

**QUY TRÌNH****Gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ -  
Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế***(Ban hành kèm theo Quyết định số 619/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép theo Mẫu số 06 Phụ lục IV của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép đã được cấp và sắp hết hạn	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu
03	Kết quả đo liều kế cá nhân trong thời gian hiệu lực của giấy phép đề nghị gia hạn	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu
04	Kết quả kiểm xạ	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu
05	Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị (đối với việc sử dụng thiết bị bức xạ trong y tế)	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu
06	Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ theo Mẫu số 01 Phụ lục III của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất)	01	Bản chính
07	Báo cáo đánh giá an toàn thực hiện theo Mẫu số 05 Phụ lục V của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất)	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian Xử lý</b>	<b>Phí</b>
-------------------------------------	------------------------	------------

<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ TPHCM, địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3</p>	<p>23,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí. (trương đương 17,5 ngày làm việc)<sup>1</sup></p>	<p>-Phí thẩm định gia hạn giấy phép: Trường hợp gia hạn giấy phép thì thu bằng 75% mức thu phí thẩm định lần đầu, cụ thể mức thu như sau: + Thiết bị X-quang chụp răng: 1.500.000 đồng/1 thiết bị + Thiết bị X-quang chụp vú: 1.500.000 đồng/1 thiết bị + Thiết bị X-quang di động: 1.500.000 đồng/1 thiết bị + Thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 2.250.000 đồng/1 thiết bị + Thiết bị đo mật độ xương: 2.250.000 đồng/1 thiết bị + Thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 3.750.000 đồng/1 thiết bị + Thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính: 6.000.000 đồng/1 thiết bị + Hệ thiết bị PET/CT: 12.000.000 đồng/1 thiết bị</p>
---	--	--

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	Kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo

<sup>1</sup> Thời gian giải quyết theo VBQPPL quy định tại Khoản 5 điều 30 Nghị định 142/2020/ND-CP ngày 09/12/2020 của Chính Phủ là **25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí.**

Thời gian đề xuất cắt giảm 5% thời gian giải quyết hồ sơ theo Phương án đơn giản hoá tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27/5/2022 của UBND TP là **23,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí.**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>quy định: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu BM 01; trao cho người nộp hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp) hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến). Thực hiện tiếp bước 2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. Trả hồ sơ trực tiếp hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. Trả hồ sơ trực tiếp hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lý và thẩm định hồ sơ</b>	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	Đối với kiểm tra tính hợp lệ: 01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình dự thảo Thông báo phí/ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ BM 03	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: <i>a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ:</i> thông báo mức phí thẩm định gia hạn giấy phép mà đơn vị phải nộp. Thực hiện tiếp các bước B5-B7. Tổ chức, cá nhân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p><i>Trường hợp nhận đủ phí: chuyển tiếp bước thẩm định hồ sơ.</i></p> <p><i>Trường hợp không nhận đủ phí: ra văn bản thông báo dừng giải quyết hồ sơ.</i></p> <p><i>b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy định và thời gian nộp bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. Thực hiện tiếp các bước B5-B7.</i></p> <p><i>+ Trường hợp tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu: Thông báo nộp phí thẩm định cấp phép. Trường hợp nhận đủ phí: chuyển tiếp bước thẩm định hồ sơ.</i></p> <p><i>+ Trường hợp đơn vị bổ sung hồ sơ nhưng hồ sơ vẫn không hợp lệ theo yêu cầu/không nộp bổ</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			Đối với thẩm định hồ sơ: 14,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	<p><i>sung hồ sơ</i>: ra văn bản thông báo dừng giải quyết hồ sơ.</p> <p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu tờ trình, dự thảo kết quả.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ và ký nháy các dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt dự thảo kết quả hoặc văn bản thông báo.
B7	<b>Ban hành Văn bản</b>	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, đóng dấu ban hành văn bản và chuyển kết quả đến Công chức Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ để vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có), chuyển kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
5	BM 05	Mẫu Phiếu khai báo nhân viên bức xạ
6	BM 06	Mẫu Báo cáo đánh giá an toàn (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)
7	BM 07	Mẫu Biên bản thẩm định về An toàn bức xạ
8	BM 08	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-

		quang chẩn đoán trong y tế)
--	--	-----------------------------

## V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
5	BM 05	Mẫu Phiếu khai báo nhân viên bức xạ (nếu có)
6	BM 06	Mẫu Báo cáo đánh giá an toàn (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế), (nếu có)
7	BM 07	Mẫu Biên bản thẩm định về An toàn bức xạ (nếu có)
8	BM 08	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)
9	//	Các thành phần hồ sơ mục I (lưu tại Sở KH&CN)

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội. Luật này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009.

- 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.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 116/2021/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ khoa học và Công nghệ về hướng dẫn thi hành một số điều của 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;



- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 01

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng.....năm .....*

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**  
**Mã hồ sơ:.....**

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: .....

Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ -Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

Ghi chú:

1. Thành phần hồ sơ:

- ...

- ...

2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3. Thời gian giải quyết và trả kết quả: 23,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí.

4. Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm

5. Đăng ký nhận kết quả tại: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhen@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

BM 02

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.. Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

E-mail:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

-  
-  
-

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông/bà liên hệ với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhen@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

BM 03

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị x-quang chẩn đoán trong y tế.

Qua xem xét, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau: .....

.....  
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)  
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện 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**  
**(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

*Kính gửi: SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH*

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 (người đại diện theo pháp luật):.....
  - 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)

..., ngày .... tháng ... năm....  
**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ**  
**NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP**  
*(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 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>1</sup>:
  - Số Chứng chỉ: .....

- Ngày cấp: .....

- Cơ quan cấp: .....

### III. NHÂN VIÊN BỨC XẠ KHÁC

Tổng số: ..... nhân viên

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ	Chứng chỉ nhân viên bức xạ	Chuyên ngành đào tạo	Công việc đảm nhiệm
1				Số chứng nhận:  Ngày cấp:  Tổ chức cấp:	Số chứng chỉ:  Ngày cấp:  Cơ quan cấp:		
2							
3							

**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)

<sup>1</sup> Chỉ áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật Năng lượng nguyên tử.

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN**  
(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)

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

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: .....
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): .....
- Số điện thoại; Số Fax, E-mail: .....
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: .....

2. Thông tin về người đứng đầu

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

3. Thông tin về người phụ trách an toàn

- 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 phóng 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 phóng 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 cận thiếp 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.

ỦY BAN NHÂN DÂN TP.HCM  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

## BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH VỀ AN TOÀN BỨC XẠ

### Căn cứ vào:

1. Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 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;

2. Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh;

3. Đơn đề nghị .....tiến hành công việc bức xạ của .....

Địa chỉ:.....

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ....., Đoàn kiểm tra ATBX gồm

**có:**

1. ....

2. ....

### Đại diện cơ sở gồm có:

1. ....

2. ....

Đã thẩm định thực tế địa điểm đặt thiết bị bức xạ, tại thời điểm kiểm tra, cơ sở hiện có ..... thiết bị phát tia X đặt tại ..... phòng, bao gồm: .....

.....

Phòng	Kích thước phòng	Che chắn (ở chế độ sử dụng có suất liều cao nhất)	Bố trí thiết bị bức xạ	Bàn điều khiển máy	Tín hiệu cảnh báo	Nội quy , quy trình	Phương tiện đảm bảo ATBX
1	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	Tại vị trí KTV:..... Tại cửa ra vào:..... Bên ngoài phòng:.... <input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt
----	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	Tại vị trí KTV:..... Tại cửa ra vào:..... Bên ngoài phòng:..... <input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt

### III- Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

.....  
 .....

### IV- Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

- Chúng tôi cam kết hiện tại đang sử dụng: .....máy X-quang và lưu giữ:.....máy

- .....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: ...../...../GP-SKHHCN-GH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng..... năm ...

## GIẤY PHÉP

Tiến hành công việc bức xạ  
(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)

### GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH

*Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;*

*Căn cứ 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;*

*Xét hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ của ..... ngày..... tháng .....năm .....*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và thị trường công nghệ,*

## CHO PHÉP

Cơ sở: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Được phép sử dụng..... (.....) thiết bị X-quang chẩn đoán có các đặc trưng nêu tại trang 3 của Giấy phép này để chụp chẩn đoán bệnh.

Trong quá trình tiến hành công việc bức xạ, cơ sở được cấp giấy phép phải nghiêm chỉnh thực hiện các quy định pháp luật về bảo đảm an toàn bức xạ và các điều kiện quy định tại trang 2 của Giấy phép này.

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày .....tháng..... năm .....

Giấy phép này gia hạn giấy phép số ...../...../GP-SKHHCN ngày ... tháng ..... năm .... có hạn đến hết ngày..... tháng..... năm...../.

**Nơi nhận:**

- Đơn vị được cấp phép;
- Sở Y tế;
- Lưu ATBX(3).

**GIÁM ĐỐC**

(Ký tên và đóng dấu)

(Kèm theo Giấy phép số ...../...../GP-SKHHCN-GH ngày ...../...../.....  
của Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh)

**Cơ sở:** .....

Phải thực hiện nghiêm chỉnh những yêu cầu sau đây:

1. .... là người chịu trách nhiệm về an toàn đối với việc sử dụng thiết bị X-quang ghi trong Giấy phép này.
2. Chỉ được sử dụng thiết bị X-quang y tế có các đặc trưng và tại địa điểm ghi trong Giấy phép này.
3. Thiết bị X-quang ghi trong Giấy phép này phải được kiểm định định kỳ theo quy định.
4. Lưu giữ Hồ sơ cấp phép đầy đủ và trang bị liều kế cá nhân cho Nhân viên bức xạ.
5. Trường hợp chuyển nhượng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế cho tổ chức, cá nhân khác, chấm dứt sử dụng hoặc bị mất phải báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ.
6. Che chắn các cơ quan nhạy cảm với bức xạ của bệnh nhân và người hỗ trợ bệnh nhân khi chụp.
7. Mỗi phòng chỉ đặt 01 thiết bị. Nếu đã đặt 02 thiết bị thì “không được vận hành đồng thời hai máy trong cùng một thời điểm”.
8. Làm thủ tục gia hạn sử dụng các thiết bị X-quang ít nhất 45 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.
9. Báo cáo thực trạng an toàn tiến hành công việc bức xạ định kỳ hàng năm theo quy định tại Điều 20 Luật Năng lượng nguyên tử hoặc trong trường hợp xảy ra sự cố bức xạ. Báo cáo gửi về Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố theo địa chỉ:

**Sở Khoa học và Công nghệ Tp.HCM**

244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3

Điện thoại: 39320121 - 39326903 Fax: 39325584

**CÁC ĐẶC TRƯNG CỦA THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN Y TẾ  
ĐƯỢC SỬ DỤNG THEO GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Giấy phép số: ...../...../GP-SKHCN-GH ngày ...../...../..... của Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh)*

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu, Số Sêri	Hãng SX, Nơi SX, Năm SX	Thông số làm việc cực đại kV max mA max/mAs max	Mục đích sử dụng, địa điểm sử dụng, sử dụng cố định hay di động	Các bộ phận của thiết bị			
						Tên bộ phận	Hãng SX	Mã hiệu	Sêri
1						<i>Bàn Điều khiển</i>			
						<i>Đầu bóng phát tia X</i>			
						<i>Bộ phận tăng sáng<sup>1</sup></i>			

<sup>1</sup> Chỉ áp dụng với thiết bị tăng sáng truyền hình.

**QUY TRÌNH****Sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ -  
Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 619/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép theo Mẫu số 07 Phụ lục IV của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép	01	Bản gốc
03	Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu
04	Hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp giảm số lượng thiết bị bức xạ do chuyển nhượng; văn bản thông báo của cơ sở về việc chấm dứt sử dụng hoặc chấm dứt vận hành.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu
05	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.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian Xử lý</b>	<b>Phí</b>
Bộ phận tiếp nhận và trả kết	9,5 ngày làm việc kể từ	Không



quả - Sở Khoa học và Công nghệ TPHCM, địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3.	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. <sup>2</sup>	
--	---	--

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>Kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu BM 01; trao cho người nộp hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp) hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến). Thực hiện tiếp bước 2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. Trả hồ sơ trực tiếp hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực</li> </ul>

<sup>2</sup> Thời gian giải quyết theo VBQPPL quy định tại Khoản 5 điều 31 Nghị định 142/2020/ND-CP ngày 09/12/2020 của Chính Phủ là **10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**

Thời gian đề xuất cắt giảm 5% thời gian giải quyết hồ sơ theo Phương án đơn giản hoá tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27/5/2022 của UBND TP là **9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					tuyển). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. Trả hồ sơ trực tiếp hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Kiểm tra tính hợp lý và thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	Đối với kiểm tra tính hợp lệ: 01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình dự thảo Thông báo phí/ véu	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: thông báo bằng văn bản hồ sơ hợp lệ (Thực hiện các bước B5-B7). Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ chuyển tiếp bước thẩm định hồ sơ. b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				BM 03	<p>định và thời gian nộp bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. (Thực hiện các bước B5 - B7).</p> <p>+ Trường hợp tổ chức, cá nhân <i>bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu</i>: thông báo bằng văn bản hồ sơ hợp lệ. Chuyển tiếp bước thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp đơn vị <i>bổ sung hồ sơ nhưng hồ sơ vẫn không hợp lệ theo yêu cầu/không nộp bổ sung hồ sơ</i>: ra văn bản thông báo dừng giải quyết hồ sơ.</p>
			Đối với thẩm định hồ sơ: 1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế (nếu có):</p> <p>+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu tờ trình, dự thảo kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ.</p> <p>- Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét</p>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ và ký nháy các dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Sở

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		và thị trường công nghệ		Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	ký duyệt.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt dự thảo kết quả hoặc văn bản thông báo.
B7	<b>Ban hành Văn bản</b>	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, đóng dấu ban hành văn bản và chuyển kết quả đến Công chức Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ để vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có), chuyển kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
9	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
10	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
11	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
12	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
13	BM 05	Mẫu Biên bản thẩm định về An toàn bức xạ
14	BM 06	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ( sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

**V. HỒ SƠ CẢN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
10	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
11	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
12	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
13	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
14	BM 05	Mẫu Biên bản thẩm định về An toàn bức xạ (nếu có)
15	BM 06	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)
16	//	Các thành phần hồ sơ mục I (lưu tại Sở KH&CN)

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội. Luật này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009.

- 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.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 116/2021/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 02/2022/TT-BKH&CN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ khoa học và Công nghệ về hướng dẫn thi hành một số điều của 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;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 01

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng.....năm .....*

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**  
**Mã hồ sơ:.....**

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: .....

Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

Ghi chú:

1. Thành phần hồ sơ:

- ...

- ...

2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3. Thời gian giải quyết và trả kết quả: 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm

5. Đăng ký nhận kết quả tại: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhcn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

### **PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị x-quang chẩn đoán trong y tế.

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

E-mail:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

-  
-  
-

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông/bà liên hệ với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

BM 03

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN**  
**VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại: .....

Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

Qua xem xét, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau: .....

.....  
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)  
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)



*CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM*  
*Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI 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 TP. HỒ CHÍ MINH*

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị sửa đổi 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: ..... Ngày cấp: ..... Cơ quan cấp: .....
7. Đề nghị sửa đổi giấy phép sau: .....
  - Số giấy phép: .....
  - Cấp ngày: .....
  - Có thời hạn đến ngày: .....
8. Các nội dung đề nghị sửa đổi : .....
  - (1)
9. Các tài liệu kèm theo: .....
  - (1)

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

BM 05

ỦY BAN NHÂN DÂN TP.HCM  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

## BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH VỀ AN TOÀN BỨC XẠ

### Căn cứ vào:

1. Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 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;

2. Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh;

3. Đơn đề nghị .....tiến hành công việc bức xạ của .....

Địa chỉ:.....

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm .....,

### Đoàn kiểm tra ATBX gồm có:

3.....

4.....

### Đại diện cơ sở gồm có:

5.....

6.....

Đã thẩm định thực tế địa điểm đặt thiết bị bức xạ, tại thời điểm kiểm tra, cơ sở hiện có ..... thiết bị phát tia X đặt tại .....phòng, bao gồm: .....

.....

Phòng	Kích thước phòng	Che chắn (ở chế độ sử dụng có suất liều cao nhất)	Bố trí thiết bị bức xạ	Bàn điều khiển máy	Tín hiệu cảnh báo	Nội quy, quy trình	Phương tiện đảm bảo ATBX
1	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	Tại vị trí KTV:..... Tại cửa ra vào:..... Bên ngoài phòng: ... <input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt
----	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	Tại vị trí KTV:..... Tại cửa ra vào:..... Bên ngoài phòng:..... <input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt

### III- Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

.....

### IV- Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

- Chúng tôi cam kết hiện tại đang sử dụng:.....máy x-quang và lưu giữ:.....máy

- .....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

BM 06

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: ...../...../GP-SKHHCN-SĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng..... năm

**GIẤY PHÉP**

**Tiến hành công việc bức xạ  
(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)**

**GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;*

*Căn cứ 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;*

*Xét hồ sơ đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ của .....  
ngày..... tháng .....năm .....*;

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và thị trường công nghệ,*

**CHO PHÉP****Cơ sở:** .....**Địa chỉ:** .....**Điện thoại:** .....

Được phép sử dụng..... (.....) thiết bị X-quang chẩn đoán có các đặc trưng nêu tại trang 3 của Giấy phép này để chụp chẩn đoán bệnh.

Trong quá trình tiến hành công việc bức xạ, cơ sở được cấp giấy phép phải nghiêm chỉnh thực hiện các quy định pháp luật về bảo đảm an toàn bức xạ và các điều kiện quy định tại trang 2 của Giấy phép này.

Giấy phép này có giá trị đến hết **ngày .....tháng..... năm .....**

Giấy phép này sửa đổi giấy phép số ..../..../GP-SKHHCN ngày ... tháng ..... năm .... có hạn đến hết ngày..... tháng..... năm...../.

**Nơi nhận:**

- Đơn vị được cấp phép;
- Sở Y tế;
- Lưu ATBX(2).

**GIÁM ĐỐC**  
(Ký tên và đóng dấu)

**CÁC ĐIỀU KIỆN CỦA GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Giấy phép số ...../...../GP-SKHHCN-SĐ ngày ...../.../.....  
của Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh)*

**Cơ sở:** .....

10. .... là người chịu trách nhiệm về an toàn đối với việc sử dụng thiết bị X-quang ghi trong Giấy phép này.

11. Chỉ được sử dụng thiết bị X-quang y tế có các đặc trưng và tại địa điểm ghi trong Giấy phép này.

12. Thiết bị X-quang ghi trong Giấy phép này phải được kiểm định định kỳ theo quy định.

13. Lưu giữ Hồ sơ cấp phép đầy đủ và trang bị liều kế cá nhân cho Nhân viên bức xạ.

14. Trường hợp chuyển nhượng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế cho tổ chức, cá nhân khác, chấm dứt sử dụng hoặc bị mất phải báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ.

15. Che chắn các cơ quan nhạy cảm với bức xạ của bệnh nhân và người hỗ trợ bệnh nhân khi chụp.

16. Mỗi phòng chỉ đặt 01 thiết bị. Nếu đã đặt 02 thiết bị thì “không được vận hành đồng thời hai máy trong cùng một thời điểm”.

17. Làm thủ tục gia hạn sử dụng các thiết bị X-quang ít nhất 45 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.

18. Báo cáo thực trạng an toàn tiến hành công việc bức xạ định kỳ hàng năm theo quy định tại Điều 20 Luật Năng lượng nguyên tử hoặc trong trường hợp xảy ra sự cố bức xạ. Báo cáo gửi về Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố theo địa chỉ:

**Sở Khoa học và Công nghệ Tp.HCM**

244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3

Điện thoại: 39320121 - 39326903 Fax: 39325584

**CÁC ĐẶC TRƯNG CỦA THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN Y TẾ  
ĐƯỢC SỬ DỤNG THEO GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Giấy phép số: ...../...../GP-SKHCN-SD ngày ...../...../..... của Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh)*

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu, Số Sêri	Hãng SX, Nơi SX, Năm SX	Thông số làm việc cực đại kV max mA max/mAs max	Mục đích sử dụng, địa điểm sử dụng, sử dụng cố định hay di động	Các bộ phận của thiết bị			
						Tên bộ phận	Hãng SX	Mã hiệu	Sêri
1						<i>Bàn Điều khiển</i>			
						<i>Đầu bóng phát tia X</i>			
						<i>Bộ phận tăng sáng<sup>1</sup></i>			

<sup>1</sup> Chỉ áp dụng với thiết bị tăng sáng truyền hình.

**QUY TRÌNH****Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ -  
Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 619/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị bổ sung giấy phép theo Mẫu số 07 Phụ lục IV của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép cần bổ sung	01	Bản gốc
03	Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới đối với trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ (theo Mẫu số 07 Phụ lục III của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP); kèm theo bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp các thông tin như trong phiếu khai báo.	01	Bản chính
04	Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung (theo Mẫu số 05 Phụ lục V của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP)	01	Bản chính
05	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 số 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị bổ sung giấy phép.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu hoặc kèm biên nhận đã nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ trong trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị bổ sung giấy phép.

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian Xử lý</b>	<b>Phí</b>
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ TPHCM, địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3.	23,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 17,5 ngày làm việc) <sup>3</sup>	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	Kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong thành phần hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu BM 01; trao cho người nộp hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp) hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến). Thực hiện tiếp bước 2.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ

<sup>3</sup> Thời gian giới quy định theo VBQPPL quy định tại Khoản 6 điều 32 Nghị định 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính Phủ là **25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**.

Thời gian xử lý công việc giảm 5% thời gian giới quy định theo Phụ lục án định giám hoá tại Quy định định số 1802/QĐ-UBND ngày 27/5/2022 của UBND TP là **23,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. Trả hồ sơ trực tiếp hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. Trả hồ sơ trực tiếp hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Kiểm tra tính hợp lý và thẩm định hồ sơ</b>		Đối với kiểm tra tính hợp lệ:	Theo mục I BM 01 Hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: <i>a) Trường hợp hồ sơ</i>
			01 ngày làm việc	trình dự thảo Thông báo nhí/ yêu	<i>hợp lệ, đầy đủ:</i> thông báo bằng văn bản hồ sơ hợp lệ (Thực hiện

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		<p>Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ</p>		<p>câu sửa đổi, bổ sung hồ sơ BM 03</p>	<p>các bước B5-B7). Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ chuyển tiếp bước thẩm định hồ sơ.</p> <p>b) <i>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ</i>: Thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy định và thời gian nộp bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. (Thực hiện các bước B5-B7).</p> <p>+ <i>Trường hợp tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu</i>: thông báo bằng văn bản hồ sơ hợp lệ. Chuyển tiếp bước thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ <i>Trường hợp đơn vị bổ sung hồ sơ nhưng hồ sơ vẫn không hợp lệ theo yêu cầu/không nộp bổ sung hồ sơ</i>: ra văn bản thông báo dừng giải quyết hồ sơ.</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
			Đối với thẩm định hồ sơ: 9,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế (nếu có): + Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu tờ trình, dự thảo kết quả. + Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ và ký nháy các dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt dự thảo kết quả hoặc văn bản thông báo.
B7	<b>Ban hành Văn bản</b>	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường	0,5 ngày làm	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, đóng dấu ban hành văn bản và chuyển kết quả đến Công chức Phòng Quản lý công nghệ và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		công nghệ	việc		thị trường công nghệ để vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có), chuyển kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
15	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
16	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
17	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
18	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
19	BM 05	Mẫu Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế
20	BM 06	Mẫu Báo cáo đánh giá an toàn (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)
21	BM 07	Mẫu Biên bản thẩm định về An toàn bức xạ
22	BM 08	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
17	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
18	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
19	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
20	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
21	BM 05	Mẫu Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế
22	BM 06	Mẫu Báo cáo đánh giá an toàn (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)
23	BM 07	Mẫu Biên bản thẩm định về An toàn bức xạ (nếu có)
24	BM 08	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang

		chẩn đoán trong y tế)
25	//	Các thành phần hồ sơ tại mục I (lưu tại Sở KH&CN)

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội. Luật này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009.

- 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.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 116/2021/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 02/2022/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ khoa học và Công nghệ về hướng dẫn thi hành một số điều của 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;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 01

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng... năm .....*

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**  
**Mã hồ sơ:.....**

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: .....

Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

Ghi chú:

1. Thành phần hồ sơ:

- ...

- ...

2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3. Thời gian giải quyết và trả kết quả: 23,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm

5. Đăng ký nhận kết quả tại: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

### **PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

E-mail:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

- 
- 
- 

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông/bà liên hệ với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhen@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

BM 03

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN**  
**VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại: .....

Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

Qua xem xét, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau: .....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)*



*CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM*  
*Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỔ SUNG 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 TP. HỒ CHÍ MINH***

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị 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>2</sup>: .....

- Họ và tên: .....

- Chức vụ: .....

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:

..... Cơ quan cấp: .....

7. Đề nghị bổ sung giấy phép sau: .....

- Số giấy phép: .....

- Ngày cấp: .....

- Có thời hạn đến ngày: .....

8. Các nội dung đề nghị bổ sung : .....

(1)

9. Các tài liệu kèm theo: .....

(1)

..., ngày .... tháng ... năm....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ  
NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

*(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       Soi, chụp chẩn đoán có tăng sáng truyền hình

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 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)

**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

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: .....
- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): .....
- Số điện thoại; Số Fax, E-mail: .....
- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: .....

2. Thông tin về người đứng đầu

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

3. Thông tin về người phụ trách an toàn

- 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.

ỦY BAN NHÂN DÂN TP.HCM  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

## BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH VỀ AN TOÀN BỨC XẠ

### Căn cứ vào:

1. Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 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;

2. Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh,

3. Đơn đề nghị .....tiến hành công việc bức xạ của .....

Địa chỉ:.....

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm .....,

### Đoàn kiểm tra ATBX gồm có:

3.

4.

### Đại diện cơ sở gồm có:

7. ....

8. ....

Đã thẩm định thực tế địa điểm đặt thiết bị bức xạ, tại thời điểm kiểm tra, cơ sở hiện có ..... thiết bị phát tia X đặt tại ..... phòng, bao gồm: .....

.....

Phòng	Kích thước phòng	Che chắn (ở chế độ sử dụng có suất liều cao nhất)	Bố trí thiết bị bức xạ	Bàn điều khiển máy	Tín hiệu cảnh báo	Nội quy , quy trình	Phương tiện đảm bảo ATBX
1	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	Tại vị trí KTV:..... Tại cửa ra vào:..... Bên ngoài phòng:.... <input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt
----	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	Tại vị trí KTV:..... Tại cửa ra vào:..... Bên ngoài phòng:..... <input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt	<input type="checkbox"/> Đạt <input type="checkbox"/> Chưa đạt

**III- Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA ĐOÀN KIỂM TRA**

.....  
 .....

**IV- Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

- Chúng tôi cam kết hiện tại đang sử dụng:.....máy x-quang và lưu giữ:.....máy

- .....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**



BM 08

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: ...../...../GP-SKHCN-BS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng..... năm

.....

**GIẤY PHÉP****Tiến hành công việc bức xạ****(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)****GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;*

*Căn cứ 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;*

*Xét hồ sơ đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ của ..... ngày..... tháng .....năm .....*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và thị trường công nghệ,*

**CHO PHÉP****Cơ sở:** .....**Địa chỉ:** .....**Điện thoại:** .....

Được phép sử dụng..... (.....) thiết bị X-quang chẩn đoán có các đặc trưng nêu tại trang 3 của Giấy phép này để chụp chẩn đoán bệnh.

Trong quá trình tiến hành công việc bức xạ, cơ sở được cấp giấy phép phải nghiêm chỉnh thực hiện các quy định pháp luật về bảo đảm an toàn bức xạ và các điều kiện quy định tại trang 2 của Giấy phép này.

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày .....tháng..... năm .....

---

Giấy phép này bổ sung giấy phép số ..../..../GP-SKHCN ngày ... tháng ..... năm  
.... có hạn đến hết ngày..... tháng..... năm...../.

***Nơi nhận:***

- Đơn vị được cấp phép;
- Sở Y tế TP;
- Lưu ATBX(2).

**GIÁM ĐỐC**

*(Ký tên và đóng dấu)*

**CÁC ĐIỀU KIỆN CỦA GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Giấy phép số ...../...../GP-SKHCN-BS ngày ...../...../.....  
của Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh)*

**Cơ sở:** .....

19. .... là người chịu trách nhiệm về an toàn đối với việc sử dụng thiết bị X-quang ghi trong Giấy phép này.

20. Chỉ được sử dụng thiết bị X-quang y tế có các đặc trưng và tại địa điểm ghi trong Giấy phép này.

21. Thiết bị X-quang ghi trong Giấy phép này phải được kiểm định định kỳ theo quy định.

22. Lưu giữ Hồ sơ cấp phép đầy đủ và trang bị liều kế cá nhân cho Nhân viên bức xạ.

23. Trường hợp chuyển nhượng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế cho tổ chức, cá nhân khác, chấm dứt sử dụng hoặc bị mất phải báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ.

24. Che chắn các cơ quan nhạy cảm với bức xạ của bệnh nhân và người hỗ trợ bệnh nhân khi chụp.

25. Mỗi phòng chỉ đặt 01 thiết bị. Nếu đã đặt 02 thiết bị thì “không được vận hành đồng thời hai máy trong cùng một thời điểm”.

26. Làm thủ tục gia hạn sử dụng các thiết bị X-quang ít nhất 45 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.

27. Báo cáo thực trạng an toàn tiến hành công việc bức xạ định kỳ hàng năm theo quy định tại Điều 20 Luật Năng lượng nguyên tử hoặc trong trường hợp xảy ra sự cố bức xạ. Báo cáo gửi về Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố theo địa chỉ:

**Sở Khoa học và Công nghệ Tp.HCM**

244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3

Điện thoại: 39320121 - 39326903 Fax: 39325584

**CÁC ĐẶC TRƯNG CỦA THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN Y TẾ  
ĐƯỢC SỬ DỤNG THEO GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Giấy phép số: ...../...../GP-SKHCN-SĐ ngày ...../...../..... của Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh)*

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu, Số Sêri	Hãng SX, Nơi SX, Năm SX	Thông số làm việc cực đại kV max mA max/mAs max	Mục đích sử dụng, địa điểm sử dụng, sử dụng cố định hay di động	Các bộ phận của thiết bị			
						Tên bộ phận	Hãng SX	Mã hiệu	Sêri
1						<i>Bàn Điều khiển</i>			
						<i>Đầu bóng phát tia X</i>			
						<i>Bộ phận tăng sáng<sup>1</sup></i>			

<sup>1</sup> Chỉ áp dụng với thiết bị tăng sáng truyền hình.

**QUY TRÌNH****Cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ -  
Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế***(Ban hành kèm theo Quyết định số 619/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 08 Phụ lục IV của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Trường hợp giấy phép bị rách, nát: Bản gốc giấy phép bị rách, nát.	01	Bản gốc

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian Xử lý	Phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM, địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3	9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. <sup>4</sup>	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

<sup>4</sup> Thời gian giải quyết theo VBQPPL quy định tại Khoản 5 điều 33 Nghị định 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính Phủ là **10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**

Thời gian đề xuất cắt giảm 5% thời gian giải quyết hồ sơ theo Phương án đơn giản hoá tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27/5/2022 của UBND TP là **9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>Kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu BM 01; trao cho người nộp hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp) hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến). Thực hiện tiếp bước 2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. Trả hồ sơ trực tiếp hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. Trả hồ sơ trực tiếp hoặc trả lời qua điện thoại, email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Kiểm tra tính hợp lý và thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ			Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: <i>a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ:</i> thông báo bằng văn bản hồ sơ hợp lệ (Thực hiện các bước B5-B7). Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ chuyển tiếp bước thẩm định hồ sơ. <i>b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:</i> Thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo quy định và thời gian nộp bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. (Thực hiện các bước B5-B7). + Trường hợp tổ

Đối với  
kiểm tra  
tính  
hợp lệ:

Theo mục  
I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				đổi, bổ sung hồ sơ BM 03	<p>chức, cá nhân <i>bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu</i>: thông báo bằng văn bản hồ sơ hợp lệ. Chuyên tiếp bước thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ <i>Trường hợp đơn vị bổ sung hồ sơ nhưng hồ sơ vẫn không hợp lệ theo yêu cầu/không nộp bổ sung hồ sơ</i>: ra văn bản thông báo dừng giải quyết hồ sơ.</p>
			Đối với thẩm định hồ sơ: 1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế (nếu có):</p> <p>+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu tờ trình, dự thảo kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ.</p> <p>- Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét</p>



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ và ký nháy các dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình Dự thảo Kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt dự thảo kết quả hoặc văn bản thông báo.
B7	<b>Ban hành Văn bản</b>	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, đóng dấu ban hành văn bản và chuyển kết quả đến Công chức Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ để vào sổ, thực hiện sao lưu (nếu có), chuyển kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
23	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
24	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
25	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

26	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
27	BM 05	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
26	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
27	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
28	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
29	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ
30	BM 05	Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)
31	//	Các thành phần hồ sơ mục I (lưu tại Sở KH&CN)

### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội. Luật này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009.

- 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.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 116/2021/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

- Thông tư số 02/2022/TT-BKH&CN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ khoa học và Công nghệ về hướng dẫn thi hành một số điều của 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;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 01

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng.....năm .....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**  
**Mã hồ sơ:.....**

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: .....

Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị x-quang chẩn đoán trong y tế

Ghi chú:

1. Thành phần hồ sơ:

- ...

- ...

2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3. Thời gian giải quyết và trả kết quả: 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm

5. Đăng ký nhận kết quả tại: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

BM 02

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

### **PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.. cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ -Sử dụng thiết bị x-quang chẩn đoán trong y tế

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

E-mail:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

-  
-  
-

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông/bà liên hệ với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhen@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN**  
**VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

Qua xem xét, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau: .....

.....

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)*

BM 04

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

***Kính gửi: SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH***

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 (người đại diện theo pháp luật):
  - 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)

BM 05

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: ...../...../GP-SKHHCN-CL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày .. tháng... năm ....

**GIẤY PHÉP**

**Tiến hành công việc bức xạ  
(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế)**

**GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử ngày 03 tháng 6 năm 2008;*

*Căn cứ 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;*

*Xét hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ của ..... ngày..... tháng .....năm .....*;

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và thị trường công nghệ,*

**CHO PHÉP****Cơ sở:** .....**Địa chỉ:** .....**Điện thoại:** .....

Được phép sử dụng..... (.....) thiết bị X-quang chẩn đoán có các đặc trưng nêu tại trang 3 của Giấy phép này để chụp chẩn đoán bệnh.

Trong quá trình tiến hành công việc bức xạ, cơ sở được cấp giấy phép phải nghiêm chỉnh thực hiện các quy định pháp luật về bảo đảm an toàn bức xạ và các điều kiện quy định tại trang 2 của Giấy phép này.

Giấy phép này có giá trị đến hết **ngày .....tháng..... năm .....**

---

Giấy phép này cấp lại giấy phép số .../.../GP-SKHCHN ngày ... tháng ..... năm ....  
có hạn đến hết ngày..... tháng..... năm...../.

***Nơi nhận:***

- Đơn vị được cấp phép;
- Sở Y tế ;
- Lưu ATBX(2).

**GIÁM ĐỐC**  
*(Ký tên và đóng dấu)*



**CÁC ĐIỀU KIỆN CỦA GIẤY PHÉP**

(Kèm theo Giấy phép số ...../...../GP-SKHHCN-CL ngày ...../...../.....  
của Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh)

**Cơ sở:** .....

28. .... là người chịu trách nhiệm về an toàn đối với việc sử dụng thiết bị X-quang ghi trong Giấy phép này.

29. Chỉ được sử dụng thiết bị X-quang y tế có các đặc trưng và tại địa điểm ghi trong Giấy phép này.

30. Thiết bị X-quang ghi trong Giấy phép này phải được kiểm định định kỳ theo quy định.

31. Lưu giữ Hồ sơ cấp phép đầy đủ và trang bị liều kế cá nhân cho Nhân viên bức xạ.

32. Trường hợp chuyển nhượng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế cho tổ chức, cá nhân khác, chấm dứt sử dụng hoặc bị mất phải báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ.

33. Che chắn các cơ quan nhạy cảm với bức xạ của bệnh nhân và người hỗ trợ bệnh nhân khi chụp.

34. Mỗi phòng chỉ đặt 01 thiết bị. Nếu đã đặt 02 thiết bị thì “không được vận hành đồng thời hai máy trong cùng một thời điểm”.

35. Làm thủ tục gia hạn sử dụng các thiết bị X-quang ít nhất 45 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.

36. Báo cáo thực trạng an toàn tiến hành công việc bức xạ định kỳ hàng năm theo quy định tại Điều 20 Luật Năng lượng nguyên tử hoặc trong trường hợp xảy ra sự cố bức xạ. Báo cáo gửi về Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố theo địa chỉ:

**Sở Khoa học và Công nghệ Tp.HCM**

244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3

Điện thoại: 39320121 - 39326903 Fax: 39325584

**CÁC ĐẶC TRƯNG CỦA THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN Y TẾ  
ĐƯỢC SỬ DỤNG THEO GIẤY PHÉP**

*(Kèm theo Giấy phép số: ...../...../GP-SKHCN-CL ngày ...../...../..... của Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh)*

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu, Số Sêri	Hãng SX, Nơi SX, Năm SX	Thông số làm việc cực đại kV max mA max/mAs max	Mục đích sử dụng, địa điểm sử dụng, sử dụng cố định hay di động	Các bộ phận của thiết bị			
						Tên bộ phận	Hãng SX	Mã hiệu	Sêri
1						<i>Bàn Điều khiển</i>			
						<i>Đầu bóng phát tia X</i>			
						<i>Bộ phận tăng sáng<sup>1</sup></i>			

<sup>1</sup> Chỉ áp dụng với thiết bị tăng sáng truyền hình.

*(Xem tiếp Công báo số 45 + 46)*