

QUY CHẾ

**Hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề,
chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng**
(Ban hành kèm theo Quyết định số ...44...../QĐ-SXD ngày .15./.5../2017
của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Tây Ninh)

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

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

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

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung 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 tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Các văn bản (Quyết định, Báo cáo,...) của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng ký và đóng dấu của Sở Xây dựng.

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

- Tổ chức đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề của cá nhân, chứng chỉ năng lực của tổ chức theo quy định;
- Tổ chức sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hàng Quý hoặc đột xuất phù hợp với nhu cầu đề nghị cấp chứng chỉ hoặc đề nghị sát hạch của cá nhân;
- Hội đồng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Xây dựng về kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề; công tác tổ chức sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề; kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ năng lực; 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 tổ chức, cá nhân vi phạm theo quy định.
- Đề nghị Giám đốc Sở Xây dựng quyết định cấp chứng chỉ cho tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định.

b) Ủy viên thường trực:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức xét cấp chứng chỉ hành nghề, xét cấp chứng chỉ năng lực.

- Đề nghị **Giám đốc Sở Xây dựng** quyết định cấp chứng chỉ cho tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

c) Thư ký Hội đồng:

- Lập biên bản cho các cuộc họp của Hội đồng hoặc biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân (sau đây viết là biên bản đánh giá).

- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ và kết quả sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề của cá nhân; kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ năng lực của tổ chức và dự thảo văn bản trình **Giám đốc Sở Xây dựng** quyết định cấp chứng chỉ cho tổ chức, cá nhân sau khi có kết quả xét duyệt của Hội đồng.

d) Các thành viên của Hội đồng: trực tiếp kiểm tra, đánh giá sự phù hợp của hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ theo lĩnh vực được Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 4. Thời gian, hình thức và trình tự xét cấp chứng chỉ của Hội đồng

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

2. Hội đồng tổ chức xét cấp chứng chỉ thông qua cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng triệu tập hoặc thông qua lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng được ghi trong Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân (sau đây gọi là Phiếu đánh giá) khi không đủ điều kiện tổ chức họp.

3. Trình tự xét cấp chứng chỉ

a) Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ của tổ chức, cá nhân được gửi đến các thành viên Hội đồng để xem xét đánh giá. Việc đánh giá của các thành viên Hội đồng được thực hiện thông qua Phiếu đánh giá.

b) Trên cơ sở Phiếu đánh giá của tất cả các thành viên Hội đồng, Thư ký Hội đồng tổng hợp và lập biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ ngay khi kết thúc cuộc họp của Hội đồng.

Trường hợp Hội đồng xét cấp chứng chỉ **không tổ chức họp mà** thông qua lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng **bằng** Phiếu đánh giá thì các thành viên Hội đồng có trách nhiệm gửi Phiếu đánh giá đến Hội đồng trong thời hạn do Chủ tịch Hội đồng quy định. Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến đánh giá của các thành viên Hội đồng và lập biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.

c) 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, Thư ký Hội đồng; tổng hợp kết quả đánh giá năng lực của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ; kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

d) Tổ chức, cá nhân được xét duyệt cấp chứng chỉ phải được sự thống nhất theo Phiếu đánh giá của 2/3 số lượng thành viên Hội đồng. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Điều 5. Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân

1. Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức bao gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Địa điểm, thời gian (ngày/tháng/năm) lập phiếu đánh giá;
 - b) Tên, địa chỉ trụ sở chính;
 - c) Số chứng chỉ năng lực (nếu có);
 - d) Lĩnh vực và hạng đề nghị cấp chứng chỉ;
 - đ) Các tiêu chí đánh giá năng lực của tổ chức theo Phụ lục số 14 Thông tư số 17/2016/TT-BXD và đánh giá số điểm của thành viên Hội đồng.
 - 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. Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng 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; Địa chỉ thường trú; Đơn vị công tác (nếu có);
 - c) Số chứng chỉ hành nghề (nếu có);
 - d) Lĩnh vực và hạng đề nghị cấp chứng chỉ;
 - đ) Đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân đối với lĩnh vực và hạng đề nghị cấp chứng chỉ theo các điều kiện quy định tại Nghị định số 59/2015/NĐ-CP. Tiêu chí đánh giá là đạt/không đạt.
 - 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.

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.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh và vướng mắc thì Hội đồng có trách nhiệm kịp thời báo cáo Giám đốc Sở để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC