

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày / /2023 của Sở Xây dựng)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và quy trình xét duyệt cấp chứng chỉ hành nghề của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (sau đây viết là Hội đồng).

2. Đối tượng áp dụng: Các thành viên Hội đồng và các cá nhân có liên quan đến việc xét cấp chứng chỉ hành nghề.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng.

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, tuân thủ quy định của pháp luật. Các hoạt động của Hội đồng đảm bảo tính khoa học, khách quan và tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Hội đồng tổ chức họp xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng khi có từ 50% số lượng thành viên trở lên dự họp.

3. Các văn bản (Quyết định, Báo cáo,...) của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng ký và đóng dấu theo thẩm quyền.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Hội đồng và thành viên Hội đồng.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng.

a) Tổ chức đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân theo quy định.

b) Tổ chức xét cấp chứng chỉ hành nghề cá nhân hàng tháng hoặc đột xuất phù hợp với nhu cầu đề nghị cấp chứng chỉ của cá nhân.

c) Hội đồng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Xây dựng về kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ, công tác tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ; đảm bảo thời gian xét cấp chứng chỉ theo quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng.

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động của Hội đồng.

- Kiến nghị Giám đốc Sở Xây dựng xử lý đối với cá nhân vi phạm theo quy định.

b) Ủy viên thường trực:

- Tham mưu Chủ tịch Hội đồng tổ chức xét cấp chứng chỉ theo quy chế hoạt động và các quy định hiện hành của pháp luật; kiểm tra nội dung đề xuất hồ sơ xét cấp chứng chỉ do thư ký Hội đồng tổng hợp.

- Đề nghị Giám đốc Sở Xây dựng quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng có đủ điều kiện theo quy định, sau khi có kết quả xét duyệt của Hội đồng.

c) Thư ký Hội đồng:

Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ và kết quả sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề của cá nhân và dự thảo văn bản trình Giám đốc Sở Xây dựng quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng sau khi có kết quả xét duyệt của Hội đồng.

d) Các thành viên của Hội đồng: Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ theo thẩm quyền, có ý kiến tham gia đối với các lĩnh vực đề nghị xét cấp chứng chỉ hành nghề theo lĩnh vực quản lý, đảm bảo tuân thủ theo quy định.

Điều 4. Thời gian, hình thức và trình tự xét cấp chứng chỉ hành nghề.

1. Việc tổ chức thời gian xét duyệt, cấp chứng chỉ do Chủ tịch hội đồng quyết định.

2. Thời gian tổ chức xét duyệt cấp chứng chỉ của Hội đồng theo định kỳ không ít hơn một lần/tháng và đột xuất do Chủ tịch Hội đồng quyết định phù hợp với nhu cầu đề nghị cấp chứng chỉ.

3. Hội đồng tổ chức xét cấp chứng chỉ thông qua cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng triệu tập thông qua lấy ý kiến của các thành viên trong Phiếu đánh giá để làm cơ sở xem xét, đánh giá.

4. Trình tự xét cấp chứng chỉ hành nghề:

- Cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm phục vụ hành chính công – (Quầy số 3), Sở Xây dựng.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, thư ký Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ trước khi trình Hội đồng xem xét quyết định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thư ký Hội đồng có trách nhiệm thông báo một lần tới cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Chủ tịch Hội đồng triệu tập cuộc họp xét cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân. Việc đánh giá của các thành viên Hội đồng được thực hiện thông qua Phiếu đánh giá, trên cơ sở Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng, Thư ký Hội đồng tổng hợp và trình cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định cấp chứng chỉ theo quy định.

- Biên bản đánh giá của Hội đồng phải có các nội dung chủ yếu bao gồm: Thời gian ghi biên bản; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng; Thư ký tổng hợp kết quả đánh giá năng lực cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.

- Cá nhân được xét duyệt cấp chứng chỉ phải được sự thống nhất theo Phiếu đánh giá không thấp hơn 50% số lượng thành viên Hội đồng. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

5. Thành phần Hội đồng họp xét cấp chứng chỉ hành nghề:

Theo Quyết định số 42/QĐ-SXD ngày 27/3/2017; số 328/QĐ-SXD ngày 20/9/2022; số 05/QĐ-SXD ngày 04/01/2023 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề và các Quyết định hiện hành của Giám đốc Sở Xây dựng về điều chỉnh, bổ sung, kiện toàn thành viên Hội đồng.

Điều 5. Phiếu đánh giá năng lực của cá nhân.

1. Phiếu đánh giá chứng chỉ hành nghề của cá nhân bao gồm các nội dung sau:

- a) Địa điểm, thời gian (ngày/tháng/năm) lập phiếu đánh giá;
- b) Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số CMND/CCCD; địa chỉ thường trú; đơn vị công tác (nếu có);
- c) Số chứng chỉ hành nghề (nếu có);
- d) Trình độ chuyên môn (có thể yêu cầu cung cấp thêm bảng điểm), cơ sở đào tạo, hệ đào tạo; số năm kinh nghiệm hoạt động;
- đ) Lĩnh vực và hạng đề nghị cấp chứng chỉ;
- e) Các nội dung kiến nghị của thành viên Hội đồng đánh giá hồ sơ (nếu có);
- g) Chữ ký của thành viên Hội đồng đánh giá hồ sơ.

2. Mẫu phiếu Đánh giá được tuân thủ theo các điều kiện quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP và Nghị định số 35/2023/NĐ-CP. Tiêu chí đánh giá là đạt/không đạt; hạng.

Điều 6. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

Kinh phí hoạt động của Hội đồng được trích từ nguồn thu lệ phí cấp chứng chỉ và chi phí sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định, bao gồm:

- In ấn và phát hành chứng chỉ hành nghề.
- Công tác phí cho thành viên ở xa trụ sở (khoản xăng xe).
- Bồi dưỡng cho các thành viên Hội đồng.
- Các khoản chi khác theo quy định hiện hành.
- Chủ tịch Hội đồng tổ chức lập dự toán trình Giám đốc Sở Xây dựng xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán ngân sách hàng năm.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

QUY CHẾ

Tổ chức sát hạch phục vụ xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
(Ban hành kèm theo Quyết định số QĐ-SXD ngày / /2023 của Sở Xây dựng)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.

1. Quy chế này quy định về tổ chức sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (sau đây viết tắt là sát hạch) theo quy định và trách nhiệm của cá nhân tham dự sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề (sau đây gọi tắt là Hội đồng), tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.

Điều 2. Trình tự sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.

1. Lập danh sách cá nhân tham gia sát hạch.

Bộ phận sát hạch lập danh sách cá nhân tham dự theo đơn đăng ký tham dự sát hạch do cá nhân gửi đến từ danh sách đăng thi sát hạch trực tuyến trên Website Sở Xây dựng <http://qlxd.sxd.binhdinhh.gov.vn/register> và tờ khai sát hạch do cá nhân đăng ký theo số văn thư đến.

2. Chủ tịch Hội đồng quyết định và thông báo thời gian, địa điểm và danh sách cá nhân tham dự sát hạch đến cá nhân đã đăng ký bằng văn bản thông qua thư điện tử và đăng tải trên trang thông tin điện tử <http://sxd.binhdinhh.gov.vn>.

3. Sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.

- Việc sát hạch được thực hiện trên phần mềm sát hạch được Bộ Xây dựng công bố tại trang thông tin điện tử <http://www.cchnxaydung.gov.vn>.

- Trước giờ sát hạch, Bộ phận sát hạch kiểm tra, đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ sát hạch. Trường hợp cơ sở vật chất không đáp ứng nhiệm vụ sát hạch, Bộ phận sát hạch báo cho Chủ tịch Hội đồng để quyết định tạm dừng hoặc hủy sát hạch bằng biên bản.

- Cá nhân đến tham dự sát hạch xuất trình giấy tờ hợp pháp (chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc giấy phép lái xe,... còn thời hạn) để Bộ phận sát hạch kiểm tra, đối chiếu.

- Bộ phận sát hạch phổ biến các nội dung, quy định liên quan đến kỳ sát hạch trước khi cá nhân vào tham dự sát hạch theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

- Thời gian thực hiện sát hạch được tính từ thời điểm cá nhân đăng nhập thành công phần mềm sát hạch và xác nhận thực hiện sát hạch.

- Kết quả sát hạch của cá nhân được in ra 02 bản ngay sau khi kết thúc bài sát hạch, có chữ ký của cá nhân và chữ ký xác nhận của đại diện Bộ phận sát hạch trong đó: 01 bản giao cho cá nhân, 01 bản do Bộ phận sát hạch tổng hợp, lưu kết quả sát hạch.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ phận sát hạch.

1. Nhiệm vụ.

a) Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ trước khi trình Hội đồng xem xét quyết định.

b) Kiểm tra và yêu cầu hoàn thiện các điều kiện tổ chức kỳ sát hạch.

c) Sắp xếp và thông báo lịch sát hạch sau khi được Chủ tịch Hội đồng chấp thuận.

d) Phổ biến, hướng dẫn nội dung, quy định liên quan đến sát hạch; công khai mức phí, lệ phí sát hạch.

đ) Tổ chức kỳ sát hạch theo quy định.

e) Lập biên bản xử lý các quy phạm quy chế sát hạch theo quyền hạn được giao và báo cáo Hội đồng.

g) Tổng hợp kết quả kỳ sát hạch, ký xác nhận biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng trước khi trình Giám đốc Sở Xây dựng Bình Định quyết định cấp chứng chỉ hành nghề.

2. Quyền hạn.

a) Yêu cầu cá nhân tham gia sát hạch xuất trình giấy tờ hợp pháp, để thành viên tổ sát hạch kiểm tra, đối chiếu thông tin giữa cá nhân trực tiếp sát hạch và người đăng ký.

b) Đề nghị cá nhân kết thúc sát hạch và lập biên bản xử lý vi phạm trong trường hợp cá nhân vi phạm các quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

c) Tạm dừng sát hạch để xử lý các lỗi kỹ thuật của phần mềm sát hạch, sự cố xảy ra trong quá trình sát hạch.

Điều 4. Quy định đối với cá nhân tham dự sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề.

1. Cá nhân được tham dự sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề khi:

a) Có tên trong danh sách tham dự sát hạch của Hội đồng.

b) Đóng đầy đủ chi phí sát hạch theo quy định.

c) Trường hợp cá nhân vắng mặt được coi như có kết quả sát hạch không đạt.

d) Cá nhân có kết quả sát hạch không đạt chỉ được đăng ký sát hạch lại ở các lần sát hạch tiếp theo.

2. Khi tham dự sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề, cá nhân phải tuân thủ các quy định sau:

a) Có mặt tại phòng sát hạch đúng thời gian theo quy định, chấp hành hiệu lệnh của Hội đồng và hướng dẫn của cán bộ sát hạch.

b) Khi vào phòng sát hạch:

- Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, tẩy, máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thẻ nhớ và máy tính xách tay khi có yêu cầu của tổ sát hạch.

- Không được mang vào phòng sát hạch vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, giấy than, bút xóa, tài liệu, các loại máy ghi âm và ghi hình, điện thoại và các thiết bị hỗ trợ khác có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài sát hạch và quá trình chấm điểm sát hạch.

c) Trong phòng sát hạch:

- Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn của cán bộ sát hạch.

- Thông báo ngay cho cán bộ sát hạch trong trường hợp hệ thống máy tính làm việc không ổn định hoặc không truy cập được phần mềm sát hạch.

- Không được trao đổi hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận, làm mất trật tự khu vực thực hiện sát hạch.

- Không được rời khỏi phòng sát hạch trong suốt thời gian làm bài. Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi khu vực thực hiện sát hạch khi được phép của cán bộ sát hạch và phải chịu sự giám sát của cán bộ sát hạch.

Điều 5. Giám sát, kiểm tra đợt sát hạch.

1. Sở Xây dựng Bình Định tự tổ chức giám sát, kiểm tra thường xuyên đối với các đợt sát hạch.

2. Công tác tổ chức sát hạch của Sở Xây dựng Bình Định chịu sự kiểm tra, giám sát của Cục Quản lý hoạt động xây dựng - Bộ Xây dựng theo quy định.

Điều 6. Công nhận kết quả sát hạch.

Kết quả sát hạch đạt yêu cầu của cá nhân được Bộ phận sát hạch tổng hợp, trình Hội đồng làm cơ sở xét cấp chứng chỉ hành nghề.

Đối với cá nhân đăng ký sát hạch trước khi đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, trong thời gian 12 tháng kể từ ngày sát hạch, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kèm theo Phiếu kết quả sát hạch cho Sở Xây dựng Bình Định để được xét cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định./.