

**SỞ XÂY DỰNG HÀ NAM
HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CHỨNG
CHỈ NĂNG LỰC HỖXĐ**

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

Số: 583 /QĐ-HĐNL

Hà Nam, ngày 13 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng
xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng**

HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 17/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về năng lực của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 24/2016/TT-BXD ngày 01/9/2016 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 1390/QĐ-BXD ngày 29/12/2016 của Bộ Xây dựng về việc ban hành mẫu và hướng dẫn quy chế hoạt động xây dựng của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và điều kiện cơ sở vật chất phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;

Theo đề nghị của Ủy viên Thường trực Hội đồng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.

Điều 2. Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực hội đồng, Thư ký hội đồng, các thành viên hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Các thành viên hội đồng;
- Lưu: VT, KTXD.



**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG
Nguyễn Quang Huy**

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 883/QĐ-HĐNL ngày 11 tháng 4 năm 2017 của Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng)

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 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 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 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 (sử dụng con dấu của Sở Xây dựng Hà Nam).

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 năng lực của tổ chức theo quy định;

b) Hội đồng chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ về 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 Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ xử lý đối với tổ chức vi phạm theo quy định.

- Đề nghị Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ quyết định cấp chứng chỉ năng lực cho tổ chức 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 năng lực.

- Đề nghị Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ quyết định cấp chứng chỉ cho tổ chức 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 (*sau đây viết là biên bản đánh giá*).

- Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ và kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ năng lực của tổ chức và dự thảo văn bản trình Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ quyết định cấp chứng chỉ cho tổ chức 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/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 (*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 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 đề nghị cấp chứng chỉ ngay khi kết thúc cuộc họp của Hội đồng.

Trường hợp Hội đồng xét cấp chứng chỉ thông qua lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng được ghi trong 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 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

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

1. Địa điểm, thời gian (*ngày/tháng/năm*) lập phiếu đánh giá;
2. Tên, địa chỉ trụ sở chính;
3. Số chứng chỉ năng lực (nếu có);
4. Lĩnh vực và hạng đề nghị cấp chứng chỉ;
5. 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.
6. Các nội dung kiến nghị của thành viên Hội đồng đánh giá hồ sơ (*nếu có*).
7. 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 theo quy định.

Điều 7. Điều khoản thi hành

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



PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG
Nguyễn Quang Huy