Số: 5349/TTr-SKHCN
Thời gian ký: 2026-10-09T18:01:09+07:00

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	**QUY TRÌNH** **Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp)**	Mã hiệu: QT399 Lần ban hành 03 Ngày ban hành 06/10/2026

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Lưu Minh Đức	Phạm Hoàng Dũng	Ngô Anh Tín
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên Phòng Phát triển công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Trưởng phòng Phòng Phát triển công nghệ và Đổi mới sáng tạo	Giám đốc Sở KH&CN

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	**QUY TRÌNH** **Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp)**	Mã hiệu: QT399 Lần ban hành 03 Ngày ban hành 06/10/2026

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành /Lần sửa đổi	Ngày ban hành
Sửa đổi, bổ sung căn cứ pháp lý	Mục 5.8	Bổ sung Quyết định số 5043/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2026 của UBND TP. Cần Thơ	03	

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	**QUY TRÌNH** **Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp)**	Mã hiệu: QT399 Lần ban hành 03 Ngày ban hành 06/10/2026

1. MỤC ĐÍCH

- Tạo sự thuận tiện cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính về cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp).

- Giúp công tác quản lý cũng như những quy định về thành phần hồ sơ, trình tự, cách thức và thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan. Đồng thời tránh được sai sót trong quá trình xem xét giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp) phù hợp với thẩm quyền xử lý của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Cần Thơ.

- Cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Cần Thơ.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- Sở KH&CN : Sở Khoa học và Công nghệ.
- Lãnh đạo Sở : Ban Giám đốc Sở KH&CN.
- Lãnh đạo Phòng : Lãnh đạo Phát triển công nghệ và Đổi mới sáng tạo.
- KH&CN : Khoa học và Công nghệ.
- TTHC : Thủ tục hành chính.
- TCCN : Tổ chức, cá nhân.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**
	1. Được đào tạo về an toàn bức xạ tương ứng với loại hình công việc được đảm nhiệm.

	2. Nhân viên bức xạ đảm nhiệm vị trí người phụ trách an toàn bức xạ phải có trình độ từ cao đẳng trở lên. 3. Nhân viên bức xạ đảm nhiệm các vị trí quy định tại khoản 3 Điều 21 Nghị định số 332/2025/NĐ-CP, trừ người phụ trách an toàn bức xạ phải được đào tạo các nội dung chuyên môn tương ứng với loại hình công việc được đảm nhiệm. Trường hợp Việt Nam chưa có cơ sở đào tạo chuyên môn được cơ quan có thẩm quyền cho phép, cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ phải có giấy chứng nhận đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với loại hình đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp.			
5.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao y**	**Bản sao chụp**
	1. Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ theo Mẫu số 05 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP	x		
	2. Bản sao bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên hoặc bản sao chứng chỉ chuyên môn tương ứng với hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ khác quy định tại khoản 3 Điều 21 của Nghị định số 332/2025/NĐ-CP			x
	3. Văn bản xác nhận quá trình đảm nhiệm công việc đối với cá nhân đã được cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ theo Mẫu số 19 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 332/2025/NĐ-CP.	x		
	4. Ảnh chân dung cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện; tệp tin ảnh cỡ 3 cm x 4 cm trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến	x		
5.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
5.4	**Thời hạn giải quyết**			
	10 ngày làm việc			

5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ xã/ phường. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID).
5.6	**Phí, lệ phí**
	- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu lệ phí bằng 50% mức thu lệ phí theo quy định được nêu ở trên.

5.7

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp)	TCCN	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, tính phí, lệ phí, gửi phiếu thông báo phí (nếu có) và hẹn trả kết quả, trao cho cá nhân nộp hồ sơ. + Thu phí, lập phiếu xác nhận thu phí (nếu có) và	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ xã/ phường. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng	03 ngày làm việc	+ MS 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả + MS 05 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	luân chuyển hồ sơ cho bước tiếp theo. - *Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:* Hướng dẫn tổ chức nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do. - *Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ:* Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	dụng định danh quốc gia (VNeID).		
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	+ MS 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + MS 06 - Sổ theo dõi hồ sơ + Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử
B4	Xử lý hồ sơ: *+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung:* tạo phiếu đề nghị bổ sung, ghi rõ nội dung, bảo đảm hướng dẫn cụ thể, chi tiết để tổ chức/cá nhân không cần đề nghị làm rõ; *+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:* đề xuất kế hoạch thẩm định thực tế/dự thảo biên bản thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết TTHC; *+ Trường hợp hồ sơ không đạt*: dự thảo công văn từ chối giải quyết TTHC.	Chuyên viên	4,5 ngày làm việc	Hồ sơ kèm theo

B5	Xem xét hồ sơ: - *Nếu đồng ý:* chuyển Lãnh đạo Sở xem xét Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - *Nếu không đồng ý:* chuyển lại Chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ kèm theo
B6	Phê duyệt TTHC: - *Nếu đồng ý:* phê duyệt, ký kết quả giả quyết TTHC, chuyển đến bộ phận văn thư. - *Nếu không đồng ý:* chuyển lại Lãnh đạo phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ kèm theo
B7	Lấy số kết quả Giải quyết TTHC	Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	
B8	Thông báo kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ xã/ phường. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID).	0,5 ngày làm việc	Chứng chỉ nhân viên bức xạ
Lưu ý	*Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – MS 05 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7*			
5.8	**Căn cứ pháp lý**			
	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy			

	định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân. - Thông tư số 74/2026/TT-BTC ngày 25 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ. - Quyết định số 5043/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2026 của UBND thành phố Cần Thơ về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	MS 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	MS 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	MS 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	MS 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5.	MS 06	Sổ theo dõi hồ sơ
6.	Mẫu số 05 Phụ lục VIII	Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ
7.	Mẫu số 19 Phụ lục VII	Văn bản xác nhận quá trình đảm nhiệm công việc đối với cá nhân đã được cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ đề nghị Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET

(PET/CT, SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp) được lưu thành bộ tại Sở KH&CN, gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3.	Chứng chỉ nhân viên bức xạ
4.	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
5.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
7.	Sổ theo dõi hồ sơ
8.	Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ
9.	Văn bản xác nhận quá trình đảm nhiệm công việc đối với cá nhân đã được cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ theo Mẫu số 19 Phụ lục VII
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

Ảnh 3 x 4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ NHÂN VIÊN BỨC XẠ

Kính gửi: ……[1]……

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

☐ Kỹ sư trưởng, giám đốc lò phản ứng hạt nhân;
☐ Trưởng ca, trưởng kíp vận hành lò phản ứng hạt nhân;
☐ Người phụ trách an toàn bức xạ[2]:
☐ Người phụ trách an toàn bức xạ (sử dụng thiết bị phát tia X, trừ thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp);
☐ Người phụ trách an toàn bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT));
☐ Người phụ trách an toàn bức xạ (trong các trường hợp còn lại).
☐ Người phụ trách tẩy xạ;
☐ Người phụ trách ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân;
☐ Người quản lý nhiên liệu hạt nhân;
☐ Nhân viên vận hành lò phản ứng hạt nhân;
☐ Nhân viên vận hành máy gia tốc;
☐ Nhân viên vận hành thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ;
☐ Nhân viên sản xuất, chế biến chất phóng xạ;
☐ Nhân viên chụp ảnh phóng xạ công nghiệp.

[1] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ theo quy định tại Điều 49 Nghị định này.
[2] Chọn loại hình phù hợp với công việc bức xạ tiến hành.

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

.....

....., ngày .... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

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

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

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

VĂN BẢN XÁC NHẬN
KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

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

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

9. Kinh nghiệm làm việc:

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

10. Kinh nghiệm giảng dạy (Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên bức xạ, nhân viên thực hiện dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử và nhân viên thực hiện công việc liên

quan đến vật lý y khoa). Cung cấp thông tin chi tiết các khóa đào tạo/lớp đào tạo đã tham gia giảng dạy (Tên khóa đào tạo, nơi tổ chức, đơn vị tổ chức, thời gian tổ chức).

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI LÀM VIỆC

...., ngày.... tháng... ..năm....

NGƯỜI KHAI

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