

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 2005/SKHCN-TĐC

Đồng Nai, ngày 23 tháng 9 năm 2025

Một số lưu ý khi thực hiện thủ tục hành chính về an toàn bức xạ đối với các tổ chức, cá nhân có hoạt động bức xạ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

TRUNG TÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	
CÔNG VĂN ĐẾN	Số 618 Ngày 25 / 9 / 2025

Kính gửi: Các tổ chức, cá nhân có hoạt động bức xạ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Thực hiện quy định của Luật Năng lượng nguyên tử năm 2008; Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử; Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ, theo đó một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân được phân cấp về thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi, giúp các tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp hồ sơ một cách đầy đủ, chính xác, rút ngắn thời gian xử lý, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung quan trọng cần lưu ý như sau:

I. NHỮNG LƯU Ý CHUNG QUAN TRỌNG

1. Về thời gian nộp hồ sơ gia hạn: Tổ chức/cá nhân phải nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép trước **ít nhất 45 ngày** tính đến ngày giấy phép hết hạn. Sau thời điểm này, hồ sơ sẽ không được chấp nhận gia hạn và phải thực hiện thủ tục cấp mới. Để đảm bảo hoạt động không bị gián đoạn, Sở Khoa học và Công nghệ khuyến khích các đơn vị nộp hồ sơ trước 60 ngày đến ngày giấy phép hết hạn.

2. Chủ động rà soát, hiệu đính thông tin giấy phép: Trước khi nộp hồ sơ gia hạn, các đơn vị cần chủ động rà soát, đối chiếu thông tin (đặc biệt là thông số thiết bị) ghi trên giấy phép hiện có với thực tế. Trường hợp phát hiện sai lệch, phải làm thủ tục đề nghị sửa đổi giấy phép theo quy định trước khi nộp hồ sơ gia hạn.

3. Về hình thức nộp hồ sơ và các lưu ý khi nộp trực tuyến: Thực hiện chủ trương số hóa của tỉnh, 100% thủ tục hành chính về an toàn bức xạ được thực hiện qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>. Theo quy định tại Thông tư số 63/2023/TT-BTC, việc nộp hồ sơ trực tuyến sẽ được giảm 10% mức phí thẩm định cho đến **hết ngày 31/12/2025**. Khi thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, cần lưu ý:

- Sử dụng đúng tài khoản: Tổ chức/cá nhân phải sử dụng tài khoản của chính mình để nộp hồ sơ (người nộp đồng thời là chủ hồ sơ). Thông tin chủ hồ sơ trên hệ thống phải khớp với thông tin trong đơn đề nghị.

- Trường hợp nộp hộ: Trường hợp được ủy quyền nộp hộ (người nộp khác chủ hồ sơ), tất cả các thông báo, yêu cầu điều chỉnh, bổ sung sau này vẫn sẽ được hệ thống **gửi về**

tài khoản của chủ hồ sơ thay vì tài khoản nộp hồ. Do đó, cần cân nhắc kỹ khi thực hiện ủy quyền nộp hồ.

4. Về mẫu đơn, tờ khai:

- Tất cả các biểu mẫu trong hồ sơ (Đơn đề nghị, Phiếu khai báo, Báo cáo đánh giá an toàn,...) phải sử dụng theo đúng mẫu quy định tại các Phụ lục của Nghị định 142/2020/NĐ-CP. Việc sử dụng sai mẫu hoặc thiếu thông tin sẽ dẫn đến hồ sơ không hợp lệ.

- Để đảm bảo tính pháp lý và chính xác của hồ sơ điện tử, khuyến khích tải các biểu mẫu mới nhất từ Cổng dịch vụ công và **sử dụng chữ ký số** của tổ chức/cá nhân để ký xác thực đối với các mẫu đơn, tờ khai.

5. Về tính thống nhất của thông tin: Thông tin của tổ chức, cá nhân (tên, địa chỉ, người đại diện pháp luật,...) phải được khai báo chính xác và thống nhất trên tất cả các tài liệu có trong hồ sơ.

II. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT ĐỐI VỚI CÁC THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Về hồ sơ nhân sự:

- Người phụ trách an toàn (PTAT): Phải có Quyết định bổ nhiệm bằng văn bản nêu rõ trách nhiệm, quyền hạn. Phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp, còn hiệu lực (trừ các trường hợp cơ sở chỉ sử dụng thiết bị phát tia X trong phân tích huỳnh quang tia X và thiết bị soi bo mạch).

- Nhân viên bức xạ: Phải cung cấp đầy đủ bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc đảm nhiệm và còn hiệu lực.

2. Về hồ sơ thiết bị bức xạ:

- Thông số kỹ thuật: Các thông tin trong Phiếu khai báo thiết bị (mã hiệu/model, số hiệu/serial number, hãng sản xuất, năm sản xuất, điện áp cực đại, dòng cực đại) phải được ghi chính xác.

- Tài liệu chứng minh: Phải nộp kèm bản sao tài liệu của nhà sản xuất (như Chứng chỉ chất lượng - CQ, Chứng chỉ xuất xứ - CO, catalogue, tài liệu kỹ thuật,...) để xác minh các thông số đã khai báo. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất, có thể xác định thông số theo một trong các cách thức sau:

- Thông tin trên nhãn, mác gắn trên thân thiết bị;
- Thông tin của thiết bị cùng mã hiệu đang được sản xuất bởi chính nhà sản xuất ban đầu;
- Thông tin trong Giấy phép đã được cấp trước đó (nếu có);
- Trường hợp không có thông tin về dòng và điện áp cực đại, có thể sử dụng thông tin về công suất cực đại hoặc thông số vận hành thực tế của thiết bị.

3. Về hồ sơ đảm bảo an toàn bức xạ:

- Báo cáo đánh giá an toàn: Phải được xây dựng dựa trên thực tế tại cơ sở, mô tả đúng sơ đồ phòng đặt thiết bị, các biện pháp che chắn, phân vùng kiểm soát và vùng giám sát. Nội dung báo cáo phải khớp với kết quả trong Biên bản kiểm xạ. Theo Mẫu số 04 Phụ lục V của Nghị định 142/2020/NĐ-CP, báo cáo **phải được nộp kèm** đầy đủ các tài liệu sau: Sơ đồ mặt bằng tổng thể và Bản vẽ thiết kế phòng lắp đặt thiết bị; Bản sao Quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn; Bản sao Hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; Bản sao Quy trình sử dụng thiết bị bức xạ; Bản sao Nội quy an toàn bức xạ; Danh mục trang thiết bị;

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

- Biên bản kiểm xạ: Phải được thực hiện bởi tổ chức dịch vụ có Giấy đăng ký hoạt động do Cục An toàn bức xạ và hạt nhân cấp, và biên bản phải còn hiệu lực. Kết quả đo suất liều tại các vị trí làm việc của nhân viên và khu vực công chúng xung quanh phải dưới giới hạn liều cho phép theo quy định.

- Kết quả đo liều kế cá nhân (Bắt buộc với hồ sơ gia hạn): Phải cung cấp đầy đủ kết quả đo liều kế của tất cả nhân viên bức xạ trong suốt thời gian hiệu lực của giấy phép cũ để chứng minh việc tuân thủ quy định an toàn. Khi có sự **thay đổi về nhân sự** trong giai đoạn này, doanh nghiệp phải cập nhật lại "Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ", trong đó **thể hiện thông tin về thời gian** có sự thay đổi.

4. Về hiệu lực của các giấy tờ liên quan:

Các giấy tờ có thời hạn trong hồ sơ như Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị, Chúng nhận đào tạo an toàn bức xạ, Biên bản kiểm xạ, Hợp đồng dịch vụ đo liều kế cá nhân... phải đảm bảo còn hiệu lực **ít nhất 45 ngày** tính từ thời điểm nộp hồ sơ để tránh bị yêu cầu bổ sung, gây chậm trễ cho quá trình cấp phép.

5. Lưu ý đối với hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ:

Chúng chỉ nhân viên bức xạ yêu cầu thông tin về "**Địa chỉ thường trú**" của người được cấp. Hiện nay, thông tin này của nhiều cá nhân đã có sự thay đổi do việc sắp xếp lại các đơn vị hành chính.

Để đảm bảo thông tin trên chúng chỉ được cấp chính xác, thống nhất với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị khi nộp hồ sơ cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ, cá nhân/tổ chức cần bổ sung tài liệu để xác minh địa chỉ thường trú hiện tại như Bản chụp màn hình thông tin cá nhân trên ứng dụng VneID.

6. Về việc bổ sung hồ sơ: Căn cứ khoản 3 Điều 16 Nghị định 118/2025/NĐ-CP quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện **DUY NHẤT 01 LẦN**. Vì vậy, đề nghị các đơn vị rà soát kỹ lưỡng và nộp một lần đầy đủ các thành phần hồ sơ được yêu cầu. Nếu sau khi bổ sung mà hồ sơ vẫn không đạt yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ thông báo hoàn trả hồ sơ.

III. HỖ TRỢ THÔNG TIN

1. Để đảm bảo các tổ chức/cá nhân luôn chủ động nắm bắt những thay đổi trong quy định pháp luật về an toàn bức xạ, Sở Khoa học và Công nghệ đã thiết lập kênh Zalo hỗ trợ chính thức "**Hỗ trợ TTHC An toàn bức xạ - Công nghiệp Đồng Nai**". Đây là kênh thông tin quan trọng giúp tổ chức/cá nhân tiếp cận các văn bản, hướng dẫn mới ngay khi ban hành.

Đồng thời, nhóm Zalo cũng là nơi các chuyên viên của Sở giải đáp trực tiếp, kịp thời mọi vướng mắc, giúp các tổ chức/cá nhân phòng tránh sai sót và đẩy nhanh tiến độ xử lý hồ sơ. Vì những lợi ích thiết thực này, đề nghị tổ chức/cá nhân tham gia nhóm thông qua:

- Link: <https://zalo.me/g/keadgu779>

- Hoặc quét mã QR:



2. Ngoài ra, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, có thể liên hệ Sở Khoa học và Công nghệ để được hỗ trợ kịp thời. Cụ thể:

- Đơn vị xử lý: Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai

- Phụ trách chung: Ông Giang Vũ Văn – Phó Trưởng phòng, SĐT: 0913142649

- Cán bộ tiếp nhận và hướng dẫn hồ sơ: Bà Trần Thị Khánh Linh, chuyên viên, SĐT: 0934437300

Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị tổ chức/cá nhân có hoạt động bức xạ trên địa bàn tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên.

Trân trọng./.

Đính kèm: Danh sách Giấy chứng nhận Cục An toàn bức xạ và hạt nhân đã cấp từ năm 2022-2025

Nơi nhận:

- Danh sách đính kèm;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, TĐC

TDCLinh_HDthuchienTTHC_ATBX_Congnghiep

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trịnh Thị Hoà