

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
VÀ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐỒNG NAI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2661/QĐ-UBND ngày 05 / 08 /2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| <b>STT</b> | <b>Tên thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                        | <b>Trang</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>A</b>   | <b>Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới</b>                                                                                                                                      |              |
| <b>I</b>   | <b>Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân</b>                                                                                                                     |              |
| 1          | Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)                                                                          | 03           |
| 2          | Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế                                                                                     | 06           |
| 3          | Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế                                                                                 | 21           |
| 4          | Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế                                                                                 | 31           |
| 5          | Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế                                                                                 | 34           |
| 6          | Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế                                                                                 | 43           |
| 7          | Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế                                                                                                                               | 46           |
| <b>II</b>  | <b>Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ</b>                                                                                                                                      |              |
| 8          | Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ | 50           |
| 9          | Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác                                             | 56           |
| <b>B</b>   | <b>Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung</b>                                                                                                                                  |              |
|            | <b>Lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng</b>                                                                                                                                       |              |
| 1          | Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng                                                                                                                                               | 62           |
| 2          | Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng                                                                                                                       | 66           |

|           |                                                                                                                      |  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>C</b>  | <b>Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ</b>                                                                         |  |
| <b>I</b>  | <b>Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân</b>                                                     |  |
| 1         | Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)                     |  |
| 2         | Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)                 |  |
| 3         | Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)        |  |
| 4         | Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)                 |  |
| 5         | Thủ tục cấp mới và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)   |  |
| 6         | Thủ tục phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang y tế) |  |
| <b>II</b> | <b>Thủ tục hành chính đặc thù cấp tỉnh thuộc lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng</b>                             |  |
| 7         | Thủ tục đăng ký tham gia giải thưởng chất lượng tỉnh Đồng Nai                                                        |  |

## Phần II

### NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

##### I. Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân

##### 1. Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)

###### a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán y tế.

Trường hợp không cấp Chứng chỉ, Sở Khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả qua hộp thư điện tử (Email) hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức, cá nhân.

###### b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

###### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (*Mẫu kèm theo*);

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

+ Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ;

+ Phiếu khám sức khỏe tại cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên được cấp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

+ 03 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán y tế.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ đối với người phụ trách an toàn cơ sở X – quang chẩn đoán trong y tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ (đã được UBND tỉnh ủy quyền theo Quyết định số 1232/QĐ-UBND ngày 14/4/2021).

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).

**h) Phí, lệ phí:**

- Phí: Không.

- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (*Mẫu kèm theo*).

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

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

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

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- 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.

Ảnh 3 x 4

**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: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai

1. Tên cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Số giấy CMND/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:  
Người phụ trách an toàn;
8. Các tài liệu kèm theo:  
(1)  
(2)  
.....

....., ngày .... tháng ... năm ...  
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## **2. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

+ Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

Trường hợp không cấp giấy phép, Sở Khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả qua hộp thư điện tử (Email) hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức, cá nhân.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu kèm theo*);

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

chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ;

- + Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ;
- + Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế (*Mẫu kèm theo*);
- + Bản sao tài liệu của nhà sản xuất có thông tin về thiết bị X-quang chẩn đoán y tế như trong phiếu khai báo. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất về các thông tin này, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải nộp kết quả xác định thông số kỹ thuật của thiết bị;
- + Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị X-quang chẩn đoán y tế;
- + Báo cáo đánh giá an toàn chứng minh đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP (*Mẫu kèm theo*);
- + Bản sao Biên bản kiểm xạ;
- + Kế hoạch ứng phó sự cố (*Mẫu kèm theo*);
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ (đã được UBND tỉnh ủy quyền theo Quyết định số 1232/QĐ-UBND ngày 14/4/2021).

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

**h) Phí, lệ phí:**

- Phí thẩm định cấp phép sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế:
- + Thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.
- + Thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.
- + Thiết bị X-quang di động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.
- + Thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/ 1 thiết bị.
- + Thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/ 1 thiết bị.

- + Thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 5.000.000 đồng/ 1 thiết bị.
- + Thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/ 1 thiết bị.

+ Hệ thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/ 1 thiết bị.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*).
- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu kèm theo*).
- Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (*Mẫu kèm theo*).
- Báo cáo đánh giá an toàn (*Mẫu kèm theo*).
- Kế hoạch ứng phó sự cố (*Mẫu kèm theo*).

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

❖ *Điều kiện về nhân lực:*

- Nhân viên bức xạ phải được đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về sử dụng thiết bị bức xạ có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ và có Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 28 của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Có người phụ trách an toàn, trừ trường hợp cơ sở chỉ sử dụng thiết bị X-quang chụp răng sử dụng phim đặt sau huyệt ổ răng. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử;

❖ *Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh:*

- Bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường như sau:

+ *Đối với nhân viên bức xạ:* Liều hiệu dụng không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với da không vượt quá 500 mSv/năm theo loại hình công việc bức xạ cụ thể.

+ *Đối với công chúng:* Liều hiệu dụng không vượt quá 1 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 5 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 15 mSv/năm; Liều tương đương đối với da không vượt quá 50 mSv/năm đối với công chúng theo tình huống chiếu xạ cụ thể.

- Thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát như sau:



+ *Khu vực kiểm soát*: Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm.

+ *Khu vực giám sát*: Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn 1 mSv/năm và nhỏ hơn 6 mSv/năm.

- 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;

- 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;

- Trang bị liều kế cá nhân và đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ ít nhất 03 tháng một lần;

- Có nội quy an toàn bức xạ trong đó chỉ rõ các yêu cầu bảo vệ an toàn bức xạ cho nhân viên bức xạ, các nhân viên y tế khác, người bệnh, người chăm sóc, hỗ trợ người bệnh và công chúng; Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị bức xạ còn hiệu lực;

- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ II của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

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

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

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- 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.

**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**  
**Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai

1. Tên tổ chức<sup>1</sup>/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

2. Địa chỉ liên lạc:

3. Số điện thoại:

4. Số Fax:

5. E-mail:

6. Người đứng đầu tổ chức<sup>2</sup>:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu:  
cấp:

Ngày cấp:

Cơ quan

7. Đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ sau:

| <b>T</b> | <b>Tên công việc bức xạ</b> | <b>Địa điểm tiến hành công việc bức xạ</b> |
|----------|-----------------------------|--------------------------------------------|
|          |                             |                                            |
|          |                             |                                            |
| ....     |                             |                                            |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

...

....., ngày .... tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*.

**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 CMND/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<sup>3</sup>:
  - Số Chứng chỉ:
  - Ngày cấp:
  - Cơ quan cấp:

---

<sup>3</sup> Chỉ áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử.

### 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:<br><br>Ngày cấp:<br><br>Tổ chức cấp: | Số chứng chỉ:<br><br>Ngày cấp:<br><br>Cơ quan cấp |                      |                     |
| 2  |           |          |           |                                                     |                                                   |                      |                     |
| 3  |           |          |           |                                                     |                                                   |                      |                     |

NGƯỜI LẬP PHIẾU  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.... tháng... năm....  
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN KHAI BÁO  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**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****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. Hãng, nơi sản xuất:

4. Năm sản xuất:

5. Điện áp cực đại (kV):

6. Dòng cực đại (mA):

7. Mục đích sử dụng:

☐ Soi, chụp chẩn đoán tổng hợp hình☐ Soi, chụp chẩn đoán có tăng sáng truyền☐ Chụp vú☐ Chụp răng☐ Đo mật độ xương☐ Chụp cắt lớp vi tính☐ Chụp thú y☐ Mục đích khác (ghi rõ):

8. Cố định hay di động:

☐ Cố định☐ Di động

9. Nơi đặt thiết bị cố định:

**III. ĐẦU BÓNG PHÁT TIA X**

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 TẮNG 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

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/

CÁ NHÂN KHAI BÁO

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**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 ...**



## **BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN**

**(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

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

#### **1. Thông tin về tổ chức, cá nhân**

##### **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, email:
- 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**

- 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 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;
- 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, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);

- Quy định về việc ghi nhật ký sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa;

- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ tại nơi sử dụng thiết bị X-quang, bảo đảm mức liều bức xạ tiềm năng của môi trường làm việc trong thực tế (không tính phong bức xạ tự nhiên) như sau:

+ Trong phòng điều khiển hoặc nơi đặt tủ điều khiển của thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (trừ đối với thiết bị X-quang di động) không vượt quá 10  $\mu\text{Sv/giờ}$ ;

+ Mọi vị trí bên ngoài phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nơi công chúng đi lại, người bệnh ngồi chờ và các phòng làm việc lân cận không vượt quá 0,5  $\mu\text{Sv/giờ}$ ;

+ Trường hợp phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế liền kề khoa sản, khoa nhi hoặc nằm trong khu dân cư, liền kề nhà ở hoặc nơi làm việc phải bảo đảm suất liều bức xạ ở tất cả các điểm đo bên ngoài phòng đặt thiết bị bằng phong bức xạ tự nhiên.

- Thuyết minh các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các dụng cụ khi tiến hành công việc bức xạ, bảo đảm:

+ Thiết bị X-quang can thiệp phải có các tấm che chắn bằng cao su chì lắp tại bàn người bệnh để che chắn các tia bức xạ ảnh hưởng đến nhân viên và hệ che chắn trên thiết bị để bảo vệ mắt và tuyến giáp của nhân viên khi theo dõi người bệnh;

+ Có tạp dề cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang chụp răng toàn cảnh, chụp X-quang tổng hợp, thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình, X-quang di động, thiết bị chụp cắt lớp vi tính;

+ Có tạp dề cao su chì, tấm cao su chì che tuyến giáp, kính chì, găng tay cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang can thiệp, bác sỹ, nhân viên làm việc trong phòng đặt thiết bị X-quang can thiệp và chụp mạch.

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

**Phần V. Bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân**

- Quy định về bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

**Phần VI. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn;
- Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân;
- Nội quy an toàn bức xạ; Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.

**NỘI DUNG 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 khỏe của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

### **3. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

+ Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

Trường hợp không cấp gia hạn giấy phép, Sở Khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả qua hộp thư điện tử (Email) hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:
  - + Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*);
  - + Bản sao giấy phép đã được cấp và sắp hết hạn;
  - + Kết quả đo liều kế cá nhân trong thời gian hiệu lực của giấy phép đề nghị gia hạn;
  - + Bản sao kết quả kiểm xạ;
  - + Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị;
  - + Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất) (*Mẫu kèm theo*);
  - + Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất) (*Mẫu kèm theo*);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ (đã được UBND tỉnh ủy quyền theo Quyết định số 1232/QĐ-UBND ngày 14/4/2021).

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

**h) Phí, lệ phí:**

- Phí thẩm định cấp giấy phép: 75% phí thẩm định cấp giấy phép mới.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*);

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu kèm theo*);

- Báo cáo đánh giá an toàn (*Mẫu kèm theo*).

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

- Tổ chức, cá nhân muốn gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ phải gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giấy phép hết hạn ít nhất 45 ngày đối với giấy phép có thời hạn trên 12 tháng.

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

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

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- 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.

**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: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép:

2. Địa chỉ liên lạc:

3. Số điện thoại:

4. Số Fax:

5. E-mail:

6. Người đứng đầu tổ chức<sup>4</sup>:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu:

Ngày cấp:

Cơ quan cấp:

7. Đề nghị gia hạn giấy phép sau:

- Số giấy phép:

- Cấp ngày:

- Có thời hạn đến ngày:

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

(3)

....., ngày .... tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

---

<sup>4</sup> 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.

**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 CMND/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<sup>5</sup>:
  - Số Chứng chỉ:
  - Ngày cấp:
  - Cơ quan cấp:

---

<sup>5</sup> Chỉ áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử.



### 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:<br><br>Ngày cấp:<br><br>Tổ chức cấp: | Số chứng chỉ:<br><br>Ngày cấp:<br><br>Cơ quan cấp |                      |                     |
| 2  |           |          |           |                                                     |                                                   |                      |                     |
| 3  |           |          |           |                                                     |                                                   |                      |                     |

....., ngày.... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP PHIẾU  
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN KHAI BÁO  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**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 ...**

## **BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN**

**(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

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

#### **1. Thông tin về tổ chức, cá nhân**

##### **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, email:
- 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**

- 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 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;
- 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, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);

- Quy định về việc ghi nhật ký sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa;

- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ tại nơi sử dụng thiết bị X-quang, bảo đảm mức liều bức xạ tiềm năng của môi trường làm việc trong thực tế (không tính phong bức xạ tự nhiên) như sau:

+ Trong phòng điều khiển hoặc nơi đặt tủ điều khiển của thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (trừ đối với thiết bị X-quang di động) không vượt quá 10  $\mu\text{Sv/giờ}$ ;

+ Mọi vị trí bên ngoài phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nơi công chúng đi lại, người bệnh ngồi chờ và các phòng làm việc lân cận không vượt quá 0,5  $\mu\text{Sv/giờ}$ ;

+ Trường hợp phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế liền kề khoa sản, khoa nhi hoặc nằm trong khu dân cư, liền kề nhà ở hoặc nơi làm việc phải bảo đảm suất liều bức xạ ở tất cả các điểm đo bên ngoài phòng đặt thiết bị bằng phong bức xạ tự nhiên.

- Thuyết minh các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các dụng cụ khi tiến hành công việc bức xạ, bảo đảm:

+ Thiết bị X-quang can thiệp phải có các tấm che chắn bằng cao su chì lắp tại bàn người bệnh để che chắn các tia bức xạ ảnh hưởng đến nhân viên và hệ che chắn trên thiết bị để bảo vệ mắt và tuyến giáp của nhân viên khi theo dõi người bệnh;

+ Có tạp dề cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang chụp răng toàn cảnh, chụp X-quang tổng hợp, thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình, X-quang di động, thiết bị chụp cắt lớp vi tính;

+ Có tạp dề cao su chì, tấm cao su chì che tuyến giáp, kính chì, găng tay cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang can thiệp, bác sỹ, nhân viên làm việc trong phòng đặt thiết bị X-quang can thiệp và chụp mạch.

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

**Phần V. Bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân**

- Quy định về bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

**Phần VI. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn;
- Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân;
- Nội quy an toàn bức xạ; Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.

#### **4. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

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

- Thay đổi các thông tin về tổ chức, cá nhân được ghi trong giấy phép bao gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax;
- Giảm số lượng thiết bị bức xạ trong giấy phép do chuyển nhượng, xuất khẩu, chấm dứt sử dụng, chấm dứt vận hành hoặc bị mất;
- Hiệu chỉnh lại thông tin về thiết bị bức xạ trong trường hợp phát hiện thông tin về thiết bị bức xạ trong giấy phép chưa chính xác so với thực tế;
- Có nhiều giấy phép còn hiệu lực do cùng một cơ quan có thẩm quyền cấp.
- Bước 1: Tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.
- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai ( Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).
- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov:
  - + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.
  - + Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

Trường hợp không cấp sửa đổi giấy phép, Sở Khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả qua hộp thư điện tử (Email) hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức, cá nhân.

##### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

- + Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*);
- + Bản gốc giấy phép;
- + Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax;
- + Bản sao hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp giảm số lượng thiết bị bức xạ do chuyển nhượng;
- + Các văn bản chứng minh các thông tin về thiết bị bức xạ trong giấy phép đã cấp khác với thông tin về thiết bị bức xạ trên thực tế và cần hiệu đính.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ (đã được UBND tỉnh ủy quyền theo Quyết định số 1232/QĐ-UBND ngày 14/4/2021).

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

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*).

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

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

- Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03/6/2008.
- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.
- 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.



**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: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Số điện thoại:
4. Số Fax:
5. E-mail:
6. Người đứng đầu tổ chức<sup>6</sup>:
  - Họ và tên:
  - Chức vụ:
  - Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu:
- Ngày cấp: Cơ quan cấp:
7. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau:
  - Số giấy phép:
  - Ngày cấp:
  - Có thời hạn đến ngày:
8. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:
  - (1)
  - (2)
  - ...
9. Các tài liệu kèm theo:
  - (1)
  - (2)

..., ngày ... tháng ... năm ...  
 NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/  
 CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>6</sup> 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.

## **5. Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

### **a) Trình tự thực hiện:**

Tổ chức, cá nhân phải đề nghị bổ sung giấy phép trong các trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ mới so với giấy phép đã được cấp.

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai ( Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

+ Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

Trường hợp không cấp bổ sung giấy phép, Sở Khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả qua hộp thư điện tử (Email) hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức, cá nhân.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*).

+ Bản gốc giấy phép cần bổ sung;

+ Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới đối với trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ (*Mẫu kèm theo*); 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 (*Mẫu kèm theo*);

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của nhân viên trong trường hợp nhân viên đảm nhiệm công việc bức xạ được bổ sung yêu cầu phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại khoản 1 Điều 28 của Luật năng lượng nguyên tử (Trường hợp chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị bổ sung giấy phép).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ (đã được UBND tỉnh ủy quyền theo Quyết định số 1232/QĐ-UBND ngày 14/4/2021).

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

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*).

- Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (*Mẫu kèm theo*).

- Báo cáo đánh giá an toàn (*Mẫu kèm theo*).

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

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

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

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- 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.

**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: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai

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

2. Địa chỉ liên lạc:

3. Số điện thoại:

4. Số Fax:

5. E-mail:

6. Người đứng đầu tổ chức<sup>7</sup>:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu:  
quan cấp:

Ngày cấp:

Cơ

7. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau:

- Số giấy phép:

- Ngày cấp:

- Có thời hạn đến ngày:

8. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:

(1)

(2)

...

9. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>7</sup> 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.

**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****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. Hãng, nơi sản xuất:

4. Năm sản xuất:

5. Điện áp cực đại (kV):

6. Dòng cực đại (mA):

7. Mục đích sử dụng:

☐ Soi, chụp chẩn đoán tổng hợp hình☐ Soi, chụp chẩn đoán có tăng sáng truyền☐ Chụp vú☐ Chụp răng☐ Đo mật độ xương☐ Chụp cắt lớp vi tính☐ Chụp thú y☐ Mục đích khác (ghi rõ):

8. Cố định hay di động:

☐ Cố định☐ Di động

9. Nơi đặt thiết bị cố định:

**III. ĐẦU BÓNG PHÁT TIA X**

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 TẮNG 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

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/

CÁ NHÂN KHAI BÁO

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**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 ...**



## **BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN**

(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

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

#### **1. Thông tin về tổ chức, cá nhân**

##### **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, email:
- 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**

- 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 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;
- 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, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);
- Quy định về việc ghi nhật ký sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa;

- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ tại nơi sử dụng thiết bị X-quang, bảo đảm mức liều bức xạ tiềm năng của môi trường làm việc trong thực tế (không tính phong bức xạ tự nhiên) như sau:

+ Trong phòng điều khiển hoặc nơi đặt tủ điều khiển của thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (trừ đối với thiết bị X-quang di động) không vượt quá 10  $\mu\text{Sv/giờ}$ ;

+ Mọi vị trí bên ngoài phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nơi công chúng đi lại, người bệnh ngồi chờ và các phòng làm việc lân cận không vượt quá 0,5  $\mu\text{Sv/giờ}$ ;

+ Trường hợp phòng đặt thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế liền kề khoa sản, khoa nhi hoặc nằm trong khu dân cư, liền kề nhà ở hoặc nơi làm việc phải bảo đảm suất liều bức xạ ở tất cả các điểm đo bên ngoài phòng đặt thiết bị bằng phong bức xạ tự nhiên.

- Thuyết minh các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các dụng cụ khi tiến hành công việc bức xạ, bảo đảm:

+ Thiết bị X-quang can thiệp phải có các tấm che chắn bằng cao su chì lắp tại bàn người bệnh để che chắn các tia bức xạ ảnh hưởng đến nhân viên và hệ che chắn trên thiết bị để bảo vệ mắt và tuyến giáp của nhân viên khi theo dõi người bệnh;

+ Có tạp dề cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang chụp răng toàn cảnh, chụp X-quang tổng hợp, thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình, X-quang di động, thiết bị chụp cắt lớp vi tính;

+ Có tạp dề cao su chì, tấm cao su chì che tuyến giáp, kính chì, găng tay cao su chì cho nhân viên vận hành thiết bị X-quang can thiệp, bác sỹ, nhân viên làm việc trong phòng đặt thiết bị X-quang can thiệp và chụp mạch.

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

#### **Phần V. Bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân**

- Quy định về bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

#### **Phần VI. Các tài liệu kèm theo**

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

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

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

- Nội quy an toàn bức xạ; Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.

## **6. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

### **a) Trình tự thực hiện:**

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp giấy phép bị rách, nát, mất.

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

Trường hợp không đồng ý cấp lại Giấy phép, Sở Khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả qua hộp thư điện tử (Email) hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức, cá nhân.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*);

+ Trường hợp giấy phép bị rách, nát: Bản gốc giấy phép bị rách, nát.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ*: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ*: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

**đ Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Sở Khoa học và Công nghệ (đã được UBND tỉnh ủy quyền theo Quyết định số 1232/QĐ-UBND ngày 14/4/2021).

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

**h) Phí, lệ phí**: Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu kèm theo*).

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

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

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

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- 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.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**  
**GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ:

2. Địa chỉ liên lạc:

3. Số điện thoại:

4. Số Fax:

5. E-mail:

6. Người đứng đầu tổ chức<sup>8</sup>:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu:

Ngày cấp:

Cơ quan cấp:

7. Đề nghị cấp lại giấy phép sau:

- Số giấy phép:

- Ngày cấp:

- Có thời hạn đến ngày:

8. Lý do đề nghị cấp lại:

9. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

...

....., ngày .... tháng ... năm ...  
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>8</sup> 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.

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nộp phiếu khai báo đến cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh nơi thiết bị được sử dụng. Riêng đối với thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế sử dụng di động trên địa bàn từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên thì khai báo với cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh nơi tổ chức, cá nhân sở hữu, quản lý thiết bị đặt trụ sở chính. Việc khai báo phải được thực hiện trong 07 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức, cá nhân có thiết bị bức xạ.

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov:

+ Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung thông tin phiếu khai báo (nếu có);

+ Cấp Giấy xác nhận khai báo (không cấp Giấy xác nhận khai báo trong trường hợp Phiếu khai báo là thành phần của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ).

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả qua hộp thư điện tử (Email) hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức, cá nhân.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (*Mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ (đã được UBND tỉnh ủy quyền theo Quyết định số 1232/QĐ-UBND ngày 14/4/2021).

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

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (*Mẫu kèm theo*);

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

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

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

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- 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.

**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****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. Hãng, nơi sản xuất:.....
4. Năm sản xuất:.....
5. Điện áp cực đại (kV):.....
6. Dòng cực đại (mA):.....
7. Mục đích sử dụng:.....

- |                                                       |                                                                       |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Soi, chụp chẩn đoán tổng hợp | <input type="checkbox"/> Soi, chụp chẩn đoán có tăng sáng truyền hình |
| <input type="checkbox"/> Chụp vú                      | <input type="checkbox"/> Chụp răng                                    |
| <input type="checkbox"/> Đo mật độ xương              | <input type="checkbox"/> Chụp cắt lớp vi tính                         |
| <input type="checkbox"/> Chụp thú y                   | <input type="checkbox"/> Mục đích khác (ghi rõ):                      |

## 8. Cố định hay di động:

- |                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Cố định | <input type="checkbox"/> Di động |
|----------------------------------|----------------------------------|

## 9. Nơi đặt thiết bị cố định:

**III. ĐẦU BÓNG PHÁT TIA X**

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:.....

**NGƯỜI LẬP PHIẾU**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*ngày.... tháng... năm....*

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/**

**CÁ NHÂN KHAI BÁO**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

## II. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ

### 8. Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ

#### a) Trình tự thực hiện:

##### - Bước 1: Thông báo tiếp nhận vào viên chức

Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ thông báo công khai nhu cầu tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình) trước ngày bắt đầu nhận hồ sơ ít nhất 30 ngày; đồng thời đăng tải trong thời hạn ít nhất 30 ngày trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị.

- Bước 2: Cá nhân đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, các điều kiện để được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và đạt thành tích trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov:

*\* Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I)*

+ Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ gửi hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I đến cơ quan chủ quản là Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xem xét tiếp nhận;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả và kèm hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, tổng hợp danh sách đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn được tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I gửi Bộ Nội vụ để có ý kiến về bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ xem xét, có ý kiến trả lời về việc bổ nhiệm và xếp lương

vào chức danh hạng I đối với từng trường hợp đủ điều kiện được tiếp nhận vào viên chức, gửi Bộ Khoa học và Công nghệ và Ủy ban nhân dân tỉnh để thực hiện;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I.

*\* Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II)*

+ Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ gửi hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II đến cơ quan chủ quản là Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xem xét tiếp nhận vào viên chức;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả xét của Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của các cá nhân đề nghị tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, có ý kiến trả lời bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân được đề nghị tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II. Kết quả xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.

*\* Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III)*

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận vào viên chức) thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét chọn ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn được tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng IV, chức danh hạng III;

+ Căn cứ kết quả xét chọn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, trong thời hạn 15 ngày, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng) xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. Kết quả xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tiếp nhận vào viên chức, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức) ra quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh.

Bước 4: Kết quả xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- \* Thành phần hồ sơ bao gồm:
  - Phiếu đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức;
  - Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
  - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, thành tích khoa học và công nghệ theo yêu cầu của vị trí xét tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;
  - Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe cấp theo quy định của Bộ Y tế;
  - Lý lịch khoa học của người đề nghị tiếp nhận vào viên chức.
- \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

#### **d) Thời hạn giải quyết:**

\* Thời hạn thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ;

\* Thời hạn Quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ:

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I);

- Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II);

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III).

#### **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I);
- Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II);
- Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III);
- Quyết định bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV).

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Phiếu đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức (*Mẫu kèm theo*).

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

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;
- Nghị định số 27/2020/NĐ-CP ngày 01/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22/9/2014 của Chính phủ quy định về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

**Mẫu**  
27/2020/NĐ-CP

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

---

....., ngày tháng năm 20 .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN DỤNG BẰNG HÌNH THỨC TIẾP  
NHẬN KHÔNG QUA THI TUYỂN VÀO CHỨC DANH (1) HẠNG.....(2)**

Họ và tên: .....Nam, Nữ:.....

Ngày sinh: .....

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Điện thoại liên lạc: .....

Dân tộc: .....

Trình độ và chuyên ngành đào tạo: .....

Đối tượng ưu tiên (nếu có): (3) .....

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký xét tuyển dụng bằng hình thức tiếp nhận không qua thi tuyển vào chức danh...hạng... của ..... (4), tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ xét tuyển ở vị trí chức danh .....hạng .....(5). Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự xét tuyển dụng bằng hình thức tiếp nhận không qua thi tuyển vào chức danh ... hạng ... theo thông báo của quý cơ quan, đơn vị.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
2. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm: .....(6)
3. Tài liệu chứng minh những kết quả khoa học và công nghệ đạt được
4. Giấy chứng nhận sức khỏe;
5. 02 phong bì (ghi rõ địa chỉ liên lạc), 02 ảnh cỡ 4 x 6.

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật, kết quả tuyển dụng của tôi hủy bỏ và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Kính đơn  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi rõ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ;
- (2), (5) Ghi đúng vị trí hạng chức danh cần tuyển của đơn vị tuyển dụng;
- (3) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định;
- (4) Ghi đúng tên đơn vị có thông báo tuyển dụng;
- (6) Ghi rõ tên của các bản chụp, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển.

## **9. Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Thông báo về việc xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh cao hơn

Cơ quan có thẩm quyền đặc cách bổ nhiệm chức danh khoa học, chức danh công nghệ căn cứ kết quả rà soát vị trí việc làm và cơ cấu hạng chức danh viên chức khoa học và công nghệ thông báo về việc xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh cao hơn cho cá nhân đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ.

- Bước 2: Cá nhân đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai ( Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov:

*\* Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác:*

+ Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ lập danh sách, kèm theo hồ sơ viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh hạng I gửi Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan chủ quản;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị và hồ sơ xét bổ nhiệm đặc cách, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách để xem xét, thẩm định hồ sơ;

+ Căn cứ kết quả xét bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I, trong thời hạn 15 ngày sau khi có kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả và hồ sơ của các cá nhân đề nghị bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, tổng hợp danh sách đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn để được đặc cách vào chức danh hạng I gửi Bộ Nội vụ để có ý kiến về bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ xem xét, có ý kiến trả lời về bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I của từng trường hợp, gửi Bộ Khoa học và Công nghệ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để thực hiện;



+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I;

*\* Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác:*

+ Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ lập danh sách, kèm theo hồ sơ viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh hạng II gửi Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan chủ quản;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị và hồ sơ xét bổ nhiệm đặc cách, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách để xem xét, thẩm định hồ sơ;

+ Căn cứ kết quả xét của Hội đồng, trong thời hạn 15 ngày sau khi có kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả và hồ sơ của các cá nhân đề nghị bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện tiêu chuẩn của từng cá nhân;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện tiêu chuẩn của từng cá nhân được đề nghị bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II.

*\* Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác:*

+ Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ lập danh sách, kèm theo hồ sơ viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện để xem xét hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm vào hạng chức danh cao hơn;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị và hồ sơ xét bổ nhiệm đặc cách, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách để xem xét, thẩm định hồ sơ;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả xét bổ nhiệm đặc cách của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác.

## **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác;

- Sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức về mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm trước liền kề của năm xét;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ, tài liệu chứng minh thành tích đạt được trong hoạt động khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm;

- Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý viên chức.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

### **d) Thời hạn giải quyết:**

\* Thời hạn thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ từ đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ.

\* Thời hạn Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ:

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I);

- Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II);

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III).

### **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Cá nhân đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ.

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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập khoa học và công nghệ.

### **g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I);

- Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II);
- Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III).

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác (*Mẫu kèm theo*).

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

Người đang giữ hạng chức danh khoa học, hạng chức danh công nghệ tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ, đáp ứng tiêu chuẩn của hạng chức danh cao hơn được xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh khoa học, hạng chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác nêu trong thời gian giữ hạng chức danh tại thời điểm xét đặc cách thăng hạng đạt một trong các điều kiện sau:

- Đạt giải thưởng quốc tế, giải thưởng uy tín trong nước về khoa học và công nghệ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Chủ trì hoặc thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặc biệt hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đặc biệt quan trọng được nghiệm thu ở mức đạt trở lên hoặc chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên được ứng dụng mang lại hiệu quả cao về kinh tế - xã hội;
- Được cấp bằng tiến sĩ và có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ;
- Được cấp bằng tiến sĩ khoa học hoặc được bổ nhiệm chức danh phó giáo sư;
- Được bổ nhiệm chức danh giáo sư.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;
- Nghị định số 27/2020/NĐ-CP ngày 01/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22/9/2014 của Chính phủ quy định về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

**Mẫu**

27/2020/NĐ-CP

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

---

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT ĐẶC CÁCH BỔ NHIỆM**

**vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng ...  
 không qua thi thăng hạng không phụ thuộc vào năm công tác**

Kính gửi: Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu  
 khoa học, chức danh công nghệ hạng ... không qua thi thăng hạng không phụ  
 thuộc vào năm công tác

Họ và tên (chữ in hoa): .....Nam (nữ): .....

Ngày sinh: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Đơn vị công tác: .....

Chức vụ/chức danh chuyên môn:..... mã số: .....

Ngày tháng năm được tuyển dụng .....

Hạng chức danh: ..... mã số: .....

Hệ số lương hiện hưởng ..... Được hưởng từ ngày: .... / .... / ....

Thời gian xét nâng lương lần sau: .....

Điện thoại liên hệ: .....Email .....

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày.../.../... của Chính phủ  
 ...Thông tư số .../.../TT-BKHCN ngày .../.../... của Bộ Khoa học và Công nghệ;  
 căn cứ thông báo số...ngày... của...(2) về nhu cầu thăng hạng chức danh cho cá  
 nhân đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ. Tôi tự  
 nhận thấy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định để được xét bổ nhiệm đặc cách  
 đối với chức danh...hạng...(ghi rõ hạng chức danh, bậc đăng ký dự xét bổ nhiệm  
 đặc cách).....

Kính đề nghị Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách xem xét và chấp thuận cho tôi  
 được tham dự kỳ thi thăng hạng lên chức danh .....hạng .....

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

**Người làm đơn**  
 (ký và ghi rõ họ tên)

**Hồ sơ gửi kèm theo đơn này gồm có:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Ghi chú:**

- (1) Ghi rõ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ;
- (2) Ghi rõ tổ chức khoa học và công nghệ nơi có thông báo về nhu cầu thăng hạng chức danh.

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

### **1. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng**

#### **a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Cơ sở sử dụng dấu định lượng chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov và giao Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét, thẩm định theo quy định:

+ Nếu hồ sơ chưa đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào bản công bố của cơ sở.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả qua hộp thư điện tử (Email) hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn

- Số lượng hồ sơ: 02 bản<sup>9</sup>

#### **d) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: 03 ngày làm việc.

- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 30 ngày kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi thông báo.<sup>10</sup>

- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: 05 ngày làm việc.

#### **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nhóm 1 (nếu cơ sở sản xuất, nhập khẩu có nhu cầu công bố dấu định lượng đối với hàng đóng gói sẵn nhóm 1).

- Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nhóm 2.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

<sup>9</sup> Khoản 1 Điều 12 Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

<sup>10</sup> Khoản 2 Điều 12 Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

**g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, tờ khai:**

Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (Mẫu kèm theo).

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

Cơ sở đáp ứng các điều kiện sau đây được chứng nhận đủ điều kiện sử dụng dấu định lượng trên nhãn của hàng đóng gói sẵn

**Đối với cơ sở sản xuất hàng đóng gói sẵn**

1. Được thành lập theo quy định của pháp luật.
2. Có đủ cơ sở vật chất kỹ thuật đáp ứng các yêu cầu sau đây:
  - a) Có đủ phương tiện định lượng hàng đóng gói sẵn (đối với cơ sở sản xuất hàng đóng gói sẵn), phương tiện đo để tự đánh giá sự phù hợp về lượng của hàng đóng gói sẵn (đối với cơ sở thực hiện tự đánh giá sự phù hợp về lượng của hàng đóng gói sẵn); các phương tiện đo được định kỳ kiểm định, hiệu chuẩn theo quy định;
  - b) Có mặt bằng làm việc, điều kiện môi trường và điều kiện khác theo yêu cầu quy định.
3. Có đủ nhân viên kỹ thuật thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường quy định.
4. Ban hành và thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường đối với phương tiện đo, phương tiện định lượng, việc thực hiện phép đo (sau đây viết tắt là biện pháp kiểm soát về đo lường) để bảo đảm yêu cầu kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.
5. Lưu giữ đầy đủ hồ sơ kết quả kiểm định, hiệu chuẩn phương tiện đo, hồ sơ đánh giá kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn (do cơ sở tự đánh giá hoặc do cơ quan chứng nhận theo quy định được cơ sở thuê thực hiện).<sup>11</sup>

**Đối với cơ sở nhập khẩu hàng đóng gói sẵn**

1. Phải thể hiện dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn nhóm 2.
2. Ban hành và thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường để bảo đảm yêu cầu kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Đo lường ngày 11/11/2011;
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;
- Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa;
- Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn.

**Ghi chú:** Các nội dung sửa đổi gồm: thời hạn giải quyết, Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với cơ sở sản xuất hàng đóng gói sẵn.

<sup>11</sup> Điều 10 Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

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

**BẢN CÔNG BỐ SỬ DỤNG DẤU ĐỊNH LƯỢNG**  
**TRÊN NHÃN HÀNG ĐÓNG GÓI SẴN**

Số: .....

Tên cơ sở sản xuất, nhập khẩu:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: .....; Fax: .....; Email: .....

Địa chỉ văn phòng giao dịch (nếu có): .....

Địa chỉ nơi sản xuất (nếu khác với trụ sở chính) hoặc nơi nhập khẩu:

.....  
 .....

**CÔNG BỐ**

Sử dụng dấu định lượng “V” trên nhãn hàng đóng gói sẵn sau đây:

| TT | Tên hàng đóng gói sẵn | Lượng danh định ( $Q_n$ ) | Khối lượng bao bì |
|----|-----------------------|---------------------------|-------------------|
|    |                       |                           |                   |

**Chi cục Tiêu chuẩn Đo**  
**lường Chất lượng tỉnh ..... đã**  
**tiếp nhận bản**  
**công bố. Lần tiếp nhận:**  
 .....  
 ....., ngày ... tháng ... năm ...  
*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

....., ngày ... tháng ...  
 năm ...

**Người đứng đầu cơ sở sản xuất**  
**(nhập khẩu)**  
*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

*Ghi chú: Bản công bố này gồm 02 bản, Cơ sở giữ 01 bản và Chi cục lưu 01 bản.*



## 2. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng

### a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ sở sử dụng dấu định lượng khi có bất kỳ sự thay đổi nào về nội dung của bản công bố đã được tiếp nhận hoặc trường hợp bản công bố đã được tiếp nhận bị thất lạc, hư hỏng và cơ sở có nhu cầu tiếp nhận lại chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

- Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, giải quyết, nhập tình trạng giải quyết hồ sơ lên phần mềm quản lý egov và giao Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét, thẩm định theo quy định:

+ Nếu hồ sơ chưa đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào bản công bố của cơ sở.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả qua hộp thư điện tử (Email) hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức, cá nhân.

### b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: <https://congduc.dongnai.gov.vn>) hoặc nộp qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 1597 đường Phạm Văn Thuận, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).

### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn.

- Số lượng hồ sơ: 02 bản<sup>12</sup>

### d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: 03 ngày làm việc.

- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 30 ngày kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi thông báo<sup>13</sup>.

- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: 05 ngày làm việc.

### đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nhóm 1 (nếu cơ sở sản xuất, nhập khẩu có nhu cầu công bố dấu định lượng đối với hàng đóng gói sẵn nhóm 1).

- Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nhóm 2.

### e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường

<sup>12</sup> Khoản 1 Điều 12 Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

<sup>13</sup> Khoản 2 Điều 12 Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

Chất lượng

**g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, tờ khai:**

Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (Mẫu kèm theo).

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

Cơ sở đáp ứng các điều kiện sau đây được chứng nhận đủ điều kiện sử dụng dấu định lượng trên nhãn của hàng đóng gói sẵn:

#### **Đối với cơ sở sản xuất**

1. Được thành lập theo quy định của pháp luật.
2. Có đủ cơ sở vật chất kỹ thuật đáp ứng các yêu cầu sau đây:
  - a) Có đủ phương tiện định lượng hàng đóng gói sẵn (đối với cơ sở sản xuất hàng đóng gói sẵn), phương tiện đo để tự đánh giá sự phù hợp về lượng của hàng đóng gói sẵn (đối với cơ sở thực hiện tự đánh giá sự phù hợp về lượng của hàng đóng gói sẵn); các phương tiện đo được định kỳ kiểm định, hiệu chuẩn theo quy định;
  - b) Có mặt bằng làm việc, điều kiện môi trường và điều kiện khác theo yêu cầu quy định.
3. Có đủ nhân viên kỹ thuật thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường quy định.
4. Ban hành và thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường đối với phương tiện đo, phương tiện định lượng, việc thực hiện phép đo (sau đây viết tắt là biện pháp kiểm soát về đo lường) để bảo đảm yêu cầu kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.
5. Lưu giữ đầy đủ hồ sơ kết quả kiểm định, hiệu chuẩn phương tiện đo, hồ sơ đánh giá kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn (do cơ sở tự đánh giá hoặc do cơ quan chứng nhận theo quy định được cơ sở thuê thực hiện).<sup>14</sup>

#### **Đối với cơ sở nhập khẩu**

1. Phải thể hiện dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn nhóm 2.
2. Ban hành và thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường để bảo đảm yêu cầu kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

#### **l) căn cứ pháp lý:**

- Luật Đo lường ngày 11/11/2011;
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;
- Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa;
- Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn.

**Ghi chú:** Các nội dung sửa đổi gồm: thời hạn giải quyết, Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với cơ sở sản xuất hàng đóng gói sẵn.

<sup>14</sup> Điều 10 Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

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

**BẢN CÔNG BỐ SỬ DỤNG DẤU ĐỊNH LƯỢNG**  
**TRÊN NHÃN HÀNG ĐÓNG GÓI SẴN**

Số: .....

Tên cơ sở sản xuất, nhập khẩu:.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....; Fax: .....; Email: .....

Địa chỉ văn phòng giao dịch (nếu có): .....

Địa chỉ nơi sản xuất (nếu khác với trụ sở chính) hoặc nơi nhập khẩu:  
.....

**CÔNG BỐ**

Sử dụng dấu định lượng “V” trên nhãn hàng đóng gói sẵn sau đây:

| TT | Tên hàng đóng gói sẵn | Lượng danh định ( $Q_n$ ) | Khối lượng bao bì |
|----|-----------------------|---------------------------|-------------------|
|    |                       |                           |                   |

**Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường**  
**Chất lượng tỉnh ... đã tiếp nhận**  
**bản công bố. Lần tiếp nhận:**  
.....

....., ngày ... tháng ... năm ...  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm

...  
**Người đứng đầu cơ sở sản xuất**

**(nhập khẩu)**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

*Ghi chú: Bản công bố này gồm 02 bản, Cơ sở giữ 01 bản và Chi cục lưu 01 bản.*