

Số: 1390 /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày 29. tháng 12 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành mẫu và hướng dẫn Quy chế hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng, Quy chế sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và điều kiện cơ sở vật chất phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

**BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;

Căn cứ Nghị định số 62/2013/NĐ-CP ngày 25/6/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý hoạt động xây dựng.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này mẫu và hướng dẫn Quy chế hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng, Quy chế sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và điều kiện cơ sở vật chất phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

**Điều 2.** Cơ quan, tổ chức xã hội nghề nghiệp có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề; Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng căn cứ mẫu và hướng dẫn Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này để xây dựng, ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và Quy chế sát hạch phục vụ xét cấp chứng chỉ hành nghề phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở, địa phương.

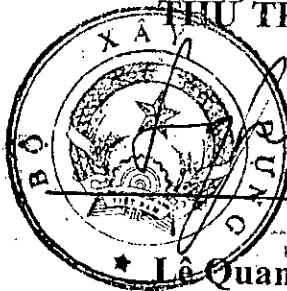
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý hoạt động xây dựng và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Vụ PC; KTXD; QHKT; Cục GD;
- UBND các tỉnh/tp trực thuộc TW;
- Sở Xây dựng các tỉnh/tp trực thuộc TW;
- Các tổ chức xã hội nghề nghiệp;
- TTTT (để công bố trên trang thông tin điện tử của Bộ);
- Lưu: VT, HĐXD.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỦ TRƯỞNG**



*[Handwritten signature]*

**Lê Quang Hùng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

**SAO Y BẢN CHÍNH**


**Số: 119/SY-UBND**

*Bình Định, ngày 18 tháng 01 năm 2017*

**Nơi nhận:**

- UBND các huyện, thị xã, TP;
- PVPCN, K14;
- Lưu: VT (13b)

**TL. CHỦ TỊCH  
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



*[Handwritten signature]*

**Lê Nhuận**

## PHỤ LỤC 1

**Mẫu và hướng dẫn 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: 1390/QĐ-BXD ngày 29/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TÊN CƠ QUAN CẤP  
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ, CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC  
HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CHỨNG CHỈ  
HÀNH NGHỀ, CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC  
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT N.  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày..... tháng ..... năm.....

### QUY CHẾ

**Hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, 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 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**

a) 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.

c) Các văn bản (Quyết định, Báo cáo,...) của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng ký và đóng dấu (sử dụng con dấu theo quyết định thành lập Hội đồng của Thủ trưởng cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực).

#### **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 Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ 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 Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm theo quy định.

- Đề nghị Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ 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 Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ 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 Thủ trưởng Cơ quan cấp chứng chỉ 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 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, 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. Điều khoản thi hành**

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

**TM. HỘI ĐỒNG**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký tên, đóng dấu)\*

\* Sử dụng con dấu theo quyết định thành lập Hội đồng của Thủ trưởng cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực.

## PHỤ LỤC 2

Mẫu Quy chế sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1390/QĐ-BXD ngày 29/12/2016 của  
Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TÊN CƠ QUAN CẤP  
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ  
HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CHỨNG CHỈ  
HÀNH NGHỀ, CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC  
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

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

### QUY CHẾ

Sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng  
(Ban hành kèm theo Quyết định số ..... ngày .../.../... của Chủ tịch Hội đồng  
Xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động 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 gọi tắt là sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề) 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 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

a) Lập danh sách cá nhân tham dự sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề

Bộ phận sát hạch lập danh sách cá nhân tham dự sát hạch theo hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoặc đăng ký tham dự sát hạch (trường hợp có nhu cầu sát hạch trước khi đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề) do cá nhân gửi đến.

b) Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng quyết định và thông báo thời gian, địa điểm và danh sách cá nhân tham dự sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề đến cá nhân đã đăng ký bằng văn bản thông qua thư điện tử và đăng tải trên Trang thông tin điện tử do mình quản lý.

c) 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 tại địa chỉ <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.

- Cá nhân đến dự sát hạch xuất trình giấy tờ hợp pháp (có ảnh) chứng minh mình đúng với cá nhân được tham dự sát hạch 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.

- 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 xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (sau đây viết là 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 Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp chứng chỉ hành nghề.

#### **2. Quyền hạn**

a) Yêu cầu cá nhân tham dự sát hạch xuất trình xuất trình giấy tờ hợp pháp (có ảnh) chứng minh mình đúng với cá nhân được tham dự sát hạch;

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 Cơ quan/Tổ chức xã hội nghề nghiệp có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề.

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

c) Trường hợp cá nhân đăng ký sát hạch trước khi đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (chưa thực hiện việc nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề) thì nộp đơn theo mẫu tại Phụ lục số 01 Thông tư số 17/2016/TT-BXD kèm theo tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân và 02 ảnh màu cỡ 4x6cm có nền màu trắng gửi về Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định để đăng ký tham dự sát hạch.

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

đ) Cá nhân có kết quả sát hạch không đạt được đăng ký sát hạch hoặc đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề 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, thước kẻ, thước tính, máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ.

- 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, máy tính, máy tính bảng, 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. Cơ quan/Tổ chức xã hội nghề nghiệp có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề tự tổ chức giám sát, kiểm tra thường xuyên đối với các đợt sát hạch.

2. Công tác tổ chức sát hạch của Cơ quan/Tổ chức xã hội nghề nghiệp có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề chịu sự kiểm tra, giám sát 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 06 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 do Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ để được xét cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định./.

**TM. HỘI ĐỒNG**

**CHỦ TỊCH**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*



### PHỤ LỤC 3

#### Điều kiện cơ sở vật chất phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1390/QĐ-BXD ngày 29/12/2016 của  
Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm bố trí địa điểm tổ chức sát hạch đáp ứng điều kiện cơ sở vật chất phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, cụ thể như sau:

1. Địa điểm tổ chức sát hạch

a) Đáp ứng các điều kiện về cung cấp điện, nước, thoát nước, thông gió, chiếu sáng, thông tin liên lạc, phòng cháy chữa cháy.

b) Không bị nhiễu loạn điện từ ảnh hưởng đến các thiết bị điện tử phục vụ sát hạch.

- Có bố trí khu vực làm việc của Hội đồng, khu vực thực hiện sát hạch và khu vực chờ, hướng dẫn sát hạch.

2. Khu vực làm việc của Hội đồng phải được trang bị phương tiện thông tin liên lạc phục vụ việc trao đổi thông tin của Hội đồng.

3. Khu vực thực hiện sát hạch: có diện tích tối thiểu 25m<sup>2</sup> và đảm bảo tiêu chuẩn 2,45m<sup>2</sup>/cá nhân, bố trí đủ số lượng bàn ghế và hệ thống máy tính để thực hiện sát hạch, cụ thể như sau:

a) Hệ thống máy tính: có ít nhất 10 máy tính ở trạng thái làm việc ổn định, có khả năng truy cập phần mềm sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề do Bộ Xây dựng ban hành. Hệ thống máy tính được kết nối theo mô hình mạng nội bộ (mạng LAN), đảm bảo kết nối giữa các máy tính phục vụ sát hạch, kết nối với máy in và kết nối mạng Internet.

b) Kết nối mạng Internet: có lưu lượng tín hiệu truyền dẫn đủ đáp ứng cho số lượng hệ thống máy tính tại khu vực thực hiện sát hạch, đường truyền ổn định, không bị gián đoạn.

c) Hệ thống camera quan sát: có bố trí camera quan sát có độ phân giải tối thiểu 1280x720 (720P), đảm bảo quan sát được khu vực thực hiện sát hạch và có khả năng lưu trữ dữ liệu trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày tổ chức sát hạch.

d) Hệ thống âm thanh: có tối thiểu 01 bộ loa phóng thanh để thông báo công khai các thông tin về quá trình sát hạch.

đ) Máy in: được bố trí tối thiểu 01 chiếc phục vụ in Phiếu kết quả sát hạch và 01 máy in dự phòng sử dụng trong trường hợp cần thiết.

e) Phần mềm sát hạch do Cục Quản lý hoạt động xây dựng – Bộ Xây dựng chuyên giao, sử dụng thống nhất trong phạm vi toàn quốc.