




SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
		Ngày ban hành: 21/9/2021

MỤC LỤC

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 LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Đông Tuấn Huy	Trịnh Thị Thủy	Nguyễn Sỹ Tân
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng HTKT&VLXD	Giám đốc

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

1. MỤC ĐÍCH:

Quy định trình tự giải quyết các thủ tục hành chính về Điều chỉnh, bổ sung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, III đối với cá nhân và cách thức phối hợp giữa các bộ phận của Sở Xây dựng với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của nhà nước và đáp ứng nhanh nhất yêu cầu của công dân.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

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:

- UBND tỉnh: Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn.
- CC BPTNVTQ: Công chức Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả.
- BPTNVTQ: Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả.
- Phòng HTKT&VLXD: Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Vật liệu xây dựng.
- CN: Cá nhân.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	Dựa trên nhu cầu của các tổ chức hoạt động trong lĩnh vực hoạt động xây dựng.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo mẫu tại Mẫu số 04, Phụ lục IV, Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.	x	
	- Quyết định thành lập tổ chức trong trường hợp có quyết định thành lập.	x	
	- Quyết định công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng của tổ chức hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc liên kết thực hiện công việc thí nghiệm phục vụ khảo sát xây dựng với phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng xây dựng được công nhận (đối với tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực khảo sát xây dựng).	x	
	- Chứng chỉ hành nghề hoặc kê khai mã số chứng chỉ hành nghề được cấp theo quy định của Luật Xây dựng năm 2014 của các chức danh yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề; các văn bằng được đào tạo của cá nhân tham gia thực hiện công việc.	x	
	- Văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng, đào tạo chuyên môn nghiệp vụ phù hợp của công nhân kỹ thuật (đối với tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực thi công xây dựng).	x	
	- Hợp đồng và biên bản nghiệm thu hoàn thành các công	x	

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

	<i>việc tiêu biểu đã thực hiện theo nội dung kê khai.</i>			
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 Bộ			
5.4	Thời gian xử lý: 20 ngày.			
5.5	Nơi nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn (Đường Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn).			
5.6	Phí, lệ phí			
	500.000 đồng/chứng chỉ theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 4 Thông tư số 172/2016/TT-BTC ngày 27/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu /kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ lãnh đạo Sở	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	0,5 ngày	- Theo mẫu số 1; - Theo mẫu số 2; - Theo mẫu số 3; - Theo mẫu số 4; - Theo mẫu số 5.
Bước 2	Xem xét, phân công xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
Bước 3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HTKT&VLXD	0,5 ngày	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Chuyên viên HTKT&VLXD	16 ngày	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

				yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)
Bước 5	Xem xét văn bản, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng HTKT&VLXD	0,5 ngày	
Bước 6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
Bước 7	Đóng dấu, chuyển văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày	
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày	
TỔNG SỐ NGÀY GIẢI QUYẾT			20 ngày	
5.8	Cơ sở pháp lý			
	Luật Xây dựng ngày 18/6/2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020; Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã số (Nếu có)	Tên Biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Mẫu phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2	Mẫu số 02	Mẫu số theo dõi hồ sơ
3	Mẫu số 03	Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
4	Mẫu số 04	Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5	Mẫu số 05	Mẫu đơn đề nghị Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực
6	Mẫu số 06	Mẫu tờ khai đăng ký sát hạch

7. HỒ SƠ LƯU

- Hồ sơ lưu: Thành phần hồ sơ lưu theo quy định.
- Hồ sơ lưu được lưu tại Phòng HTKT&VLXD trước khi triển khai lưu tại Sở Xây dựng theo quy định bao gồm:

TT	Thành phần hồ sơ	Mẫu/ Nội dung quy định	Số lượng	Ghi chú
Các mẫu 01, 02, 03, 04 được lưu tại bộ phận “một cửa”, mẫu 05 và hồ sơ công việc được lưu lại phòng chuyên môn theo thời gian quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.				

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

	- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực;		01	
	- Các tài liệu liên quan như thành phần hồ sơ tiếp nhận		01	

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

Mẫu số 01

**UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ XÂY DỰNG**

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

Số:..... /HDHS

Lạng Sơn, ngày tháng năm.....

PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại..... Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

SỔ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

Mẫu số 02

UBND TỈNH LẠNG SON
SỔ XÂY DỰNG

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

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

TT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Số lượng hồ sơ (bộ)	Tên cá nhân, tổ chức	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Ngày, tháng, năm				Trả kết quả		Ghi chú
							Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết	Nhận kết quả từ cơ quan giải quyết	Ngày, tháng, năm	Ký nhận	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ghi chú: Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

Mẫu số 03

**UBND TỈNH LẠNG SON
SỞ XÂY DỰNG**

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

Số:...../TNHS

Lạng Sơn, ngày tháng năm.....

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

2. Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ.... phút, ngày....tháng....năm....

6. Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;

- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

Mẫu số 04

**UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ XÂY DỰNG**

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

Số:...../KSGQHS

Lạng Sơn, ngày tháng năm.....

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số:

(Chuyên kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ	KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Bộ phận TN&TKQ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)	
2. Nhận:.....			
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)	
2. Nhận:			
1. Giao:giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)	
2. Nhận:			
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)	
2. Nhận: Bộ phận TN&TKQ			

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;

- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

Mẫu số 05

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC**

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

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Số điện thoại: Số fax:
4. Email: Website:
5. Người đại diện theo pháp luật⁽¹⁾:
Họ và tên: Chức vụ:
6. Mã số doanh nghiệp/Quyết định thành lập số:
- Nơi cấp: Ngày cấp:
7. Ngành nghề kinh doanh chính:
8. Mã số chứng chỉ năng lực (nếu có):
Số Chứng chỉ: Ngày cấp Nơi cấp:t động
xây dựng:
9. Danh sách cá nhân chủ nhiệm, chủ trì, cá nhân có yêu cầu về chứng chỉ hành nghề và cá nhân tham gia, công nhân kỹ thuật (nếu có) có liên quan của tổ chức

a) Danh sách cá nhân chủ nhiệm, chủ trì, cá nhân có yêu cầu về chứng chỉ hành nghề:

STT	Họ và tên	Vị trí/Chức danh	Số chứng chỉ hành nghề	Điện thoại liên hệ
1				
2				
...				

b) Danh sách cá nhân tham gia, công nhân kỹ thuật liên quan đến lĩnh vực cấp chứng chỉ:

STT	Họ và tên	Vị trí/chức danh	Trình độ chuyên môn	Điện thoại liên hệ
1				
2				
...				

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-HTKT&VLXD-24
	Cấp điều chỉnh, bổ sung một số nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng II, III	Ngày ban hành: 21/9/2021

10. Kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến đến lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ:

STT	Nội dung hoạt động xây dựng (Ghi rõ lĩnh vực hoạt động và vai trò: nhà thầu chính, nhà thầu phụ, tổng thầu; Nội dung công việc thực hiện)	Thông tin dự án/công trình (Ghi rõ tên dự án/công trình; nhóm dự án; loại, cấp công trình; quy mô kết cấu, công suất, vị trí xây dựng)	Chủ đầu tư (Tên chủ đầu tư, số điện thoại liên hệ)	Ghi chú
1				
2				
...				

11. kê khai máy móc, thiết bị (đối với tổ chức thi công xây dựng, tổ chức khảo sát xây dựng)

STT	Loại máy móc, thiết bị phục vụ thi công	Số lượng	Công suất	Tính năng	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Sở hữu của tổ chức hay đi thuê	Chất lượng sử dụng hiện nay
1								
2								
...								

Đề nghị cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng với nội dung như sau:

Lĩnh vực hoạt động: Hạng:

- Cấp lần đầu; cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ năng lực
- Điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực
- Cấp lại chứng chỉ năng lực

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

- Gia hạn chứng chỉ năng lực

(Tên tổ chức) chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và các nội dung kê khai trong đơn và cam kết hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC**

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Thay thế các thông tin người đại diện theo pháp luật (họ và tên, chức vụ), địa chỉ trụ sở chính; ngành nghề kinh doanh chính bằng mã số doanh nghiệp đối với tổ chức đã được cấp mã số doanh nghiệp.