩu/ sử dụng):

- Trong một chuyến hàng (Đối với vận chuyển):

6. Mục đích sử dụng:

□ Chẩn đoán y tế □ Điều trị y tế

□ Nghiên cứu, đào tạo □ Đánh dấu đồng vị phóng xạ

□ Mục đích khác (ghi rõ):

7. Nơi sử dụng:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)*

Mẫu số 07. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ TRONG SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN CHẤT PHÓNG 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. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN

1 Tên đồng vị phóng xạ:

2. Công thức hóa học:

3. Trạng thái vật lý:

4. Tổng hoạt độ (Bq hoặc Ci):

- Trong một năm (Đối với sản xuất/chế biến):

5. Mục đích sử dụng:

□ Chẩn đoán y tế □ Điều trị y tế

□ Nghiên cứu, đào tạo □ Đánh dấu đồng vị phóng xạ

□ Mục đích khác (ghi rõ):

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 08. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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, THIẾT BỊ CHỤP CẮT LỚP VI TÍNH TÍCH HỢP VỚI PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT)

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. Số xê-ri (Serial Number):

4. Hãng, nơi sản xuất:

5. Năm sản xuất:

6. Điện áp cực đại (kV):

7. Dòng cực đại (mA):

8. Mục đích sử dụng:

□ Soi, chụp chẩn đoán tổng hợp □ Soi, chụp chẩn đoán có tăng sáng truyền hình

□ Chụp vú □ Chụp răng

□ Đo mật độ xương □ Chụp cắt lớp vi tính

□ Mục đích khác (ghi rõ):

9. Cố định hay di động:

□ Cố định □ Di động

10. Nơi đặt thiết bị cố định:

III. ĐẦU BÓNG PHÁT TIA X (đối với thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)

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	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)*

Mẫu số 09. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ PHÁT TIA X

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 THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:
2. Mã hiệu (Model):
3. Số xê-ri (Serial Number):
4. Hãng, nơi sản xuất:
5. Năm sản xuất:
6. Điện áp cực đại (kV):[58]
7. Dòng cực đại (mA):[59]
8. Mục đích sử dụng:

□ Chụp ảnh phóng xạ công nghiệp □ Kiểm tra bo mạch điện tử
□ Soi kiểm tra an ninh, hàng hóa □ Phân tích huỳnh quang tia X
□ Máy đo trong công nghiệp[60]
□ Mục đích khác (ghi rõ):

9. Cố định hay di động:

□ Cố định: □ Di động

10. Nơi đặt thiết bị cố định:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

58, 2 Trường hợp không có thông tin về điện áp cực đại, dòng cực đại của thiết bị bức xạ thì tổ chức, cá nhân phải cung cấp thông tin về công suất cực đại, thông số vận hành hoặc cài đặt thực tế của thiết bị.

60 Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v.

Mẫu số 10. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO MÁY GIA TỐC

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 MÁY

1. Tên máy:
2. Mã hiệu (Model):
3. Số xê-ri (Serial Number):
4. Hãng, nơi sản xuất:
5. Năm sản xuất:
6. Phát tia: □ Photon Năng lượng cực đại:.....MV
□ Electron Năng lượng cực đại:.....MV
□ Tia khác (ghi rõ):..... Năng lượng cực đại:.....MV
7. Dòng cực đại: .....mA
8. Loại: □ Tuyến tính □ Cyclotron
9. Mục đích sử dụng:
□ Điều trị □ Nghiên cứu và đào tạo
□ Sản xuất đồng vị phóng xạ □ Chiếu xạ khử trùng, xử lý vật liệu
□ Mục đích khác (ghi rõ):
10. Cố định hay di động:
□ Cố định: □ Di động
11. Bộ phận phát tia X kèm theo (nếu có)
- Mã hiệu (Model):
- Số xê-ri (Serial Number):
12. Nơi đặt máy cố định:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 11. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO MÁY PHÁT NƠTRON

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 MÁY

1. Tên máy:
2. Mã hiệu (Model):
3. Số xê-ri (Serial Number):
4. Hãng, nơi sản xuất:
5. Năm sản xuất:
6. Năng lượng nơtron cực đại:
- Điện áp gia tốc cực đại:
- Loại bia:
- Hoạt độ phóng xạ của bia:
7. Mục đích sử dụng:
□ Nghiên cứu và đào tạo
□ Thăm dò địa chất
□ Phân tích
□ Mục đích khác (ghi rõ):
8. Cố định hay di động:
□ Cố định □ Di động
9. Nơi đặt máy cố định:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 12. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN NGUỒN

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 VẬT LIỆU

1. Loại vật liệu hạt nhân nguồn:
2. Khối lượng:
3. Thành phần hoá học:
4. Trạng thái vật lý:
5. Nơi lưu giữ, sử dụng:
6. Mục đích sử dụng:
7. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 13. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN, NHIÊN LIỆU HẠT NHÂN ĐÃ QUA SỬ DỤNG

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 VẬT LIỆU

II.1. DẠNG VẬT LIỆU HẠT NHÂN, NHIÊN LIỆU HẠT NHÂN ĐÃ QUA SỬ DỤNG

□ Bó nhiên liệu[61] □ Không ở dạng bó nhiên liệu[62]

II.2. VẬT LIỆU HẠT NHÂN Ở DẠNG BÓ NHIÊN LIỆU

1. Mã hiệu từng bó nhiên liệu:

2. Hãng, nơi sản xuất:

3. Khối lượng từng bó nhiên liệu:

4. Khối lượng của vật liệu hạt nhân trong từng bó nhiên liệu:

5. Khối lượng urani:

6. Khối lượng đồng vị U-235:

7. Độ làm giàu trung bình của một bó nhiên liệu:

8. Thành phần hoá học hoặc thành phần hợp kim chính của nhiên liệu:

9. Vật liệu vỏ bọc bó nhiên liệu:

10. Mục đích sử dụng:

11. Nơi sử dụng:

II.3. VẬT LIỆU HẠT NHÂN KHÔNG Ở DẠNG BÓ NHIÊN LIỆU

1. Loại vật liệu hạt nhân:

2. Khối lượng:

---

[61] Nếu vật liệu hạt nhân ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.2.

[62] Nếu vật liệu hạt nhân không ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.3.

3. Thành phần hoá học:

4. Trạng thái vật lý:

5. Khối lượng của đồng vị phân hạch:

6. Độ làm giàu của thành phần đồng vị:

7. Số hạng mục:

8. Mục đích sử dụng:

9. Nơi sử dụng và lưu giữ:

10. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 14. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ HẠT NHÂN

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 THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:
2. Mã hiệu (Model):
3. Số xê-ri (Serial Number):
4. Hãng, nơi sản xuất:
5. Năm sản xuất:
6. Các thông số kỹ thuật chính:
7. Mục đích sử dụng:
8. Nơi đặt thiết bị:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 15. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO CHẤT THẢI PHÓNG 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. ĐẶC TÍNH CHẤT THẢI PHÓNG XẠ

1. Tên các đồng vị phóng xạ chính trong chất thải:

2. Xuất xứ chất thải:

3. Hoạt độ riêng (Bq/kg hoặc Bq/l)[63]:

4. Trạng thái vật lý:

☐ Rắn ☐ Lỏng

5. Khối lượng (đối với dạng rắn) hoặc thể tích (đối với dạng lỏng):

III. XỬ LÝ TRƯỚC KHI LƯU GIỮ

1. Biện pháp xử lý:

2. Địa điểm lưu giữ:

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

[63]Giá trị suất liều cực đại bề mặt đối với vật thể nhiễm bẩn phóng xạ hoặc giá trị suất liều cực đại tại khoảng cách 1m đối với vật thể nhiễm bẩn được đóng gói.

6. Thanh lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng – 1.014660

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nguồn phóng xạ đã qua sử dụng có tổng hoạt độ nhỏ hơn hoặc bằng mức thanh lý quy định tại Phụ lục XII của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP có nhu cầu thanh lý nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ (biên bản thẩm định theo Mẫu 06 Phụ lục X) và trả lời bằng văn bản xác nhận hoặc từ chối.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Văn bản đề nghị thanh lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng theo Mẫu số 12 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Danh mục nguồn phóng xạ đã qua sử dụng đề nghị thanh lý; 3. Bản sao tài liệu trình bày phương thức thanh lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng; 4. Bản sao chứng chỉ của nguồn phóng xạ đề nghị thanh lý hoặc bản sao phiếu đánh giá hoạt độ phóng xạ đối với các nguồn phóng xạ đã qua sử dụng đề nghị thanh lý, được cấp bởi Tổ chức đã được cấp có thẩm quyền cấp phép hoạt động dịch vụ

	hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử về đánh giá hoạt độ phóng xạ. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân đề nghị thanh lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Văn bản xác nhận hoặc từ chối
Phí, lệ phí (nếu có)	Chưa có quy định
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	Văn bản đề nghị thanh lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng theo Mẫu số 12 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 12. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ
(……[64]……)

Kính gửi: **……[65]……**

1. Tên tổ chức[66]/cá nhân đề nghị:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: 4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Mã số doanh nghiệp/mã số thuế:
7. Người đứng đầu tổ chức[67]:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
8. Nội dung đề nghị:
9. Các tài liệu kèm theo:
   (1)
   (2)
   …

....., ngày .... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

[64] Ghi rõ nội dung đề nghị thẩm định, phê duyệt.
[65] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 49 đến Điều 62 Nghị định này.
[66] Tổ chức đề nghị 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.
[67] Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị thì chỉ cần khai *Số CC/CCCD/ Hộ chiếu*.

7. Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở - 1.014661

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ đến *Trung tâm Phục vụ hành chính công* khi tiến hành các công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử sau đây: + Vận hành máy gia tốc, thiết bị xạ trị hoặc thiết bị chiếu xạ khử trùng, đột biến, xử lý vật liệu, chiếu xạ máu; + Sử dụng thiết bị bức xạ phát tia X trong chụp ảnh công nghiệp; sử dụng nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ; + Sử dụng và vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ; + Sản xuất, chế biến chất phóng xạ; + Xử lý, lưu giữ nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ; + Vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ mức cao theo quy chuẩn hoặc tiêu chuẩn quốc gia về An toàn bức xạ-Quản lý chất thải phóng xạ- Phân loại chất thải phóng xạ; + Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử- Lắp đặt nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ. -Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố, *UBND cấp tỉnh* có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ và ra Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố. Trường hợp không phê

	duyệt kế hoạch ứng phó sự cố thì chậm nhất trong thời hạn này, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố theo Mẫu số 12 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Kế hoạch ứng phó sự cố được lập theo hướng dẫn tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử sau đây thuộc trường hợp phải thực hiện việc phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố cơ sở : + Vận hành máy gia tốc, thiết bị xạ trị hoặc thiết bị chiếu xạ khử trùng, đột biến, xử lý vật liệu, chiếu xạ máu; + Sử dụng thiết bị bức xạ phát tia X trong chụp ảnh công nghiệp; sử dụng nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ; + Sử dụng và vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ; + Sản xuất, chế biến chất phóng xạ; + Xử lý, lưu giữ nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ; + Vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ mức cao theo quy chuẩn hoặc tiêu chuẩn quốc

	gia về An toàn bức xạ-Quản lý chất thải phóng xạ- Phân loại chất thải phóng xạ; + Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử-Lắp đặt nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ.
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở: + Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ I, II và III và Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp: 5.000.000 đồng/1 bản kế hoạch. + Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ IV - Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ thuộc nhóm 2 (trừ nguồn phóng xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp), nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6: 2010/BKHCN, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp và các máy gia tốc: 2.000.000 đồng/1 bản kế hoạch. + Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ IV - Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN, thiết bị phát tia X quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác: 500.000 đồng/1 bản kế hoạch. Trường hợp nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố: Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố theo Mẫu số 12 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Kế hoạch ứng phó sự cố được lập theo hướng dẫn tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ	Không

tục hành chính (nếu có)	
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 12. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ
(……[68]……)

Kính gửi: **……[69]……**

1. Tên tổ chức[70]/cá nhân đề nghị:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: 4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Mã số doanh nghiệp/mã số thuế:
7. Người đứng đầu tổ chức[71]:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
8. Nội dung đề nghị:
9. Các tài liệu kèm theo:
   (1)
   (2)
   …

....., ngày .... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

[68] Ghi rõ nội dung đề nghị thẩm định, phê duyệt.
[69] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 49 đến Điều 62 Nghị định 332/2025/NĐ-CP..
[70] Tổ chức đề nghị 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.
[71] Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị thì chỉ cần khai *Số CC/CCCD/ Hộ chiếu*.

Phụ lục VI Nghị định 332/2025/NĐ-CP

NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ

(Kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ)

A. NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHẢI ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT

I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ, trừ các công việc nêu tại Mục II

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra

3. Sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

4. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố: Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin; hướng dẫn bảo vệ công chúng và hạn chế sự lan rộng của sự cố, xác định mức độ huy động nguồn lực ứng phó ban đầu;

b) Thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố: Quy trình thông báo tới các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố; Quy định người chịu trách nhiệm chỉ huy ứng phó sự cố tại hiện trường;

c) Huy động nguồn lực và triển khai ứng phó: Quy định trách nhiệm huy động và triển khai nguồn lực ứng phó sự cố;

d) Tiến hành các biện pháp can thiệp tại hiện trường: Sơ tán người dân khi cần thiết, tiến hành phân loại người nhiễm bẩn phóng xạ và tiến hành tẩy xạ tại chỗ, thu hồi nguồn phóng xạ hoặc tẩy xạ, bảo vệ nhân viên ứng phó và người dân, cấp cứu và điều trị cho nạn nhân…; Yêu cầu hỗ trợ ứng phó;

đ) Kết thúc hoạt động ứng phó và chuẩn bị kế hoạch khắc phục dài hạn: Cách thức ra quyết định kết thúc sự cố và thông báo cho người dân về quyết định đó; Xác định tiêu chí và lập kế hoạch về kiểm soát phóng xạ, khắc phục hậu quả môi trường, theo dõi và điều trị nạn nhân;

e) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân

1. Căn cứ pháp lý, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, thực hiện và chỉnh sửa kế hoạch.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Hướng dẫn về các hành động cần thực hiện ngay khi xảy ra sự cố để giảm thiểu hậu quả sự cố.

4. Quy trình ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, trong đó có các nội dung sau:

a) Mục tiêu;

b) Các bước cần thực hiện, đối tượng thực hiện, biện pháp thực hiện;

c) Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi kết thúc ứng phó sự cố;

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

5. Quy định về đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHÊ DUYỆT

I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố như mô tả ở khoản 2, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố, thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố;

b) Quy trình ứng phó đối với từng tình huống sự cố;

c) Tiêu chí ra quyết định kết thúc ứng phó sự cố;

d) Việc khắc phục hậu quả về môi trường, theo dõi và điều trị về sức khoẻ cho nạn nhân (nếu có);

đ) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố; Biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả đối với con người và môi trường; Đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

5. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN

1. Căn cứ pháp lý.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ, tình huống liên quan tới thất lạc nguồn phóng xạ, mất an toàn liên quan tới nguồn phóng xạ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

III. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác

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 khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

IV. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với các cơ sở đăng ký dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử

1. Căn cứ pháp lý, sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra khi cung cấp dịch vụ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2 mục này.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc./.

8. Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - 1.014662

Trình tự thực hiện	- Cá nhân có nhu cầu đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh..*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 11 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Bản sao các văn bằng, Chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận theo quy định của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề; 3. Bản sao tài liệu chứng minh kinh nghiệm làm việc phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề. Đối với cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đào tạo an toàn bức xạ hoặc đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ phải

	có giấy xác nhận kinh nghiệm giảng dạy, trợ giảng của các tổ chức đào tạo; 4. Văn bản xác nhận quá trình thực hiện dịch vụ đối với cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo Mẫu số 19 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP; 5. Ảnh chân dung cỡ 03 cm x 04 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 03 cm x 04 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến (loại ảnh căn cước công dân, căn cước hoặc hộ chiếu). * *Ghi chú:* 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 ít nhất 45 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. Đơn đề nghị cấp giấy phép, các mẫu phiếu khai báo phải ký, xác nhận không quá 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	06 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo theo Mẫu số 05 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Phí, lệ phí (nếu có)	Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử: 200.000 đồng/1 chứng chỉ. Trường hợp nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu lệ phí bằng 50% mức thu lệ phí theo quy định được nêu ở trên.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 11 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Văn bản xác nhận quá trình đảm nhiệm công việc đối với cá nhân đã được cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ theo Mẫu số 19 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử phải có đầy đủ năng lực hành vi dân sự. 2. Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc phù hợp với từng loại hình dịch vụ tương ứng theo quy định về Đào tạo an toàn bức xạ; đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và Kiểm xạ, tẩy xạ, đánh giá hoạt độ phóng xạ, lắp đặt nguồn phóng xạ, lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ, đo liều chiếu xạ cá nhân, kiểm định thiết bị bức xạ, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ hoặc thử nghiệm thiết bị bức xạ tại Điều 72 và Điều 73 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 3. Có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ được cấp bởi cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền cho phép đối với các loại hình dịch vụ từ điểm b đến điểm i khoản 2 Điều 21 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. Trường hợp Việt Nam chưa có cơ sở đào tạo được cơ quan có thẩm quyền cho phép, phải đáp ứng một trong các điều kiện sau: có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp Chứng chỉ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp; đã tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực dịch vụ đề nghị cấp chứng chỉ. 4. Có kinh nghiệm tham gia giảng dạy hoặc trợ giảng tại các cơ sở đào tạo đối với loại hình dịch vụ Đào tạo an toàn bức xạ; đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí

	để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 11. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

Ảnh 3 x 4

....,ngày.... tháng... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Kính gửi: ... ...

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Số giấy CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
4. Địa chỉ liên lạc:
5. Số điện thoại cố định: Số điện thoại di động:
6. Email:
7. Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ về:

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt nguồn phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): …

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…….

(2) ……

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 19. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

VĂN BẢN XÁC NHẬN KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

1. Họ và tên:
2. Giới tính:
3. Ngày tháng năm sinh:
4. Địa chỉ thường trú:
5. Địa chỉ liên lạc:
6. Số CC/CCCD/Hộ chiếu:
   - Ngày cấp: - Nơi/Cơ quan cấp:
7. Số điện thoại:
8. Trình độ chuyên môn:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Tên trường hoặc cơ sở đào tạo	Ngành học (liên quan đến lĩnh vực thực hiện dịch vụ)	Văn bằng, chứng chỉ

9. Kinh nghiệm làm việc:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Tên cơ quan/tổ chức nơi làm việc	Công việc chính được giao

10. Kinh nghiệm giảng dạy (Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên bức xạ, nhân viên thực hiện dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử và nhân viên thực hiện công việc liên quan đến vật lý y khoa). Cung cấp thông tin chi tiết các khóa đào tạo/lớp đào tạo đã tham gia giảng dạy (Tên khóa đào tạo, nơi tổ chức, đơn vị tổ chức, thời gian tổ chức).

...., ngày.... tháng... ..năm....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI LÀM VIỆC

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc ký số điện tử)

9. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ - 1.014665

Trình tự thực hiện	- Tổ chức có nhu cầu đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP, kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ.

	3. Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 4. Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 5. Bản sao kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 6. Bản sao tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	16 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo Mẫu số 04 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử: Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.

	- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Bản sao kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở (áp dụng đối với hoạt động dịch vụ quy định tại điểm b và i khoản 2 Điều 21 của Nghị định này).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử phải có ít nhất 02 nhân viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử tương ứng với loại hình đề nghị cấp Giấy đăng ký. 2. Đáp ứng các điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh: a) Tuân thủ quy định về kiểm soát và bảo đảm an toàn bức xạ trong chiếu xạ nghề nghiệp và công chúng, bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường đối với nhân viên bức xạ, công chúng theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP; thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP; 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 hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ; b) 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; c) Trang bị liều kế cá nhân và đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ, nhân viên thực hiện dịch vụ ít nhất 01 lần trong 03 tháng; d) Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ lục VI của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP . Trường hợp lắp đặt nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về phân nhóm nguồn phóng xạ, kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 62 của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP . 3. Có buồng thao tác (hot cell) hoặc trang thiết bị che chắn bức xạ khi thao tác với nguồn phóng xạ. 4. Có thiết bị ghi đo bức xạ phù hợp với tính chất vật lý của loại bức xạ dự kiến thực hiện dịch vụ lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa.

	Thiết bị ghi đo bức xạ phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận; có trang thiết phù hợp để lắp đặt nguồn phóng xạ; lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ. 5. Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. 6. Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 08. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Kính gửi: ...

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: Số Fax:
4. Email:
5. Mã số doanh nghiệp/ mã số thuế:
6. Người đứng đầu tổ chức:
   - Họ và tên: - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
   - Số điện thoại:
7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:
   □ Kiểm xạ. □ Tẩy xạ.
   □ Đánh giá hoạt độ phóng xạ. □ Lắp đặt nguồn phóng xạ.
   □ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.
   □ Đo liều chiếu xạ cá nhân.
   □ Kiểm định thiết bị bức xạ.
   □ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.
   □ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.
   □ Đào tạo an toàn bức xạ.
   □ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): …
8. Tài liệu kèm theo:
   (1)…
   (2)…

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 17. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ

1. Tên tổ chức:

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập:

3. Địa chỉ liên lạc:

4. Số điện thoại: 5. Fax:

6. Địa chỉ email:

II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Loại hình dịch vụ	Thông tin chứng chỉ hành nghề
1					Số chứng chỉ: Ngày cấp:
2					
3					

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)*

Mẫu số 18. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

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

PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG

I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ

TT	Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ	Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/ hiệu chuẩn gần nhất
1				
…				

II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG

TT	Tên trang thiết bị bảo hộ lao động	Đặc trưng kỹ thuật	Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)
1			
…			

....., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP	NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)*

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

(Địa danh), tháng … năm …

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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 …

Mẫu số 14. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)

Phần I. Thông tin tổ chức

1.Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức:
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính):
- Số điện thoại; số fax; E-mail:
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ:

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

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

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện;
- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ;
- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [72]

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại;
- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ;
- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm;
- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;
- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;
- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

[72] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[73].

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

[73] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

Phụ lục VI Nghị định 332/2025/NĐ-CP

NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ

(Kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ)

A. NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHẢI ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT

I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ, trừ các công việc nêu tại Mục II

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra

3. Sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

4. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố: Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin; hướng dẫn bảo vệ công chúng và hạn chế sự lan rộng của sự cố, xác định mức độ huy động nguồn lực ứng phó ban đầu;

b) Thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố: Quy trình thông báo tới các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố; Quy định người chịu trách nhiệm chỉ huy ứng phó sự cố tại hiện trường;

c) Huy động nguồn lực và triển khai ứng phó: Quy định trách nhiệm huy động và triển khai nguồn lực ứng phó sự cố;

d) Tiến hành các biện pháp can thiệp tại hiện trường: Sơ tán người dân khi cần thiết, tiến hành phân loại người nhiễm bẩn phóng xạ và tiến hành tẩy xạ tại chỗ, thu hồi nguồn phóng xạ hoặc tẩy xạ, bảo vệ nhân viên ứng phó và người dân, cấp cứu và điều trị cho nạn nhân…; Yêu cầu hỗ trợ ứng phó;

đ) Kết thúc hoạt động ứng phó và chuẩn bị kế hoạch khắc phục dài hạn: Cách thức ra quyết định kết thúc sự cố và thông báo cho người dân về quyết định đó; Xác định tiêu chí và lập kế hoạch về kiểm soát phóng xạ, khắc phục hậu quả môi trường, theo dõi và điều trị nạn nhân;

e) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân

1. Căn cứ pháp lý, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, thực hiện và chỉnh sửa kế hoạch.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Hướng dẫn về các hành động cần thực hiện ngay khi xảy ra sự cố để giảm thiểu hậu quả sự cố.

4. Quy trình ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, trong đó có các nội dung sau:

a) Mục tiêu;

b) Các bước cần thực hiện, đối tượng thực hiện, biện pháp thực hiện;

c) Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi kết thúc ứng phó sự cố;

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

5. Quy định về đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHÊ DUYỆT

I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố như mô tả ở khoản 2, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố, thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố;

b) Quy trình ứng phó đối với từng tình huống sự cố;

c) Tiêu chí ra quyết định kết thúc ứng phó sự cố;

d) Việc khắc phục hậu quả về môi trường, theo dõi và điều trị về sức khoẻ cho nạn nhân (nếu có);

đ) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố; Biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả đối với con người và môi trường; Đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

5. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN

1. Căn cứ pháp lý.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ, tình huống liên quan tới thất lạc nguồn phóng xạ, mất an toàn liên quan tới nguồn phóng xạ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

III. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác

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 khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

IV. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với các cơ sở đăng ký dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử

1. Căn cứ pháp lý, sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra khi cung cấp dịch vụ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2 mục này.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc./.

10. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đánh giá hoạt độ phóng xạ -1.014666

Trình tự thực hiện	- Tổ chức có nhu cầu đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đánh giá hoạt độ phóng xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đánh giá hoạt độ phóng xạ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP, kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ.

	3. Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 4. Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 5. Bản sao tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	16 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đánh giá hoạt độ phóng xạ.
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo Mẫu số 04 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử: Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.

	- Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử phải có ít nhất 02 nhân viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử tương ứng với loại hình đề nghị cấp Giấy đăng ký. 2. Có thiết bị xác định đồng vị phóng xạ. 3. Trường hợp đánh giá hoạt độ trong mẫu phân tích: có mẫu chuẩn, hệ thống xử lý mẫu, thiết bị phân tích mẫu có thông tin đặc tính kỹ thuật phù hợp với đồng vị phóng xạ cần đánh giá. 4. Có thiết bị đo suất liều bức xạ phù hợp với tính chất vật lý của bức xạ dự kiến thực hiện dịch vụ. Thiết bị đo suất liều bức xạ phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. 5. Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ. 6. Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 08. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: Số Fax:
4. Email:
5. Mã số doanh nghiệp/ mã số thuế:
6. Người đứng đầu tổ chức:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
   - Số điện thoại:
7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Kiểm xạ. □ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ. □ Lắp đặt nguồn phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân. □ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ. □ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): …

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)…

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 17. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ

1. Tên tổ chức:

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập:

3. Địa chỉ liên lạc:

4. Số điện thoại: 5. Fax:

6. Địa chỉ email:

II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Loại hình dịch vụ	Thông tin chứng chỉ hành nghề
1					Số chứng chỉ: Ngày cấp:
2					
3					

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

(Địa danh), tháng … năm …

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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 …

Mẫu số 14. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)

Phần I. Thông tin tổ chức

1.Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức:
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính):
- Số điện thoại; số fax; E-mail:
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ:

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

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

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện;
- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ;
- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [74]

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại;
- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ;
- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm;
- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;
- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;
- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

[74] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[75].

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

[75] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

11. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ - 1.014667

Trình tự thực hiện	- Tổ chức có nhu cầu đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP, kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ.

	3. Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 4. Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 5. Bản sao tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) theo quy định. *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo Mẫu số 04 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định để cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử: Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính	- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.

kèm)	- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử phải có ít nhất 02 nhân viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử tương ứng với loại hình đề nghị cấp Giấy đăng ký. 2. Có nguồn phóng xạ chuẩn, thiết bị bức xạ được hiệu chuẩn tại phòng chuẩn đo lường bức xạ, hạt nhân quốc gia hoặc quốc tế. 3. Có phòng chuẩn thực hiện hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ đáp ứng yêu cầu sau: a) Thiết kế che chắn bảo đảm an toàn bức xạ cho nhân viên bức xạ, công chúng và bảo đảm việc hiệu chuẩn không bị ảnh hưởng bởi phóng xạ môi trường; b) Có hệ thống kiểm soát nhiệt độ, độ ẩm để bảo đảm chất lượng của hoạt động hiệu chuẩn; c) Trường hợp không có thiết kế phòng hoặc không có hướng dẫn về kích thước phòng của nhà cung cấp thiết bị hoặc nguồn chuẩn, phải bảo đảm kích thước tối thiểu của phòng chuẩn theo quy định tại Phụ lục XI của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 4. Có thiết bị đo suất liều bức xạ phù hợp với tính chất vật lý của bức xạ dự kiến thực hiện dịch vụ. Thiết bị đo suất liều bức xạ phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. 5. Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ. 6. Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 08. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Kính gửi: ...

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ:

- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)

3. Số điện thoại: Số Fax:

4. Email:

5. Mã số doanh nghiệp/ mã số thuế:

6. Người đứng đầu tổ chức:

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
- Số điện thoại:

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Kiểm xạ. □ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ. □ Lắp đặt nguồn phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân. □ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ. □ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): …

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)…

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 17. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ

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

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ

1. Tên tổ chức:

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập:

3. Địa chỉ liên lạc:

4. Số điện thoại: 5. Fax:

6. Địa chỉ email:

II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Loại hình dịch vụ	Thông tin chứng chỉ hành nghề
1					Số chứng chỉ: Ngày cấp:
2					
3					

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

(Địa danh), tháng … năm …

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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 …

Mẫu số 14. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)

Phần I. Thông tin tổ chức

1.Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức:
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính):
- Số điện thoại; số fax; E-mail:
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ:

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

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

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện;
- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ;
- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [76]

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại;
- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ;
- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm;
- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;
- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;
- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

[76] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[77].

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

[77] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

12. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ - 1.014671

Trình tự thực hiện	- Tổ chức có nhu cầu đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP, kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ. 3. Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.

	4. Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 5. Bản sao tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) theo quy định. *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo Mẫu số 04 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định để cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử: Không
Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.

	- Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử phải có ít nhất 02 nhân viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử tương ứng với loại hình đề nghị cấp Giấy đăng ký. 2. Có thiết bị đo suất liều bức xạ phù hợp với tính chất vật lý của bức xạ dự kiến thực hiện dịch vụ kiểm xạ. Thiết bị đo suất liều bức xạ phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. 3. Trường hợp có đo mức nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí: có thiết bị đo nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. 4. Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ. 5. Trường hợp thực hiện dịch vụ tẩy xạ phải có dụng cụ, hóa chất và vật liệu tẩy xạ. 6. Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 08. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày ... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Kính gửi: ...

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ:

- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)

3. Số điện thoại: Số Fax:

4. Email:

5. Mã số doanh nghiệp/ mã số thuế:

6. Người đứng đầu tổ chức:

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
- Số điện thoại:

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Kiểm xạ. □ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ. □ Lắp đặt nguồn phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân. □ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ. □ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): …

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)…

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 17. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ

1. Tên tổ chức:

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập:

3. Địa chỉ liên lạc:

4. Số điện thoại: 5. Fax:

6. Địa chỉ email:

II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Loại hình dịch vụ	Thông tin chứng chỉ hành nghề
1					Số chứng chỉ: Ngày cấp:
2					
3					

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

(Địa danh), tháng … năm …

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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 …

Mẫu số 14. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)

Phần I. Thông tin tổ chức

1.Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức:
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính):
- Số điện thoại; số fax; E-mail:
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ:

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

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

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện;
- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ;
- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [78]

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại;
- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ;
- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm;
- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;
- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;
- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

[78] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[79].

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

[79] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

13. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ - 1.014673

Trình tự thực hiện	- Tổ chức có nhu cầu đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ nộp 01 bộ hồ sơ đến *UBND cấp tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.* - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến, *Trung tâm Phục vụ hành chính công* trong thời hạn 03 ngày làm việc phải kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ (trường hợp tổ chức, cá nhân nộp nhiều hồ sơ cùng thời điểm, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phát hành 01 bản thông báo mức phí, lệ phí cho tất cả hồ sơ) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc thông báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, *UBND cấp tỉnh* tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp phép.
Cách thức thực hiện	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại *Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh.*
Thành phần, số lượng hồ sơ	I. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 2. Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP, kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ.

	3. Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 4. Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 5. Bản sao kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 6. Bản sao tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) theo quy định. *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo).*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ.
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo Mẫu số 04 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP
Phí, lệ phí (nếu có)	1. Phí thẩm định để cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. 2. Lệ phí cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử: Không.

Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có đính kèm)	- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu số 08 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 17 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng theo Mẫu số 18 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Báo cáo phân tích an toàn theo Mẫu số 14 Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. - Bản sao kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử phải có ít nhất 02 nhân viên có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử tương ứng với loại hình đề nghị cấp Giấy đăng ký. 2. Có phòng thử nghiệm thiết bị bức xạ đáp ứng các yêu cầu sau: - Thiết kế che chắn bảo đảm an toàn bức xạ cho nhân viên bức xạ và công chúng; - Không tiến hành thử nghiệm đồng thời với hoạt động khác. 3. Bảo đảm điều kiện về an toàn, an ninh như sau: - Tuân thủ quy định về kiểm soát và bảo đảm an toàn bức xạ trong chiếu xạ nghề nghiệp và công chúng, bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường đối với nhân viên bức xạ, công chúng theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ; thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ; 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 hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ; - 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; - Trang bị liều kế cá nhân và đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ ít nhất 01 lần trong 03 tháng; - Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ lục VI của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. Kế hoạch ứng phó

	sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 62 của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP. 4. Có thiết bị đo suất liều bức xạ phù hợp với tính chất vật lý của bức xạ dự kiến thực hiện dịch vụ. Thiết bị đo suất liều bức xạ phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận. 5. Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ. 6. Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VNeID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 08. Phụ lục VIII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày ... tháng... năm ...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Kính gửi: ...

1. Tên tổ chức
2. Địa chỉ:
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh;
- Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ đăng ký kinh doanh)
3. Số điện thoại: Số Fax:
4. Email:
5. Mã số doanh nghiệp/ mã số thuế:
6. Người đứng đầu tổ chức:
   - Họ và tên:
   - Chức vụ:
   - Số CC/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Cơ quan cấp:
   - Số điện thoại:
7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Kiểm xạ. □ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ. □ Lắp đặt nguồn phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân. □ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ. □ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): …

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)…

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu hoặc ký số điện tử)

Mẫu số 17. Phụ lục VII Nghị định 332/2025/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ

1. Tên tổ chức:

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập:

3. Địa chỉ liên lạc:

4. Số điện thoại: 5. Fax:

6. Địa chỉ email:

II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Loại hình dịch vụ	Thông tin chứng chỉ hành nghề
1					Số chứng chỉ: Ngày cấp:
2					
3					

...., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu hoặc ký số điện tử)*

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

(Địa danh), tháng … năm …

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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 …

Mẫu số 14. Phụ lục IX Nghị định 332/2025/NĐ-CP

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)

Phần I. Thông tin tổ chức

1.Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức:
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính):
- Số điện thoại; số fax; E-mail:
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ:

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

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

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện;
- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ;
- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [80]

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại;
- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ;
- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm;
- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;
- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;
- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

[80] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[81].

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

[81] Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ.

Phụ lục VI Nghị định 332/2025/NĐ-CP

NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ

(Kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ)

A. NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHẢI ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT

I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ, trừ các công việc nêu tại Mục II

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra

3. Sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

4. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố: Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin; hướng dẫn bảo vệ công chúng và hạn chế sự lan rộng của sự cố, xác định mức độ huy động nguồn lực ứng phó ban đầu;

b) Thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố: Quy trình thông báo tới các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố; Quy định người chịu trách nhiệm chỉ huy ứng phó sự cố tại hiện trường;

c) Huy động nguồn lực và triển khai ứng phó: Quy định trách nhiệm huy động và triển khai nguồn lực ứng phó sự cố;

d) Tiến hành các biện pháp can thiệp tại hiện trường: Sơ tán người dân khi cần thiết, tiến hành phân loại người nhiễm bẩn phóng xạ và tiến hành tẩy xạ tại chỗ, thu hồi nguồn phóng xạ hoặc tẩy xạ, bảo vệ nhân viên ứng phó và người dân, cấp cứu và điều trị cho nạn nhân…; Yêu cầu hỗ trợ ứng phó;

đ) Kết thúc hoạt động ứng phó và chuẩn bị kế hoạch khắc phục dài hạn: Cách thức ra quyết định kết thúc sự cố và thông báo cho người dân về quyết định đó; Xác định tiêu chí và lập kế hoạch về kiểm soát phóng xạ, khắc phục hậu quả môi trường, theo dõi và điều trị nạn nhân;

e) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân

1. Căn cứ pháp lý, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, thực hiện và chỉnh sửa kế hoạch.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Hướng dẫn về các hành động cần thực hiện ngay khi xảy ra sự cố để giảm thiểu hậu quả sự cố.

4. Quy trình ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, trong đó có các nội dung sau:

a) Mục tiêu;

b) Các bước cần thực hiện, đối tượng thực hiện, biện pháp thực hiện;

c) Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi kết thúc ứng phó sự cố;

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

5. Quy định về đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHÊ DUYỆT

I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố như mô tả ở khoản 2, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố, thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố;

b) Quy trình ứng phó đối với từng tình huống sự cố;

c) Tiêu chí ra quyết định kết thúc ứng phó sự cố;

d) Việc khắc phục hậu quả về môi trường, theo dõi và điều trị về sức khoẻ cho nạn nhân (nếu có);

đ) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố; Biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả đối với con người và môi trường; Đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

5. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN

1. Căn cứ pháp lý.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ, tình huống liên quan tới thất lạc nguồn phóng xạ, mất an toàn liên quan tới nguồn phóng xạ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

III. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác

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 khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

IV. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với các cơ sở đăng ký dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử

1. Căn cứ pháp lý, sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra khi cung cấp dịch vụ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2 mục này.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc./.

II. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET: 02 TTHC

1. Công bố, công bố lại chất lượng dịch vụ viễn thông đối với các dịch vụ thuộc "Danh mục dịch vụ viễn thông bắt buộc quản lý chất lượng" (Mã TTHC: 2.001856)

Trình tự thực hiện	1. *Đối với dịch vụ viễn thông thuộc "Danh mục dịch vụ viễn thông bắt buộc quản lý chất lượng", doanh nghiệp viễn thông được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông có trách nhiệm*: - Hoàn thành thủ tục công bố chất lượng dịch vụ viễn thông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày doanh nghiệp viễn thông bắt đầu cung cấp dịch vụ. - Thực hiện lại và hoàn thành thủ tục công bố chất lượng dịch vụ viễn thông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia mà Bộ Khoa học và Công nghệ thay đổi có hiệu lực thi hành hoặc doanh nghiệp viễn thông có bất kỳ sự thay đổi nào về nội dung công bố. 2. *Doanh nghiệp viễn thông nộp hồ sơ công bố chất lượng dịch vụ viễn thông trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc ứng dụng định danh quốc gia.* *Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc kể từ khi hồ sơ được tiếp nhận:* *a) Trường hợp hồ sơ được chấp thuận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp cho doanh nghiệp "Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ viễn thông"; đồng thời gửi Cục Viễn thông một bản sao bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ viễn thông để phối hợp trong công tác quản lý.* *b) Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời doanh nghiệp viễn thông và nêu rõ lý do.* 3. Sau khi được cấp "Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ viễn thông", doanh nghiệp viễn thông có trách nhiệm: - Đăng tải "Bản công bố chất lượng dịch vụ viễn thông" trên website của doanh nghiệp theo quy định. Niêm yết "Bản công bố chất lượng dịch vụ viễn thông" tại nơi dễ nhìn thấy và dễ dàng đọc được tại tất cả các điểm giao dịch có thực hiện việc ký hợp đồng cung cấp dịch vụ với khách hàng

	và các điểm cung cấp dịch vụ viễn thông công cộng của doanh nghiệp viễn thông.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ).
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: - Công văn về việc công bố chất lượng dịch vụ viễn thông theo *Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2026/TT-BKHCN*. - Bản công bố chất lượng dịch vụ viễn thông theo *Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2026/TT-BKHCN*. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Doanh nghiệp viễn thông được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. (nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính)
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ viễn thông *theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo của Thông tư số 21/2026/TT-BKHCN*
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm)	- Công văn về việc công bố chất lượng dịch vụ viễn thông - *Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2026/TT-BKHCN*. - Bản công bố chất lượng dịch vụ viễn thông - *Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2026/TT-BKHCN*.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không có

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Viễn thông năm 2023. - Nghị định số 163/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Viễn thông. - Thông tư số 08/2013/TT-BTTTT ngày 26 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý chất lượng dịch vụ viễn thông. - Thông tư số 33/2020/TT-BTTTT ngày 04 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2013/TT-BTTTT ngày 26 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý chất lượng dịch vụ viễn thông *- Thông tư số 21/2026/TT-BKHCN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực viễn thông thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

**Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung*

Mẫu số 01

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VIỄN THÔNG

Số:

(TÊN DOANH NGHIỆP ĐƯỢC CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ VIỄN THÔNG)

Địa chỉ: …… Điện thoại: …… Fax: ……. Email: …….

CÔNG BỐ

Chất lượng dịch vụ: ……(*tên dịch vụ viễn thông*) …….

Phù hợp quy chuẩn kỹ thuật/tiêu chuẩn áp dụng: …(*số hiệu, ký hiệu và tên quy chuẩn kỹ thuật/tiêu chuẩn áp dụng*) ……

với các chỉ tiêu chất lượng dịch vụ (*tên dịch vụ viễn thông* .....) như sau:

STT	**Tên chỉ tiêu**	**Mức theo quy chuẩn kỹ thuật/tiêu chuẩn áp dụng** *(số hiệu, ký hiệu quy chuẩn kỹ thuật/tiêu chuẩn áp dụng)*	**Mức công bố**
1			
2			
…			

……, ngày …… tháng …… năm ……

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Mẫu số 02

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH/THÀNH PHỐ …** **----------** Số:	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **---------- **

BẢN TIẾP NHẬN

CÔNG BỐ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VIỄN THÔNG

……*(tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận)*…… đã tiếp nhận Bản công bố chất lượng dịch vụ viễn thông số …. của …*(tên, địa chỉ doanh nghiệp được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông)*.

Công bố chất lượng dịch vụ: . . . . . *(tên dịch vụ viễn thông)* . . . . . .

Phù hợp quy chuẩn kỹ thuật/tiêu chuẩn áp dụng: (*số hiệu, ký hiệu quy chuẩn kỹ thuật/tiêu chuẩn áp dụng).*

Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ viễn thông này không có giá trị chứng nhận rằng dịch vụ viễn thông do doanh nghiệp cung cấp phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật mà doanh nghiệp đã công bố. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp quy chuẩn kỹ thuật/tiêu chuẩn chất lượng của dịch viễn thông do mình cung cấp.

Nơi nhận: - (doanh nghiệp); - Lưu: ….	*……, ngày .....tháng .....năm .....* **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

Mẫu số 04

(TÊN DOANH NGHIỆP) _____ **Số:** V/v Công bố chất lượng dịch vụ viễn thông	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** _____ *....., ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ……

1. Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

2. Tên đơn vị đầu mối về chất lượng dịch vụ viễn thông:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

3. Công bố chất lượng:

Dịch vụ: ... *(tên dịch vụ viễn thông)* ...

Quy chuẩn kỹ thuật áp dụng: . ..*(số hiệu, ký hiệu và tên quy chuẩn kỹ thuật áp dụng)*

4. Tài liệu kèm theo:

Bản công bố chất lượng dịch vụ viễn thông số ... ngày... tháng ... năm...

5. Doanh nghiệp cam kết:

a) Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quản lý chất lượng dịch vụ viễn thông;
b) Đảm bảo chất lượng dịch vụ viễn thông như mức công bố.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu ...	**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)*

2. Thủ tục Đăng ký bản thoả thuận kết nối mẫu (Mã TTHC: 1.004373)

Trình tự thực hiện	1. *Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày doanh nghiệp viễn thông được xác định là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu, doanh nghiệp phải xây dựng, gửi 01 bộ hồ sơ đăng ký Thỏa thuận kết nối mẫu theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc ứng dụng định danh quốc gia.* *Các doanh nghiệp viễn thông không phải là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu có thể tự xây dựng, ban hành Thỏa thuận kết nối mẫu, không cần đăng ký với cơ quan nhà nước, trên cơ sở tuân thủ theo các quy định tại Thông tư 07/2015/TT-BTTTT để áp dụng chung với các doanh nghiệp viễn thông.* 2. *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh* có trách nhiệm xem xét, thông báo bằng văn bản việc chấp thuận hay không chấp thuận (nêu rõ các lý do không chấp thuận) Thỏa thuận kết nối mẫu của doanh nghiệp trong thời hạn *08 ngày làm việc* kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký đầy đủ và hợp lệ. 3. Sau khi được *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh* chấp thuận Thoả thuận kết nối mẫu bằng văn bản, doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu có trách nhiệm ban hành và công bố công khai Thoả thuận kết nối mẫu để áp dụng thống nhất, không phân biệt đối với tất cả các doanh nghiệp yêu cầu kết nối. 4. Khi cần bổ sung, sửa đổi Thỏa thuận kết nối mẫu doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu thực hiện việc đăng ký lại Thoả thuận kết nối mẫu như đăng ký lần đầu theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Thông tư 07/2015/TT-BTTTT.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ).

Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị đăng ký Thỏa thuận kết nối mẫu có dấu và chữ ký của người đại diện theo quy định pháp luật của doanh nghiệp theo *Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 21/2026/TT-BKHCN* - Thỏa thuận kết nối mẫu; - Tài liệu kinh tế, kỹ thuật có liên quan đến các nội dung trong Thỏa thuận kết nối mẫu (nếu có). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.;
Thời hạn giải quyết	*07 ngày làm việc* kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký đầy đủ và hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Doanh nghiệp viễn thông được xác định là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. (nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính)
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Thông báo bằng văn bản việc chấp thuận hay không chấp thuận Thỏa thuận kết nối mẫu của doanh nghiệp
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm)	*Đơn đề nghị đăng ký Thỏa thuận kết nối mẫu - Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 21/2026/TT-BKHCN*
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	*Ủy ban nhân dân cấp tỉnh* sẽ không chấp thuận Thỏa thuận kết nối mẫu trong trường hợp sau đây: a) Thỏa thuận kết nối mẫu vi phạm các quy định về kinh tế, kỹ thuật tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư 07/2015/TT-BTTTT, các quy định của pháp luật về viễn thông và các quy định pháp luật có liên quan khác; Thỏa thuận kết nối mẫu có nội dung gây tổn hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp viễn thông khác hoặc người sử dụng dịch vụ viễn thông.
Căn cứ pháp lý của thủ	- Luật Viễn thông năm 2023. - Nghị định số 163/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2024 của

tục hành chính	Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Viễn thông. - Thông tư số 07/2015/TT-BTTTT ngày 24 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về kết nối viễn thông. *Thông tư số 21/2026/TT-BKHCN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực viễn thông thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

**Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung*

Mẫu số 03

TÊN DOANH NGHIỆP **--------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……..	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ THỎA THUẬN KẾT NỐI MẪU

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân tỉnh/thành phố ……

- Căn cứ Luật Viễn thông ngày 24 tháng 11 năm 2023;
- Căn cứ Nghị định số 163/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Viễn thông;
- Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BTTTT ngày 24 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về kết nối viễn thông (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 15/2021/TT-BTTTT)
- Căn cứ Thông tư số 21/2026/TT-BKHCN ngày 20 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực viễn thông thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

(Tên doanh nghiệp) đề nghị đăng ký Thỏa thuận kết nối mẫu như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (*tên ghi trên Giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông, ghi bằng chữ in hoa*) …….
2. Giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông số: … do … cấp ngày … tháng … năm … tại …
3. Địa chỉ trụ sở chính: (*địa chỉ ghi trên Giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông*) ….
4. Điện thoại: ……. Fax: …… Website……..

Phần 2. Nội dung đề nghị:

Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận bản Thỏa thuận kết nối mẫu của doanh nghiệp.

Phần 3. Tài liệu kèm theo

1. Thỏa thuận kết nối mẫu.
2. Các tài liệu kinh tế, kỹ thuật khác (liệt kê tên từng tài liệu nếu có).

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn và các tài liệu kèm theo.

- Công bố công khai bản Thoả thuận kết nối mẫu sau khi được chấp thuận.

Nơi nhận:
- Như trên;
……..

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Đầu mối liên hệ (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử)

PHẦN II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN: 18 QTNB

Quy trình số 1. Gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ. - Mã TTHC: 1.115137

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thu phí, lệ phí (nếu có): tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc

Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ. - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Kết quả: + Giấy phép (nếu thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Hoặc + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) và các cán bộ chuyên môn có liên quan.	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 08 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 13 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa	02 giờ làm việc

		học và Công nghệ)	
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc			

Quy trình số 2. Sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ- sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ. - Mã TTHC: 1.115138

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thu phí, lệ phí (nếu có): tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ. - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Kết quả: + Giấy phép (nếu thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Hoặc + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) và các cán bộ chuyên	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 03 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ

		môn có liên quan.	quyền giải quyết 06 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

Quy trình số 3. Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ- sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác - Mã TTHC: 1.115139

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thu phí, lệ phí (nếu có): tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ. - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Kết quả: + Giấy phép (nếu thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Hoặc + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) và các cán bộ chuyên môn có liên quan.	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 08 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 13 ngày làm việc

Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc			

Quy trình số 4. Gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ - Mã TTHC: 1.014670

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thu phí, lệ phí (nếu có): tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ. - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Kết quả: + Giấy phép (nếu thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Hoặc + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) và các cán bộ chuyên	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 08 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ

		môn có liên quan.	quyền giải quyết 13 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc			

Quy trình số 5. Sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ - Mã TTHC: 1.014672

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thu phí, lệ phí (nếu có): tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ. - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Kết quả: + Giấy phép (nếu thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Hoặc	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) và các cán bộ chuyên	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 0,5 ngày làm việc - TH2: UBND

	+ Thông báo (thẩm định không đạt)	môn có liên quan.	tỉnh uỷ quyền giải quyết 01 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tinh - Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 04 ngày làm việc

Quy trình số 6. Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát nơtron, electron và hạt mang điện khác. - Mã TTHC: 1.014642

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thu phí, lệ phí (nếu có): tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ. - Tổ chức thẩm định hồ sơ (nếu có). - Dự thảo Kết quả: + Giấy phép (nếu thẩm định đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 12 ngày làm việc

	Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Hoặc + Thông báo (thẩm định không đạt)	nghệ) và các cán bộ chuyên môn có liên quan.	- TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 19 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tinh - Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc

	hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 22 ngày làm việc			

Quy trình số 7. Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ. - Mã TTHC: 1.014645

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thu phí, lệ phí (nếu có): tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ. - Tổ chức thẩm định hồ sơ (nếu có). - Dự thảo Kết quả: + Giấy phép (nếu thẩm định đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 12 ngày làm việc

	Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Hoặc + Thông báo (thẩm định không đạt)	nghệ) và các cán bộ chuyên môn có liên quan.	- TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 19 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tinh - Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc

	hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 22 ngày làm việc			

Quy trình số 8. Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ. - Mã TTHC: 1.014648

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thu phí, lệ phí (nếu có): tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc

Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ. - Tổ chức thẩm định hồ sơ (nếu có). - Dự thảo Kết quả: + Giấy phép (nếu thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Hoặc + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) và các cán bộ chuyên môn có liên quan.	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 12 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 19 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả.	Viên chức làm việc tại	02 giờ làm việc

	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 22 ngày làm việc			

Quy trình số 9. Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X- quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp)) - Mã TTHC: 1.014656

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc

Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả: + Chứng chỉ (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 03 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 06 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc

	PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

Quy trình số 10. Khai báo nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp. - Mã TTHC: 1.014657

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thu phí, lệ phí (nếu có): tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc

Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ. - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Kết quả: + Giấy Xác nhận (nếu thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Hoặc + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) và các cán bộ chuyên môn có liên quan.	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 0,5 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 01 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả.	Viên chức làm việc tại	02 giờ làm việc

	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Trung tâm PVHCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 04 ngày làm việc			

Quy trình số 11. Thanh lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng - Mã TTHC: 1.014660

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả: + Văn bản xác nhận (thẩm định đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 03 ngày làm việc

	Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. + Thông báo (thẩm định không đạt)	(Sở Khoa học và Công nghệ)	- TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 06 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc

Quy trình số 12. Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở - Mã TTHC: 1.014661

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả: + Quyết định phê duyệt (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 03 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 06 ngày làm việc

Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc			

Quy trình số 13. Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Mã TTHC: 1.014662

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả: + Chứng chỉ (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 1,5 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 03 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi	04 giờ làm việc

		mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc			

Quy trình số 14. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ - Mã TTHC: 1.014665

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả: + Giấy đăng ký (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 08 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 13 ngày làm việc

Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc			

Quy trình số 15. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đánh giá hoạt độ phóng xạ - Mã TTHC: 1.014666

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả: + Giấy đăng ký (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 08 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 13 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi	04 giờ làm việc

		mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc			

Quy trình số 16. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ - Mã TTHC: 1.014667

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả: + Giấy đăng ký (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 08 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 13 ngày làm việc

Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc			

Quy trình số 17. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ - Mã TTHC: 1.014671

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả: + Giấy đăng ký (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 08 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 13 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi	04 giờ làm việc

		mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc			

Quy trình số 18. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ - Mã TTHC: 1.014673

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả: + Giấy đăng ký (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. + Thông báo (thẩm định không đạt)	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 08 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 13 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi	04 giờ làm việc

		mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 16 ngày làm việc			

II. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET: 02 QTNB

Quy trình 1. Thủ tục Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng trừ loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) - Mã TTHC: 2.001856

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	01 giờ làm việc

Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả:	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	
	+ Văn bản thông báo cho doanh nghiệp (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.		- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 3,5 giờ làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 07 giờ làm việc
	+ Thông báo (thẩm định không đạt)		07 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	02 giờ làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh.	- Văn thư và chuyên viên Phòng	3,5 giờ làm việc

	Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ) - Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	01 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc			

Quy trình 2. Thủ tục Đăng ký bản thoả thuận kết nối mẫu (Mã TTHC: 1.004373)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả:	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	

		(Sở Khoa học và Công nghệ)	
	+ Văn bản thông báo cho doanh nghiệp (thẩm định đạt) Trường hợp thuộc UBND tỉnh giải quyết: dự thảo thêm Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.		- TH1: UBND tỉnh giải quyết là 1,5 ngày làm việc - TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết 3,5 ngày làm việc
	+ Thông báo (thẩm định không đạt)		3,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	01 ngày làm việc
Bước 5	TH1: UBND tỉnh giải quyết Ký Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc
Bước 6	TH1: UBND tỉnh giải quyết Cấp số, đóng dấu và phát hành đến UBND tỉnh. Khi UBND tỉnh phê duyệt kết quả: Cấp số, đóng dấu và phát hành đến Sở để lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết	- Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 ngày làm việc

	TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	- Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh	
	TH2: UBND tỉnh uỷ quyền giải quyết Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*			