**PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG**

**1. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ *-* Sử dụng nguồn phóng xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng nguồn phóng xạ đến Bộ Khoa học và Công nghệ (Bộ KH&CN).

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng nguồn phóng xạ.

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng nguồn phóng xạ theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của người phụ trách an toàn. Trường hợp người phụ trách an toàn chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ.

+ Bản sao văn bằng hoặc chứng nhận đào tạo về vật lý y khoa đối với nhân viên vật lý y khoa của cơ sở y học hạt nhân.

+ Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở (*Mẫu kèm theo*).

+ Bản sao tài liệu của nhà sản xuất có thông tin về nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở như trong phiếu khai báo. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất về các thông tin này, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải nộp kết quả xác định tên đồng vị và hoạt độ của nguồn phóng xạ.

+ Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị PET/CT, SPECT/CT đối với trường hợp nguồn phóng xạ hở kèm theo thiết bị.

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

+ Bản sao Biên bản kiểm xạ.

+ Kế hoạch ứng phó sự cố (*mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí cấp phép theo quy định (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - sử dụng nguồn phóng xạ.

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng nguồn phóng xạ.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

*+* Nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trên trung bình: 7.000.000 đồng/1 nguồn

+ Nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trung bình: 5.000.000 đồng/1 nguồn

+ Nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ dưới trung bình: 3.000.000 đồng/1 nguồn

- Lệ phí cấp giấy phép: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ *(Mẫu số 01-PL IV).*

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu số 01-PL III*).

- Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín (nguồn rời) (*Mẫu số 03-PL III*);

- Phiếu khai báo nguồn phóng xạ hở (*Mẫu số 06-PL III*).

- Báo cáo đánh giá an toàn *(Mẫu số 01-PL V).*

*-* Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu PL II).*

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

*● Điều kiện về nhân lực:*

- Nhân viên bức xạ phải có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ;

- Có người phụ trách an toàn. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ hở: Có người phụ trách tẩy xạ. Người phụ trách tẩy xạ phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ;

- Trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ hở trong y học hạt nhân (thuốc phóng xạ) phải có nhân viên được đào tạo về vật lý y khoa.

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

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

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

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

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

*+ Khu vực kiểm soát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm; nơi có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ; phòng điều khiển của lò phản ứng hạt nhân, thiết bị xạ trị, máy gia tốc, thiết bị chiếu xạ công nghiệp.

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

- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;

- Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: Tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ;

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

- Trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ hở: Có biện pháp, hệ thống thu gom, xử lý và lưu giữ chất thải phóng xạ dạng rắn, dạng lỏng bảo đảm các yêu cầu an toàn bức xạ; sử dụng vật liệu dễ tẩy xạ cho tường, sàn nhà, mặt bàn làm việc tại nơi có nguy cơ bị nhiễm bẩn phóng xạ; có thiết bị đo suất liều, đo nhiễm bẩn phóng xạ để thường xuyên kiểm xạ môi trường làm việc; cung cấp đầy đủ phương tiện bảo hộ cá nhân chống nhiễm bẩn phóng xạ cho nhân viên làm việc trong khu vực kiểm soát;

- Trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ kín: Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định 142/2020/NĐ-CP;

- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ lục II của Nghị định 142/2020/NĐ-CP. Trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 6:2010/BKHCN về An toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ (sau đây gọi tắt là QCVN 6:2010/ BKHCN), kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 36 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 01-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(…..…1….…)

Kính gửi: **…………..……**[[1]](#footnote-1)**…………………….**

1. Tên tổ chức[[2]](#footnote-2)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: ………………………………………………….

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………….

3. Số điện thoại: …………………………………………………. 4. Số Fax: ............................

5. E-mail: ………………………………………………….

6. Người đứng đầu tổ chức[[3]](#footnote-3): ………………………………………………….

- Họ và tên: ………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………….

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc bức xạ** | **Địa điểm tiến hành công việc bức xạ** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ..... |  |  |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

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

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………….

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………….

3. Số điện thoại: …………………………………………………. 4. Số Fax: …………………………

5. E-mail: ………………………………………………….

II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN

1. Họ và tên: ………………………………………………….

2. Ngày tháng năm sinh: ……………………………………………3. Giới tính: .....................

4. Số 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[[4]](#footnote-4):

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 03-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (NGUỒN RỜI)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………..……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………..……………

3. Số điện thoại: …………………………………. 4. Số Fax: ………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………..………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………..……

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………..……………

3. Số xêri (Serial Number): ………………………………………………………………..……

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………..…………

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

6. Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………..…………

□ Chuẩn thiết bị

□ Nghiên cứu, đào tạo

□ Các ứng dụng khác (ghi rõ): ………………………………………………………………..

7. Xuất xứ nguồn:

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu: ………………………..…… Ngày cấp: ……………………..……

□ Nhận chuyển giao từ tổ chức/cá nhân khác

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

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

□ Không                            □ Có

9. Nơi đặt/sử dụng nguồn: ………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 06-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ HỞ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: ………………………………..… 4. Số Fax ………………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………….………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………….……

2. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………….………

3. Công thức hóa học: ………………………………………………………………….………

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………….…………

5. Tổng hoạt độ (Bq hoặc Ci): ………………………………………………………………….

- Trong một năm (Đối với sản xuất/chế biến/nhập khẩu/xuất khẩu/sử dụng): ……………

………………………………………………………………………………….

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

6. Mục đích sử dụng:

□ Chẩn đoán y tế                                               □ Điều trị y tế

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

□ Mục đích khác (ghi rõ):

7. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………….………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 01-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Sử dụng nguồn phóng xạ)

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

1.Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: ……………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính):

- Số điện thoại: số fax, email: ………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: …………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu

- Họ tên: ………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số fax; e-mail:

3. Thông tin về người phụ trách an toàn

- Họ tên: ………………………………………………..

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; e-mail): …………………………………

- Trình độ chuyên môn: ………………………………………………..

- Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (số giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ, nơi cấp và ngày cấp giấy chứng nhận): ………………………………………………

- Chứng chỉ nhân viên bức xạ (số chứng chỉ, nơi cấp, ngày cấp): …………………………….

Phần II. Tổ chức quản lý

1. Sơ đồ tổ chức và vị trí các phòng ban, đơn vị của cơ sở trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

2. Liệt kê các văn bản pháp luật liên quan được áp dụng làm căn cứ, bao gồm:

- Luật năng lượng nguyên tử;

- Nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ liên quan;

3. Danh mục hồ sơ cần lưu giữ; biện pháp và phân công trách nhiệm lập, quản lý, lưu giữ và cập nhật hồ sơ liên quan.

Phần III. Các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ

1. Mô tả công việc bức xạ

- Mô tả mục đích công việc bức xạ;

- Sơ đồ mặt bằng khu vực tiến hành công việc bức xạ;

- Đối với việc sử dụng nguồn phóng xạ thuộc mức an ninh A, B: Sơ đồ khu vực kiểm soát an ninh bao gồm sơ đồ thiết kế các thiết bị bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định này.

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 các khu vực này (kiểm soát hành chính, sử dụng các rào chắn, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);

- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ tại nơi sử dụng nguồn phóng xạ;

- Thiết bị đo suất liều bức xạ;

- Nêu các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các dụng cụ để thao tác với nguồn phóng xạ (kẹp gắp nguồn, bình đựng nguồn…);

- Trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ hở trong y học hạt nhân: Biện pháp bảo vệ chống chiếu ngoài tại phòng bảo quản và làm việc với thuốc phóng xạ (phân liều), phòng cho người bệnh uống hoặc tiêm thuốc phóng xạ, phòng vệ sinh riêng cho người bệnh đã dùng thuốc phóng xạ, phòng đặt thiết bị xạ hình, phòng lưu người bệnh, khu vực tắm, rửa của nhân viên sau khi làm việc tiếp xúc với thuốc phóng xạ, nơi lưu giữ chất thải phóng xạ; Biện pháp chống chiếu xạ chéo giữa các bệnh nhân.

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

3. Mô tả biện pháp bảo vệ chống chiếu trong

- Hệ thống chống nhiễm bẩn phóng xạ không khí;

- Việc sử dụng vật liệu dễ tẩy xạ cho tường, sàn nhà và các bề mặt có thể bị nhiễm bẩn phóng xạ;

- Thiết bị đo nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt (nêu rõ số lượng thiết bị, tên thiết bị, quy định về kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị kèm theo bản sao chứng chỉ hiệu chuẩn thiết bị);

- Việc trang bị quần áo bảo hộ, găng tay, giầy hoặc bao chân, mũ trùm đầu, khẩu trang cho nhân viên làm công việc bức xạ có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ;

- Trang thiết bị an toàn để thao tác với nguồn phóng xạ hở;

- Nơi tẩy xạ cho nhân viên (đối với khu vực kiểm soát có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ);

- Chương trình bảo đảm chất lượng trong chẩn đoán và điều trị (đối với sử dụng nguồn phóng xạ trong y tế);

- Trường hợp cơ sở y học hạt nhân sử dụng I-131 để chẩn đoán, điều trị bệnh: Hệ thống tủ hút để phân liều, pha chế I-131; Phòng vệ sinh riêng cho người bệnh đã dùng I-131; Phòng lưu người bệnh đã điều trị bệnh cường giáp hoặc ung thư tuyến giáp.

4. Mô tả biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ

- Phân loại nguồn phóng xạ theo QCVN 6:2010/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ;

- Phân loại nguồn phóng xạ theo nhóm an ninh quy định tại Phần I Phụ lục I của Nghị định này;

- Các biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo yêu cầu liên quan tại Phụ lục I của Nghị định này.

5. Mô tả biện pháp kiểm soát chất thải phóng xạ (chỉ áp dụng trong trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ hở), bao gồm:

- Mô tả hệ thống thùng thu gom, lưu giữ tạm thời chất thải phóng xạ rắn tại khu vực sử dụng nguồn phóng xạ (yêu cầu thùng phải có nắp đậy, đóng mở bằng chân, được thiết kế che chắn thích hợp để bảo vệ chống chiếu ngoài cho nhân viên bức xạ và có dấu hiệu cảnh báo bức xạ dán bên ngoài).

- Mô tả kho lưu giữ chất thải phóng xạ rắn phát sinh trong quá trình sử dụng nguồn phóng xạ.

- Mô tả hệ thống thu gom và bể lưu giữ chất thải phóng xạ lỏng phát sinh trong quá trình sử dụng nguồn phóng xạ;

- Thuyết minh kho lưu giữ chất thải phóng xạ rắn và bể lưu giữ chất thải phóng xạ lỏng bảo đảm thiết kế là phù hợp với lượng chất thải phóng xạ cần thu gom, thời gian lưu giữ dự kiến để bảo đảm an toàn bức xạ theo quy định.

Phần IV. Kiểm soát liều chiếu xạ nghề nghiệp và sức khoẻ nhân viên bức xạ

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất đo, đơn vị cung cấp dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; cách thức lập và quản lý hồ sơ liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên bức xạ; quy định về việc thông báo kết quả đo liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ .

- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo liều chiếu xạ cá nhân.

- Nêu rõ quy định về kiểm tra sức khoẻ khi tuyển dụng và kiểm tra sức khoẻ định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

**Phần V. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành; Bản vẽ thiết kế xây dựng phòng lắp đặt, sử dụng nguồn phóng xạ;

- 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 nguồn phóng xạ;

- Quy trình quản lý chất thải phóng xạ (nếu có).

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**Phần 1**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Mục tiêu;

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

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

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**Phần 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**2. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sản xuất, chế biến chất phóng xạ)**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sản xuất, chế biến chất phóng xạ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sản xuất, chế biến chất phóng xạ).

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sản xuất, chế biến chất phóng xạ theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của các nhân viên: sản xuất, chế biến chất phóng xạ, người phụ trách an toàn. Trường hợp người phụ trách an toàn chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ.

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

+ Bản sao Biên bản kiểm xạ.

+ Kế hoạch ứng phó sự cố (*mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ: sản xuất, chế biến chất phóng xạ.

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Sản xuất, chế biến chất phóng xạ).

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Thẩm định cấp giấy phép sản xuất chất phóng xạ: 60.000.000 đồng/1 cơ sở

+ Thẩm định cấp giấy phép chế biến chất phóng xạ: 26.000.000 đồng/1 cơ sở

- Lệ phí: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 01-PL IV*).

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu 01-PL III*).

- Báo cáo đánh giá an toàn *(Mẫu số 02-PL V).*

*-* Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu PL II).*

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

● Điều kiện về nhân lực:

- Nhân viên bức xạ phải có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ;

- Nhân viên sản xuất, chế biến chất phóng xạ phải được đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về sản xuất chất, chế biến phóng xạ và phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ;

- Có người phụ trách an toàn. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử.

● Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh:

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

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

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

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

*+ Khu vực kiểm soát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm; nơi có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ; phòng điều khiển của lò phản ứng hạt nhân, thiết bị xạ trị, máy gia tốc, thiết bị chiếu xạ công nghiệp.

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

- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;

- Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: Tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ;

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

- Có buồng thao tác (hot cell) để tổng hợp, chế biến chất phóng xạ;

- Có thiết bị theo dõi suất liều chiếu xạ lắp đặt cố định bên trong và bên ngoài phòng sản xuất, chế biến chất phóng xạ;

- Có biện pháp để kiểm soát và chống nhiễm bẩn phóng xạ, thu gom, xử lý và lưu giữ chất thải phóng xạ;

- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ lục II của Nghị định 142/2020/NĐ-CP. Kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 36 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

- Trường hợp sản xuất nguồn phóng xạ kín: Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 01-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(…..…1….…)

Kính gửi: **…………..……**[[5]](#footnote-5)**…………………….**

1. Tên tổ chức[[6]](#footnote-6)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: ………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………..

3. Số điện thoại: ……………………………………….. 4. Số Fax: .................................

5. E-mail:...................................................................................................

6. Người đứng đầu tổ chức[[7]](#footnote-7): .................................................................

- Họ và tên:................................................................

- Chức vụ:................................................................

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc bức xạ** | **Địa điểm tiến hành công việc bức xạ** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ..... |  |  |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

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

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân: .............................................................................

2. Địa chỉ liên lạc: .............................................................................

3. Số điện thoại: ........................................................... 4. Số Fax: .....................................

5. E-mail: .............................................................................

II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN

1. Họ và tên: .............................................................................

2. Ngày tháng năm sinh: .................................... 3. Giới tính: ...........................

4. Số 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[[8]](#footnote-8):

- Số giấy chứng nhận: ..................................................................

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 02-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Sản xuất, chế biến chất phóng xạ)

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

1.Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: .........................................................

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ....................................

- Số điện thoại: số fax, email: ............................................................................

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ....................................................................

**2. Thông tin về người đứng đầu**

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; Số Fax; E-mail: ……………………………………….

**3. Thông tin về người phụ trách an toàn**

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; E-mail: ………………………………………………….

- Trình độ chuyên môn: …………………………………………………………………….

- Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (số giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ, nơi cấp và ngày cấp giấy chứng nhận): ……………………………………………………………….

- Chứng chỉ nhân viên bức xạ (số chứng chỉ, nơi cấp, ngày cấp): …………………….

**Phần II. Tổ chức quản lý**

1. Sơ đồ tổ chức và vị trí các phòng ban, đơn vị của cơ sở trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

2. Liệt kê các văn bản pháp luật liên quan được áp dụng làm căn cứ, bao gồm:

- Luật Năng lượng nguyên tử;

- Nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ liên quan;

3. Danh mục hồ sơ cần lưu giữ; biện pháp và phân công trách nhiệm lập, quản lý, lưu giữ và cập nhật hồ sơ liên quan.

**Phần III. Các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ**

1. Mô tả công việc bức xạ

- Mô tả chi tiết quy trình sản xuất, chế biến chất phóng xạ từ khâu chuẩn bị, đến khâu sản xuất, chế biến và kết thúc công việc;

- Liệt kê tên, tính chất vật lý, tính chất hóa học, mục đích sử dụng và tổng hoạt độ dự kiến trong một năm của các chất phóng xạ được sản xuất, chế biến.

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 các khu vực này (kiểm soát hành chính, sử dụng các rào chắn, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);

- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ, thiết kế của các phòng sản xuất, chế biến và bảo quản chất phóng xạ;

- Các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các dụng cụ để thao tác với nguồn phóng xạ (kẹp gắp nguồn, bình đựng nguồn...);

- Thiết bị đo suất liều cầm tay, thiết bị theo dõi suất liều bức xạ lắp đặt cố định bên trong và bên ngoài phòng sản xuất, chế biến chất phóng xạ;

- Quy định về việc ghi nhật ký tiến hành công việc bức xạ, bảo dưỡng, sửa chữa.

3. Mô tả biện pháp bảo vệ chống chiếu trong

- Hệ thống kiểm soát nhiễm bẩn không khí;

- Thiết bị đo nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt;

- Trang bị quần áo bảo hộ, găng tay, giầy hoặc bao chân, mũ trùm đầu, khẩu trang cho nhân viên làm công việc bức xạ có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ;

- Bố trí tại lối ra khu vực kiểm soát có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ: Nhà tắm, nơi rửa tay, nơi lưu giữ vật dụng nhiễm bẩn phóng xạ và thiết bị để kiểm tra nhiễm bẩn cơ thể, quần áo, vật dụng mang ra khỏi khu vực;

- Buồng thao tác (hot cell) để tổng hợp, chế biến chất phóng xạ;

- Thuyết minh việc sử dụng vật liệu dễ tẩy xạ để sử dụng cho tường, sàn nhà và các bề mặt dễ nhiễm bẩn phóng xạ.

4. Mô tả biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ (áp dụng cho cơ sở sản xuất nguồn phóng xạ kín)

- Phân loại nguồn phóng xạ theo QCVN 6:2010/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ;

- Phân loại nguồn phóng xạ theo nhóm an ninh quy định tại Phụ lục I của Nghị định này;

- Các biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo yêu cầu liên quan tại Phụ lục I của Nghị định này.

5. Mô tả biện pháp kiểm soát chất thải phóng xạ

Thuyết minh hệ thống thu gom, xử lý và lưu giữ chất thải phóng xạ, trong đó mô tả chi tiết về:

- Thùng thu gom, lưu giữ tạm thời chất thải phóng xạ rắn tại khu vực sản xuất, chế biến chất phóng xạ;

- Kho lưu giữ chất thải phóng xạ rắn phát sinh trong quá trình sản xuất, chế biến chất phóng xạ;

- Hệ thống thu gom, bể lưu giữ chất thải phóng xạ lỏng phát sinh trong quá trình sản xuất, chế biến chất phóng xạ;

- Kho lưu giữ chất thải phóng xạ rắn và bể lưu giữ chất thải phóng xạ lỏng phải được thiết kế phù hợp với lượng chất thải phóng xạ cần thu gom, thời gian lưu giữ dự kiến và bảo đảm an toàn bức xạ.

**Phần IV. Kiểm soát liều chiếu xạ nghề nghiệp và sức khỏe nhân viên bức xa**

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất do, đánh giá liều chiếu xạ cá nhân; đơn vị cung cấp dịch vụ đo, đánh giá; 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 đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ;

- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo, đánh giá 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. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể khu vực nơi tiến hành sản xuất, chế biến chất phóng xạ; bản vẽ thiết kế phòng sản xuất, chế biến chất phóng xạ và nơi lưu giữ chất phóng xạ, chất thải phóng xạ;

- 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 sản xuất, chế biến chất phóng xạ; quy trình quản lý chất thải phóng xạ;

**Mẫu số PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**Phần I**

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

**I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ, trừ các công việc nêu tại Mục I.2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Mục tiêu;

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

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

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**Phần II**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

3. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Lưu giữ tạm thời nguồn phóng xạ

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Lưu giữ tạm thời nguồn phóng xạ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (lưu giữ tạm thời nguồn phóng xạ).

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Lưu giữ tạm thời nguồn phóng xạ theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của các nhân viên: người phụ trách an toàn, trừ trường hợp nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo QCVN 6:2010/BKHCN. Trường hợp các nhân viên này chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

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

+ Bản sao Biên bản kiểm xạ.

+ Kế hoạch ứng phó sự cố (*mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - Lưu giữ tạm thời nguồn phóng xạ.

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Lưu giữ tạm thời nguồn phóng xạ.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trên trung bình: 4.000.000 đồng/1 nguồn.

+ Nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trung bình: 3.000.000 đồng/1 nguồn.

+ Nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ dưới trung bình: 2.000.000 đồng/1 nguồn.

- Lệ phí: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 01-PL IV*).

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu số 01-PL III*).

- Báo cáo đánh giá an toàn *(Mẫu số 03-PL V).*

*-* Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu PL II).*

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

 *Điều kiện về nhân lực:*

- Nhân viên bức xạ phải có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ;

- Có người phụ trách an toàn, trừ trường hợp nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo QCVN 6:2010/BKHCN. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử;

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

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

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

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

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

*+ Khu vực kiểm soát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm; nơi có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ; phòng điều khiển của lò phản ứng hạt nhân, thiết bị xạ trị, máy gia tốc, thiết bị chiếu xạ công nghiệp.

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

- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;

- Trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ hở: Có biện pháp, hệ thống thu gom, xử lý và lưu giữ chất thải phóng xạ dạng rắn, lỏng bảo đảm các yêu cầu an toàn bức xạ; sử dụng vật liệu dễ tẩy xạ cho tường, sàn nhà, mặt bàn làm việc tại nơi có nguy cơ bị nhiễm bẩn phóng xạ; có thiết bị đo suất liều, đo nhiễm bẩn phóng xạ để thường xuyên kiểm xạ môi trường làm việc cung cấp đầy đủ phương tiện bảo hộ cá nhân chống nhiễm bẩn phóng xạ cho nhân viên làm việc trong khu vực kiểm soát;

- Có nơi riêng biệt để lưu giữ nguồn phóng xạ;

- Có nội quy an toàn bức xạ liên quan đến việc lưu giữ nguồn phóng xạ, trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ;

- Trường hợp lưu giữ nguồn phóng xạ kín phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 01-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(…..…1….…)

Kính gửi: **…………..……**[[9]](#footnote-9)**…………………….**

1. Tên tổ chức[[10]](#footnote-10)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: ………………………………………………….

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………..

3. Số điện thoại: ...................................................4. Số Fax: ........................................

5. E-mail: .......................................................................................

6. Người đứng đầu tổ chức[[11]](#footnote-11): ..........................................................

- Họ và tên: ..........................................................

- Chức vụ: ..........................................................

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc bức xạ** | **Địa điểm tiến hành công việc bức xạ** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ..... |  |  |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

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

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân: ...............................................................

2. Địa chỉ liên lạc: ...............................................................

3. Số điện thoại: ...............................................................4. Số Fax: .....................................

5. E-mail: ...............................................................

II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN

1. Họ và tên: ...............................................................

2. Ngày tháng năm sinh: ...................................3. Giới tính: ................................

4. Số 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[[12]](#footnote-12):

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 03-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Lưu giữ tạm thời nguồn phóng xạ)

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

1.Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: ................................................

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): .............................

- Số điện thoại: số fax, email:............................................

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ:.............................................

2. Thông tin về người đứng đầu

- Họ tên:..........................................................

- Chức vụ:.....................................................

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số fax; e-mail:.........................................

3. Thông tin về người phụ trách an toàn

- Họ tên:…………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; e-mail):………………………………..

- Trình độ chuyên môn:………………………………………….

- Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (số giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ, nơi cấp và ngày cấp giấy chứng nhận): ……………………………………

- Chứng chỉ nhân viên bức xạ (số chứng chỉ, nơi cấp, ngày cấp):……………………………

Phần II. Tổ chức quản lý

1. Sơ đồ tổ chức và vị trí các phòng ban, đơn vị của cơ sở trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

2. Liệt kê các văn bản pháp luật liên quan được áp dụng làm căn cứ, bao gồm:

- Luật năng lượng nguyên tử;

- Nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ liên quan;

3. Danh mục hồ sơ cần lưu giữ; biện pháp và phân công trách nhiệm lập, quản lý, lưu giữ và cập nhật hồ sơ liên quan.

Phần III. Biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ

1. Mô tả nơi lưu giữ và các khu vực lân cận

- Mặt bằng nơi lưu giữ và các khu vực lân cận (bảo đảm hạn chế người qua lại, tránh ngập lụt);

- Thiết kế che chắn.

2. Mô tả biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ

- Cách thức lưu giữ nguồn phóng xạ;

- Cách thức thiết lập khu vực kiểm soát, khu vực giám sát và biện pháp kiểm soát người ra vào các khu vực này (kiểm soát hành chính, sử dụng các rào chắn, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo); người chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc lưu giữ.

- Đối với nguồn phóng xạ hở: Biện pháp ngăn chặn nguy cơ nhiễm bẩn phóng xạ.

3. Mô tả biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ (Đối với nguồn phóng xạ kín):

- Phân loại nguồn phóng xạ theo QCVN 6:2010/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ;

- Phân loại nguồn phóng xạ theo nhóm an ninh quy định tại Phần I Phụ lục I của Nghị định này;

- Các biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo yêu cầu liên quan tại Phụ lục I của Nghị định này.

Phần IV. Kiểm soát liều chiếu xạ nghề nghiệp và sức khoẻ nhân viên bức xạ

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất đo, đánh giá liều chiếu xạ cá nhân; đơn vị cung cấp dịch vụ đo, đánh giá; 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 đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ.

- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo, đánh giá liều chiếu xạ cá nhân.

- Nêu rõ quy định về kiểm tra sức khoẻ khi tuyển dụng và kiểm tra sức khoẻ định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

Phần V. Các tài liệu kèm theo

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể khu vực nơi lưu giữ nguồn phóng xạ;

- Ảnh chụp vị trí lưu giữ và các biện pháp kiểm soát an ninh;

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

- Nội quy an toàn bức xạ;

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

**Mẫu số PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**Phần I**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Mục tiêu;

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

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

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**Phần II**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

4. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng).

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của các nhân viên: người phụ trách an toàn, trừ trường hợp nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo QCVN 6:2010/BKHCN, người phụ trách tẩy xạ. Trường hợp các nhân viên này chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ. Bản sao văn bằng hoặc chứng nhận đào tạo về xử lý chất thải phóng xạ đối với nhân viên xử lý chất thải phóng xạ.

+ Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín đã qua sử dụng *(Mẫu kèm theo)*.

+ Phiếu khai báo chất thải phóng xạ *(Mẫu kèm theo)*.

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

+ Bản sao Biên bản kiểm xạ.

+ Kế hoạch ứng phó sự cố (*mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - Xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng.

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ: 60.000.000 đồng/1 cơ sở.

+ Xử lý, lưu giữ nguồn phóng xạ đã qua sử dụng có mức độ nguy hiểm phóng xạ trên trung bình hoặc với số lượng lớn hơn hoặc bằng 10 nguồn: 20.000.000 đồng/1 địa điểm.

+ Xử lý, lưu giữ nguồn phóng xạ đã qua sử dụng có mức độ nguy hiểm phóng xạ trung bình với số lượng nhỏ hơn 10 nguồn: 2.000.000 đồng/1 nguồn.

+ Xử lý, lưu giữ đã qua sử dụng có mức độ nguy hiểm phóng xạ dưới trung bình với số lượng nhỏ hơn 10 nguồn: 1.000.000 đồng/1 nguồn.

- Lệ phí: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 01-PL IV*).

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu 01-PL III*).

- Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín (*Mẫu số 05-PL III*).

- Phiếu khai báo chất thải phóng xạ (*Mẫu số 14-PL III*).

- Báo cáo đánh giá an toàn *(Mẫu số 7-PL V).*

*-* Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu PL II).*

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

 *Điều kiện về nhân lực:*

- Nhân viên bức xạ phải có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ;

- Nhân viên xử lý chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng phải được đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về xử lý chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng;

- Có người phụ trách an toàn, trừ trường hợp nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo QCVN 6:2010/BKHCN. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Có người phụ trách tẩy xạ. Người phụ trách tẩy xạ phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ.

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

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

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

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

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

*+ Khu vực kiểm soát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm; nơi có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ; phòng điều khiển của lò phản ứng hạt nhân, thiết bị xạ trị, máy gia tốc, thiết bị chiếu xạ công nghiệp.

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

- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;

- Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: Tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ;

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

- Có kho lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng.

- Trường hợp xử lý chất thải phóng xạ phải có kho lưu giữ tạm thời chất thải phóng xạ trước khi xử lý;

- Trường hợp lưu giữ nguồn phóng xạ đã qua sử dụng phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP.

- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ lục II của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP. Trường hợp xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng thuộc Nhóm 1, Nhóm 2 theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 6:2010/BKHCN, kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 36 của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 01-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(…..…1….…)

Kính gửi: **…………..……**[[13]](#footnote-13)**…………………….**

1. Tên tổ chức[[14]](#footnote-14)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: …………………………………….

2. Địa chỉ liên lạc:…………………………………….

3. Số điện thoại:..............................................4. Số Fax:.....................................

5. E-mail:..........................................................

6. Người đứng đầu tổ chức[[15]](#footnote-15): ...............................................

- Họ và tên: .................................................

- Chức vụ:................................................

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc bức xạ** | **Địa điểm tiến hành công việc bức xạ** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ..... |  |  |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

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

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………..………

3. Số điện thoại: ……………………………………. 4. Số Fax: ……………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………………..

**II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………..………………

2. Ngày tháng năm sinh: ……………………………3. Giới tính: ………………………………

4. Số 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[[16]](#footnote-16):

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 05-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN ĐÃ QUA SỬ DỤNG**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………..……

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………..……………

3. Số điện thoại: ………………………..……… 4. Số Fax: …………………………………

5. E-mail: …………………………………………………………………..……………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: …………………………………………………………………..……

2. Mã hiệu (Model): …………………………………………………………………..…………

3. Số xê-ri (Serial Number): …………………………………………………………………..

4. Hãng, nơi sản xuất: …………………………………………………………………..………

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

6. Đã được sử dụng vào mục đích:

Xạ trị từ xa Xạ trị áp sát

Nghiên cứu và đào tạo Máy đo trong công nghiệp[[17]](#footnote-17)

Thăm dò địa chất Chụp ảnh phóng xạ

Chiếu xạ công nghiệp Phân tích huỳnh quang tia X

Chuẩn thiết bị Mục đích khác (ghi rõ):

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

Số giấy phép: ………………………………Ngày cấp: ……………………………………..

Nơi cấp: …………………………………………………………………………………………

**III. THIẾT BỊ/CÔNG-TE-NƠ (CONTAINER) SỬ DỤNG KÈM NGUỒN**

1. Mã hiệu (Model): …………………………………………………………………………..………

2. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………………..

3. Hãng, nơi sản xuất: …………………………………………………………………………..…

4. Năm sản xuất: …………………………………………………………………………..………

5. Mô tả sơ bộ về hiện trạng của thiết bị/công-te-nơ (container) chứa nguồn: ……………..

…………………………………………………………………………………………………………

**IV. XỬ LÝ TRƯỚC KHI LƯU GIỮ**

1. Biện pháp xử lý (nếu có): ………………………………………………………………………

2. Địa điểm lưu giữ: …………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| 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)* |

**Mẫu số 14-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO CHẤT THẢI PHÓNG XẠ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH CHẤT THẢI PHÓNG XẠ**

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

2. Xuất xứ chất thải: ……………………………………………………………………………

3. Hoạt độ riêng (Bq/kg hoặc Bq/l): ………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………………………

□ Rắn                                   □ Lỏng

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

**III. XỬ LÝ TRƯỚC KHI LƯU GIỮ**

1. Biện pháp xử lý: ………………………………………………………………………………

2. Địa điểm lưu giữ: …………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 07-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN**

**(Xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng)**

**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, an ninh nguồn phóng xạ liên quan.

3. Danh mục hồ sơ cần lưu giữ; biện pháp và phân công trách nhiệm lập, quản lý, lưu giữ và cập nhật hồ sơ liên quan.

**Phần III. Các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ**

1. Mô tả nơi xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng

Vị trí nơi xử lý và nơi lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng; chỉ rõ vị trí các khu vực làm việc xung quanh vị trí nơi xử lý và nơi lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng.

2. Mô tả các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ

- Thông số thiết kế về số lượng, loại nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ và tổng hoạt độ sẽ được lưu giữ;

- Cách thức kiểm soát đối với nguồn phóng xạ đã qua sử dụng, kiện chất thải phóng xạ, bao gồm: Cách thức lập hồ sơ quản lý cho từng nguồn phóng xạ, từng kiện chất thải phóng xạ; quy định về kiểm kê, kiểm tra định kỳ các nguồn phóng xạ, kiện chất thải phóng xạ; quy trình tiếp nhận, khai báo nguồn phóng xạ đã qua sử dụng, chất thải phóng xạ;

- Biện pháp bảo vệ chống chiếu ngoài và chiếu trong, bao gồm: Phân vùng làm việc kết hợp giữa mức độ nguy hiểm chiếu ngoài và mức độ nguy hiểm chiếu trong, các biện pháp kiểm soát người ra vào các khu vực này (biện pháp hành chính, sử dụng các rào chắn, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo); thiết kế kho lưu giữ, các vị trí lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ (thuyết minh tính toán che chắn bức xạ, thiết kế các bề mặt làm việc để hạn chế nhiễm bẩn bề mặt, thông số thiết kế của hệ thống thông gió, mô tả biện pháp bảo đảm chất phóng xạ không bị rò rỉ); các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các dụng cụ để thao tác với nguồn phóng xạ.

3. Mô tả biện pháp bảo đảm an ninh

- Phân loại nguồn phóng xạ theo QCVN 6:2010/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ;

- Phân loại nguồn phóng xạ theo nhóm an ninh theo Phụ lục I của Nghị định này;

- Các biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo yêu cầu tại Phụ lục I của Nghị định này.

4. 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 IV. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành; bản vẽ thiết kế xây dựng kho lưu giữ chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng;

- 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 quản lý chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng.

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**Phần I**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Mục tiêu;

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

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

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**Phần II**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

5. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế) đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị bức xạ).

Trường hợp không cấp Giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế) theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của các nhân viên: nhân viên bức xạ được đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về sử dụng thiết bị bức xạ, vận hành thiết bị bức xạ; có người phụ trách an toàn, trừ trường hợp cơ sở chỉ sử dụng thiết bị X - quang chụp răng sử dụng phim đặt sau huyệt ổ răng, thiết bị phát tia X trong phân tích huỳnh quang tia X và thiết bị soi bo mạch. Trường hợp các nhân viên này chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ.

+ Phiếu khai thiết bị bức xạ (*Mẫu kèm theo*).

+ Bản sao tài liệu của nhà sản xuất có thông tin về thiết bị bức xạ như trong phiếu khai báo. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất về các thông tin này, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải nộp kết quả xác định thông số kỹ thuật của thiết bị.

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

+ Bản sao Biên bản kiểm xạ.

+ Kế hoạch ứng phó sự cố (*mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Sử dụng thiết bị đo hạt nhân: 4.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị phân tích huỳnh quang tia X: 4.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị đo sắc ký khí: 4.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị khử tĩnh điện: 4.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị phát tia X dùng trong soi kiểm tra bo mạch: 4.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị phát tia X dùng trong kiểm tra an ninh: 4.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng phổ kế Mossbauer: 4.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị phát tia X chụp ảnh bức xạ công nghiệp: 5.000.000/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị đo địa vật lý giếng khoan và thăm dò địa chất: 7.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị chụp ảnh bức xạ công nghiệp chứa nguồn gamma: 8.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị gamma chiếu xạ tự che chắn (gamma cell): 13.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị tạo trường gamma (gamma field): 52.000.000 đồng/1 thiết bị.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 01-PL IV*).

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu số 01-PL III*).

- Phiếu khai báo thiết bị bức xạ (*Mẫu 8 - PL III). (Trường hợp thiết bị bức xạ có gắn nguồn phóng xạ thì khai báo theo Mẫu số 04-PL III).*

- Báo cáo đánh giá an toàn *(Mẫu số 04-PL V).*

*-* Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu PL II).*

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

 *Điều kiện về nhân lực:*

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

- Có người phụ trách an toàn, trừ trường hợp cơ sở chỉ sử dụng thiết bị trong phân tích huỳnh quang tia X và thiết bị soi bo mạch. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử;

 Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh:

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

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

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

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

*+ Khu vực kiểm soát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm; nơi có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ; phòng điều khiển của lò phản ứng hạt nhân, thiết bị xạ trị, máy gia tốc, thiết bị chiếu xạ công nghiệp.

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

- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;

- Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: Tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ;

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

- Trường hợp sử dụng di động thiết bị bức xạ gắn nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 và Nhóm 3 theo QCVN 6:2010/BKHCN, thiết bị phát tia X sử dụng trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp phải có thiết bị đo suất liều chiếu xạ; dụng cụ để thiết lập khu vực kiểm soát, khu vực giám sát tại nơi tiến hành công việc bức xạ. Trường hợp sử dụng thiết bị bức xạ gắn nguồn phóng xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp phải có tay gắp nguồn và bình chì để thao tác với nguồn phóng xạ.

- Trường hợp sử dụng thiết bị bức xạ gắn nguồn phóng xạ phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP.

- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ lục II của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP. Trường hợp sử dụng thiết bị bức xạ gắn nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo QCVN 6:2010/BKHCN, kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 36 của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 01-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(…..…1….…)

Kính gửi: **…………..……**[[18]](#footnote-18)**…………………….**

1. Tên tổ chức[[19]](#footnote-19)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: …………………………………….

5. E-mail: ……………………………………………………………………………….

6. Người đứng đầu tổ chức[[20]](#footnote-20):

- Họ và tên: …………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …… Ngày cấp: …… Cơ quan cấp: …………

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc bức xạ** | **Địa điểm tiến hành công việc bức xạ** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ..... |  |  |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

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

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………..………

3. Số điện thoại: ……………………………………. 4. Số Fax: ……………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………………..

**II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………..………………

2. Ngày tháng năm sinh: ……………………………3. Giới tính: ………………………………

4. Số 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[[21]](#footnote-21):

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 08-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ PHÁT TIA X[[22]](#footnote-22)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………..………

3. Số điện thoại: …………………………..……4. Số Fax: ………………………………..…

5. E-mail: ………………………………………………………………………..………………

**II. ĐẶC TÍNH THIẾT BỊ**

1. Tên thiết bị: ………………………………………………………………………..………………

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………………..………

3. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………………..

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………………..……

5. Năm sản xuất: ………………………………………………………………………..…………

6. Điện áp cực đại (kV): ………………………………………………………………………..…

7. Dòng cực đại (mA): ………………………………………………………………………..……

8. Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………………..……

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

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

Máy đo trong công nghiệp[[23]](#footnote-23)

Mục đích khác (ghi rõ):

9. Cố định hay di động:

Cố định: Di động

10. Nơi đặt thiết bị cố định:

|  |  |
| --- | --- |
| 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)* |

**Mẫu số 04-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN**

**(GẮN VỚI THIẾT BỊ BỨC XẠ)**

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (GẮN VỚI THIẾT BỊ 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. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………..

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………..……………

3. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………..……

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………..…………

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

6. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………….……

Xạ trị từ xa Xạ trị áp sát

Nghiên cứu, đào tạo Máy đo trong công nghiệp[[24]](#footnote-24)

Thăm dò địa chất Chụp ảnh phóng xạ

Chiếu xạ công nghiệp Phân tích huỳnh quang tia X

Các ứng dụng khác (ghi rõ):

7. Xuất xứ nguồn:

Số giấy phép nhập khẩu:………………………… Ngày cấp: …………………………..

□ Tiếp nhận từ tổ chức/cá nhân khác

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

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

□ Không                                                           □ Có

**III. THIẾT BỊ BỨC XẠ**

1. Mã hiệu (Model): ……………………………………………………………………….………

2. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………………

3. Hãng, nơi sản xuất: ……………………………………………………………………….……

4. Năm sản xuất: ……………………………………………………………………….…………

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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)* |

**Mẫu số 04-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN**

**(Sử dụng thiết bị bức xạ)**

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

1 .Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: ………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ………………….

- Số điện thoại; số fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

3. Thông tin về người phụ trách an toàn (nếu có)

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; E-mail: ………………………………………………….

- Trình độ chuyên môn: ………………………………………………………………….

- Chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (số giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ, nơi cấp và ngày cấp giấy chứng nhận): …………………………………………………………….

- Chứng chỉ nhân viên bức xạ (số chứng chỉ, nơi cấp, ngày cấp): ........................

**Phần II. Tổ chức quản lý**

1. Sơ đồ tổ chức và vị trí các phòng ban, đơn vị của cơ sở trực tiếp tiến hành công việc bức xạ.

2. Liệt kê các văn bản pháp luật liên quan được áp dụng làm căn cứ, bao gồm:

- Luật Năng lượng nguyên tử;

- Nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ liên quan;

3. Danh mục hồ sơ cần lưu giữ; biện pháp và phân công trách nhiệm lập, quản lý, lưu giữ và cập nhật hồ sơ liên quan.

**Phần III. Các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh thiết bị bức xạ**

1. Mô tả công việc bức xạ

- Mục đích công việc bức xạ;

- Sơ đồ mặt bằng khu vực tiến hành công việc bức xạ;

- Đối với sử dụng thiết bị chứa nguồn phóng xạ thuộc mức an ninh A và sử dụng thiết bị chứa nguồn phóng xạ cố định thuộc mức an ninh B: Sơ đồ khu vực kiểm soát an ninh bao gồm sơ đồ thiết kế các thiết bị bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định này.

2. Mô tả các biện pháp bảo vệ chống chiếu ngoài

- Cách thức thiết lập khu vực kiểm soát, khu vực giám sát và biện pháp kiểm soát người ra vào khu vực này (kiểm soát hành chính, sử dụng các rào chắn, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);

- Trường hợp sử dụng thiết bị bức xạ di động có chứa nguồn phóng xạ nhóm 1, nhóm 2 và nhóm 3 theo QCVN 6:2010/BKHCN, thiết bị phát tia X sử dụng trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp: Thiết bị đo suất liều bức xạ; dụng cụ để thiết lập khu vực kiểm soát, khu vực giám sát tại nơi tiến hành công việc bức xạ;

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

- Các trang thiết bị bảo hộ cá nhân;

- Trường hợp sử dụng thiết bị bức xạ có chứa nguồn phóng xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp: Tay gắp nguồn và bình chì để thao tác với nguồn phóng xạ;

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

3. Mô tả biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ (đối với các thiết bị bức xạ có chứa nguồn phóng xạ)

- Phân loại nguồn phóng xạ theo QCVN 6:2010/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ;

- Phân loại nguồn phóng xạ theo nhóm an ninh theo quy định tại Phần I Phụ lục I của Nghị định này;

- Các biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo yêu cầu liên quan tại Phụ lục I của Nghị định này.

**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. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành; bản vẽ thiết kế xây dựng phòng lắp đặt, sử dụng thiết bị bức xạ;

- 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;

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

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**Phần I**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Mục tiêu;

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

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

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**Phần II**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**6. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Vận hành thiết bị chiếu xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Vận hành thiết bị chiếu xạ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Vận hành thiết bị chiếu xạ).

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Vận hành thiết bị chiếu xạ theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của các nhân viên: nhân viên bức xạ được đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về vận hành thiết bị chiếu xạ, người phụ trách an toàn. Trường hợp các nhân viên này chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ. Bản sao văn bằng hoặc chứng nhận đào tạo về vật lý y khoa đối với nhân viên vật lý y khoa của cơ sở xạ trị.

+ Phiếu khai thiết bị chiếu xạ (*Mẫu kèm theo*)

+ Bản sao tài liệu của nhà sản xuất có thông tin về thiết bị chiếu xạ như trong phiếu khai báo. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất về các thông tin này, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải nộp kết quả xác định thông số kỹ thuật của thiết bị chiếu xạ.

+ Bản sao giấy chứng nhận kiểm định đối với các thiết bị chiếu xạ sử dụng trong y tế.

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

+ Bản sao Biên bản kiểm xạ.

+ Kế hoạch ứng phó sự cố (*mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - Vận hành thiết bị chiếu xạ.

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Vận hành thiết bị chiếu xạ.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Vận hành thiết bị chiếu xạ khử trùng, xử lý vật liệu:

● Máy gia tốc: 40.000.000 đồng/1 máy.

● Thiết bị dùng nguồn phóng xạ: 45.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Vận hành thiết bị xạ trị:

● Thiết bị xạ trị nông: 4.000.000 đồng/1 thiết bị.

● Thiết bị xạ trị áp sát xuất liều cao: 13.000.000 đồng/1 thiết bị.

● Thiết bị xạ trị từ xa dùng nguồn phóng xạ: 16.000.000 đồng/1 thiết bị.

● Máy gia tốc: 20.000.000 đồng/1 máy.

+ Vận hành máy gia tốc sử dụng trong sản xuất chất phóng xạ và máy gia tốc khác: 20.000.000 đồng/1 máy.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 01-PL IV*).

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu 01-PL III*).

- Phiếu khai báo thiết bị chiếu xạ (*Mẫu PL III*).

- Báo cáo đánh giá an toàn *(Mẫu số 6-PL V).*

*-* Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu PL II).*

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

 *Điều kiện về nhân lực:*

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

- Có người phụ trách an toàn. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Trường hợp vận hành thiết bị xạ trị từ xa: Có ít nhất 01 nhân viên dược đào tạo về vật lý y khoa cho mỗi thiết bị;

- Trường hợp vận hành thiết bị xạ trị áp sát: Có ít nhất 01 nhân viên được đào tạo về vật lý y khoa cho mỗi cơ sở bức xạ.

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

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

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

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

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

*+ Khu vực kiểm soát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm; nơi có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ; phòng điều khiển của lò phản ứng hạt nhân, thiết bị xạ trị, máy gia tốc, thiết bị chiếu xạ công nghiệp.

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

- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;

- Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: Tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ;

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

- Trường hợp vận hành thiết bị chiếu xạ phải có: Thiết bị đo suất liều chiếu xạ xách tay; khóa liên động tại cửa ra vào phòng đặt thiết bị chiếu xạ; hệ thống cho phép dừng khẩn cấp quá trình chiếu xạ trong phòng đặt thiết bị chiếu xạ và phòng điều khiển.

- Trường hợp vận hành thiết bị chiếu xạ công nghiệp còn phải có thêm thiết bị theo dõi suất liều chiếu xạ được lắp đặt cố định bên trong và bên ngoài phòng chiếu xạ;

- Trường hợp vận hành thiết bị chiếu xạ trong y tế phải có: Nội quy an toàn bức xạ trong đó chỉ rõ các yêu cầu bảo vệ an toàn bức xạ cho nhân viên bức xạ, các nhân viên y tế khác, người bệnh, người chăm sóc, hỗ trợ người bệnh và công chúng; Giấy kiểm định thiết bị bức xạ còn hiệu lực

- Trường hợp vận hành thiết bị chiếu xạ gắn nguồn phóng xạ phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

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

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 01-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(…..…1….…)

Kính gửi: **…………..……**[[25]](#footnote-25)**…………………….**

1. Tên tổ chức[[26]](#footnote-26)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: …………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: …………………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[27]](#footnote-27):

- Họ và tên: …………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …… Ngày cấp: …… Cơ quan cấp: …………

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc bức xạ** | **Địa điểm tiến hành công việc bức xạ** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ..... |  |  |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

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

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………..………

3. Số điện thoại: ……………………………………. 4. Số Fax: ……………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………………..

**II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………..………………

2. Ngày tháng năm sinh: ……………………………3. Giới tính: ………………………………

4. Số 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[[28]](#footnote-28):

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 09-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO MÁY GIA TỐC**

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………………

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………………………

3. Số điện thoại: …………………………………..4. Số Fax ………………………………..…

5. E-mail: ……………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH MÁY**

1. Tên máy: …………………………………………………………………………………………

2. Mã hiệu (Model): …………………………………………………………………………………

3. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………………

4. Hãng, nơi sản xuất: ……………………………………………………………………………

5. Năm sản xuất: …………………………………………………………………………………

6. Phát tia: □ Photon                                         Năng lượng cực đại: ……………..MV

□ Electron                                                         Năng lượng cực đại: ……………..MV

□ Tia khác (ghi rõ):……………                            Năng lượng cực đại: ……………...MV

7. Dòng cực đại: ………………..mA

8. Loại: □ Tuyến tính                                          □ Cyclotron

9. Mục đích sử dụng:

□ Điều trị                                                           □ Nghiên cứu và đào tạo

□ Sản xuất đồng vị phóng xạ                             □ Chiếu xạ khử trùng, xử lý vật liệu

□ Mục đích khác (ghi rõ):

10. Cố định hay di động: …………………………………………………………………………

□ Cố định:                                                         □ Di động

11. Nơi đặt máy cố định:

|  |  |
| --- | --- |
| 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)* |

**Mẫu số 04-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN**

**(GẮN VỚI THIẾT BỊ BỨC XẠ)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………..………

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………..………………

3. Số điện thoại: …………………………….4. Số Fax: ………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………..………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………..

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………..……………

3. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………..……

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………..…………

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

6. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………….……

Xạ trị từ xa Xạ trị áp sát

Nghiên cứu, đào tạo Máy đo trong công nghiệp[[29]](#footnote-29)

Thăm dò địa chất Chụp ảnh phóng xạ

Chiếu xạ công nghiệp Phân tích huỳnh quang tia X

Các ứng dụng khác (ghi rõ):

7. Xuất xứ nguồn:

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu:………………………… Ngày cấp: …………………………..

□ Tiếp nhận từ tổ chức/cá nhân khác

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

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

□ Không                                                           □ Có

**III. THIẾT BỊ BỨC XẠ**

1. Mã hiệu (Model): ……………………………………………………………………….………

2. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………………

3. Hãng, nơi sản xuất: ……………………………………………………………………….……

4. Năm sản xuất: ……………………………………………………………………….…………

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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)* |

**Mẫu số 06-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Vận hành thiết bị chiếu xạ)

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

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: …………………………………………

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ………………

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

3. Thông tin về 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, an ninh nguồn phóng xạ liên quan;

3. Danh mục hồ sơ cần lưu giữ; biện pháp và phân công trách nhiệm lập, quản lý, lưu giữ và cập nhật hồ sơ liên quan.

**Phần III. Các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ**

1. Mô tả công việc bức xạ:

- Mô tả mục đích công việc bức xạ;

- Mặt bằng khu vực tiến hành công việc bức xạ;

- Sơ đồ khu vực kiểm soát an ninh.

2. Mô tả các biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ:

- Cách thức thiết lập khu vực kiểm soát, khu vực giám sát và biện pháp kiểm soát người ra vào khu vực này (kiểm soát hành chính, sử dụng các rào chắn, biển cảnh báo, tín hiệu cảnh báo);

- Thuyết minh các biện pháp che chắn bức xạ, thiết kế phòng chiếu xạ;

- Thuyết minh các trang thiết bị bảo hộ cá nhân và các thiết bị, hệ thống kiểm soát quá trình chiếu xạ, bao gồm:

+ Thiết bị đo suất liều bức xạ xách tay để kiểm soát an toàn trong quá trình vận hành thiết bị chiếu xạ;

+ Thiết bị theo dõi suất liều bức xạ cố định lắp đặt cố định bên trong và bên ngoài phòng chiếu xạ (áp dụng đối với các cơ sở chiếu xạ công nghiệp);

+ Hệ thống khóa liên động tại phòng chiếu xạ, có biện pháp cho phép dừng khẩn cấp quá trình chiếu xạ từ trong phòng chiếu xạ và trong phòng điều khiển;

+ Cơ chế cho phép dừng chiếu xạ từ bàn điều khiển và phòng chiếu xạ trong trường hợp khẩn cấp.

- Mô tả quy định về việc ghi nhật ký tiến hành công việc bức xạ;

- Đối với trường hợp vận hành thiết bị chiếu xạ trong y tế: Mô tả chương trình bảo đảm chất lượng trong điều trị.

3. Mô tả biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ (áp dụng với thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ)

- Phân loại nguồn phóng xạ theo QCVN 6:2010/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ;

- Phân loại nguồn phóng xạ theo nhóm an ninh theo Phụ lục I của Nghị định này;

- Các biện pháp bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo yêu cầu liên quan tại Phụ lục I của Nghị định này.

**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. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành; bản vẽ thiết kế xây dựng phòng lắp đặt, vận hành thiết bị chiếu xạ;

- 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 vận hành thiết bị chiếu xạ; quy trình bảo dưỡng thiết bị chiếu xạ.

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**Phần I**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Mục tiêu;

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

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

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**Phần II**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**7. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xây dựng cơ sở bức xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xây dựng cơ sở bức xạ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ -Xây dựng cơ sở bức xạ.

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xây dựng cơ sở bức xạ theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

+ Báo cáo phân tích an toàn (*Mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ (xây dựng cơ sở bức xạ).

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xây dựng cơ sở bức xạ.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Xây dựng cơ sở sản xuất, chế biến chất phóng xạ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở.

+ Cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ có hoạt độ lớn hơn 10.000 lần mức miễn trừ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở.

+ Kho lưu giữ chất thải phóng xạ quốc gia: 40.000.000 đồng/1 cơ sở.

+ Xây dựng cơ sở bức xạ khác: 15.000.000 đồng/1 cơ sở.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 01-PL IV*).

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 08-PL V).*

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

- Có thiết kế và tính toán bảo vệ bức xạ (chiếu ngoài và chiếu trong) bảo đảm mức liều chiếu xạ tiềm năng đối với nhân viên bức xạ và công chúng không vượt quá giá trị liều giới hạn theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP như sau:

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

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

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 01-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(…..…1….…)

Kính gửi: **…………..……**[[30]](#footnote-30)**…………………….**

1. Tên tổ chức[[31]](#footnote-31)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: …………………………………….

5. E-mail: ……………………………………………………………………………….

6. Người đứng đầu tổ chức[[32]](#footnote-32):

- Họ và tên: …………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …… Ngày cấp: …… Cơ quan cấp: …………

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc bức xạ** | **Địa điểm tiến hành công việc bức xạ** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ..... |  |  |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

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

**Mẫu số 08-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Xây dựng cơ sở bức xạ)

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

1.Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: …………………………………………

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ………………………..

- Số điện thoại:, số fax, email: …………………………………………

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ………………………………………………….

**2. Thông tin về người đứng đầu**

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Công việc bức xạ dự kiến tiến hành tại cơ sở bức xạ

1. Mô tả nguồn bức xạ dự kiến sử dụng trong công việc bức xạ.

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

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

- Đối với cơ sở sản xuất chất phóng xạ: Mô tả tên đồng vị phóng xạ sẽ sản xuất, hoạt độ cực đại chất phóng xạ dự kiến sản xuất tại một thời điểm.

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

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

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

2. Mô tả công việc bức xạ dự kiến sẽ tiến hành, tải làm việc cực đại sử dụng để tính toán thiết kế.

Phần III. Phân tích an toàn

1. Mô tả chi tiết tính toán che chắn.

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

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

4. Dự kiến kế hoạch xây dựng, vận hành thử, nghiệm thu đưa vào sử dụng.

5. Đánh giá mức liều bức xạ tại các khu vực trong cơ sở khi đưa vào vận hành.

**Phần IV. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể cơ sở;

**-** Bản vẽ thiết kế xây dựng khu vực tiến hành công việc bức xạ.

**8. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Chấm dứt hoạt động cơ sở bức xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Chấm dứt hoạt động cơ sở bức xạ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Chấm dứt hoạt động cơ sở bức xạ).

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Chấm dứt hoạt động cơ sở bức xạ) theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của các nhân viên: người phụ trách an toàn và người phụ trách tẩy xạ và người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ. Trường hợp các nhân viên này 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 này cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

+ Báo cáo phân tích an toàn đối với việc chấm dứt hoạt động cơ sở bức xạ chứng minh đáp ứng đủ các điều kiện: có kế hoạch tháo dỡ, tẩy xạ, xử lý, quản lý nguồn phóng xạ; trong đó nêu chi tiết quy trình, tiến độ thực hiện, nhân lực, trang thiết bị và bảo đảm tài chính để hoàn thành kế hoạch (*Mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ (Chấm dứt hoạt động cơ sở bức xạ).

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Chấm dứt hoạt động cơ sở bức xạ.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Cơ sở vận hành máy gia tốc: 7.000.000 đồng/1 cơ sở;

+ Cơ sở xạ trị sử dụng thiết bị xạ trị áp sát suất liều cao và thiết bị xạ trị từ xa dùng nguồn phóng xạ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở;

+ Cơ sở chiếu xạ khử trùng, chiếu xạ xử lý vật liệu sử dụng nguồn phóng xạ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở;

+ Cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ có hoạt độ lớn hơn 10.000 lần mức miễn trừ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở;

+ Chấm dứt hoạt động cơ sở sản xuất, chế biến chất phóng xạ: 40.000.000 đồng/1 cơ sở;

+ Kho lưu giữ chất thải phóng xạ quốc gia: 65.000.000 đồng/1 cơ sở

- Lệ phí cấp giấy phép: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 01-PL IV*).

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn bức xạ (*Mẫu số 01-PL III*).

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 09-PL V).*

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

 *Điều kiện về nhân lực:*

- Có nhân viên bức xạ được cấp Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ;

- Có người phụ trách an toàn. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Có người phụ trách tẩy xạ và người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ. Người phụ trách tẩy xạ và người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ.

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

- Có kế hoạch tháo dỡ, tẩy xạ, xử lý, quản lý nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ; trong đó nêu chi tiết quy trình, tiến độ thực hiện, nhân lực, trang thiết bị và bảo đảm tài chính để hoàn thành kế hoạch.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 01-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(…..…1….…)

Kính gửi: **…………..……**[[33]](#footnote-33)**…………………….**

1. Tên tổ chức[[34]](#footnote-34)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: …………………………………….

5. E-mail: ……………………………………………………………………………….

6. Người đứng đầu tổ chức[[35]](#footnote-35):

- Họ và tên: …………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …… Ngày cấp: …… Cơ quan cấp: …………

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc bức xạ** | **Địa điểm tiến hành công việc bức xạ** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ..... |  |  |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

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

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………..………

3. Số điện thoại: ……………………………………. 4. Số Fax: ……………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………………..

**II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………..………………

2. Ngày tháng năm sinh: ……………………………3. Giới tính: ………………………………

4. Số 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[[36]](#footnote-36):

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 09-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN

(Chấm dứt hoạt động cơ sở bức xạ)

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

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: …………………………………………

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: …………………………………………………………..

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ………………………………………………..

2. Thông tin về người đứng đầu

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

3. Thông tin về giấy phép tiến hành công việc bức xạ của cơ sở

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

1. Lý do chấm dứt hoạt động.

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

**Phần III. Tài liệu kèm theo**

- Kế hoạch chi tiết cho việc tháo dỡ, kiểm xạ, tẩy xạ;

- Quy trình kiểm xạ, tẩy xạ;

- Quy trình xử lý, quản lý nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ;

- Danh mục trang thiết bị để tháo dỡ, kiểm xạ, tẩy xạ.

**9. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xuất khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xuất khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Xuất khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân).

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xuất khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại hệ thống công nghệ thông tin kết nối với cơ chế một cửa Quốc gia, một cửa ASEAN.

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

+ Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân (*Mẫu kèm theo*).

+ Bản sao tài liệu chứng minh xuất xứ của nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

+ Bản sao hợp đồng mua bán hoặc văn bản thỏa thuận về việc chuyển giao, tiếp nhận nguồn phóng xạ giữa tổ chức, cá nhân xuất khẩu phía Việt Nam với tổ chức, cá nhân tiếp nhận nguồn ở nước ngoài.

+ Trường hợp xuất khẩu nguồn phóng xạ thuộc Nhóm 1, Nhóm 2 theo QCVN 06:2010/BKHCN, vật liệu hạt nhân, vật liệu hạt nhân nguồn: Bản sao văn bản cho phép nhập khẩu của cơ quan thẩm quyền nước nhập khẩu cấp cho tổ chức, cá nhân nhập khẩu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - xuất khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Xuất khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Xuất khẩu nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trên trung bình: 7.000.000 đồng/1 nguồn hoặc 1 lô nguồn để sử dụng trong 1 thiết bị.

+ Xuất khẩu nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trung bình: 2.000.000 đồng/1 nguồn.

+ Xuất khẩu nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ dưới trung bình: 1.000.000 đồng/1 nguồn.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 02-PL IV*).

- Phiếu khai nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân (*Mẫu số 03 - PL III; 06 - PL III; 11 - PL III; 12 - PL III; 13 - PL III*).

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

**-** Có tài liệu chứng minh xuất xứ nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

- Kiện hàng nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân phải được đóng gói, dán nhãn theo quy định về vận chuyển an toàn nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân.

- Trường hợp xuất khẩu nguồn phóng xạ thuộc Nhóm 1, Nhóm 2 theo QCVN 06:2010/BKHCN, vật liệu hạt nhân thì phải có văn bản cho phép nhập khẩu của cơ quan có thẩm quyền nước nhập khẩu.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 02-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

(Xuất khẩu/nhập khẩu chất phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn,  
vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân)

Kính gửi: **…………..……[[37]](#footnote-37)…………………….**

1. Tên tổ chức[[38]](#footnote-38)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: ……………………

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………… 4. Số Fax: …………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[39]](#footnote-39): ..................................

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

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

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

□ Xuất khẩu:

□ Nguồn phóng xạ

□ Vật liệu hạt nhân/Vật liệu hạt nhân nguồn

□ Thiết bị hạt nhân

□ Nhập khẩu:

□ Nguồn phóng xạ

□ Vật liệu hạt nhân/Vật liệu hạt nhân nguồn

□ Thiết bị hạt nhân

8. Thông tin bên sản xuất, sử dụng/tiếp nhận tại Việt Nam: ………………….

- Tên tổ chức/cá nhân: …………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

- Số Điện thoại: ………………… Số Fax: ……………………………………….

- E-mail: …………………………………………………………………………….

9. Thông tin bên tiếp nhận/cung cấp tại nước ngoài:

- Tên tổ chức/cá nhân: ……………………………………………………………

- Địa chỉ liên lạc liên hệ: ………………………………………………………….

- Quốc gia: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ………………… Số Fax: ……………………………………….

- E-mail: …………………………………………………………………………….

10. Chi tiết việc nhập khẩu/xuất khẩu chất phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân: ………………………………………………………………….

10.1. Trường hợp nhập khẩu: ………………………………………………….

- Ngày dự kiến nhập khẩu: ……………………………………………………….

- Cửa khẩu/Cảng nhập khẩu: ……… Tỉnh/thành phố: ……………………….

- Ngày và địa điểm dự kiến tháo dỡ vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân ra khỏi kiện hàng:

10.2. Trường hợp xuất khẩu: …………………………………………………….

- Ngày dự kiến xuất khẩu: ……………………………………………………….

- Cửa khẩu/Cảng xuất khẩu: ................... Tỉnh/thành phố: ………………………………….

+ Ngày dự kiến đến được nước tiếp nhận[[40]](#footnote-40):

11. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

(3)

…

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

**Mẫu số 03-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (NGUỒN RỜI)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………..……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………..……………

3. Số điện thoại: …………………………………. 4. Số Fax: ………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………..………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………..……

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………..……………

3. Số xêri (Serial Number): ………………………………………………………………..……

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………..…………

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

6. Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………..…………

□ Chuẩn thiết bị

□ Nghiên cứu, đào tạo

□ Các ứng dụng khác (ghi rõ): ………………………………………………………………..

7. Xuất xứ nguồn:

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu: ………………………..…… Ngày cấp: ……………………..……

□ Nhận chuyển giao từ tổ chức/cá nhân khác

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

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

□ Không                            □ Có

9. Nơi đặt/sử dụng nguồn: ………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 06-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ HỞ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: ………………………………..… 4. Số Fax ………………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………….………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………….……

2. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………….………

3. Công thức hóa học: ………………………………………………………………….………

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………….…………

5. Tổng hoạt độ (Bq hoặc Ci): ………………………………………………………………….

- Trong một năm (Đối với sản xuất/chế biến/nhập khẩu/xuất khẩu/sử dụng): ……………

………………………………………………………………………………….

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

6. Mục đích sử dụng:

□ Chẩn đoán y tế                                               □ Điều trị y tế

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

□ Mục đích khác (ghi rõ):

7. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………….………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 11-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN NGUỒN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: …………………………..… 4. Số Fax: ………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………….

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

1. Loại vật liệu hạt nhân nguồn: ………………………………………………………..

2. Khối lượng: …………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………………..

5. Nơi lưu giữ, sử dụng: …………………………………………………………………

6. Mục đích sử dụng: ……………………………………………………………………..

7. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: …………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 12-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

**II.1. DẠNG VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

Bó nhiên liệu[[41]](#footnote-41) Không ở dạng bó nhiên liệu[[42]](#footnote-42)

**11.2. VẬT LIỆU HẠT NHÂN Ở DẠNG BÓ NHIÊN LIỆU**

1. Mã hiệu từng bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

2. Hãng, nơi sản xuất: …………………………………………………………………………

3. Khối lượng từng bó nhiên liệu: ……………………………………………………………

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

5. Khối lượng urani: ……………………………………………………………………………

6. Khối lượng đồng vị U-235: …………………………………………………………………

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

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

9. Vật liệu vỏ bọc bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

10. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………

11. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………………………..

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

1. Loại vật liệu hạt nhân: ……………………………………………………………………..

2. Khối lượng: ………………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ……………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: …………………………………………………………………………….

5. Khối lượng của đồng vị phân hạch: ……………………………………………………….

6. Độ làm giàu của thành phần đồng vị: ……………………………………………………..

7. Số hạng mục: ………………………………………………………………………………….

8. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………….

9. Nơi sử dụng và lưu giữ: ………………………………………………………………………

10. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: ………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 13-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ HẠT NHÂN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH THIẾT BỊ**

1. Tên thiết bị: ……………………………………………………………………………………

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………………………

3. Số xê-ri (Serial Number): ……………………………………………………………………

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………………….

5. Năm sản xuất: …………………………………………………………………………………

6. Các thông số kỹ thuật chính: ………………………………………………………………..

7. Mục đích sử dụng: ……………………………………………………………………………

8. Nơi đặt thiết bị: ………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**10. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Nhập khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân và thiết bị hạt nhân**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Nhập khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (nhập khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân).

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Nhập khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại hệ thống công nghệ thông tin kết nối với cơ chế một cửa Quốc gia, một cửa ASEAN

- Trực tiếp tại Bộ phân một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ Khoa học và Công nghệ.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

+ Phiếu khai nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân (*Mẫu kèm theo*).

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

+ Bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp thông tin như được khai trong phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

+ Bản sao hợp đồng mua bán hoặc văn bản thỏa thuận chuyển giao, tiếp nhận nguồn phóng xạ giữa tổ chức, cá nhân nhập khẩu phía Việt Nam với tổ chức, cá nhân xuất khẩu nước ngoài.

+ Bản sao hợp đồng ủy thác nhập khẩu giữa tổ chức, cá nhân ủy thác và tổ chức, cá nhân nhận ủy thác trong trường hợp nhập khẩu ủy thác.

+ Trường hợp nhập khẩu nguồn phóng xạ kín, phải có cam kết trả lại nguồn cho nhà sản xuất khi không có nhu cầu sử dụng hoặc bảo đảm nghĩa vụ tài chính cho việc xử lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - Nhập khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Nhập khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Nhập khẩu nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trên trung bình: 7.000.000 đồng/1 nguồn hoặc 1 lô nguồn để sử dụng trong 1 thiết bị

+ Nhập khẩu nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trung bình: 2.000.000 đồng/1 nguồn.

+ Nhập khẩu nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ dưới trung bình: 1.000.000 đồng/1 nguồn.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 02-PL IV*).

- Phiếu khai nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân (*Mẫu số 03 - PL III; 06 - PL III; 11 - PL III; 12 - PL III; 13 - PL III*).

- Báo cáo đánh giá an toàn (*Mẫu số 10-PL V*).

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

 Bảo đảm an toàn, an ninh

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

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

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

- Có nơi riêng biệt để lưu giữ tạm thời nguồn phóng xạ cho đến khi đưa vào sử dụng hoặc bàn giao cho tổ chức, cá nhân khác;

- Bảo đảm an ninh nguồn phóng xạ theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

 Trường hợp nhập khẩu nguồn phóng xạ kín, phải có cam kết trả lại nguồn cho nhà sản xuất khi không có nhu cầu sử dụng hoặc bảo đảm nghĩa vụ tài chính cho việc xử lý, lưu giữ nguồn phóng xạ đã qua sử dụng.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 02-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(Xuất khẩu/nhập khẩu chất phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn,  
vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân)

Kính gửi: **…………..……[[43]](#footnote-43)…………………….**

1. Tên tổ chức[[44]](#footnote-44)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: …………………………

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………… 4. Số Fax: …………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[45]](#footnote-45):

Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

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

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

□ Xuất khẩu:

□ Nguồn phóng xạ

□ Vật liệu hạt nhân/Vật liệu hạt nhân nguồn

□ Thiết bị hạt nhân

□ Nhập khẩu:

□ Nguồn phóng xạ

□ Vật liệu hạt nhân/Vật liệu hạt nhân nguồn

□ Thiết bị hạt nhân

8. Thông tin bên sản xuất, sử dụng/tiếp nhận tại Việt Nam: ………………….

- Tên tổ chức/cá nhân: …………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

- Số Điện thoại: ………………… Số Fax: ……………………………………….

- E-mail: …………………………………………………………………………….

9. Thông tin bên tiếp nhận/cung cấp tại nước ngoài:

- Tên tổ chức/cá nhân: ……………………………………………………………

- Địa chỉ liên lạc liên hệ: ………………………………………………………….

- Quốc gia: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ………………… Số Fax: ……………………………………….

- E-mail: …………………………………………………………………………….

10. Chi tiết việc nhập khẩu/xuất khẩu chất phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân: ………………………………………………………………….

10.1. Trường hợp nhập khẩu: ………………………………………………….

- Ngày dự kiến nhập khẩu: ……………………………………………………….

- Cửa khẩu/Cảng nhập khẩu: ……… Tỉnh/thành phố: ……………………….

- Ngày và địa điểm dự kiến tháo dỡ vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân ra khỏi kiện hàng:

10.2. Trường hợp xuất khẩu: …………………………………………………….

- Ngày dự kiến xuất khẩu: ……………………………………………………….

- Cửa khẩu/Cảng xuất khẩu: ................... Tỉnh/thành phố: ………………………………….

+ Ngày dự kiến đến được nước tiếp nhận[[46]](#footnote-46):

11. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

(3)

…

…

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

**Mẫu số 03-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (NGUỒN RỜI)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………..……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………..……………

3. Số điện thoại: …………………………………. 4. Số Fax: ………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………..………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………..……

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………..……………

3. Số xêri (Serial Number): ………………………………………………………………..……

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………..…………

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

6. Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………..…………

□ Chuẩn thiết bị

□ Nghiên cứu, đào tạo

□ Các ứng dụng khác (ghi rõ): ………………………………………………………………..

7. Xuất xứ nguồn:

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu: ………………………..…… Ngày cấp: ……………………..……

□ Nhận chuyển giao từ tổ chức/cá nhân khác

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

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

□ Không                            □ Có

9. Nơi đặt/sử dụng nguồn: ………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 06-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ HỞ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: ………………………………..… 4. Số Fax ………………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………….………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………….……

2. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………….………

3. Công thức hóa học: ………………………………………………………………….………

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………….…………

5. Tổng hoạt độ (Bq hoặc Ci): ………………………………………………………………….

- Trong một năm (Đối với sản xuất/chế biến/nhập khẩu/xuất khẩu/sử dụng): ……………

………………………………………………………………………………….

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

6. Mục đích sử dụng:

□ Chẩn đoán y tế                                               □ Điều trị y tế

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

□ Mục đích khác (ghi rõ):

7. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………….………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 11-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN NGUỒN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: …………………………..… 4. Số Fax: ………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………….

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

1. Loại vật liệu hạt nhân nguồn: ………………………………………………………..

2. Khối lượng: …………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………………..

5. Nơi lưu giữ, sử dụng: …………………………………………………………………

6. Mục đích sử dụng: ……………………………………………………………………..

7. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: …………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 12-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

**II.1. DẠNG VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

Bó nhiên liệu[[47]](#footnote-47) Không ở dạng bó nhiên liệu[[48]](#footnote-48)

**11.2. VẬT LIỆU HẠT NHÂN Ở DẠNG BÓ NHIÊN LIỆU**

1. Mã hiệu từng bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

2. Hãng, nơi sản xuất: …………………………………………………………………………

3. Khối lượng từng bó nhiên liệu: ……………………………………………………………

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

5. Khối lượng urani: ……………………………………………………………………………

6. Khối lượng đồng vị U-235: …………………………………………………………………

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

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

9. Vật liệu vỏ bọc bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

10. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………

11. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………………………..

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

1. Loại vật liệu hạt nhân: ……………………………………………………………………..

2. Khối lượng: ………………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ……………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: …………………………………………………………………………….

5. Khối lượng của đồng vị phân hạch: ……………………………………………………….

6. Độ làm giàu của thành phần đồng vị: ……………………………………………………..

7. Số hạng mục: ………………………………………………………………………………….

8. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………….

9. Nơi sử dụng và lưu giữ: ………………………………………………………………………

10. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: ………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 13-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ HẠT NHÂN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH THIẾT BỊ**

1. Tên thiết bị: ……………………………………………………………………………………

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………………………

3. Số xê-ri (Serial Number): ……………………………………………………………………

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………………….

5. Năm sản xuất: …………………………………………………………………………………

6. Các thông số kỹ thuật chính: ………………………………………………………………..

7. Mục đích sử dụng: ……………………………………………………………………………

8. Nơi đặt thiết bị: ………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 10-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Nhập khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân

hoặc thiết bị hạt nhân)

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

**1. Thông tin về tổ chức, cá nhân**

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép: ………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; Số Fax; E-mail: ……………………………………………………………

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: …………………………………………………

**2. Thông tin về người đứng đầu**

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Năng lực bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ của tổ chức, cá nhân Việt Nam tiếp nhận nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân

1. Mô tả mục đích sử dụng nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân.

2. Mô tả nơi lưu giữ nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân trước khi đưa vào sử dụng.

3. Dự kiến thời gian đưa nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân vào sử dụng.

4. Biện pháp bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ, biện pháp kiểm soát chiếu xạ. Trường hợp lưu giữ nguồn phóng xạ hở phải mô tả thêm biện pháp ngăn chặn rỏ rỉ chất phóng xạ gây ô nhiễm môi trường.

5. Mô tả về nhân lực, cơ sở vật chất của tổ chức, cá nhân tiếp nhận nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân để có thể được cấp giấy phép sử dụng.

6. Mô tả phương án xử lý nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân sau khi không còn nhu cầu sử dụng của tổ chức, cá nhân tiếp nhận.

**11. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân).

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân) theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

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

+ Phiếu khai báo nhân viên áp tải hàng (*Mẫu kèm theo*).

+ Phiếu khai nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân (*Mẫu kèm theo*).

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của nhân viên: người điều khiển phương tiện vận chuyển hoặc người áp tải trong trường hợp vận chuyển bằng đường bộ, đường sắt (trừ trường hợp vận chuyển kiện miễn trừ) và người phụ trách ứng phó sự cố trong trường hợp vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 và Nhóm 3 theo QCVN 06:2010/BKHCN. Trường hợp nhân viên này chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ.

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

+ Hợp đồng vận chuyển nếu tổ chức, cá nhân gửi hàng không phải là tổ chức, cá nhân vận chuyển.

+ Kế hoạch ứng phó sự cố (*Mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân.

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân).

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trên trung bình: 7.000.000 đồng/1 kiện hàng.

+ Đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ trung bình: 2.000.000 đồng/1 kiện hàng.

+ Đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ có mức độ nguy hiểm phóng xạ dưới trung bình: 1.000.000 đồng/1 kiện hàng.

+ Đóng gói, vận chuyển chất thải phóng xạ: 4.000.000 đồng/1 chuyến hàng

+ Đóng gói, vận chuyển vật liệu hạt nhân nguồn: 4.000.000 đồng/1 chuyến hàng

+ Đóng gói, vận chuyển vật liệu hạt nhân: 7.000.000 đồng/1 chuyến hàng

- Lệ phí cấp giấy phép: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 03-PL IV*).

- Phiếu khai báo nhân viên áp tải hàng (*Mẫu số 02-PL III*).

- Phiếu khai nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân (*Mẫu số 03-PL III; 06-PL III; 11-PL III;12-PL III; 14-PL III*).

- Báo cáo đánh giá an toàn (*Mẫu số 11-PL V*).

- Kế hoạch ứng phó sự cố (*Mẫu PL II*).

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

 *Điều kiện về nhân lực:*

- Trường hợp vận chuyển bằng đường bộ, đường sắt (trừ trường hợp vận chuyển kiện miễn trừ): Người điều khiển phương tiện vận chuyển có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ hoặc có người áp tải có Giấy chứng nhận này;

- Trường hợp vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 và Nhóm 3 theo QCVN 06:2010/BKHCN: Phải có người phụ trách ứng phó sự cố được cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ.

 *Điều kiện bảo đảm an toàn, an ninh:*

- Kiện hàng phải được đóng gói, dán nhãn theo quy định về vận chuyển an toàn nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân;

- Có thiết bị đo suất liều chiếu xạ để giám sát an toàn trong quá trình vận chuyển;

- Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an ninh theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định 142/2020/NĐ-CP;

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

Trường hợp vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo QCVN 6:2010/BKHCN, chất thải phóng xạ mức cao theo Tiêu chuẩn quốc gia về An toàn bức xạ - Quản lý chất thải phóng xạ - Phân loại chất thải phóng xạ (TCVN 6868:2001): Kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 36 của Nghị định này;

- Phương tiện vận chuyển đường bộ, khoang hàng vận chuyển bằng đường sắt phải gắn nhãn cảnh báo hàng nguy hiểm phóng xạ theo quy định khi vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân;

- Trường hợp vận chuyển bằng đường bộ: Chỉ được sử dụng ôtô và không được chở hành khách khi vận chuyển (trừ trường hợp vận chuyển kiện miễn trừ).

 Ngoài việc thực hiện các điều kiện trên, tổ chức, cá nhân vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân còn phải tuân thủ các điều kiện quy định tại Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 03-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(Đóng gói, vận chuyển chất phóng xạ, chất thải phóng xạ,   
vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân)

Kính gửi: **…………..……[[49]](#footnote-49)…………………….**

1. Tên tổ chức[[50]](#footnote-50)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………… 4. Số Fax: …………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[51]](#footnote-51):

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

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

7. Đề nghị cấp giấy phép đóng gói, vận chuyển với thông tin như sau:

- Ngày dự kiến vận chuyển: …………………………………………………………

- Tuyến đường vận chuyển: …………………………………………………………

- Phương tiện vận chuyển: ………………………………………………………….

- Số kiện hàng chất phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân:

8. Thông tin bên vận chuyển: ……………………………………………………….

- Tên tổ chức/cá nhân: ……………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………….

- Số điện thoại: …………… Số Fax: …………………………………………………

- E-mail: ………………………………………………………………………………..

9. Thông tin bên nhận hàng:

- Tên tổ chức/cá nhân: ……………………………………………………………..

- Địa chỉ liên lạc liên hệ: ……………………………………………………………..

- Số Điện thoại: …………… Số Fax: ………………………………………………..

- E-mail: ………………………………………………………………………………..

10. Các tài liệu kèm theo: …………………………………………………………..

(1)

(2)

(3)

...

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

**Mẫu số 02-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN ÁP TẢI HÀNG TRONG VẬN CHUYỂN**

**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. NHÂN VIÊN ÁP TẢI HÀNG**

1. Họ và tên: …………………………………………………………………….………………

2. Giới tính: …………………………………………………………………….………………

3. Ngày sinh: …………………………………………………………………….………………

4. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:...................... Ngày cấp:.............. Cơ quan cấp: …………

5. Chuyên ngành đào tạo: …………………………………………………………………….

6. Tổ chức đang làm việc: …………………………………………………………………….

7. Số điện thoại: …………………………………………………………………….

8. Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ về nội dung ứng phó sự cố

- Số giấy chứng nhận: …………………………………………………………………….

- Ngày cấp: …………………………………………………………………….……………

- Tổ chức cấp: …………………………………………………………………….…………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 03-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (NGUỒN RỜI)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………..……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………..……………

3. Số điện thoại: …………………………………. 4. Số Fax: ………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………..………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………..……

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………..……………

3. Số xêri (Serial Number): ………………………………………………………………..……

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………..…………

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

6. Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………..…………

□ Chuẩn thiết bị

□ Nghiên cứu, đào tạo

□ Các ứng dụng khác (ghi rõ): ………………………………………………………………..

7. Xuất xứ nguồn:

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu: ………………………..…… Ngày cấp: ……………………..……

□ Nhận chuyển giao từ tổ chức/cá nhân khác

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

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

□ Không                            □ Có

9. Nơi đặt/sử dụng nguồn: ………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 06-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ HỞ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: ………………………………..… 4. Số Fax ………………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………….………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………….……

2. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………….………

3. Công thức hóa học: ………………………………………………………………….………

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………….…………

5. Tổng hoạt độ (Bq hoặc Ci): ………………………………………………………………….

- Trong một năm (Đối với sản xuất/chế biến/nhập khẩu/xuất khẩu/sử dụng): ……………

………………………………………………………………………………….

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

6. Mục đích sử dụng:

□ Chẩn đoán y tế                                               □ Điều trị y tế

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

□ Mục đích khác (ghi rõ):

7. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………….………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 14-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO CHẤT THẢI PHÓNG XẠ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH CHẤT THẢI PHÓNG XẠ**

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

2. Xuất xứ chất thải: ……………………………………………………………………………

3. Hoạt độ riêng (Bq/kg hoặc Bq/l): ………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………………………

□ Rắn                                   □ Lỏng

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

**III. XỬ LÝ TRƯỚC KHI LƯU GIỮ**

1. Biện pháp xử lý: ………………………………………………………………………………

2. Địa điểm lưu giữ: …………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 11-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN NGUỒN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: …………………………..… 4. Số Fax: ………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………….

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

1. Loại vật liệu hạt nhân nguồn: ………………………………………………………..

2. Khối lượng: …………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………………..

5. Nơi lưu giữ, sử dụng: …………………………………………………………………

6. Mục đích sử dụng: ……………………………………………………………………..

7. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: …………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 12-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

**II.1. DẠNG VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

Bó nhiên liệu[[52]](#footnote-52) Không ở dạng bó nhiên liệu[[53]](#footnote-53)

**11.2. VẬT LIỆU HẠT NHÂN Ở DẠNG BÓ NHIÊN LIỆU**

1. Mã hiệu từng bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

2. Hãng, nơi sản xuất: …………………………………………………………………………

3. Khối lượng từng bó nhiên liệu: ……………………………………………………………

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

5. Khối lượng urani: ……………………………………………………………………………

6. Khối lượng đồng vị U-235: …………………………………………………………………

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

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

9. Vật liệu vỏ bọc bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

10. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………

11. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………………………..

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

1. Loại vật liệu hạt nhân: ……………………………………………………………………..

2. Khối lượng: ………………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ……………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: …………………………………………………………………………….

5. Khối lượng của đồng vị phân hạch: ……………………………………………………….

6. Độ làm giàu của thành phần đồng vị: ……………………………………………………..

7. Số hạng mục: ………………………………………………………………………………….

8. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………….

9. Nơi sử dụng và lưu giữ: ………………………………………………………………………

10. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: ………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 11-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN**

**(Đóng gói, vận chuyển hoặc vận chuyển quá cảnh nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân)**

**Phần I. Thông tin về tổ chức, cá nhân**

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép

- Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ………………

- Điện thoại liên lạc; số Fax; E-mail: …………………………………………………….

- Họ tên, chức vụ, địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail của người đứng đầu:

……………………………………………………………………………………………….

- Họ tên; địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail, 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) của người phụ trách an toàn: ……………………………………………………………………………..

- Họ tên, địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; e-mail, 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) của người phụ trách ứng phó sự cố: ……………………………………………………………………..

2. Thông tin về tổ chức, cá nhân vận chuyển (nếu khác với tổ chức đề nghị cấp phép)

- Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………..

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên hệ (nếu khác địa chỉ trụ sở chính); số điện thoại, số fax, E-mail:

……………………………………………………………………………………………….

- Họ tên, chức vụ, địa chỉ liên hệ, số điện thoại cố định, số điện thoại di động, số fax, địa chỉ E-mail của người đứng đầu tổ chức: ……………………………………………………….

3. Thông tin về tổ chức, cá nhân nhận hàng

- Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………..

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên hệ (nếu khác địa chỉ trụ sở chính); điện thoại liên lạc, số fax, E-mail: ………………………………………………………………………………………….

- Họ tên, chức vụ, địa chỉ liên lạc, điện thoại liên lạc (số điện thoại cố định, số điện thoại di động, số fax, e-mail của người đứng đầu tổ chức bên nhận hàng.

**Phần II. Kiện hàng, lô hàng và phương tiện vận chuyển**

1. Mô tả kiện hàng, lô hàng

- Mã số phân loại hàng của Liên hợp quốc;

- Mã số Liên hợp quốc của vật liệu phóng xạ;

- Loại, hạng kiện hàng theo hoạt độ tổng trong kiện và hoạt độ riêng của nguồn phóng xạ;

- Mô tả cấu trúc che chắn của kiện hàng;

- Mô tả cách đánh dấu, dán nhãn trên mặt ngoài kiện hàng và thông tin được mô tả trong nhãn kiện hàng;

- Mô tả thông tin đối với nguồn phóng xạ hoặc vật liệu hạt nhân, vật liệu hạt nhân nguồn trong từng kiện hàng;

+ Đối với kiện hàng chứa nguồn phóng xạ kín: Liệt kê đầy đủ và mô tả chi tiết về số lượng, mã hiệu, số hiệu, đặc trưng kỹ thuật, hoạt độ phóng xạ của từng nguồn phóng xạ trong kiện;

+ Đối với kiện hàng chứa nguồn phóng xạ hở: Nêu rõ tên nguồn phóng xạ, đặc trưng kỹ thuật và tổng hoạt độ;

+ Đối với vật liệu hạt nhân và vật liệu hạt nhân nguồn: Nêu rõ tên, đặc trưng kỹ thuật và khối lượng tổng cộng trong kiện;

+ Đối với lô hàng gồm các kiện trong công-ten-nơ: Ghi chi tiết nội dung của mỗi kiện bên trong công-ten-nơ và tổng hoạt độ của từng công-ten-nơ.

2. Mô tả phương tiện vận chuyển

- Loại phương tiện dùng vận chuyển, cách xếp kiện hàng trên phương tiện, biện pháp gia cố kiện hàng trên phương tiện khi vận chuyển; số đăng ký của phương tiện vận chuyển kèm theo ảnh chụp của phương tiện vận chuyển;

- Dấu hiệu cảnh báo bức xạ trên côngten nơ, phương tiện vận chuyển.

**Phần III. Kế hoạch bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ**

1. Thông tin an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ

- Đánh giá suất liều bức xạ cực đại tại bề mặt kiện hàng;

- Đánh giá chỉ số vận chuyển (TI);

- Phân loại nguồn phóng xạ theo QCVN 6:2010/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ;

- Đánh giá mức bức xạ tại các vị trí có người trên phương tiện và xung quanh thành phương tiện, gầm phương tiện;

- Trường hợp vận chuyển nguồn phóng xạ hở: Kết quả đo nhiễm bẩn phóng xạ trên bề mặt của kiện hàng;

- Trường hợp vận chuyển nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng: Chỉ số tới hạn của kiện hàng;

- Phân nhóm an ninh, nêu các biện pháp bảo đảm an ninh của nguồn phóng xạ theo hướng dẫn tại Phụ lục I của Nghị định này.

2. Thông tin về người áp tải

- Họ và tên: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc, số điện thoại, số Fax, E-mail: ………………………………………….

- Trình độ chuyên môn: …………………………………………………………………….

- Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (Số, ngày cấp, nơi cấp): ………………….

3. Thông tin về người phụ trách ứng phó sự cố (Đối với trường hợp vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 và Nhóm 3 theo QCVN 06:2010/BKHCN)

- Họ và tên: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc, số điện thoại cố định, số điện thoại di động, số Fax, địa chỉ E-mail:

……………………………………………………………………………………………….

- Trình độ chuyên môn: …………………………………………………………………….

- Số, ngày cấp, nơi cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ: ………………………………….

4. Thông tin về thiết bị đo bức xạ trong quá trình vận chuyển

- Tên thiết bị: ……………………………………………………………………………….

- Số model, số xê-ri: ……………………………………………………………………….

- Hãng, nước sản xuất: …………………………………………………………………….

- Đặc trưng kỹ thuật của thiết bị đo bức xạ: ……………………………………………..

- Thời gian hiệu chuẩn thiết bị gần nhất.: ………………………………………………..

5. Mô tả biện pháp kiểm soát liều chiếu xạ đối với người điều khiển phương tiện, nhân viên áp tải hàng

Quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân, tần suất đo, đánh giá liều chiếu xạ cá nhân, đơn vị cung cấp dịch vụ đo, đánh giá; 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 đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ.

6. Mô tả quy trình vận chuyển

- Kiểm tra kiện hàng;

- Xếp kiện hàng lên phương tiện;

- Đo kiểm tra trước khi vận chuyển;

- Quy định trong trường hợp dừng phương tiện trên đường vận chuyển, bốc dỡ kiện hàng tại điểm dỡ hàng trung gian, bốc dỡ hàng tại kho tiếp nhận.

7. Mô tả việc lập và lưu giữ hồ sơ về chuyến hàng

**Phần IV. Tài liệu kèm theo**

- Bản sao chứng chỉ hiệu chuẩn thiết bị đo suất liều bức xạ;

- Ảnh chụp phương tiện vận chuyển.

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**Phần 1**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Mục tiêu;

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

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

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**Phần 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**12. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Vận chuyển quá cảnh chất phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân**

***a. Trình tự thực hiện***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Vận chuyển quá cảnh chất phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (vận chuyển quá cảnh chất phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân).

Trường hợp không cấp giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Vận chuyển quá cảnh chất phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

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

+ Bản sao văn bản xác nhận tư cách pháp nhân của tổ chức đề nghị cấp phép.

+ Phiếu khai báo nhân viên áp tải hàng (*Mẫu kèm theo*).

+ Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên áp tải.

+ Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân (*Mẫu kèm theo*).

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của các nhân viên: người phụ trách an toàn, người phụ trách tẩy xạ và người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ. Trường hợp các nhân viên này chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

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

+ Bản sao hợp đồng vận chuyển nếu tổ chức, cá nhân gửi hàng không phải là tổ chức, cá nhân vận chuyển.

+ Kế hoạch ứng phó sự cố (*Mẫu kèm theo*).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ - Vận chuyển quá cảnh chất phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân.

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

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ -Vận chuyển quá cảnh chất phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

+ Vận chuyển quá cảnh chất phóng xạ: 25.000.000 đồng/1 chuyến hàng.

+ Vận chuyển quá cảnh vật liệu hạt nhân, vật liệu hạt nhân nguồn: 65.000.000 đồng/1 chuyến hàng.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 04-PL IV*).

- Phiếu khai báo nhân viên áp tải hàng (*Mẫu số 02-PL III*).

- Phiếu khai nguồn phóng xạ kín, nguồn phóng xạ hở, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân (*Mẫu số 03 - PL III; 06 - PL III; 11 - PL III; 12 - PL III; 14 - PL III*).

- Báo cáo đánh giá an toàn (*Mẫu số 11-PL V*).

- Kế hoạch ứng phó sự cố (*Mẫu PL II*).

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

 *Điều kiện về nhân lực:*

- Trường hợp vận chuyển bằng đường bộ, đường sắt (trừ trường hợp vận chuyển kiện miễn trừ): Người điều khiển phương tiện vận chuyển có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ hoặc có người áp tải có Giấy chứng nhận này;

- Trường hợp vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 và Nhóm 3 theo QCVN 06:2010/BKHCN: Phải có người phụ trách ứng phó sự cố được cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ.

 *Điều kiện bảo đảm an toàn, an ninh:*

- Kiện hàng phải được đóng gói, dán nhãn theo quy định về vận chuyển an toàn nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân;

- Có thiết bị đo suất liều chiếu xạ để giám sát an toàn trong quá trình vận chuyển;

- Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm an ninh theo quy định tại Phụ lục I của Nghị định 142/2020/NĐ-CP;

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

Trường hợp vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo QCVN 6:2010/BKHCN, chất thải phóng xạ mức cao theo Tiêu chuẩn quốc gia về An toàn bức xạ - Quản lý chất thải phóng xạ - Phân loại chất thải phóng xạ (TCVN 6868:2001): Kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 36 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP;

- Phương tiện vận chuyển đường bộ, khoang hàng vận chuyển bằng đường sắt phải gắn nhãn cảnh báo hàng nguy hiểm phóng xạ theo quy định khi vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân;

- Trường hợp vận chuyển bằng đường bộ: Chỉ được sử dụng ôtô và không được chở hành khách khi vận chuyển (trừ trường hợp vận chuyển kiện miễn trừ).

 Ngoài việc thực hiện các điều kiện trên, tổ chức, cá nhân vận chuyển nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân còn phải tuân thủ các điều kiện quy định tại Nghị định số 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ quy định Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.

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

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

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

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

**Mẫu số 04-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

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

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

(Vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân  
quá cảnh lãnh thổ Việt Nam)

Kính gửi: **…………..……[[54]](#footnote-54)…………………….**

1. Tên tổ chức[[55]](#footnote-55)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: .........................

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………3. Quốc gia:………………………………

4. Số điện thoại: ……………… 5. Số Fax: …………………………………………

6. E-mail: ………………………………………………………………………………

7. Người đứng đầu tổ chức[[56]](#footnote-56):

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

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

8. Đề nghị cấp giấy phép vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân quá cảnh lãnh thổ Việt Nam với thông tin như sau:

- Ngày dự kiến vào Việt Nam: ………………………………………………………

- Ngày dự kiến ra khỏi Việt Nam: …………………………………………………..

- Tuyến đường vận chuyển thuộc lãnh thổ Việt Nam: …………………………..

- Phương tiện vận chuyển: ………………………………………………………….

- Số kiện hàng nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân:.

9. Thông tin bên nhận hàng: ………………………………………………………….

- Tên tổ chức/cá nhân: ………………………………………………………………..

- Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………….

- Quốc gia: ………………………………………………………………………………

- Số điện thoại: ………………… Số Fax: ……………………………………………

- E-mail: …………………………………………………………………………………

10. Thông tin bên vận chuyển: ………………………………………………………

- Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………

- Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………

- Số điện thoại: ………………… Số Fax: ……………………………………………

- E-mail: …………………………………………………………………………………

11. Các tài liệu kèm theo: ……………………………………………………………

(1)

(2)

(3)

…

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

**Mẫu số 03-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (NGUỒN RỜI)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………..……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………..……………

3. Số điện thoại: …………………………………. 4. Số Fax: ………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………..………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………..……

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………..……………

3. Số xêri (Serial Number): ………………………………………………………………..……

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………..…………

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

6. Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………..…………

□ Chuẩn thiết bị

□ Nghiên cứu, đào tạo

□ Các ứng dụng khác (ghi rõ): ………………………………………………………………..

7. Xuất xứ nguồn:

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu: ………………………..…… Ngày cấp: ……………………..……

□ Nhận chuyển giao từ tổ chức/cá nhân khác

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

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

□ Không                            □ Có

9. Nơi đặt/sử dụng nguồn: ………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 06-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ HỞ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: ………………………………..… 4. Số Fax ………………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………….………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………….……

2. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………….………

3. Công thức hóa học: ………………………………………………………………….………

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………….…………

5. Tổng hoạt độ (Bq hoặc Ci): ………………………………………………………………….

- Trong một năm (Đối với sản xuất/chế biến/nhập khẩu/xuất khẩu/sử dụng): ……………

………………………………………………………………………………….

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

6. Mục đích sử dụng:

□ Chẩn đoán y tế                                               □ Điều trị y tế

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

□ Mục đích khác (ghi rõ):

7. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………….………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 14-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO CHẤT THẢI PHÓNG XẠ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH CHẤT THẢI PHÓNG XẠ**

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

2. Xuất xứ chất thải: ……………………………………………………………………………

3. Hoạt độ riêng (Bq/kg hoặc Bq/l): ………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………………………

□ Rắn                                   □ Lỏng

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

**III. XỬ LÝ TRƯỚC KHI LƯU GIỮ**

1. Biện pháp xử lý: ………………………………………………………………………………

2. Địa điểm lưu giữ: …………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 11-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN NGUỒN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: …………………………..… 4. Số Fax: ………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………….

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

1. Loại vật liệu hạt nhân nguồn: ………………………………………………………..

2. Khối lượng: …………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………………..

5. Nơi lưu giữ, sử dụng: …………………………………………………………………

6. Mục đích sử dụng: ……………………………………………………………………..

7. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: …………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 12-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

**II.1. DẠNG VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

Bó nhiên liệu[[57]](#footnote-57) Không ở dạng bó nhiên liệu[[58]](#footnote-58)

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

1. Mã hiệu từng bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

2. Hãng, nơi sản xuất: …………………………………………………………………………

3. Khối lượng từng bó nhiên liệu: ……………………………………………………………

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

5. Khối lượng urani: ……………………………………………………………………………

6. Khối lượng đồng vị U-235: …………………………………………………………………

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

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

9. Vật liệu vỏ bọc bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

10. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………

11. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………………………..

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

1. Loại vật liệu hạt nhân: ……………………………………………………………………..

2. Khối lượng: ………………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ……………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: …………………………………………………………………………….

5. Khối lượng của đồng vị phân hạch: ……………………………………………………….

6. Độ làm giàu của thành phần đồng vị: ……………………………………………………..

7. Số hạng mục: ………………………………………………………………………………….

8. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………….

9. Nơi sử dụng và lưu giữ: ………………………………………………………………………

10. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: ………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 11-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa chính.  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| ... TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP...  (Trang bìa phụ)  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN  (TÊN CÔNG VIỆC BỨC XẠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP)  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN**

**(Đóng gói, vận chuyển hoặc vận chuyển quá cảnh nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân)**

**Phần I. Thông tin về tổ chức, cá nhân**

**1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép**

- Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ………………

- Điện thoại liên lạc; số Fax; E-mail: …………………………………………………….

- Họ tên, chức vụ, địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail của người đứng đầu:

……………………………………………………………………………………………….

- Họ tên; địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail, 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) của người phụ trách an toàn: ……………………………………………………………………………..

- Họ tên, địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; e-mail, 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) của người phụ trách ứng phó sự cố: ……………………………………………………………………..

**2. Thông tin về tổ chức, cá nhân vận chuyển (nếu khác với tổ chức đề nghị cấp phép)**

- Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………..

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên hệ (nếu khác địa chỉ trụ sở chính); số điện thoại, số fax, E-mail:

……………………………………………………………………………………………….

- Họ tên, chức vụ, địa chỉ liên hệ, số điện thoại cố định, số điện thoại di động, số fax, địa chỉ E-mail của người đứng đầu tổ chức: ……………………………………………………….

**3. Thông tin về tổ chức, cá nhân nhận hàng**

- Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………..

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên hệ (nếu khác địa chỉ trụ sở chính); điện thoại liên lạc, số fax, E-mail: ………………………………………………………………………………………….

- Họ tên, chức vụ, địa chỉ liên lạc, điện thoại liên lạc (số điện thoại cố định, số điện thoại di động, số fax, e-mail của người đứng đầu tổ chức bên nhận hàng.

**Phần II. Kiện hàng, lô hàng và phương tiện vận chuyển**

**1. Mô tả kiện hàng, lô hàng**

- Mã số phân loại hàng của Liên hợp quốc;

- Mã số Liên hợp quốc của vật liệu phóng xạ;

- Loại, hạng kiện hàng theo hoạt độ tổng trong kiện và hoạt độ riêng của nguồn phóng xạ;

- Mô tả cấu trúc che chắn của kiện hàng;

- Mô tả cách đánh dấu, dán nhãn trên mặt ngoài kiện hàng và thông tin được mô tả trong nhãn kiện hàng;

- Mô tả thông tin đối với nguồn phóng xạ hoặc vật liệu hạt nhân, vật liệu hạt nhân nguồn trong từng kiện hàng;

+ Đối với kiện hàng chứa nguồn phóng xạ kín: Liệt kê đầy đủ và mô tả chi tiết về số lượng, mã hiệu, số hiệu, đặc trưng kỹ thuật, hoạt độ phóng xạ của từng nguồn phóng xạ trong kiện;

+ Đối với kiện hàng chứa nguồn phóng xạ hở: Nêu rõ tên nguồn phóng xạ, đặc trưng kỹ thuật và tổng hoạt độ;

+ Đối với vật liệu hạt nhân và vật liệu hạt nhân nguồn: Nêu rõ tên, đặc trưng kỹ thuật và khối lượng tổng cộng trong kiện;

+ Đối với lô hàng gồm các kiện trong công-ten-nơ: Ghi chi tiết nội dung của mỗi kiện bên trong công-ten-nơ và tổng hoạt độ của từng công-ten-nơ.

**2. Mô tả phương tiện vận chuyển**

- Loại phương tiện dùng vận chuyển, cách xếp kiện hàng trên phương tiện, biện pháp gia cố kiện hàng trên phương tiện khi vận chuyển; số đăng ký của phương tiện vận chuyển kèm theo ảnh chụp của phương tiện vận chuyển;

- Dấu hiệu cảnh báo bức xạ trên côngten nơ, phương tiện vận chuyển.

**Phần III. Kế hoạch bảo đảm an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ**

**1. Thông tin an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ**

- Đánh giá suất liều bức xạ cực đại tại bề mặt kiện hàng;

- Đánh giá chỉ số vận chuyển (TI);

- Phân loại nguồn phóng xạ theo QCVN 6:2010/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ;

- Đánh giá mức bức xạ tại các vị trí có người trên phương tiện và xung quanh thành phương tiện, gầm phương tiện;

- Trường hợp vận chuyển nguồn phóng xạ hở: Kết quả đo nhiễm bẩn phóng xạ trên bề mặt của kiện hàng;

- Trường hợp vận chuyển nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng: Chỉ số tới hạn của kiện hàng;

- Phân nhóm an ninh, nêu các biện pháp bảo đảm an ninh của nguồn phóng xạ theo hướng dẫn tại Phụ lục I của Nghị định này.

**2. Thông tin về người áp tải**

- Họ và tên: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc, số điện thoại, số Fax, E-mail: ………………………………………….

- Trình độ chuyên môn: …………………………………………………………………….

- Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ (Số, ngày cấp, nơi cấp): ………………….

**3. Thông tin về người phụ trách ứng phó sự cố (Đối với trường hợp vận chuyển nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 và Nhóm 3 theo QCVN 06:2010/BKHCN)**

- Họ và tên: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc, số điện thoại cố định, số điện thoại di động, số Fax, địa chỉ E-mail:

……………………………………………………………………………………………….

- Trình độ chuyên môn: …………………………………………………………………….

- Số, ngày cấp, nơi cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ: ………………………………….

**4. Thông tin về thiết bị đo bức xạ trong quá trình vận chuyển**

- Tên thiết bị: ……………………………………………………………………………….

- Số model, số xê-ri: ……………………………………………………………………….

- Hãng, nước sản xuất: …………………………………………………………………….

- Đặc trưng kỹ thuật của thiết bị đo bức xạ: ……………………………………………..

- Thời gian hiệu chuẩn thiết bị gần nhất.: ………………………………………………..

**5. Mô tả biện pháp kiểm soát liều chiếu xạ đối với người điều khiển phương tiện, nhân viên áp tải hàng**

Quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân, tần suất đo, đánh giá liều chiếu xạ cá nhân, đơn vị cung cấp dịch vụ đo, đánh giá; 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 đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ.

**6. Mô tả quy trình vận chuyển**

- Kiểm tra kiện hàng;

- Xếp kiện hàng lên phương tiện;

- Đo kiểm tra trước khi vận chuyển;

- Quy định trong trường hợp dừng phương tiện trên đường vận chuyển, bốc dỡ kiện hàng tại điểm dỡ hàng trung gian, bốc dỡ hàng tại kho tiếp nhận.

**7. Mô tả việc lập và lưu giữ hồ sơ về chuyến hàng**

**Phần IV. Tài liệu kèm theo**

- Bản sao chứng chỉ hiệu chuẩn thiết bị đo suất liều bức xạ;

- Ảnh chụp phương tiện vận chuyển.

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

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

**Phần I**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Mục tiêu;

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

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

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

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

6. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

**Phần II**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tài liệu kèm theo:

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

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

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

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

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

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

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

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

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

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

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

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

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

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc./.

**13. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

Trường hợp không gia hạn giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (trừ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế) theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị gia hạn giấy phép (*Mẫu kèm theo*);

+ Bản sao giấy phép đã được cấp và sắp hết hạn;

+ Kết quả đo liều kế cá nhân trong thời gian hiệu lực của giấy phép đề nghị gia hạn;

+ Bản sao kết quả kiểm xạ;

+ Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị (đối với việc sử dụng thiết bị bức xạ, vận hành thiết bị chiếu xạ trong y tế);

+ Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất);

+ Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục V của Nghị định 142/2020/NĐ-CP (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***

- 30 ngày đối với gia hạn giấy phép có thời hạn trên 12 tháng;

- 15 ngày đối với gia hạn Giấy phép có thời hạn 12 tháng, 6 tháng.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (gia hạn).

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định an toàn:

+ 75% mức thu phí thẩm định cấp giấy phép mới.

- Lệ phí cấp phép: Không

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

***-*** Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 06-PL IV*).

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu số 01-PL III*)

- Báo cáo đánh giá an toàn (*Mẫu PL V tương ứng với từng loại hình công việc bức xạ*).

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Tổ chức, cá nhân muốn gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ phải gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giấy phép hết hạn:

- Ít nhất 45 ngày đối với giấy phép có thời hạn trên 12 tháng;

- Ít nhất 15 ngày đối với giấy phép có thời hạn 6 tháng, 12 tháng.

Sau thời điểm này, tổ chức, cá nhân phải đề nghị cấp giấy phép mới.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 06-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
----------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN**

**GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

Kính gửi: **…………..……[[59]](#footnote-59)…………………….**

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: …………………………………

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………… 4. Số Fax: …………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[60]](#footnote-60):

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

7. Đề nghị gia hạn giấy phép sau: ………………………………………………….

- Số giấy phép: ………………………………………………………………………

- Cấp ngày: ……………………………………………………………………………

- Có thời hạn đến ngày: ………………………………………………………………

8. Các tài liệu kèm theo: ………………………………………………………………

(1)

(2)

(3)

…

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………..………

3. Số điện thoại: ……………………………………. 4. Số Fax: ……………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………………..

**II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………..………………

2. Ngày tháng năm sinh: ……………………………3. Giới tính: ………………………………

4. Số 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[[61]](#footnote-61):

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**14. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

***a. Trình tự thực hiện:***

 Tổ chức, cá nhân phải đề nghị sửa đổi giấy phép trong các trường hợp sau:

- Thay đổi thông tin về tổ chức, cá nhân được ghi trong giấy phép bao gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax;

- Thay đổi các thông tin về cửa khẩu xuất khẩu, nhập khẩu đối với giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu, vận chuyển quá cảnh; tuyến đường vận chuyển đối với giấy phép vận chuyển, vận chuyển quá cảnh;

- Giảm số lượng nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trong giấy phép do chuyển nhượng, xuất khẩu, chấm dứt sử dụng, chấm dứt vận hành hoặc bị mất;

- Hiệu chỉnh lại thông tin về nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trong trường hợp phát hiện thông tin về nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trong giấy phép chưa chính xác so với thực tế;

- Thay đổi địa điểm tiến hành công việc bức xạ đối với thiết bị phát tia X có cơ cấu tự che chắn trong phân tích thành phần và kiểm tra chất lượng sản phẩm, thiết bị soi kiểm tra an ninh;

- Có nhiều giấy phép còn hiệu lực do cùng một cơ quan có thẩm quyền cấp.

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ nộp hồ sơ cho Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

Trường hợp không cấp sửa đổi giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (trừ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế) theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép (*Mẫu kèm theo*);

+ Bản gốc giấy phép;

+ Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax;

+ Bản sao hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp giảm số lượng nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ do chuyển nhượng; bản sao giấy phép xuất khẩu kèm tờ khai hải quan đối với trường hợp giảm số lượng nguồn phóng xạ do xuất khẩu; văn bản thông báo của cơ sở về việc chấm dứt sử dụng hoặc chấm dứt vận hành; văn bản xác nhận nguồn phóng xạ bị mất đối với trường hợp mất nguồn;

+ Các văn bản chứng minh các thông tin về nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trong giấy phép đã cấp khác với thông tin về nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ trên thực tế và cần hiệu đính.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sửa đổi).

***h. Phí, lệ phí:*** không có.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

***-*** Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 07-PL IV*).

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** không.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 07-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP  
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

Kính gửi: **…………..……[[62]](#footnote-62)…………………….**

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép: …………………

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………… 4. Số Fax: …………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[63]](#footnote-63):

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

7. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau: …………………………………….

- Số giấy phép: ………………………………………………………………………

- Cấp ngày: ……………………………………………………………………………

- Có thời hạn đến ngày: ………………………………………………………………

8. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: ……………………………………………

(1)

(2)

…

9. Các tài liệu kèm theo: ………………………………………………………………

(1)

(2)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**15. Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

***a. Trình tự thực hiện:***

 Tổ chức các nhân được đề nghị bổ sung giấy phép trong các trường hợp sau:

- Bổ sung nguồn phóng xạ mới, thiết bị bức xạ mới so với giấy phép đã được cấp;

- Bổ sung loại hình công việc bức xạ mới so với giấy phép đã được cấp, trừ các công việc bức xạ sau:

+ Xuất khẩu, nhập khẩu nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân;

+ Vận chuyển quá cảnh nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân;

+ Xây dựng cơ sở bức xạ;

+ Chấm dứt hoạt động cơ sở bức xạ;

+ Đề nghị bổ sung công việc bức xạ mới thuộc thẩm quyền cấp Giấy phép của cơ quan khác Bộ KH&CN.

- Tăng tổng hoạt độ đối với nguồn phóng xạ hở trong giấy phép đã được cấp.

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

Trong trường hợp không cấp bổ sung giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (trừ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế) theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị bổ sung giấy phép *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản gốc giấy phép cần bổ sung;

+ Phiếu khai báo nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ mới *(Mẫu kèm theo)* đối với trường hợp bổ sung nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ; kèm theo bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp các thông tin như trong phiếu khai báo;

+ Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung *(Mẫu kèm theo).*

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của nhân viên trong trường hợp nhân viên đảm nhiệm công việc bức xạ được bổ sung yêu cầu phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại khoản 1 Điều 28 của Luật năng lượng nguyên tử. Trường hợp chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định này cùng hồ sơ đề nghị bổ sung giấy phép.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (bổ sung).

***h. Phí, lệ phí:*** không có.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

*-* Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 07-PL IV*).

- Phiếu khai báo nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp bổ sung nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ (*Mẫu PL III tương ứng)*.

- Báo cáo đánh giá an toàn (*Mẫu PL V tương ứng)*.

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** không có.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 07-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP  
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

Kính gửi: **…………..……[[64]](#footnote-64)…………………….**

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép: …………………

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………… 4. Số Fax: …………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[65]](#footnote-65):

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

7. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau: …………………………………….

- Số giấy phép: ………………………………………………………………………

- Cấp ngày: ……………………………………………………………………………

- Có thời hạn đến ngày: ………………………………………………………………

8. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: ……………………………………………

(1)

(2)

…

9. Các tài liệu kèm theo: ………………………………………………………………

(1)

(2)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**16. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có), Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

Trường hợp không cấp lại giấy phép, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán y tế) theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN);

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị bổ sung giấy phép *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản gốc giấy phép bị rách, nát *(chỉ thực hiện đối với trường hợp đề nghị cấp lại khi giấy phép bị rách, nát)*.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (cấp lại).

***h. Phí, lệ phí:***không có.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

*-* Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 08-PL IV*).

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***không có.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 08-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**

**GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

Kính gửi: **…………..……[[66]](#footnote-66)…………………….**

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[[67]](#footnote-67):

- 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)* |

**17. Thủ tục khai báo nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, thiết bị bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế), vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế), vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân nộp phiếu khai báo đến Bộ KH&CN.

Việc khai báo phải được thực hiện trong 07 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức, cá nhân có nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, thiết bị bức xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

Tổ chức, cá nhân thực hiện việc khai báo cho từng nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, loại vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận phiếu khai báo, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy xác nhận khai báo.

Trường hợp Phiếu khai báo là thành phần của hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ, Bộ KH&CN không cần cấp Giấy xác nhận khai báo.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy xác nhận khai báo theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu khai báo nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, thiết bị bức xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân *(Mẫu kèm theo)*.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân có nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, thiết bị bức xạ (trừ thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế), vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân.

***e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g)* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy xác nhận khai báo.

***h) Phí, lệ phí:*** Không.

***i)* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín (nguồn rời) *(Mẫu số 03-PL III);*

- Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín (nguồn gắn với thiết bị bức xạ) *(Mẫu số 04-PL III);*

- Phiếu khai báo nguồn phóng xạ kín đã qua sử dụng (*Mẫu số 05-PL III);*

- Phiếu khai báo nguồn phóng xạ hở *(Mẫu số 06-PL III);*

- Phiếu khai báo thiết bị phát tia X *(Mẫu số 08-PL III);*

- Phiếu khai báo máy gia tốc *(Mẫu số 09-PL III);*

- Phiếu khai báo máy phát nơtron *(Mẫu số 10-PL III);*

- Phiếu khai báo vật liệu hạt nhân nguồn *(Mẫu số 11-PL III);*

- Phiếu khai báo vật liệu hạt nhân *(Mẫu số 12-PL III);*

- Phiếu khai báo thiết bị hạt nhân *(Mẫu số 13-PL III);*

- Phiếu khai báo chất thải phóng xạ *(Mẫu số 14-PL III);*

***k)* *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 03-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (NGUỒN RỜI)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………..……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………..……………

3. Số điện thoại: …………………………………. 4. Số Fax: ………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………..………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………..……

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………..……………

3. Số xêri (Serial Number): ………………………………………………………………..……

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………..…………

5. Hoạt độ (Bq hoặc Ci): …………………………. Ngày xác định hoạt độ: ………………..

6. Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………..…………

□ Chuẩn thiết bị

□ Nghiên cứu, đào tạo

□ Các ứng dụng khác (ghi rõ): ………………………………………………………………..

7. Xuất xứ nguồn:

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu: ………………………..…… Ngày cấp: ……………………..……

□ Nhận chuyển giao từ tổ chức/cá nhân khác

Số giấy phép tiến hành công việc bức xạ liên quan đến nguồn của tổ chức/cá nhân chuyển giao: …………………. Ngày cấp: ………………………

8. Khi nhập nguồn có văn bản cam kết trả lại nguồn cho nhà cung cấp không?

□ Không                            □ Có

9. Nơi đặt/sử dụng nguồn: ………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 04-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN (GẮN VỚI THIẾT BỊ BỨC XẠ)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………..………

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………..………………

3. Số điện thoại: …………………………….4. Số Fax: ………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………..………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………..

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………..……………

3. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………..……

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………..…………

5. Hoạt độ (Bq hoặc Ci): ………………………Ngày xác định hoạt độ:……………………

6. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………….……

Xạ trị từ xa Xạ trị áp sát

Nghiên cứu, đào tạo Máy đo trong công nghiệp[[68]](#footnote-68)

Thăm dò địa chất Chụp ảnh phóng xạ

Chiếu xạ công nghiệp Phân tích huỳnh quang tia X

Các ứng dụng khác (ghi rõ):

7. Xuất xứ nguồn:

□ Nhập khẩu

Số giấy phép nhập khẩu:………………………… Ngày cấp: …………………………..

□ Tiếp nhận từ tổ chức/cá nhân khác

Số giấy phép tiến hành công việc bức xạ liên quan đến nguồn của tổ chức/cá nhân chuyển giao: ………………………………… Ngày cấp: ……………………………..

8. Khi nhập nguồn có văn bản cam kết trả lại nguồn cho nhà cung cấp không?

□ Không                                                           □ Có

**III. THIẾT BỊ BỨC XẠ**

1. Mã hiệu (Model): ……………………………………………………………………….………

2. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………………

3. Hãng, nơi sản xuất: ……………………………………………………………………….……

4. Năm sản xuất: ……………………………………………………………………….…………

5. Thiết bị di động hay lắp đặt cố định: □ Di động               □ Cố định

6. Nơi đặt (đối với thiết bị lắp đặt cố định): ………………………………………………..

7. Khối lượng urani nghèo dùng để che chắn nguồn (nếu có): ……………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 05-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ KÍN ĐÃ QUA SỬ DỤNG**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………..……

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………..……………

3. Số điện thoại: ………………………..……… 4. Số Fax: …………………………………

5. E-mail: …………………………………………………………………..……………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: …………………………………………………………………..……

2. Mã hiệu (Model): …………………………………………………………………..…………

3. Số xê-ri (Serial Number): …………………………………………………………………..

4. Hãng, nơi sản xuất: …………………………………………………………………..………

5. Hoạt độ (Bq hoặc Ci): ……………..……… Ngày xác định hoạt độ: …………………..

6. Đã được sử dụng vào mục đích:

Xạ trị từ xa Xạ trị áp sát

Nghiên cứu và đào tạo Máy đo trong công nghiệp[[69]](#footnote-69)

Thăm dò địa chất Chụp ảnh phóng xạ

Chiếu xạ công nghiệp Phân tích huỳnh quang tia X

Chuẩn thiết bị Mục đích khác (ghi rõ):

7. Giấy phép tiến hành công việc bức xạ đã được cấp:

Số giấy phép: ………………………………Ngày cấp: ……………………………………..

Nơi cấp: …………………………………………………………………………………………

**III. THIẾT BỊ/CÔNG-TE-NƠ (CONTAINER) SỬ DỤNG KÈM NGUỒN**

1. Mã hiệu (Model): …………………………………………………………………………..………

2. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………………..

3. Hãng, nơi sản xuất: …………………………………………………………………………..…

4. Năm sản xuất: …………………………………………………………………………..………

5. Mô tả sơ bộ về hiện trạng của thiết bị/công-te-nơ (container) chứa nguồn: ……………..

…………………………………………………………………………………………………………

**IV. XỬ LÝ TRƯỚC KHI LƯU GIỮ**

1. Biện pháp xử lý (nếu có): ………………………………………………………………………

2. Địa điểm lưu giữ: …………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 06-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO NGUỒN PHÓNG XẠ HỞ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: ………………………………..… 4. Số Fax ………………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………….………………………

**II. ĐẶC TÍNH CỦA NGUỒN**

1. Tên đồng vị phóng xạ: ………………………………………………………………….……

2. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………….………

3. Công thức hóa học: ………………………………………………………………….………

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………….…………

5. Tổng hoạt độ (Bq hoặc Ci): ………………………………………………………………….

- Trong một năm (Đối với sản xuất/chế biến/nhập khẩu/xuất khẩu/sử dụng): ……………

………………………………………………………………………………….

- Trong một chuyến hàng (Đối với vận chuyển): ………………………………………………

6. Mục đích sử dụng:

□ Chẩn đoán y tế                                               □ Điều trị y tế

□ Nghiên cứu, đào tạo                                       □ Đánh dấu đồng vị phóng xạ

□ Mục đích khác (ghi rõ):

7. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………….………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 08-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ PHÁT TIA X[[70]](#footnote-70)**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………..………

3. Số điện thoại: …………………………..……4. Số Fax: ………………………………..…

5. E-mail: ………………………………………………………………………..………………

**II. ĐẶC TÍNH THIẾT BỊ**

1. Tên thiết bị: ………………………………………………………………………..………………

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………………..………

3. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………………..

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………………..……

5. Năm sản xuất: ………………………………………………………………………..…………

6. Điện áp cực đại (kV): ………………………………………………………………………..…

7. Dòng cực đại (mA): ………………………………………………………………………..……

8. Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………………..……

□ Chụp ảnh phóng xạ công nghiệp                     □ Kiểm tra bo mạch điện tử

□ Soi kiểm tra an ninh, hàng hóa                        □ Phân tích huỳnh quang tia X

Máy đo trong công nghiệp[[71]](#footnote-71)

Mục đích khác (ghi rõ):

9. Cố định hay di động: ………………………………………………………………………..

□ Cố định:                                                         □ Di động

10. Nơi đặt thiết bị cố định: ………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 09-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO MÁY GIA TỐC**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………………

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………………………

3. Số điện thoại: …………………………………..4. Số Fax ………………………………..…

5. E-mail: ……………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH MÁY**

1. Tên máy: …………………………………………………………………………………………

2. Mã hiệu (Model): …………………………………………………………………………………

3. Số xê-ri (Serial Number): ………………………………………………………………………

4. Hãng, nơi sản xuất: ……………………………………………………………………………

5. Năm sản xuất: …………………………………………………………………………………

6. Phát tia: □ Photon                                         Năng lượng cực đại: ……………..MV

□ Electron                                                         Năng lượng cực đại: ……………..MV

□ Tia khác (ghi rõ):……………                            Năng lượng cực đại: ……………...MV

7. Dòng cực đại: ………………..mA

8. Loại: □ Tuyến tính                                          □ Cyclotron

9. Mục đích sử dụng:

□ Điều trị                                                           □ Nghiên cứu và đào tạo

□ Sản xuất đồng vị phóng xạ                             □ Chiếu xạ khử trùng, xử lý vật liệu

□ Mục đích khác (ghi rõ):

10. Cố định hay di động: …………………………………………………………………………

□ Cố định:                                                         □ Di động

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 10-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO MÁY PHÁT NƠTRON**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………………

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………………………………4. Số Fax: …………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………..…………………

**II. ĐẶC TÍNH MÁY**

1. Tên máy: ………………………………………………………………………..………………

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………………..……

3. Số xê-ri (Serial Number): ……………………………………………………………………..

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………………..…

5. Năm sản xuất: ………………………………………………………………………..…………

6. Năng lượng nơtron cực đại: …………………………………………………………………..

- Điện áp gia tốc cực đại: ………………………………………………………………………..

- Loại bia: ………………………………………………………………………..

- Hoạt độ phóng xạ của bia: ………………………………………………………………………..

7. Mục đích sử dụng: ………………………………………………………………………..

□ Nghiên cứu và đào tạo

□ Thăm dò địa chất

□ Phân tích

□ Mục đích khác (ghi rõ):

8. Cố định hay di động: ………………………………………………………………………..

□ Cố định                                   □ Di động

9. Nơi đặt máy cố định: ………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 11-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN NGUỒN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: …………………………………………………………………….……

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………….……………

3. Số điện thoại: …………………………..… 4. Số Fax: ………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………….

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

1. Loại vật liệu hạt nhân nguồn: ………………………………………………………..

2. Khối lượng: …………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………………..

5. Nơi lưu giữ, sử dụng: …………………………………………………………………

6. Mục đích sử dụng: ……………………………………………………………………..

7. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: …………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 12-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH VẬT LIỆU**

**II.1. DẠNG VẬT LIỆU HẠT NHÂN**

Bó nhiên liệu[[72]](#footnote-72) Không ở dạng bó nhiên liệu[[73]](#footnote-73)

**II.2. VẬT LIỆU HẠT NHÂN Ở DẠNG BÓ NHIÊN LIỆU**

1. Mã hiệu từng bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

2. Hãng, nơi sản xuất: …………………………………………………………………………

3. Khối lượng từng bó nhiên liệu: ……………………………………………………………

4. Khối lượng của vật liệu hạt nhân trong từng bó nhiên liệu: ……………………………

5. Khối lượng urani: ……………………………………………………………………………

6. Khối lượng đồng vị U-235: …………………………………………………………………

7. Độ làm giàu trung bình của một bó nhiên liệu: ……………………………………………

8. Thành phần hóa học hoặc thành phần hợp kim chính của nhiên liệu: …………………

9. Vật liệu vỏ bọc bó nhiên liệu: ………………………………………………………………

10. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………

11. Nơi sử dụng: ………………………………………………………………………………..

**II.3. VẬT LIỆU HẠT NHÂN KHÔNG Ở DẠNG BÓ NHIÊN LIỆU**

1. Loại vật liệu hạt nhân: ……………………………………………………………………..

2. Khối lượng: ………………………………………………………………………………….

3. Thành phần hóa học: ……………………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: …………………………………………………………………………….

5. Khối lượng của đồng vị phân hạch: ……………………………………………………….

6. Độ làm giàu của thành phần đồng vị: ……………………………………………………..

7. Số hạng mục: ………………………………………………………………………………….

8. Mục đích sử dụng: …………………………………………………………………………….

9. Nơi sử dụng và lưu giữ: ………………………………………………………………………

10. Đặc tính của thùng chứa, bình chứa: ………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 13-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ HẠT NHÂN**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH THIẾT BỊ**

1. Tên thiết bị: ……………………………………………………………………………………

2. Mã hiệu (Model): ………………………………………………………………………………

3. Số xê-ri (Serial Number): ……………………………………………………………………

4. Hãng, nơi sản xuất: ………………………………………………………………………….

5. Năm sản xuất: …………………………………………………………………………………

6. Các thông số kỹ thuật chính: ………………………………………………………………..

7. Mục đích sử dụng: ……………………………………………………………………………

8. Nơi đặt thiết bị: ………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**Mẫu số 14-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
--------------------**

**PHIẾU KHAI BÁO CHẤT THẢI PHÓNG XẠ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

3. Số điện thoại: …………………… 4. Số Fax: ……………………………………………...

5. E-mail: …………………………………………………………………………………………

**II. ĐẶC TÍNH CHẤT THẢI PHÓNG XẠ**

1. Tên các đồng vị phóng xạ chính trong chất thải: …………………………………………

2. Xuất xứ chất thải: ……………………………………………………………………………

3. Hoạt độ riêng (Bq/kg hoặc Bq/l): ………………………………………………………….

4. Trạng thái vật lý: ………………………………………………………………………………

□ Rắn                                   □ Lỏng

5. Khối lượng (đối với dạng rắn) hoặc thể tích (đối với dạng lỏng): ………………………

**III. XỬ LÝ TRƯỚC KHI LƯU GIỮ**

1. Biện pháp xử lý: ………………………………………………………………………………

2. Địa điểm lưu giữ: …………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

**18. Thủ tục cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ** **(trừ người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ.

Trường hợp không cấp Chứng chỉ, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với công việc đảm nhiệm;

+ Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ;

+ Phiếu khám sức khỏe tại cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên được cấp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

+ 03 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ *(trừ người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)*.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Chứng chỉ nhân viên bức xạ.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí:Không.

- Lệ phí:200.000 đồng/1 chứng chỉ.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

*-* Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (*Mẫu số 05-PL IV*).

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 05-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh 3x4 | **ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ NHÂN VIÊN BỨC XẠ**  Kính gửi: ………[[74]](#footnote-74)74………… |

1. Tên cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ: …………………….

2. Ngày tháng năm sinh: …………………………………………………………..

3. Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

4. Địa chỉ liên lạc:

5. Số điện thoại:                                         6. E-mail:

7. Đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ để đảm nhiệm công việc sau:

□ Kỹ sư trưởng lò phản ứng hạt nhân;

□ Trưởng ca vận hành lò phản ứng hạt nhân;

□ Người phụ trách an toàn;

□ Người phụ trách tẩy xạ;

□ Người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân;

□ Người quản lý nhiên liệu hạt nhân;

□ Nhân viên vận hành lò phản ứng hạt nhân;

□ Nhân viên vận hành máy gia tốc;

□ Nhân viên vận hành thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ;

□ Nhân viên sản xuất đồng vị phóng xạ;

□ Nhân viên chụp ảnh phóng xạ công nghiệp.

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**19. Thủ tục phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở (trừ việc sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định và ra Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố.

Trường hợp không phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố, Bộ KH&CN trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố;

+ Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu kèm theo).*

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).

***d. Thời hạn giải quyết:*** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ (trừ việc sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố:

*+* Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ I, II và III và Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp: 5.000.000 đồng/1 bản kế hoạch*.*

+ Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ IV - Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ thuộc nhóm 2 (trừ nguồn phóng xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp: 2.000.000 đồng/1 bản kế hoạch*.*

+ Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ IV - Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN, thiết bị phát tia X quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác: 500.000 đồng/1 bản kế hoạch.

- Lệ phí:Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu PL II)*.

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ**

**Phần 1**

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHẢI ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT**

**I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ, trừ các công việc nêu tại Mục II**

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra

3. Sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

4. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố: Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin; hướng dẫn bảo vệ công chúng và hạn chế sự lan rộng của sự cố, xác định mức độ huy động nguồn lực ứng phó ban đầu;

b) Thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố: Quy trình thông báo tới các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố; Quy định người chịu trách nhiệm chỉ huy ứng phó sự cố tại hiện trường;

c) Huy động nguồn lực và triển khai ứng phó: Quy định trách nhiệm huy động và triển khai nguồn lực ứng phó sự cố;

d) Tiến hành các biện pháp can thiệp tại hiện trường: Sơ tán người dân khi cần thiết, tiến hành phân loại người nhiễm bẩn phóng xạ và tiến hành tẩy xạ tại chỗ, thu hồi nguồn phóng xạ hoặc tẩy xạ, bảo vệ nhân viên ứng phó và người dân, cấp cứu và điều trị cho nạn nhân…; Yêu cầu hỗ trợ ứng phó;

đ) Kết thúc hoạt động ứng phó và chuẩn bị kế hoạch khắc phục dài hạn: Cách thức ra quyết định kết thúc sự cố và thông báo cho người dân về quyết định đó; Xác định tiêu chí và lập kế hoạch về kiểm soát phóng xạ, khắc phục hậu quả môi trường, theo dõi và điều trị nạn nhân;

e) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân**

1. Căn cứ pháp lý, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, thực hiện và chỉnh sửa kế hoạch.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Hướng dẫn về các hành động cần thực hiện ngay khi xảy ra sự cố để giảm thiểu hậu quả sự cố.

4. Quy trình ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, trong đó có các nội dung sau:

a) Mục tiêu;

b) Các bước cần thực hiện, đối tượng thực hiện, biện pháp thực hiện;

c) Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi kết thúc ứng phó sự cố;

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

5. Quy định về đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**Phần 2**

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHÊ DUYỆT**

**I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN**

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố như mô tả ở khoản 2, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố, thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố;

b) Quy trình ứng phó đối với từng tình huống sự cố;

c) Tiêu chí ra quyết định kết thúc ứng phó sự cố;

d) Việc khắc phục hậu quả về môi trường, theo dõi và điều trị về sức khoẻ cho nạn nhân (nếu có);

đ) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố; Biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả đối với con người và môi trường; Đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

5. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN**

1. Căn cứ pháp lý.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ, tình huống liên quan tới thất lạc nguồn phóng xạ, mất an toàn liên quan tới nguồn phóng xạ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

**III. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác**

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

**IV. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với các cơ sở đăng ký dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử**

1. Căn cứ pháp lý, sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra khi cung cấp dịch vụ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2 mục này.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc./.

**20. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử -Tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân; đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân; đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

-Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ *(mẫu kèm theo)*, kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân; đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân).

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân; đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

***h. Phí, lệ phí***

- Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ.

- Lệ phí: Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09-PL IV).*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15-PL III).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - đánh giá công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân; giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân phải là doanh nghiệp hoặc tổ chức khoa học và công nghệ được thành lập, đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử;

- Có hệ thống tài liệu, phương pháp, quy trình kỹ thuật và hồ sơ năng lực thực hiện loại hình dịch vụ.

- Có chương trình bảo đảm và kiểm soát chất lượng đối với dịch vụ tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, dịch vụ đánh giá công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân; Có hệ thống quản lý và năng lực hoạt động đáp ứng các yêu cầu quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17020:2012 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17020:2012 hoặc tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế về giám định chuyên ngành đối với dịch vụ giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15- PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**21. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Kiểm xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Kiểm xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

-Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ *(mẫu kèm theo)*, kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng *(mẫu kèm theo)*;

+ Báo cáo phân tích an toàn *(mẫu kèm theo)*;

+ Bản sao hợp đồng dịch vụ đọc liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định này.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - kiểm xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - kiểm xạ.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ.

- Lệ phí: Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09 - PL IV);*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15 - PL III);*

- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 16 - PL III);*

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 12 - PL V).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*.**

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử;

- Có thiết bị đo suất liều bức xạ; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Trường hợp có đo mức nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí: Có thiết bị đo nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 16-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

**I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ** | **Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/hiệu chuẩn gần nhất** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang thiết bị bảo hộ lao động** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)** |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 12-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

**(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)**

**Phần I. Thông tin tổ chức**

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện.

- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ.

- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [[75]](#footnote-75)

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại.

- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm.

- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

**Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ**

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;

- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;

- Các bước thực hiện dịch vụ.

2. Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[[76]](#footnote-76).

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

**22. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ.**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ (*mẫu kèm theo*), kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng (*mẫu kèm theo*);

+ Báo cáo phân tích an toàn (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao hợp đồng dịch vụ đọc liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định này.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ.

- Lệ phí:Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09 - PL IV );*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15 - PL III);*

- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 16 - PL III);*

- Báo cáo phân tích an toàn *((Mẫu số 12 - PL V).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Có thiết bị đo suất liều bức xạ; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Trường hợp có đo mức nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí: Có thiết bị đo nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.

- Có dụng cụ, hóa chất và vật liệu tẩy xạ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 16-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

**I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ** | **Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/hiệu chuẩn gần nhất** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang thiết bị bảo hộ lao động** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)** |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 12-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

**(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)**

**Phần I. Thông tin tổ chức**

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

**Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện**

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện;

- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ;

- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [[77]](#footnote-77)

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại.

- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm.

- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

**Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ**

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;

- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;

- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[[78]](#footnote-78).

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

**23. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đánh giá hoạt độ phóng xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử -đánh giá hoạt độ phóng xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***01 bộ

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ (*mẫu kèm theo*), kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng (*mẫu kèm theo*);

+ Báo cáo phân tích an toàn (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao hợp đồng dịch vụ đọc liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - đánh giá hoạt độ phóng xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - đánh giá hoạt độ phóng xạ.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ*.*

- Lệ phí:Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09 - PL IV );*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15 - PL III);*

- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 16 - PL III);*

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 12 - PL V);*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Có thiết bị đo suất liều bức xạ; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Trường hợp có đo mức nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí: Có thiết bị đo nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.

- Có thiết bị xác định đồng vị phóng xạ.

- Trường hợp đánh giá hoạt độ trong mẫu phân tích: Có mẫu chuẩn, hệ thống xử lý mẫu, thiết bị phân tích mẫu phù hợp với đồng vị phóng xạ cần đánh giá.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 16 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

**I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ** | **Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/hiệu chuẩn gần nhất** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang thiết bị bảo hộ lao động** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)** |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 12 - PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

**(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)**

**Phần I. Thông tin tổ chức**

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện.

- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ.

- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [[79]](#footnote-79)

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại.

- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm.

- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

**Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ**

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;

- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;

- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[[80]](#footnote-80).

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

**24. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử *-* Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ (*mẫu kèm theo*), kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng (*mẫu kèm theo*);

+ Báo cáo phân tích an toàn (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao hợp đồng dịch vụ đọc liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở;

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định này.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ.

- Lệ phí:Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09 - PL IV );*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15 - PL III);*

- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 16 - PL III);*

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 12 - PL V);*

*-* Kế hoạch ứng phó sự cố *(PL II).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Có thiết bị đo suất liều bức xạ; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Trường hợp có đo mức nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí: Có thiết bị đo nhiễm bẩn phóng xạ bề mặt và không khí; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.

- Bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường như sau:

+ Đối với nhân viên bức xạ: Liều hiệu dụng không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với da không vượt quá 500 mSv/năm theo loại hình công việc bức xạ cụ thể.

+ Đối với công chúng: Liều hiệu dụng không vượt quá 1 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 5 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 15 mSv/năm; Liều tương đương đối với da không vượt quá 50 mSv/năm đối với công chúng theo tình huống chiếu xạ cụ thể.

- Thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát như sau:

+ Khu vực kiểm soát: Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm; Nơi có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ; Phòng điều khiển của lò phản ứng hạt nhân, thiết bị xạ trị, máy gia tốc, thiết bị chiếu xạ công nghiệp.

+ Khu vực giám sát: Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn 1 mSv/năm và nhỏ hơn 6 mSv/năm.

- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;

- Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ;

- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ lục II của Nghị định này. Trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 6:2010/BKHCN về An toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ (sau đây gọi tắt là QCVN 6:2010/ BKHCN), kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 36 của Nghị định này.

- Có buồng thao tác (hot cell) hoặc hệ thiết bị che chắn khi thao tác với nguồn phóng xạ.

- Có thiết bị phù hợp để thực hiện dịch vụ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 16 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

**I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ** | **Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/hiệu chuẩn gần nhất** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang thiết bị bảo hộ lao động** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)** |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 12 - PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

**(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)**

**Phần I. Thông tin tổ chức**

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện.

- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ.

- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [[81]](#footnote-81)

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại.

- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm.

- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

**Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ**

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;

- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;

- Các bước thực hiện dịch vụ.

2. Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[[82]](#footnote-82).

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ**

**Phần 1**

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHẢI ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT**

**I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ, trừ các công việc nêu tại Mục II**

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra

3. Sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

4. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố: Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin; hướng dẫn bảo vệ công chúng và hạn chế sự lan rộng của sự cố, xác định mức độ huy động nguồn lực ứng phó ban đầu;

b) Thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố: Quy trình thông báo tới các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố; Quy định người chịu trách nhiệm chỉ huy ứng phó sự cố tại hiện trường;

c) Huy động nguồn lực và triển khai ứng phó: Quy định trách nhiệm huy động và triển khai nguồn lực ứng phó sự cố;

d) Tiến hành các biện pháp can thiệp tại hiện trường: Sơ tán người dân khi cần thiết, tiến hành phân loại người nhiễm bẩn phóng xạ và tiến hành tẩy xạ tại chỗ, thu hồi nguồn phóng xạ hoặc tẩy xạ, bảo vệ nhân viên ứng phó và người dân, cấp cứu và điều trị cho nạn nhân…; Yêu cầu hỗ trợ ứng phó;

đ) Kết thúc hoạt động ứng phó và chuẩn bị kế hoạch khắc phục dài hạn: Cách thức ra quyết định kết thúc sự cố và thông báo cho người dân về quyết định đó; Xác định tiêu chí và lập kế hoạch về kiểm soát phóng xạ, khắc phục hậu quả môi trường, theo dõi và điều trị nạn nhân;

e) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân**

1. Căn cứ pháp lý, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, thực hiện và chỉnh sửa kế hoạch.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Hướng dẫn về các hành động cần thực hiện ngay khi xảy ra sự cố để giảm thiểu hậu quả sự cố.

4. Quy trình ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, trong đó có các nội dung sau:

a) Mục tiêu;

b) Các bước cần thực hiện, đối tượng thực hiện, biện pháp thực hiện;

c) Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi kết thúc ứng phó sự cố;

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

5. Quy định về đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**Phần 2**

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHÊ DUYỆT**

**I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN**

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố như mô tả ở khoản 2, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố, thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố;

b) Quy trình ứng phó đối với từng tình huống sự cố;

c) Tiêu chí ra quyết định kết thúc ứng phó sự cố;

d) Việc khắc phục hậu quả về môi trường, theo dõi và điều trị về sức khoẻ cho nạn nhân (nếu có);

đ) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố; Biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả đối với con người và môi trường; Đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

5. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN**

1. Căn cứ pháp lý.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ, tình huống liên quan tới thất lạc nguồn phóng xạ, mất an toàn liên quan tới nguồn phóng xạ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

**III. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác**

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

**IV. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với các cơ sở đăng ký dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử**

1. Căn cứ pháp lý, sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra khi cung cấp dịch vụ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2 mục này.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc./.

**25. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử *-* Đo liều chiếu xạ cá nhân**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đo liều chiếu xạ cá nhân nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ (*mẫu kèm theo*), kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng (*mẫu kèm theo*);

+ Báo cáo phân tích an toàn (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - đo liều chiếu xạ cá nhân.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - đo liều chiếu xạ cá nhân.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định để cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ.

- Lệ phí: Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09 - PL IV );*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15 - PL III);*

- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 16 - PL III);*

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 12 - PL V).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Có hệ thiết bị đo liều chiếu xạ cá nhân, liều kế cá nhân tương ứng và có kết quả đo đáp ứng mức liều chuẩn.

- Có phòng lưu giữ và phòng đo liều kế cá nhân phù hợp với hướng dẫn của nhà sản xuất hệ thiết bị đo liều chiếu xạ cá nhân.

- Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 16 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

**I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ** | **Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/hiệu chuẩn gần nhất** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang thiết bị bảo hộ lao động** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)** |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 12 - PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

**(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)**

**Phần I. Thông tin tổ chức**

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện.

- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ.

- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [[83]](#footnote-83)

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại.

- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm.

- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

**Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ**

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;

- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;

- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[[84]](#footnote-84).

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

**26. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Kiểm định thiết bị bức xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Kiểm định thiết bị bức xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ (*mẫu kèm theo*), kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng (*mẫu kèm theo*);

+ Báo cáo phân tích an toàn (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao hợp đồng dịch vụ đọc liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - kiểm định thiết bị bức xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - kiểm định thiết bị bức xạ.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 10.000.000 đồng/1 dịch vụ.

- Lệ phí: Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09 - PL IV );*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15 - PL III);*

- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 16 - PL III);*

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 12 - PL )*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Có thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định thiết bị bức xạ đáp ứng quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về kiểm định thiết bị bức xạ tương ứng. Trường hợp loại thiết bị bức xạ chưa có Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia quy định cụ thể việc kiểm định, được phép áp dụng tài liệu hướng dẫn của nhà sản xuất hệ thiết bị có chức năng kiểm định loại thiết bị bức xạ này.

- Có thiết bị đo suất liều bức xạ; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 16 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

**I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ** | **Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/hiệu chuẩn gần nhất** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang thiết bị bảo hộ lao động** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)** |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 12 - PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

**(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)**

**Phần I. Thông tin tổ chức**

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện.

- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ.

- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [[85]](#footnote-85)

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại.

- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm.

- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

**Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ**

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;

- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;

- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[[86]](#footnote-86).

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

**27. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch (*mẫu kèm theo*), kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng (*mẫu kèm theo*);

+ Báo cáo phân tích an toàn (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao hợp đồng dịch vụ đọc liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử - hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ ứng dụng năng lượng nguyên tử - hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ.

- Lệ phí: Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09 - PL IV );*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15 - PL III);*

- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 16 - PL III);*

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 12 - PL V);*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Có nguồn phóng xạ chuẩn, thiết bị bức xạ được hiệu chuẩn tại phòng chuẩn đo lường bức xạ, hạt nhân quốc gia hoặc quốc tế.

- Có phòng chuẩn thực hiện hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ đáp ứng yêu cầu sau:

+ Thiết kế che chắn bảo đảm an toàn bức xạ cho nhân viên bức xạ, công chúng và bảo đảm việc hiệu chuẩn không bị ảnh hưởng bởi phóng xạ môi trường;

+ Có hệ thống kiểm soát nhiệt độ, độ ẩm để bảo đảm chất lượng của hoạt động hiệu chuẩn;

+ Trường hợp không có thiết kế phòng hoặc không có hướng dẫn về kích thước phòng của nhà cung cấp thiết bị hoặc nguồn chuẩn, phải bảo đảm kích thước tối thiểu của phòng chuẩn theo quy định tại Phụ lục VII của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

- Có thiết bị đo suất liều bức xạ; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 16 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

**I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ** | **Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/hiệu chuẩn gần nhất** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang thiết bị bảo hộ lao động** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)** |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 12 - PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

**(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)**

**Phần I. Thông tin tổ chức**

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện.

- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ.

- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [[87]](#footnote-87)

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại.

- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm.

- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

**Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ**

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;

- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;

- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[[88]](#footnote-88).

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

**28. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử *-* Thử nghiệm thiết bị bức xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ (*mẫu kèm theo*), kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng (*mẫu kèm theo*);

+ Báo cáo phân tích an toàn (*mẫu kèm theo*);

+ Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở (*mẫu kèm theo*) ;

+ Bản sao hợp đồng dịch vụ đọc liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ:7.000.000 đồng/1 dịch vụ.

- Lệ phí:Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09 - PL IV );*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15 - PL III);*

- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 16 - PL III);*

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 12 - PL V);*

*-* Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở *(Mẫu PL II)*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Có phòng thử nghiệm thiết bị bức xạ đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Thiết kế che chắn bảo đảm an toàn bức xạ cho nhân viên bức xạ và công chúng;

+ Không tiến hành thử nghiệm đồng thời với hoạt động khác.

- Bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường như sau:

*+ Đối với nhân viên bức xạ:* Liều hiệu dụng không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với da không vượt quá 500 mSv/năm theo loại hình công việc bức xạ cụ thể.

*+ Đối với công chúng:* Liều hiệu dụng không vượt quá 1 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 5 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này;Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 15 mSv/năm; Liều tương đương đối với da không vượt quá 50 mSv/năm đối với công chúng theo tình huống chiếu xạ cụ thể.

- Thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát như sau:

*+ Khu vực kiểm soát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm; Nơi có khả năng gây nhiễm bẩn phóng xạ; Phòng điều khiển của lò phản ứng hạt nhân, thiết bị xạ trị, máy gia tốc, thiết bị chiếu xạ công nghiệp.

*+ Khu vực giám sát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn 1 mSv/năm và nhỏ hơn 6 mSv/năm.

- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;

- Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ, an ninh nguồn phóng xạ;

- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ lục II của Nghị định này. Trường hợp sử dụng nguồn phóng xạ Nhóm 1, Nhóm 2 theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 6:2010/BKHCN về An toàn bức xạ - phân nhóm và phân loại nguồn phóng xạ (sau đây gọi tắt là QCVN 6:2010/ BKHCN), kế hoạch ứng phó sự cố phải được phê duyệt theo quy định tại Điều 36 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

- Có thiết bị đo suất liều bức xạ; thiết bị này phải có Giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận.

- Có liều kế cá nhân và trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ ngoài cho nhân viên thực hiện dịch vụ. Trường hợp hoạt động dịch vụ có tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở phải có trang thiết bị bảo hộ chống chiếu xạ trong cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 16 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

**I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ** | **Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/hiệu chuẩn gần nhất** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang thiết bị bảo hộ lao động** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)** |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 12 - PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

**(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)**

**Phần I. Thông tin tổ chức**

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện.

- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ.

- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [[89]](#footnote-89)

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại.

- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm.

- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

**Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ**

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;

- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;

- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[[90]](#footnote-90).

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ**

**Phần 1**

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHẢI ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT**

**I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ, trừ các công việc nêu tại Mục II**

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra

3. Sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

4. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố: Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin; hướng dẫn bảo vệ công chúng và hạn chế sự lan rộng của sự cố, xác định mức độ huy động nguồn lực ứng phó ban đầu;

b) Thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố: Quy trình thông báo tới các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố; Quy định người chịu trách nhiệm chỉ huy ứng phó sự cố tại hiện trường;

c) Huy động nguồn lực và triển khai ứng phó: Quy định trách nhiệm huy động và triển khai nguồn lực ứng phó sự cố;

d) Tiến hành các biện pháp can thiệp tại hiện trường: Sơ tán người dân khi cần thiết, tiến hành phân loại người nhiễm bẩn phóng xạ và tiến hành tẩy xạ tại chỗ, thu hồi nguồn phóng xạ hoặc tẩy xạ, bảo vệ nhân viên ứng phó và người dân, cấp cứu và điều trị cho nạn nhân…; Yêu cầu hỗ trợ ứng phó;

đ) Kết thúc hoạt động ứng phó và chuẩn bị kế hoạch khắc phục dài hạn: Cách thức ra quyết định kết thúc sự cố và thông báo cho người dân về quyết định đó; Xác định tiêu chí và lập kế hoạch về kiểm soát phóng xạ, khắc phục hậu quả môi trường, theo dõi và điều trị nạn nhân;

e) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân**

1. Căn cứ pháp lý, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, thực hiện và chỉnh sửa kế hoạch.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Hướng dẫn về các hành động cần thực hiện ngay khi xảy ra sự cố để giảm thiểu hậu quả sự cố.

4. Quy trình ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, trong đó có các nội dung sau:

a) Mục tiêu;

b) Các bước cần thực hiện, đối tượng thực hiện, biện pháp thực hiện;

c) Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi kết thúc ứng phó sự cố;

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

5. Quy định về đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**Phần 2**

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHÊ DUYỆT**

**I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN**

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố như mô tả ở khoản 2, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố, thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố;

b) Quy trình ứng phó đối với từng tình huống sự cố;

c) Tiêu chí ra quyết định kết thúc ứng phó sự cố;

d) Việc khắc phục hậu quả về môi trường, theo dõi và điều trị về sức khoẻ cho nạn nhân (nếu có);

đ) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố; Biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả đối với con người và môi trường; Đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

5. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN**

1. Căn cứ pháp lý.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ, tình huống liên quan tới thất lạc nguồn phóng xạ, mất an toàn liên quan tới nguồn phóng xạ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

**III. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác**

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

**IV. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với các cơ sở đăng ký dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử**

1. Căn cứ pháp lý, sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra khi cung cấp dịch vụ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2 mục này.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc./.

**29. Thủ tục cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đào tạo an toàn bức xạ; đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đào tạo an toàn bức xạ; Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ quy định từ điểm a đến điểm k khoản 3 Điều 1 Nghị định 142/2020/NĐ-CP nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không cấp Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên thực hiện dịch vụ (*mẫu kèm theo*), kèm theo Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động đối với nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ tương ứng (*mẫu kèm theo*);

+ Báo cáo phân tích an toàn (*mẫu kèm theo*);

+ Chương trình đào tạo, tài liệu giảng dạy.

+ Bản sao Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ đối với trường hợp tổ chức có sử dụng chất phóng xạ, thiết bị bức xạ trên mức miễn trừ khai báo, cấp giấy phép theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 5:2010/BKHCN trong quy trình thực hiện dịch vụ;

+ Tài liệu khác chứng minh điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tương ứng với loại hình dịch vụ theo quy định của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đào tạo an toàn bức xạ; Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ quy định từ điểm a đến điểm k khoản 3 Điều 1 Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đào tạo an toàn bức xạ; Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ:10.000.000 đồng/1 dịch vụ*.*

- Lệ phí:Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 09 - PL IV);*

- Phiếu khai báo nhân viên tiến hành dịch vụ *(Mẫu số 15 - PL III);*

- Phiếu khai báo trang thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 16 - PL III);*

- Báo cáo phân tích an toàn *(Mẫu số 12 - PL V).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Có chương trình, tài liệu giảng dạy phù hợp với loại hình đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động. Chương trình, tài liệu giảng dạy phải bao gồm đủ các nội dung về pháp luật, kỹ thuật và bài thực hành theo quy định của Bộ KH&CN;

- Có trang thiết bị kỹ thuật phục vụ bài giảng và bài thực hành;

- Có chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 09 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Số Fax: ……………………………………………

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ): ...

8. Tài liệu kèm theo:

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 15 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------------** |

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY ĐĂNG KÝ**

1. Tên tổ chức: .................………………………………………………………………………..

2. Số GCN đăng ký kinh doanh/ QĐ thành lập: ……………………………………………..

3. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………………..

4. Số điện thoại: …………………… 5. Số Fax: ……………………………………………...

6. Địa chỉ email: …………………………………………………………………………………………

**II. THÔNG TIN NHÂN VIÊN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Giới tính** | **Loại hình dịch vụ** | **Thông tin chứng chỉ hành nghề** |
| 1 |  |  |  |  | Số chứng chỉ:  Ngày cấp: |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 16 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ VÀ TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

**I. THIẾT BỊ, PHƯƠNG TIỆN THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ** | **Mã hiệu, số xê-ri, hãng, nơi sản xuất** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định/hiệu chuẩn gần nhất** |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. TRANG THIẾT BỊ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên trang thiết bị bảo hộ lao động** | **Đặc trưng kỹ thuật** | **Ngày tháng năm và tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng (nếu có)** |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 12 - PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN**

**(Hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử)**

**Phần I. Thông tin tổ chức**

1. Thông tin về tổ chức

- Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………….

- Địa chỉ trụ sở chính; địa chỉ liên lạc (nếu khác địa chỉ trụ sở chính): ……………….

- Số điện thoại; số Fax; E-mail: ………………………………………………………….

- Địa chỉ nơi tiến hành công việc bức xạ: ……………………………………………….

2. Thông tin về người đứng đầu tổ chức

- Họ tên: …………………………………………………………………………………….

- Chức vụ: ………………………………………………………………………………….

- Địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số Fax; E-mail: ……………………………………….

Phần II. Công việc dịch vụ dự kiến thực hiện

- Mô tả chung về dịch vụ dự kiến thực hiện.

- Loại tia bức xạ tiếp xúc trong quá trình thực hiện dịch vụ.

- Các trang thiết bị bảo hộ lao động, phương tiện theo dõi liều chiếu xạ nghề nghiệp cho nhân viên thực hiện dịch vụ.

Phần III. Phân tích an toàn [[91]](#footnote-91)

- Mô tả suất liều bức xạ trong môi trường thực hiện dịch vụ: suất liều bức xạ trung bình, suất liều bức xạ cực đại.

- Tổng thời gian thực hiện dịch vụ, tải làm việc của nhân viên thực hiện dịch vụ.

- Ước tính giá trị liều tối đa nhân viên thực hiện dịch vụ có thể nhận được trong một năm.

- Đánh giá, kết luận của cơ sở về vấn đề bảo đảm an toàn bức xạ cho các nhân viên bức xạ khi thực hiện dịch vụ.

**Phần IV. Chương trình bảo đảm chất lượng thực hiện dịch vụ**

1. Quy trình thực hiện dịch vụ

- Phạm vi và mục tiêu;

- Danh mục văn bản pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến thực hiện dịch vụ;

- Các bước thực hiện dịch vụ.

2, Kế hoạch đào tạo nhân viên thực hiện dịch vụ.

3. Trang thiết bị thực hiện dịch vụ

- Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Các tài liệu, hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ;

- Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị;

- Cơ sở vật chất kỹ thuật bảo quản trang thiết bị, phương tiện thực hiện dịch vụ.

4. Quản lý liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ[[92]](#footnote-92).

5. Quy trình giải quyết khiếu nại, bao gồm việc tiếp nhận khiếu nại của khách hàng, giải quyết khiếu nại, lập và lưu giữ hồ sơ khiếu nại.

6. Quy định về lưu giữ, quản lý và cập nhật hồ sơ.

7. Quy định nội bộ để bảo đảm tuân thủ chương trình bảo đảm chất lượng.

**30. Thủ tục gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không đồng ý gia hạn Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Khai báo bổ sung, cập nhật nếu có các nội dung thay đổi về nhân viên thực hiện dịch vụ; Chứng chỉ hành nghề dịch vụ tương ứng với loại hình dịch vụ của các nhân viên thực hiện dịch vụ;

+ Bản sao Giấy đăng ký hoạt động đã được cấp và sắp hết hạn;

+ Kết quả đo liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên thực hiện dịch vụ (áp dụng đối với trường hợp thực hiện dịch vụ có yêu cầu sử dụng liều kế cá nhân).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức đã được cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (gia hạn).

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định gia hạn giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ:75% mức phí cấp giấy đăng ký mới.

- Lệ phí:Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 10 - PL IV).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Tổ chức phải đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động chậm nhất 45 ngày trước khi Giấy đăng ký hoạt động hết hạn. Sau thời hạn này, tổ chức phải đề nghị cấp GIấy đăng ký hoạt động mới.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 10 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Fax: ……………………………………………….

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………….

7. Đề nghị gia hạn Giấy đăng ký số: ………… Ngày cấp: ………………………

8. Tài liệu kèm theo: ……………………………………………………………….

(1)…

(2)…

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**31. Thủ tục sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức phải đề nghị sửa đổi Giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử trong trường hợp thay đổi các thông tin về tổ chức được ghi trong Giấy đăng ký hoạt động, bao gồm tên và địa chỉ của tổ chức, nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không đồng ý cấp sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản gốc Giấy đăng ký hoạt động đề nghị sửa đổi;

+ Các giấy tờ chứng minh hoặc xác nhận thông tin sửa đổi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức đã được cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (sửa đổi).

***h. Phí, lệ phí:***không có

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 11 - PL IV).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** không có.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 11 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

3. Địa chỉ liên lạc (nếu khác với địa chỉ trụ sở chính): ……………………………

4. Số điện thoại: ……………… Fax: ……………………………………………….

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại: …………………………………………………

7. Đề nghị sửa đổi Giấy đăng ký số: ………… Ngày cấp: …………………….

8. Nội dung đề nghị sửa đổi: ……………………………………………………….

□ Tên của tổ chức được cấp giấy đăng ký

- Tên cũ của tổ chức: ……………………………………………………………….

- Tên mới của tổ chức: ……………………………………………………………….

□ Địa chỉ của tổ chức được cấp giấy đăng ký

- Địa chỉ cũ: …………………………………………………………………………..

- Địa chỉ mới: ………………………………………………………………………….

9. Tài liệu kèm theo: …………………………………………………………………

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**32. Thủ tục cấp lại Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử trong trường hợp bị rách, nát, mất, nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không đồng ý cấp lại Giấy đăng ký hoạt động, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động (*mẫu kèm theo*);

+ Bản gốc Giấy đăng ký hoạt động (Trường hợp đề nghị cấp lại do bị rách, nát).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức đã được cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (cấp lại).

***h. Phí, lệ phí:***không có

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 12 - PL IV).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***không có.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 12 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------** |
|  | *…… ngày... tháng... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Tên tổ chức đề nghị: ………………………………………………………………………

2. Địa chỉ: ..........................………………………………………………………………

3. Điện thoại: ………………...4. Fax: ……………………………………………….

5. Email: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức: ………………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

- Số điện thoại cố định: ……………………… Số điện thoại di động…………………

7. Đề nghị cấp lại Giấy đăng ký số: ………… Ngày cấp: …………………….

8. Lý do đề nghị cấp lại: …………………………………………………………….

□ Giấy đăng ký bị rách, nát;

□ Giấy đăng ký bị mất.

9. Tài liệu kèm theo: …………………………………………………………….

(1)…

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**33. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân; đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không đồng ý cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN ;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề (*mẫu kèm theo*);

+ Lý lịch cá nhân (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao một trong các loại giấy tờ đang còn hiệu lực sau: Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận theo quy định của Nghị định 142/2020/NĐ-CP phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề;

+ Tài liệu chứng minh kinh nghiệm làm việc phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề;

+ 03 (ba) ảnh chân dung cỡ 03 cm x 04 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 03 cm x 04 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến (loại ảnh căn cước công dân, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***h. Phí, lệ phí:***

- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động *(Mẫu số 13 - PL IV);*

*-* Lý lịch cá nhân *(Mẫu số 17 - PL III).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;

- Đã qua khoá đào tạo dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử tại cơ sở đào tạo.

- Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc phù hợp với từng loại hình dịch vụ tương ứng như sau:

+ Trường hợp hành nghề dịch vụ tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên về chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với loại hình dịch vụ thực hiện và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

+ Trường hợp hành nghề dịch vụ đánh giá công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công nghệ cần đánh giá và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực công nghệ cần đánh giá.

+ Trường hợp hành nghề dịch vụ giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công nghệ cần giám định, đã được đào tạo về Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17020:2012 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17020:2012 hoặc tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế đối với giám định chuyên ngành và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực công nghệ cần giám định.

- Có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ được cấp bởi cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền cho phép đối với các loại hình dịch vụ: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân, đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

Trường hợp Việt Nam chưa có cơ sở đào tạo được cơ quan có thẩm quyền cho phép, phải đáp ứng một trong các điều kiện sau:

 + Có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp chứng chỉ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp;

+ Đã tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực dịch vụ đề nghị cấp chứng chỉ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 13 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
--------------**

*…… ngày... tháng... năm ...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Họ và tên: ……………………………………………………………………………

2. Ngày tháng năm sinh: ………………………………………………………………

3. Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: ……… Ngày cấp: ... Cơ quan cấp: …………

4. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

5. Số điện thoại cố định: ........................Số điện thoại di động: …………………

6. Email: ………………………………………………………………………………

7. Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ về:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ):...

8. Tài liệu kèm theo: ………………………………………………………………

(1) ......

(2) ……

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 17 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**LÝ LỊCH CÁ NHÂN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………………

2. Giới tính: ………………………………………………………………………………..

3. Ngày tháng năm sinh: ………………………………………………………………..

4. Địa chỉ thường trú: ……………………………………………………………………

5. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………….

6. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………………………………………………………

- Ngày cấp: ………………… - Nơi/Cơ quan cấp: ……………………………………

7. Số điện thoại: …………………………………………………………………………..

8. Trình độ chuyên môn: ………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Từ tháng, năm đến tháng, năm** | **Tên trường hoặc cơ sở đào tạo** | **Ngành học (liên quan đến lĩnh vực thực hiện dịch vụ)** | **Văn bằng, chứng chỉ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. Kinh nghiệm làm việc:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Từ tháng, năm đến tháng, năm** | **Tên cơ quan/tổ chức nơi làm việc** | **Công việc chính được giao** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

10. Kinh nghiệm giảng dạy (Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên bức xạ, nhân viên thực hiện dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử và nhân viên thực hiện công việc liên quan đến vật lý y khoa). Cung cấp thông tin chi tiết các khóa đào tạo/lớp đào tạo đã tham gia giảng dạy (Tên khóa đào tạo, nơi tổ chức, đơn vị tổ chức, thời gian tổ chức)./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ  HÀNH NGHỀ ĐANG LÀM VIỆC** | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI KHAI** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**34. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Kiểm xạ; tẩy xạ; đánh giá hoạt độ phóng xạ; lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; đo liều chiếu xạ cá nhân; kiểm định thiết bị bức xạ; hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ; thử nghiệm thiết bị bức xạ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không đồng ý cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề (*mẫu kèm theo*);

+ Lý lịch cá nhân (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao một trong các loại giấy tờ đang còn hiệu lực sau: Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận theo quy định của Nghị định 142/2020/NĐ-CP phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề;

+ Tài liệu chứng minh kinh nghiệm làm việc phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề;

+ 03 (ba) ảnh chân dung cỡ 03 cm x 04 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 03 cm x 04 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến (loại ảnh căn cước công dân, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***h. Phí, lệ phí:***

- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ *(Mẫu số 13 - PL IV);*

*-* Lý lịch cá nhân *(Mẫu số 17 - PL III).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;

- Đã qua khoá đào tạo dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử tại cơ sở đào tạo.

- Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc phù hợp với từng loại hình dịch vụ tương ứng như sau:

- Trường hợp hành nghề dịch vụ tẩy xạ, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên về chuyên ngành liên quan đến vật lý hạt nhân, công nghệ bức xạ, hạt nhân và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

- Trường hợp hành nghề dịch vụ kiểm xạ, đánh giá hoạt độ phóng xạ, lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ, đo liều chiếu xạ cá nhân, kiểm định thiết bị bức xạ hoặc thử nghiệm thiết bị bức xạ: Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên về chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với loại hình dịch vụ thực hiện và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

- Có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ được cấp bởi cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền cho phép đối với các loại hình dịch vụ: Kiểm xạ, tẩy xạ, đánh giá hoạt độ phóng xạ, lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ, đo liều chiếu xạ cá nhân, kiểm định thiết bị bức xạ, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ hoặc thử nghiệm thiết bị bức xạ.

Trường hợp Việt Nam chưa có cơ sở đào tạo được cơ quan có thẩm quyền cho phép, phải đáp ứng một trong các điều kiện sau:

+ Có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp chứng chỉ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp;

+ Đã tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực dịch vụ đề nghị cấp chứng chỉ.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 13 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
--------------**

*…… ngày... tháng... năm ...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Họ và tên: ……………………………………………………………………………

2. Ngày tháng năm sinh: ………………………………………………………………

3. Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: ……… Ngày cấp: ... Cơ quan cấp: …………

4. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

5. Số điện thoại cố định: ........................Số điện thoại di động: …………………

6. Email: ………………………………………………………………………………

7. Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ về:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ):...

8. Tài liệu kèm theo: ………………………………………………………………

(1) ......

(2) ……

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 17 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**LÝ LỊCH CÁ NHÂN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………………

2. Giới tính: ………………………………………………………………………………..

3. Ngày tháng năm sinh: ………………………………………………………………..

4. Địa chỉ thường trú: ……………………………………………………………………

5. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………….

6. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………………………………………………………

- Ngày cấp: ………………… - Nơi/Cơ quan cấp: ……………………………………

7. Số điện thoại: …………………………………………………………………………..

8. Trình độ chuyên môn: ………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Từ tháng, năm đến tháng, năm** | **Tên trường hoặc cơ sở đào tạo** | **Ngành học (liên quan đến lĩnh vực thực hiện dịch vụ)** | **Văn bằng, chứng chỉ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. Kinh nghiệm làm việc:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Từ tháng, năm đến tháng, năm** | **Tên cơ quan/tổ chức nơi làm việc** | **Công việc chính được giao** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

10. Kinh nghiệm giảng dạy (Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên bức xạ, nhân viên thực hiện dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử và nhân viên thực hiện công việc liên quan đến vật lý y khoa). Cung cấp thông tin chi tiết các khóa đào tạo/lớp đào tạo đã tham gia giảng dạy (Tên khóa đào tạo, nơi tổ chức, đơn vị tổ chức, thời gian tổ chức)./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ  HÀNH NGHỀ ĐANG LÀM VIỆC** | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI KHAI** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**35. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đào tạo an toàn bức xạ; đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không đồng ý cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ (*mẫu kèm theo*);

+ Lý lịch cá nhân (*mẫu kèm theo*);

+ Bản sao một trong các loại giấy tờ đang còn hiệu lực sau: Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận theo quy định của Nghị định 142/2020/NĐ-CP phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề;

+ Tài liệu chứng minh kinh nghiệm làm việc phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề. Đối với cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đào tạo an toàn bức xạ hoặc đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ phải có giấy xác nhận kinh nghiệm giảng dạy, trợ giảng của các tổ chức đào tạo;

+ 03 (ba) ảnh chân dung cỡ 03 cm x 04 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 03 cm x 04 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến (loại ảnh căn cước công dân, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***h. Phí, lệ phí:***

- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ *(Mẫu số 13 - PL IV);*

*-* Lý lịch cá nhân *(Mẫu số 17 - PL III).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;

- Đã qua khoá đào tạo dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử tại cơ sở đào tạo.

- Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc phù hợp với từng loại hình dịch vụ tương ứng như sau:

+ Trường hợp hành nghề dịch vụ đào tạo an toàn bức xạ:

 Về nội dung kỹ thuật: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên về chuyên ngành liên quan đến vật lý hạt nhân, công nghệ bức xạ, hạt nhân và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực an toàn bức xạ;

 Về nội dung pháp luật: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên về một trong các chuyên ngành luật, các chuyên ngành liên quan đến vật lý hạt nhân, công nghệ bức xạ, hạt nhân và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực an toàn bức xạ.

+ Trường hợp hành nghề dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân; đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên về chuyên ngành liên quan đến vật lý hạt nhân, công nghệ bức xạ, hạt nhân hoặc về chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với loại hình dịch vụ thực hiện và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trực tiếp về nội dung đào tạo.

+ Trường hợp hành nghề dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về kiểm xạ, tẩy xạ, đánh giá hoạt độ phóng xạ, đo liều chiếu xạ cá nhân hoặc hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên về chuyên ngành liên quan đến vật lý hạt nhân, công nghệ bức xạ, hạt nhân và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trực tiếp về nội dung đào tạo.

+ Trường hợp hành nghề dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ, kiểm định thiết bị bức xạ hoặc thử nghiệm thiết bị bức xạ: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên về chuyên ngành kỹ thuật và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trực tiếp về nội dung đào tạo.

- Có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ được cấp bởi cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền cho phép đối với các loại hình dịch vụ từ điểm a đến điểm k khoản 3 Điều 1 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

Trường hợp Việt Nam chưa có cơ sở đào tạo được cơ quan có thẩm quyền cho phép, phải đáp ứng một trong các điều kiện sau:

 + Có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với loại hình dịch vụ đề nghị cấp chứng chỉ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp;

+ Đã tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực dịch vụ đề nghị cấp chứng chỉ.

- Có kinh nghiệm tham gia giảng dạy hoặc trợ giảng tại các cơ sở đào tạo;

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 13 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
--------------**

*…… ngày... tháng... năm ...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Họ và tên: ……………………………………………………………………………

2. Ngày tháng năm sinh: ………………………………………………………………

3. Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: ……… Ngày cấp: ... Cơ quan cấp: …………

4. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

5. Số điện thoại cố định: ........................Số điện thoại di động: …………………

6. Email: ………………………………………………………………………………

7. Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ về:

□ Tư vấn kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử bao gồm: tư vấn kỹ thuật và công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân cho tổ chức, cá nhân tiến hành các hoạt động trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, không bao gồm hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ.

□ Đánh giá, giám định công nghệ bức xạ, công nghệ hạt nhân.

□ Kiểm xạ.

□ Tẩy xạ.

□ Đánh giá hoạt độ phóng xạ.

□ Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ.

□ Đo liều chiếu xạ cá nhân.

□ Kiểm định thiết bị bức xạ.

□ Kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ.

□ Thử nghiệm thiết bị bức xạ.

□ Đào tạo an toàn bức xạ.

□ Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cá nhân thực hiện các dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (Ghi rõ chuyên môn, nghiệp vụ):...

8. Tài liệu kèm theo: ………………………………………………………………

(1) ......

(2) ……

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 17 - PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**LÝ LỊCH CÁ NHÂN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………………

2. Giới tính: ………………………………………………………………………………..

3. Ngày tháng năm sinh: ………………………………………………………………..

4. Địa chỉ thường trú: ……………………………………………………………………

5. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………….

6. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………………………………………………………

- Ngày cấp: ………………… - Nơi/Cơ quan cấp: ……………………………………

7. Số điện thoại: …………………………………………………………………………..

8. Trình độ chuyên môn: ………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Từ tháng, năm đến tháng, năm** | **Tên trường hoặc cơ sở đào tạo** | **Ngành học (liên quan đến lĩnh vực thực hiện dịch vụ)** | **Văn bằng, chứng chỉ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. Kinh nghiệm làm việc:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Từ tháng, năm đến tháng, năm** | **Tên cơ quan/tổ chức nơi làm việc** | **Công việc chính được giao** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

10. Kinh nghiệm giảng dạy (Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên bức xạ, nhân viên thực hiện dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử và nhân viên thực hiện công việc liên quan đến vật lý y khoa). Cung cấp thông tin chi tiết các khóa đào tạo/lớp đào tạo đã tham gia giảng dạy (Tên khóa đào tạo, nơi tổ chức, đơn vị tổ chức, thời gian tổ chức)./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ  HÀNH NGHỀ ĐANG LÀM VIỆC** | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI KHAI** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**36. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử nộp hồ sơ đến Bộ KH&CN.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ KH&CN kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí, Bộ KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

Trường hợp không đồng ý cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ, Bộ KH&CN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ KH&CN;

- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ KH&CN.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề (*mẫu kèm theo*);

+ Bản gốc Chứng chỉ hành nghề (Trường hợp đề nghị cấp lại do bị rách, nát).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***Tổ chức, cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền: Bộ Khoa học và Công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

***h. Phí, lệ phí:***

- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề hoạt động dịch vụ *(Mẫu số 14-PL IV );*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***không có

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 14 - PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
--------------------**

*…… ngày... tháng... năm ...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ HỖ TRỢ ỨNG DỤNG NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ**

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ.

1. Họ và tên: ……………………………………………………………………………

2. Ngày tháng năm sinh: ………………………………………………………………

3. Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: ……………… Ngày cấp: ……………………

Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

4. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………………………………….

5. Số điện thoại: ………………………………………………………………………

6. Email: ………………………………………………………………………………

7. Lý do đề nghị cấp lại: ……………………………………………………………

□ Bị rách, nát;

□ Bị mất, thất lạc.

8. Các tài liệu kèm theo: ……………………………………………………………

(1)...

(2)...

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Thủ tục cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ đối với người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán y tế đến UBND tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, UBND tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán y tế.

Trường hợp không cấp Chứng chỉ, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ đối với người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công cấp tỉnh;

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với công việc đảm nhiệm;

+ Giấy Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ;

+ Phiếu khám sức khỏe tại cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên được cấp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ;

+ 03 ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí theo quy định.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ đối với người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán trong y tế.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán trong y tế).

***h. Phí, lệ phí*:**

- Phí:Không.

- Lệ phí:200.000 đồng/1 chứng chỉ.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (*Mẫu số 05-PL IV*).

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 05-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh 3x4 | **ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ NHÂN VIÊN BỨC XẠ**  Kính gửi: ………[[93]](#footnote-93)92………… |

1. Tên cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ: …………………….

2. Ngày tháng năm sinh: …………………………………………………………..

3. Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

4. Địa chỉ liên lạc:

5. Số điện thoại:                                         6. E-mail:

7. Đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ để đảm nhiệm công việc sau:

□ Kỹ sư trưởng lò phản ứng hạt nhân;

□ Trưởng ca vận hành lò phản ứng hạt nhân;

□ Người phụ trách an toàn;

□ Người phụ trách tẩy xạ;

□ Người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân;

□ Người quản lý nhiên liệu hạt nhân;

□ Nhân viên vận hành lò phản ứng hạt nhân;

□ Nhân viên vận hành máy gia tốc;

□ Nhân viên vận hành thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ;

□ Nhân viên sản xuất đồng vị phóng xạ;

□ Nhân viên chụp ảnh phóng xạ công nghiệp.

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**2. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (UBND tỉnh).

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, UBND tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

Trường hợp không cấp giấy phép, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công cấp tỉnh;

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập tổ chức, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp giấy tờ bị thất lạc phải có xác nhận của cơ quan ban hành hoặc cấp loại giấy tờ đó;

+ Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của người phụ trách an toàn. Trường hợp người phụ trách an toàn chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ của nhân viên bức xạ;

+ Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản sao tài liệu của nhà sản xuất có thông tin về thiết bị X-quang chẩn đoán y tế như trong phiếu khai báo. Trường hợp không có tài liệu của nhà sản xuất về các thông tin này, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép phải nộp kết quả xác định thông số kỹ thuật của thiết bị;

+ Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị X-quang chẩn đoán y tế;

+ Báo cáo đánh giá an toàn chứng minh đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản sao Biên bản kiểm xạ;

+ Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu kèm theo)*;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính****:* Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định cấp giấy phép:

*+* Sử dụng thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị X-quang di động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/ 1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/ 1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 5.000.000 đồng/ 1 thiết bị.

+ Sử dụng thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/ 1 thiết bị.

+ Sử dụng hệ thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/ 1 thiết bị.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ *(Mẫu số 01-PL IV)*.

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn *(Mẫu số 01-PL III)*.

- Phiếu khai báo thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế *(Mẫu số 07-PL III )*.

- Báo cáo đánh giá an toàn *(Mẫu số 05-PL V).*

*-* Kế hoạch ứng phó sự cố *(Mẫu PL II).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

 *Điều kiện về nhân lực:*

- Nhân viên bức xạ phải được đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về sử dụng thiết bị bức xạ có Giấy chứng nhận đào tạo an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ và có Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 28 của Luật Năng lượng nguyên tử;

- Có người phụ trách an toàn, trừ trường hợp cơ sở chỉ sử dụng thiết bị X-quang chụp răng sử dụng phim đặt sau huyệt ổ răng. Người phụ trách an toàn phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ và được bổ nhiệm bằng văn bản trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn theo khoản 2 Điều 27 của Luật Năng lượng nguyên tử;

 *Điều kiện về bảo đảm an toàn, an ninh:*

- Bảo đảm mức liều chiếu xạ trong điều kiện làm việc bình thường như sau:

*+ Đối với nhân viên bức xạ:* Liều hiệu dụng không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mắt không vượt quá 20 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 50 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với da không vượt quá 500 mSv/năm theo loại hình công việc bức xạ cụ thể.

*+ Đối với công chúng:* Liều hiệu dụng không vượt quá 1 mSv/năm (lấy trung bình trong 5 năm kế tiếp nhau) và không vượt quá 5 mSv trong một năm bất kỳ trong giai đoạn này; Liều tương đương đối với thủy tinh thể của mất không vượt quá 15 mSv/năm; Liều tương đương đối với da không vượt quá 50 mSv/năm đối với công chúng theo tình huống chiếu xạ cụ thể.

- Thiết lập khu vực kiểm soát và khu vực giám sát như sau:

*+ Khu vực kiểm soát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn hoặc bằng 6 mSv/năm.

*+ Khu vực giám sát:* Nơi có mức liều chiếu xạ tiềm năng lớn hơn 1 mSv/năm và nhỏ hơn 6 mSv/năm.

- Có dấu hiệu cảnh báo bức xạ theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7468:2005 (ISO 361:1975) An toàn bức xạ - Dấu hiệu cơ bản về bức xạ ion hóa và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 8663:2011 (ISO 21482:2007) An toàn bức xạ - Cảnh báo bức xạ ion hóa - Dấu hiệu bổ sung;

- Có nội quy an toàn bức xạ phù hợp với công việc bức xạ, bao gồm các quy định về: Tuân thủ quy trình làm việc và chỉ dẫn an toàn; sử dụng trang thiết bị bảo hộ cá nhân, thiết bị ghi đo bức xạ và liều kế cá nhân; trách nhiệm thông báo khi có hiện tượng bất thường có thể gây mất an toàn bức xạ;

- Trang bị liều kế cá nhân và đánh giá liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ ít nhất 03 tháng một lần;

- Có nội quy an toàn bức xạ trong đó chỉ rõ các yêu cầu bảo vệ an toàn bức xạ cho nhân viên bức xạ, các nhân viên y tế khác, người bệnh, người chăm sóc, hỗ trợ người bệnh và công chúng; Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị bức xạ còn hiệu lực;

- Có kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở theo quy định tại Phụ II của Nghị định 142/2020/NĐ-CP.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 01-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

(…..…1….…)

Kính gửi: **…………..……**[[94]](#footnote-94)**…………………….**

1. Tên tổ chức[[95]](#footnote-95)/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: …………………………………….

2. Địa chỉ liên lạc: …………………………………………….

3. Số điện thoại: ....................................................4. Số Fax: .................................

5. E-mail:..........................................................................

6. Người đứng đầu tổ chức[[96]](#footnote-96): ...................................................................

- Họ và tên: ...................................................................

- Chức vụ: ...................................................................

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: ........................ Ngày cấp:................ Cơ quan cấp:...............

7. Đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc bức xạ** | **Địa điểm tiến hành công việc bức xạ** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ..... |  |  |

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

…

|  |  |
| --- | --- |
|  | *....., ngày .... tháng ... năm ...* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………..………

3. Số điện thoại: ……………………………………. 4. Số Fax: ……………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………………..

**II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………..………………

2. Ngày tháng năm sinh: ……………………………3. Giới tính: ………………………………

4. Số 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[[97]](#footnote-97):

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 07-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN TRONG Y TẾ**

**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)* |

**Mẫu số 05-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

**Phần I. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép**

**1. Thông tin về tổ chức, cá nhân**

- 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 phông 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 µSv/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 µSv/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 phông 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 khoẻ nhân viên bức xạ

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất đo, đơn vị cung cấp dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; cách thức lập và quản lý hồ sơ liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên bức xạ; quy định về việc thông báo kết quả đo liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ .

- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo liều chiếu xạ cá nhân.

- Nêu rõ quy định về kiểm tra sức khoẻ khi tuyển dụng và kiểm tra sức khoẻ định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

Phần V. 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.

**Mẫu PL II**

*142/2020/NĐ-CP*

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ CẤP CƠ SỞ**

**Phần 1**

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHẢI ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT**

**I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ, trừ các công việc nêu tại Mục II**

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra

3. Sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

4. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố: Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin; hướng dẫn bảo vệ công chúng và hạn chế sự lan rộng của sự cố, xác định mức độ huy động nguồn lực ứng phó ban đầu;

b) Thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố: Quy trình thông báo tới các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố; Quy định người chịu trách nhiệm chỉ huy ứng phó sự cố tại hiện trường;

c) Huy động nguồn lực và triển khai ứng phó: Quy định trách nhiệm huy động và triển khai nguồn lực ứng phó sự cố;

d) Tiến hành các biện pháp can thiệp tại hiện trường: Sơ tán người dân khi cần thiết, tiến hành phân loại người nhiễm bẩn phóng xạ và tiến hành tẩy xạ tại chỗ, thu hồi nguồn phóng xạ hoặc tẩy xạ, bảo vệ nhân viên ứng phó và người dân, cấp cứu và điều trị cho nạn nhân…; Yêu cầu hỗ trợ ứng phó;

đ) Kết thúc hoạt động ứng phó và chuẩn bị kế hoạch khắc phục dài hạn: Cách thức ra quyết định kết thúc sự cố và thông báo cho người dân về quyết định đó; Xác định tiêu chí và lập kế hoạch về kiểm soát phóng xạ, khắc phục hậu quả môi trường, theo dõi và điều trị nạn nhân;

e) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ đóng gói, vận chuyển nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân**

1. Căn cứ pháp lý, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, thực hiện và chỉnh sửa kế hoạch.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Hướng dẫn về các hành động cần thực hiện ngay khi xảy ra sự cố để giảm thiểu hậu quả sự cố.

4. Quy trình ứng phó cho từng tình huống sự cố có thể xảy ra, trong đó có các nội dung sau:

a) Mục tiêu;

b) Các bước cần thực hiện, đối tượng thực hiện, biện pháp thực hiện;

c) Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi kết thúc ứng phó sự cố;

d) Tổ chức, cá nhân liên quan.

5. Quy định về đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**Phần 2**

**NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ BỨC XẠ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHÊ DUYỆT**

**I. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN**

1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của bản kế hoạch ứng phó sự cố; Giải thích khái niệm, thuật ngữ được dùng trong kế hoạch ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra.

3. Kịch bản ứng phó cho từng tình huống sự cố như mô tả ở khoản 2, gồm các nội dung sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin sự cố, thông báo cho các tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố;

b) Quy trình ứng phó đối với từng tình huống sự cố;

c) Tiêu chí ra quyết định kết thúc ứng phó sự cố;

d) Việc khắc phục hậu quả về môi trường, theo dõi và điều trị về sức khoẻ cho nạn nhân (nếu có);

đ) Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố; Biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả đối với con người và môi trường; Đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

5. Tài liệu kèm theo:

a) Danh mục nguồn phóng xạ, thiết bị bức xạ của cơ sở (Thông tin nguồn/thiết bị, giấy phép liên quan);

b) Sơ đồ mặt bằng cơ sở, nơi tiến hành công việc bức xạ;

c) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

d) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

đ) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc.

**II. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng, lưu giữ, đóng gói và vận chuyển nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN**

1. Căn cứ pháp lý.

2. Mô tả loại hình công việc bức xạ của cơ sở; Phân tích nguy cơ, tình huống liên quan tới thất lạc nguồn phóng xạ, mất an toàn liên quan tới nguồn phóng xạ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

**III. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác**

1. Căn cứ pháp lý.

2. Trách nhiệm báo cáo sự cố khi có người bị chiếu xạ quá liều.

3. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động khắc phục sự cố đã thực hiện, hậu quả sự cố, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

4. Quy định về trách nhiệm, phương pháp đánh giá liều và theo dõi sức khoẻ của cá nhân bị chiếu xạ quá liều.

**IV. Kế hoạch ứng phó sự cố đối với các cơ sở đăng ký dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử**

1. Căn cứ pháp lý, sơ đồ tổ chức ứng phó sự cố tại cơ sở; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và nguồn lực phục vụ ứng phó sự cố.

2. Mô tả loại hình dịch vụ hỗ trợ năng lượng nguyên tử của cơ sở; Phân tích nguy cơ và xác định các tình huống sự cố, hậu quả có thể xảy ra khi cung cấp dịch vụ.

3. Kịch bản ứng phó sự cố cho từng tình huống mô tả tại khoản 2 mục này.

4. Báo cáo kết thúc sự cố: Nơi nhận, thời gian gửi, nội dung của báo cáo (hoạt động ứng phó sự cố, các biện pháp khắc phục sự cố đã được tiến hành, hậu quả với con người, hậu quả với môi trường, đánh giá liều bức xạ, kết luận và kiến nghị).

5. Đào tạo, diễn tập, cập nhật kế hoạch ứng phó sự cố.

6. Tài liệu kèm theo:

a) Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của tổ chức, cá nhân tham gia ứng phó sự cố và tổ chức, cá nhân hỗ trợ;

b) Danh mục trang thiết bị sử dụng trong ứng phó sự cố;

c) Các biểu mẫu: Thông báo và tiếp nhận thông tin; Yêu cầu trợ giúp; Báo cáo trong quá trình ứng phó và sau khi sự cố kết thúc./.

**3. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế đến UBND tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, UBND tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).

Trường hợp không cấp gia hạn giấy phép, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công cấp tỉnh;

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản sao giấy phép đã được cấp và sắp hết hạn;

+ Kết quả đo liều kế cá nhân trong thời gian hiệu lực của giấy phép đề nghị gia hạn;

+ Bản sao kết quả kiểm xạ;

+ Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị;

+ Phiếu khai báo đối với nhân viên bức xạ hoặc người phụ trách an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất) *(Mẫu kèm theo)*;

+ Báo cáo đánh giá an toàn bức xạ (nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gần nhất) *(Mẫu kèm theo)*;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***h. Phí, lệ phí:***

- Phí thẩm định cấp giấy phép: 75% phí thẩm định cấp giấy phép mới.

- Lệ phí cấp giấy phép: Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 06-PL IV*);

- Phiếu khai báo nhân viên bức xạ và người phụ trách an toàn (*Mẫu số 01-PL III*);

- Báo cáo đánh giá an toàn *(Mẫu số 05-PL V).*

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

 - Tổ chức, cá nhân muốn gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ phải gửi hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền trước khi giấy phép hết hạn ít nhất 45 ngày đối với giấy phép có thời hạn trên 12 tháng.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 06-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
----------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN**

**GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

Kính gửi: **…………..……[[98]](#footnote-98)…………………….**

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép: …………………………………

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………… 4. Số Fax: …………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[99]](#footnote-99):

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

7. Đề nghị gia hạn giấy phép sau: ………………………………………………….

- Số giấy phép: ………………………………………………………………………

- Cấp ngày: ……………………………………………………………………………

- Có thời hạn đến ngày: ………………………………………………………………

8. Các tài liệu kèm theo: ………………………………………………………………

(1)

(2)

(3)

…

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 01-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ**

**I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO**

1. Tên tổ chức, cá nhân: ………………………………………………………………………..

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………………………..………

3. Số điện thoại: ……………………………………. 4. Số Fax: ……………………………….

5. E-mail: ………………………………………………………………………..

**II. NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN**

1. Họ và tên: ………………………………………………………………………..………………

2. Ngày tháng năm sinh: ……………………………3. Giới tính: ………………………………

4. Số 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[[100]](#footnote-100):

- 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 05-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP /  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN**

(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

**Phần I. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép**

**1. Thông tin về tổ chức, cá nhân**

- 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 phông 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 µSv/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 µSv/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 phông 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 khoẻ nhân viên bức xạ

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất đo, đơn vị cung cấp dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; cách thức lập và quản lý hồ sơ liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên bức xạ; quy định về việc thông báo kết quả đo liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ .

- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo liều chiếu xạ cá nhân.

- Nêu rõ quy định về kiểm tra sức khoẻ khi tuyển dụng và kiểm tra sức khoẻ định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

Phần V. Bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

- Quy định về bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

**Phần VI. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành;

- Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn;

- Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân;

- Nội quy an toàn bức xạ; Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.

**4. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.**

***a. Trình tự thực hiện:***

 Tổ chức, cá nhân phải đề nghị sửa đổi giấy phép trong các trường hợp sau:

- Thay đổi các thông tin về tổ chức, cá nhân được ghi trong giấy phép bao gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax;

- Giảm số lượng thiết bị bức xạ trong giấy phép do chuyển nhượng, xuất khẩu, chấm dứt sử dụng, chấm dứt vận hành hoặc bị mất;

- Hiệu chỉnh lại thông tin về thiết bị bức xạ trong trường hợp phát hiện thông tin về thiết bị bức xạ trong giấy phép chưa chính xác so với thực tế;

- Có nhiều giấy phép còn hiệu lực do cùng một cơ quan có thẩm quyền cấp.

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế đến UBND tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, UBND tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).

Trường hợp không cấp sửa đổi giấy phép, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công cấp tỉnh;

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản gốc giấy phép;

+ Các văn bản xác nhận thông tin sửa đổi cho các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax;

+ Bản sao hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp giảm số lượng thiết bị bức xạ do chuyển nhượng;

+ Các văn bản chứng minh các thông tin về thiết bị bức xạ trong giấy phép đã cấp khác với thông tin về thiết bị bức xạ trên thực tế và cần hiệu đính.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***h. Phí, lệ phí*:** Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 07-PL IV*).

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 07-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
--------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP  
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

Kính gửi: **…………..……[[101]](#footnote-101)…………………….**

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép: …………………

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………… 4. Số Fax: …………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[102]](#footnote-102):

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

7. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau: …………………………………….

- Số giấy phép: ………………………………………………………………………

- Cấp ngày: ……………………………………………………………………………

- Có thời hạn đến ngày: ………………………………………………………………

8. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: ……………………………………………

(1)

(2)

…

9. Các tài liệu kèm theo: ………………………………………………………………

(1)

(2)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**5. Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

***a. Trình tự thực hiện:***

 Tổ chức, cá nhân phải đề nghị bổ sung giấy phép trong các trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ mới so với giấy phép đã được cấp.

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế đến UBND tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, UBND tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).

Trường hợp không cấp bổ sung giấy phép, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công cấp tỉnh;

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ *(Mẫu kèm theo).*

+ Bản gốc giấy phép cần bổ sung;

+ Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới đối với trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ *(Mẫu kèm theo)*; kèm theo bản sao tài liệu của nhà sản xuất cung cấp các thông tin như trong phiếu khai báo ;

+ Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung *(Mẫu kèm theo)*;

+ Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của nhân viên trong trường hợp nhân viên đảm nhiệm công việc bức xạ được bổ sung yêu cầu phải có Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại khoản 1 Điều 28 của Luật năng lượng nguyên tử (Trường hợp chưa có chứng chỉ, phải nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo quy định tại Điều 35 của Nghị định 142/2020/NĐ-CP cùng hồ sơ đề nghị bổ sung giấy phép).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***h. Phí, lệ phí*:** Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 07-PL IV*).

- Phiếu khai báo thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế (*Mẫu số 07-PL III*).

- Báo cáo đánh giá an toàn (*Mẫu số 05-PL V*).

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 07-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP  
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

Kính gửi: **…………..……[[103]](#footnote-103)…………………….**

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép: …………………

2. Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………

3. Số điện thoại: ……………… 4. Số Fax: …………………………………………

5. E-mail: ………………………………………………………………………………

6. Người đứng đầu tổ chức[[104]](#footnote-104):

- Họ và tên: ……………………………………………………………………………

- Chức vụ: …………………………………………………………………………….

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………… Ngày cấp: ………………………. Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

7. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau: …………………………………….

- Số giấy phép: ………………………………………………………………………

- Cấp ngày: ……………………………………………………………………………

- Có thời hạn đến ngày: ………………………………………………………………

8. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: ……………………………………………

(1)

(2)

…

9. Các tài liệu kèm theo: ………………………………………………………………

(1)

(2)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…., ngày .... tháng ... năm....* **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 07-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN TRONG Y TẾ**

**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)* |

**Mẫu số 05-PL V**

*142/2020/NĐ-CP*

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  (Địa danh), tháng … năm … |

|  |
| --- |
| TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP/  GIẤY ĐĂNG KÝ  BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN/  BÁO CÁO PHÂN TÍCH AN TOÀN  TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  (Người đứng đầu tổ chức ký, ghi họ tên, đóng dấu)  (Địa danh), tháng … năm … |

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ AN TOÀN

(Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

**Phần I. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép**

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân

- 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 phông 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 µSv/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 µSv/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 phông 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 khoẻ nhân viên bức xạ

- Nêu rõ quy định nội bộ về việc sử dụng liều kế cá nhân; tần suất đo, đơn vị cung cấp dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân; cách thức lập và quản lý hồ sơ liều chiếu xạ cá nhân của nhân viên bức xạ; quy định về việc thông báo kết quả đo liều chiếu xạ cá nhân cho nhân viên bức xạ .

- Liệt kê danh sách nhân viên bức xạ được đo liều chiếu xạ cá nhân.

- Nêu rõ quy định về kiểm tra sức khoẻ khi tuyển dụng và kiểm tra sức khoẻ định kỳ cho nhân viên bức xạ; tần suất kiểm tra.

Phần V. Bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

- Quy định về bảo đảm an toàn bức xạ đối với bệnh nhân

**Phần VI. Các tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể nơi công việc bức xạ được tiến hành;

- Bản sao quyết định bổ nhiệm người phụ trách an toàn;

- Bản sao hợp đồng dịch vụ đo liều chiếu xạ cá nhân;

- Nội quy an toàn bức xạ; Quy trình sử dụng thiết bị X-quang.

**6. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

***a. Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế đến UBND tỉnh trong trường hợp giấy phép bị rách, nát, mất.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nểu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, UBND tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).

Trường hợp không đồng ý cấp lại Giấy phép, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***b. Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công cấp tỉnh;

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ *(Mẫu kèm theo)*;

+ Trường hợp giấy phép bị rách, nát: Bản gốc giấy phép bị rách, nát.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết:***10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.

***h. Phí, lệ phí*:** Không.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (*Mẫu số 08-PL IV*).

***k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính****:*

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 08-PL IV**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**

**GIẤY PHÉP TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ**

Kính gửi: **…………..……[[105]](#footnote-105)…………………….**

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[[106]](#footnote-106):

- 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)* |

**7. Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

***a) Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế nộp phiếu khai báo đến cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh nơi thiết bị được sử dụng. Riêng đối với thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế sử dụng di động trên địa bàn từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên thì khai báo với cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh nơi tổ chức, cá nhân sở hữu, quản lý thiết bị đặt trụ sở chính. Việc khai báo phải được thực hiện trong 07 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức, cá nhân có thiết bị bức xạ.

Bước 2: UBND tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ

- Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung thông tin phiếu khai báo (nếu có);

- Cấp Giấy xác nhận khai báo (không cấp Giấy xác nhận khai báo trong trường hợp Phiếu khai báo là thành phần của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ).

***b) Cách thức thực hiện:*** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy xác nhận khai báo theo một trong các cách thức sau:

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công cấp tỉnh;

- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc UBND tỉnh.

***c) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế *(Mẫu kèm theo)*.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d) Thời hạn giải quyết:***05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo.

***đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

***e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

***g)* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy xác nhận khai báo.

***h) Phí, lệ phí:*** Không.

***i)* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Phiếu khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế *(Mẫu số 07-PL III);*

***k)* *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.

- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

**Mẫu số 07-PL III**

*142/2020/NĐ-CP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
---------------**

**PHIẾU KHAI BÁO THIẾT BỊ X-QUANG CHẨN ĐOÁN TRONG Y TẾ**

**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)* |

1. 1Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

   2Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định 142/2020/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-1)
2. 3 Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-2)
3. 4 Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-3)
4. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-4)
5. 1Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

   2Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định 142/2020/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-5)
6. 3 Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-6)
7. 4 Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-7)
8. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-8)
9. 1Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

   2Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định 142/2020/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-9)
10. 3 Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-10)
11. 4 Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-11)
12. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-12)
13. 1Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

    2Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định 142/2020/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-13)
14. 3 Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-14)
15. 4 Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-15)
16. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-16)
17. Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v. [↑](#footnote-ref-17)
18. 1Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

    2Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định 142/2020/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-18)
19. 3 Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-19)
20. 4 Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-20)
21. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-21)
22. Sử dụng cho khai báo thiết bị phát tia X không phải là thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hay máy gia tốc. [↑](#footnote-ref-22)
23. Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v. [↑](#footnote-ref-23)
24. Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v. [↑](#footnote-ref-24)
25. 1Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

    2Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định 142/2020/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-25)
26. 3 Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-26)
27. 4 Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-27)
28. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-28)
29. Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v. [↑](#footnote-ref-29)
30. 1Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

    2Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định 142/2020/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-30)
31. 3 Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-31)
32. 4 Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-32)
33. 1Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

    2Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định 142/2020/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-33)
34. 3 Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-34)
35. 4 Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-35)
36. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-36)
37. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-37)
38. Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-38)
39. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / Hộ chiếu*.. [↑](#footnote-ref-39)
40. Chỉ áp dụng đối với trường hợp xuất khẩu vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân. [↑](#footnote-ref-40)
41. Nếu vật liệu hạt nhân ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.2. [↑](#footnote-ref-41)
42. Nếu vật liệu hạt nhân không ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.3. [↑](#footnote-ref-42)
43. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-43)
44. Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-44)
45. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / Hộ chiếu*.. [↑](#footnote-ref-45)
46. Chỉ áp dụng đối với trường hợp xuất khẩu vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân. [↑](#footnote-ref-46)
47. Nếu vật liệu hạt nhân ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.2. [↑](#footnote-ref-47)
48. Nếu vật liệu hạt nhân không ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.3. [↑](#footnote-ref-48)
49. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-49)
50. Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-50)
51. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức gửi hàng. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-51)
52. Nếu vật liệu hạt nhân ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.2. [↑](#footnote-ref-52)
53. Nếu vật liệu hạt nhân không ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.3. [↑](#footnote-ref-53)
54. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-54)
55. Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và là tổ chức trực tiếp gửi hàng. [↑](#footnote-ref-55)
56. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này. [↑](#footnote-ref-56)
57. Nếu vật liệu hạt nhân ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.2. [↑](#footnote-ref-57)
58. Nếu vật liệu hạt nhân không ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.3. [↑](#footnote-ref-58)
59. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-59)
60. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này. [↑](#footnote-ref-60)
61. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-61)
62. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-62)
63. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này. [↑](#footnote-ref-63)
64. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-64)
65. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này. [↑](#footnote-ref-65)
66. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-66)
67. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này. [↑](#footnote-ref-67)
68. Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v. [↑](#footnote-ref-68)
69. Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v. [↑](#footnote-ref-69)
70. Sử dụng cho khai báo thiết bị phát tia X không phải là thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế hay máy gia tốc. [↑](#footnote-ref-70)
71. Máy đo trong công nghiệp như máy đo mức, đo chiều dày, v.v. [↑](#footnote-ref-71)
72. Nếu vật liệu hạt nhân ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.2. [↑](#footnote-ref-72)
73. Nếu vật liệu hạt nhân không ở dạng bó nhiên liệu thì khai tiếp mục II.3. [↑](#footnote-ref-73)
74. 74 Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-74)
75. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-75)
76. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-76)
77. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-77)
78. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-78)
79. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-79)
80. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-80)
81. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-81)
82. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-82)
83. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-83)
84. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-84)
85. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-85)
86. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-86)
87. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-87)
88. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-88)
89. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-89)
90. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-90)
91. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-91)
92. Không áp dụng đối với các loại hình dịch vụ không tiếp xúc trực tiếp với bức xạ. [↑](#footnote-ref-92)
93. 92 Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-93)
94. 1Ghi rõ tên (các) công việc bức xạ đề nghị cấp giấy phép.

    2Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định 142/2020/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-94)
95. 3 Tổ chức đề nghị cấp giấy phép là tổ chức có quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh, có con dấu riêng do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và phải trực tiếp tiến hành công việc bức xạ. [↑](#footnote-ref-95)
96. 4 Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì chỉ cần khai *Số giấy CMND / CCCD/ Hộ chiếu*. [↑](#footnote-ref-96)
97. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-97)
98. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-98)
99. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này. [↑](#footnote-ref-99)
100. Chí áp dụng đối với nhân viên đảm nhiệm công việc quy định tại Điều 28 Luật năng lượng nguyên tử. [↑](#footnote-ref-100)
101. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-101)
102. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này. [↑](#footnote-ref-102)
103. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-103)
104. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này. [↑](#footnote-ref-104)
105. Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 28 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-105)
106. Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp cá nhân đề nghị cấp giấy phép thì không phải khai mục này. [↑](#footnote-ref-106)