

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về trình tự, thủ tục xét cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ, CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Căn cứ Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số: 15/2021/NĐ-CP ngày 3/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Nghị định số: 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số: 17/QĐ-BXD ngày 12/1/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Về việc công nhận Tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đối với Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số: 1366/QĐ-BXD ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Về việc công nhận Tổ chức xã hội- nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng đối với Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số: 31/QĐ-THXDVN ngày 12/4/2024 về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng thuộc Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

Theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và sự thống nhất của các thành viên Hội đồng.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục xét cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng thuộc Tổng hội Xây dựng Việt Nam kèm theo Quyết định này.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 05/QĐ-HĐXCCC ngày 08/02/2023 của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông Tổng thư ký, Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban, các ủy viên của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng, các thành viên của Tổ sát hạch và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các UV ĐCT (để báo cáo);
- Tạp chí Người Xây dựng (để công bố lên trang thông tin điện tử);
- Lưu VP./.



**TS. Đặng Việt Dũng**



## TRÌNH TỰ, THỦ TỤC

Xét cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 57/QĐ-HĐXCCC ngày 30/5/2024 của Chủ tịch  
Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng)

### Điều 1. Quy định chung

Quy định về trình tự, thủ tục xét cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng tại văn bản này là căn cứ để cơ quan/tổ chức có thẩm quyền và các tổ chức, cá nhân tham dự quá trình xét cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng tuân thủ khi thực hiện.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị được cấp, bị thu hồi chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng, chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
2. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tham gia xét cấp, thu hồi chứng chỉ hoạt động xây dựng, chứng chỉ hành nghề xây dựng.

### Điều 3. Thời hạn cấp chứng chỉ

#### 1. Đối với cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề

a) Đối với trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề lần đầu, điều chỉnh hạng, điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề, gia hạn chứng chỉ: Thời hạn cấp chứng chỉ là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ hành nghề: Thời hạn cấp chứng chỉ là 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

c) Đối với trường hợp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề: Thời hạn cấp chứng chỉ là 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

#### 2. Đối với tổ chức xin cấp chứng chỉ năng lực

a) Đối với trường hợp cấp chứng chỉ năng lực lần đầu, điều chỉnh hạng, điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực: Thời hạn cấp chứng chỉ là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực: Thời hạn cấp chứng chỉ là 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

### Điều 4. Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ xin cấp chứng chỉ

Thời gian tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ không tính vào thời hạn cấp chứng chỉ theo quy định tại điều 1.

#### 1. Tiếp nhận hồ sơ ban đầu

Nhân viên Văn phòng của Tổng hội là người tiếp nhận hồ sơ. Người tiếp nhận hồ sơ có nhiệm vụ:



- Xác định loại hồ sơ (xin cấp lần đầu, điều chỉnh hạng, cấp lại...);
- Kiểm tra thành phần hồ sơ tương ứng với loại hồ sơ quy trình theo Điều 76 của Nghị định số 15 (chỉ kiểm tra về số lượng, không kiểm tra đúng sai và có hợp lệ không);
- Xác định số chứng chỉ xin cấp;
- Nhận từ người nộp hồ sơ bản giấy hoặc hồ sơ bản mềm (dạng file) và file Excel thống kê thông tin của cá nhân xin cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu);
- Lập Biên bản tiếp nhận hồ sơ theo mẫu (Phụ lục 1);
- Cuối mỗi ngày làm việc, người tiếp nhận hồ sơ lập Biên bản bàn giao kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ (Phụ lục 2), trình Tổ trưởng Tổ Thư ký phê duyệt, đồng thời chuyển hồ sơ cho người kiểm tra hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua thư điện tử ( email).

## **2. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ**

- Thời gian kiểm tra : Việc kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ được thực hiện trong thời gian 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận hồ sơ từ người tiếp nhận.
- Nội dung kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (theo quy định tại Khoản 1, Điều 76 của Nghị định số 15), cụ thể:
  - + Đơn xin đề nghị cấp CCHN có đúng mẫu không ?
  - + Đơn có ghi đủ ngày, tháng, năm và chữ ký của người viết đơn?
  - + Kiểm tra thông tin khai trong đơn xin cấp CCHN với thông tin trong căn cước công dân, trong bằng tốt nghiệp gồm:
    - \* Họ và tên;
    - \* Ngày tháng năm sinh;
    - \* Số căn cước công dân, nơi cấp và ngày cấp;
    - \* Địa chỉ thường trú;
    - \* Trình độ chuyên môn (Ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo).
  - + Số điện thoại, địa chỉ Email.
  - + Chứng chỉ hành nghề đã được cấp: Số chứng chỉ hành nghề, ngày cấp, nơi cấp, lĩnh vực hoạt động, thời gian hết hạn sử dụng.
  - + Kiểm tra ảnh gửi kèm hồ sơ, ảnh hợp lệ là ảnh chụp trong thời gian không quá 6 tháng (tính đến thời điểm nộp hồ sơ).
  - + Các tài liệu: Căn cước công dân, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề đã được cấp, quyết định giao việc, yêu cầu phải là ảnh màu scan từ bản chính (đối với hồ sơ nộp file mềm), hoặc bản công chứng dấu đỏ (đối với hồ sơ nộp bản giấy).



+ Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá.

- Kết luận và trả kết quả kiểm tra : Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ bên giao, người kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ lập báo cáo kiểm tra bao gồm danh sách hồ sơ hợp lệ và hồ sơ không hợp lệ chuyển cho người tiếp nhận ( Phụ lục 3).

+ Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng các yêu cầu, nội dung nêu trên.

+ Hồ sơ không hợp lệ là hồ sơ không đúng một trong những nội dung kiểm tra nêu trên hoặc không đáp ứng yêu cầu hồ sơ. Hồ sơ không hợp lệ được chuyển lại cho người tiếp nhận hồ sơ (bản giấy hoặc bản mềm).

- Thông báo kết quả kiểm tra:

+ Đối với hồ sơ hợp lệ: Căn cứ danh sách hồ sơ hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ thông báo cho người có hồ sơ hợp lệ nộp lệ phí cấp chứng chỉ vào tài khoản của Tổng hội để tiến hành xét hồ sơ chính thức (Phụ lục 4).

+ Đối với hồ sơ không hợp lệ: Người tiếp nhận thông báo bằng văn bản và gửi trả hồ sơ không hợp lệ cho người nộp hồ sơ (Phụ lục 5).

## **Điều 5. Trình tự, thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân.**

### **1. Tiếp nhận hồ sơ chính thức**

- Ngay sau khi có xác nhận tiền đã vào tài khoản của Tổng hội hoặc phiếu thu tiền mặt, người tiếp nhận tiến hành nhận hồ sơ chính thức, lập và ký Biên bản giao nhận hồ sơ với người xin cấp chứng chỉ và kế toán cơ quan (Phụ lục 6).

- Biên bản giao nhận hồ sơ, phiếu thu, xác nhận của ngân hàng và danh sách hồ sơ được copy làm 03 bản: bản giao trong ngày cho người nộp hồ sơ, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và kế toán mỗi người giữ 01 bản.

- Kể từ khi Biên bản giao nhận hồ sơ và phiếu thu lệ phí cấp CCHN được ký kết, người tiếp nhận phát hành thông báo chính thức thời gian tiếp nhận hồ sơ. Quá trình thẩm định nếu hồ sơ không đạt thì không được hoàn trả lệ phí cấp CCHN và hồ sơ xin cấp chứng chỉ. Nếu muốn tiếp tục xin cấp chứng chỉ người xin cấp phải làm hồ sơ mới.

### **2. Chuẩn bị hồ sơ thẩm định (Ngày 1)**

- Tổ Thư ký tổng hợp hồ sơ hợp lệ từ người tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ Thư ký lập danh sách phân công chuyên gia thẩm định trình Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ phê duyệt.

- Tổng hội Xây dựng Việt Nam ký hợp đồng thẩm định với các chuyên gia thẩm định (Phụ lục 7).



- Tổ thư ký chuyển danh sách và hồ sơ thẩm định đến các chuyên gia.

### **3. Thẩm định hồ sơ (Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6)**

- Chuyên gia tiến hành thẩm định ( 05 ngày làm việc) theo mẫu thống nhất (Phụ lục 8) .

- Ngày 6: Chuyên gia thẩm định chuyển Báo cáo kết quả thẩm định và file kết quả thẩm định cho Tổ thư ký.

### **4. Họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ (Từ ngày thứ 7 đến ngày thứ 12)**

- Chuẩn bị họp Hội đồng (từ ngày 7 đến ngày 11).

+ Ngày 7 - Ngày 8: Tổ Thư ký Hội đồng tiếp nhận kết quả thẩm định từ chuyên gia thẩm định gồm Báo cáo kết quả thẩm định và file kết quả thẩm định và tổng hợp danh sách hồ sơ đã được thẩm định.

+ Ngày 9: Tổ Thư ký Hội đồng lập tờ trình xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng quyết định ngày họp Hội đồng (Phụ lục 9).

+ Ngày 9: Tổ Thư ký Hội đồng chuyển bản tổng hợp kết quả thẩm định (bản mềm) cho các thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ xem xét.

+ Ngày 10- Ngày 11: Các thành viên Hội đồng xem xét hồ sơ.

- Họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ (ngày 12).

+ Hội đồng xét cấp chứng chỉ họp xét hồ sơ xin cấp chứng chỉ.

+ Lập Biên bản họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ (Phụ lục 10).

+ Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ tổng hợp kết quả họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ (Phụ lục 11).

+ Văn phòng Tổng hội thông báo kết quả không đạt (không đủ điều kiện) cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng trên trang thông tin điện tử của Tổng hội.

### **5. Tổ chức sát hạch**

a) Thông báo sát hạch (Ngày thứ 13)

Ngay sau khi họp Hội đồng, Hội đồng xét cấp chứng chỉ thông báo đến từng cá nhân về danh sách cá nhân dự sát hạch, thời gian, địa điểm tổ chức sát hạch, các giấy tờ cần thiết thí sinh phải mang theo khi dự sát hạch (Phụ lục 12). Thông báo sát hạch được đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng hội và được gửi đến các thí sinh đủ điều kiện cấp chứng chỉ để tham dự sát hạch.

b) Tổ chức sát hạch (Ngày thứ 15)

- Tổ sát hạch rà soát, chuẩn bị điều kiện sát hạch tại địa điểm sát hạch theo đúng quy định tại khoản 5 Điều 77 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.



- Tổ sát hạch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trình tự sát hạch theo quy chế sát hạch của Hội đồng xét cấp chứng chỉ ban hành theo Quyết định số 50/QĐ-HĐXCC ngày 30/5/2024.

- Nội dung sát hạch thực hiện theo Điều 78 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.

- Tổ sát hạch lập Báo cáo kết quả sát hạch (Phụ lục 13).

## **6. Cấp chứng chỉ**

- Ngày thứ 16: Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ lập danh sách cá nhân đạt kết quả sát hạch, lấy mã chứng chỉ cho từng cá nhân; thảo tờ trình (Phụ lục 14) kèm theo danh sách cá nhân được cấp chứng chỉ hành nghề (Phụ lục 15), dự thảo Quyết định trình Chủ tịch Tổng hội ký ban hành Quyết định cấp chứng chỉ.

- Ngày thứ 17: Tổ Thư ký kiểm tra thông tin của cá nhân được cấp chứng chỉ (giữ thông tin trong hồ sơ và thông tin sẽ được in vào chứng chỉ trong file Excel tổng hợp) lần cuối trước khi đi in.

- Ngày thứ 18: Thực hiện in chứng chỉ.

- Ngày thứ 19: Chủ tịch Tổng hội Xây dựng Việt Nam ký chứng chỉ.

- Ngày thứ 20: Tổ Thư ký nhận chứng chỉ sau khi ký, trả chứng chỉ.

- Ngày thứ 22: Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ thực hiện việc đăng tải Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, kèm theo danh sách cá nhân được cấp chứng chỉ lên trang thông tin của Bộ Xây dựng và trang thông tin điện tử của Tổng hội Xây dựng Việt Nam.

## **7. Hậu kiểm và lưu trữ hồ sơ**

- Hồ sơ liên quan cấp chứng chỉ hành nghề được lưu trữ tại Văn phòng Tổng hội.

- Trong trường hợp có khiếu nại, tố cáo về việc cấp chứng chỉ, Hội đồng xét cấp chứng chỉ tổ chức rà soát đánh giá và xử lý theo trình tự quy định của pháp luật. Trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo Chủ tịch Tổng hội xem xét quyết định.

- Trong trường hợp cần thiết Chủ tịch Hội đồng quyết định việc kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm và báo cáo kết quả kiểm tra lên Chủ tịch Tổng hội. Trường hợp thu hồi chứng chỉ hành nghề xây dựng thực hiện theo Điều 7 quy định này.

## **Điều 6. Trình tự, thủ tục xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng cho tổ chức**

1. Thời gian cấp chứng chỉ quy định tại Điều 1.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện cụ thể như sau:

- Nội dung trình tự, thủ tục xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng từ ngày thứ 1 đến ngày thứ 12, từ ngày thứ 17 đến ngày 20 tương tự như trình tự, thủ tục xét cấp chứng chỉ hành nghề xây dựng.



- Ngày thứ 13, 14, 15, 16 Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ lập danh sách tổ chức đã được Hội đồng xét cấp chứng chỉ họp xét đạt hồ sơ xin cấp chứng chỉ năng lực, lấy mã chứng chỉ cho từng tổ chức; thảo tờ trình (Phụ lục 14) kèm theo danh sách tổ chức được cấp chứng chỉ năng lực (Phụ lục 15), dự thảo Quyết định, trình Chủ tịch Tổng hội ký Quyết định cấp chứng chỉ.

### **Điều 7. Trình tự, thủ tục thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân**

1. Đối tượng bị thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân thuộc các trường hợp được quy định tại khoản 2 Điều 63 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 3 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

2. Trình tự, thủ tục cấp lại được thực hiện như Điều 5 của quy định này. Các trường hợp sau đây được cấp lại chứng chỉ hành nghề sau 12 tháng kể từ ngày có quyết định thu hồi của Tổng hội Xây dựng Việt Nam:

- Giả mạo giấy tờ, kê khai không trung thực trong hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề;

- Cho thuê, cho mượn, thuê, mượn hoặc cho người khác sử dụng chứng chỉ hành nghề;

- Sửa chữa, tẩy xóa làm sai lệch nội dung chứng chỉ hành nghề.

3. Trường hợp cá nhân bị thu hồi chứng chỉ hành nghề do Tổng hội Xây dựng Việt Nam ghi sai thông tin, Tổng hội Xây dựng Việt Nam có trách nhiệm cấp lại chứng chỉ hành nghề trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chứng chỉ hành nghề bị thu hồi.

4. Trình tự, thủ tục thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

4.1. Không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận thanh tra, kiểm tra, trong đó có kiến nghị thu hồi chứng chỉ hành nghề hoặc khi phát hiện có căn cứ xác định một trong các trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề quy định tại khoản 2 Điều 63 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, Hội đồng cấp chứng chỉ có văn bản trình Chủ tịch Tổng hội ban hành quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề. Quyết định nêu rõ thời gian phải nộp lại bản gốc, địa chỉ nộp;

4.2. Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Tổng hội có trách nhiệm gửi quyết định thu hồi chứng chỉ cho đơn vị, cá nhân bị thu hồi, nơi tiếp nhận hồ sơ của cá nhân bị thu hồi và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng hội; đồng thời tích hợp trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định;

4.3. Cá nhân bị thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng phải nộp lại bản gốc chứng chỉ hành nghề cho Văn phòng Tổng hội trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi;



4.4. Trường hợp cá nhân bị thu hồi chứng chỉ hành nghề không nộp lại chứng chỉ theo quy định, Hội đồng xét cấp chứng chỉ trình Chủ tịch Tổng hội ra quyết định tuyên hủy chứng chỉ hành nghề. Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Tổng hội gửi quyết định cho cá nhân bị tuyên hủy chứng chỉ và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng hội, đồng thời tích hợp trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.

5. Văn phòng Tổng hội chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ của cá nhân bị thu hồi, bị tuyên hủy và cập nhật danh sách các cá nhân đến thời điểm cấp lại để thông báo đến các cá nhân và đơn vị liên quan biết, thực hiện thủ tục cấp lại.

#### **Điều 8. Trình tự, thủ tục thu hồi chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức**

1. Đối tượng bị thu hồi chứng chỉ hoạt động xây dựng của tổ chức thuộc các trường hợp được quy định tại khoản 2 Điều 84 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.

2. Trình tự, thủ tục cấp lại được thực hiện như Điều 6 của quy định này. Các trường hợp sau đây được cấp lại chứng chỉ hành nghề sau 12 tháng kể từ ngày có quyết định thu hồi của Tổng hội Xây dựng Việt Nam:

- Giả mạo giấy tờ trong hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ năng lực;
- Cho tổ chức, cá nhân khác sử dụng chứng chỉ năng lực;
- Sửa chữa, tẩy xóa làm sai lệch nội dung chứng chỉ năng lực.

3. Trường hợp tổ chức bị thu hồi chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng do Tổng hội Xây dựng Việt Nam ghi sai thông tin, Tổng hội Xây dựng Việt Nam có trách nhiệm cấp lại chứng chỉ năng lực trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chứng chỉ năng lực bị thu hồi.

4. Trình tự, thủ tục thu hồi chứng chỉ năng lực

4.1. Không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận thanh tra, kiểm tra, trong đó có kiến nghị thu hồi chứng chỉ năng lực hoặc khi phát hiện có căn cứ xác định một trong các trường hợp bị thu hồi chứng chỉ năng lực quy định tại khoản 2 Điều 84 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, Hội đồng cấp chứng chỉ có văn bản trình Chủ tịch Tổng hội ban hành quyết định thu hồi chứng chỉ năng lực. Quyết định nêu rõ thời gian phía nộp lại bản gốc, địa chỉ nộp;

4.2. Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Tổng hội có trách nhiệm gửi quyết định thu hồi chứng chỉ cho tổ chức bị thu hồi, văn phòng nơi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức bị thu hồi và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng hội; đồng thời tích hợp trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định;

4.3. Tổ chức bị thu hồi chứng chỉ năng lực phải nộp lại bản gốc chứng chỉ năng lực cho Văn phòng Tổng hội trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi;



4.4. Trường hợp tổ chức bị thu hồi chứng chỉ năng lực không nộp lại chứng chỉ theo quy định, Hội đồng xét cấp chứng chỉ trình Chủ tịch Tổng hội ra quyết định tuyên hủy chứng chỉ năng lực. Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Tổng hội gửi quyết định cho tổ chức bị tuyên hủy chứng chỉ và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng hội, đồng thời tích hợp trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.

5. Văn phòng Tổng hội chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ của tổ chức bị thu hồi, bị tuyên hủy và cập nhật danh sách các tổ chức đến thời điểm cấp lại để thông báo đến các tổ chức và đơn vị liên quan biết, thực hiện thủ tục cấp lại.

#### **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

1. Tổ chức, cá nhân tham gia vào quá trình cấp, thu hồi chứng chỉ chịu trách nhiệm thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung trong quy định này.

2. Giao ban Kiểm tra Tổng hội có kế hoạch kiểm tra, giám sát định kỳ việc chấp hành quy định và báo cáo kết quả đến Chủ tịch Tổng hội./.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG  
XÉT CẤP CHỨNG CHỈ**



**TỔNG HỘI XÂY DỰNG VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**VĂN PHÒNG** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN TIẾP NHẬN HỒ SƠ BAN ĐẦU**

Hôm nay, ngày tháng năm 2024, tại .....

Chúng tôi gồm :

**1. Bên giao hồ sơ**

- Họ và tên: .....
- Số CCCD: .....
- Ngày cấp: .....Nơi cấp: .....
- Điện thoại liên lạc: .....

**2. Bên nhận hồ sơ ( Người tiếp nhận hồ sơ)**

- Họ và tên: .....
- Điện thoại liên lạc: .....

**3. Nội dung tiếp nhận hồ sơ**

TT	Nội dung	Số lượng	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề</b>		
01	Hồ sơ bản giấy xin cấp chứng chỉ hành nghề		
02	Hồ sơ bản mềm (file) xin cấp chứng chỉ HN		
03	File Excel tổng hợp thông tin hồ sơ xin cấp CCHN		
04	Tổng số chứng chỉ xin cấp chứng chỉ hành nghề		
<b>II</b>	<b>Hồ sơ xin cấp chứng chỉ năng lực</b>		
01	Hồ sơ bản giấy xin cấp chứng chỉ năng lực		
02	Hồ sơ bản mềm (file) xin cấp chứng chỉ NL		
03	File Excel tổng hợp thông tin hồ sơ xin cấp CCNL		
04	Tổng số chứng chỉ xin cấp chứng chỉ năng lực		

**BÊN GIAO**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**BÊN NHẬN**

(Ký, ghi rõ họ và tên)



### BIÊN BẢN BÀN GIAO HỒ SƠ KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ

**1. Bên giao hồ sơ**

- Họ và tên: .....  
 - Điện thoại liên lạc: ..... Email.....

**2. Bên nhận hồ sơ (Người kiểm tra hồ sơ)**

- Họ và tên: .....  
 - Điện thoại liên lạc: ..... Email.....

**3. Hình thức bàn giao hồ sơ :.....**

**4. Nội dung giao hồ sơ giao kiểm tra**

TT	Nội dung	Số lượng	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề</b>		
01	Hồ sơ bản giấy xin cấp chứng chỉ hành nghề		
02	Hồ sơ bản mềm (file) xin cấp chứng chỉ HN		
03	File Excel tổng hợp thông tin hồ sơ xin cấp		
04	Tổng số chứng chỉ xin cấp chứng chỉ hành nghề		
<b>II</b>	<b>Hồ sơ xin cấp chứng chỉ năng lực</b>		
01	Hồ sơ bản giấy xin cấp chứng chỉ năng lực		
02	Hồ sơ bản mềm (file) xin cấp chứng chỉ NL		
03	File Excel tổng hợp thông tin hồ sơ xin cấp		
04	Tổng số chứng chỉ xin cấp chứng chỉ năng lực		

**5. Thời hạn :** - Ngày giao hồ sơ : .....  
 - Ngày trả hồ sơ : .....

..... Ngày ..... tháng ..... năm .....

**BÊN GIAO**  
**TỔ TRƯỞNG TỔ THƯ KÝ**  
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

**BÊN NHẬN**  
**NGƯỜI KIỂM TRA**  
 (Ký, ghi rõ họ và tên)



### BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Họ và tên người kiểm tra hồ sơ : .....
2. Ngày nhận và trả hồ sơ :
  - Ngày nhận hồ sơ .....
  - Ngày trả hồ sơ: .....
3. Báo cáo kết quả kiểm tra :
  - Danh sách hồ sơ hợp lệ :

Số TT	Tên hồ sơ	Ghi chú
1		
2		
Tổng số		

- Danh sách hồ sơ không hợp lệ :

Số TT	Tên hồ sơ	Nội dung không hợp lệ	Ghi chú
1			
2			
Tổng số			

**TỔ TRƯỞNG TỔ THƯ KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

..... Ngày ..... tháng ..... năm .....  
**NGƯỜI KIỂM TRA**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)



**THÔNG BÁO**

Tổng hội Xây dựng Việt Nam trân trọng thông báo :

Hồ sơ : .....Mã số :.....

*(Danh sách kèm theo)*

Của Ông (bà) :.....

Đại diện cho :.....

Đủ điều kiện để xét cấp :.....

Đề nghị Ông ( Bà) hoặc Công ty :.....

Nộp phí xin cấp chứng chỉ với số tiền là :.....

*(Bằng chữ)*:.....

Vào tài khoản số: 2112429565 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và phát triển Việt Nam - Chi nhánh Hà Nội.

Hồ sơ xét cấp chứng chỉ.....được hoàn trả trong thời gian .....ngày làm việc kể từ ngày nộp lệ phí đầy đủ.

Trân trọng cảm ơn.

..... Ngày .....tháng ..... năm .....

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



## THÔNG BÁO

*“V/v Trả hồ sơ”*

Tổng hội Xây dựng Việt Nam trân trọng thông báo:

Đến Ông (bà):.....

Đại diện cho:.....

Có .....hồ sơ chưa đủ điều kiện để xét cấp chứng chỉ:.....

*(Danh sách kèm theo)*

Đề nghị Ông ( Bà) hoặc Công ty:.....

Đến tại..... Tổng hội Xây dựng Việt Nam

Đề nhận lại hồ sơ. Sau thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được thông báo này nếu Ông (bà) không tới nhận lại hồ sơ xem như từ chối trách nhiệm về hồ sơ đã nộp. Tổng hội Xây dựng Việt Nam không chịu bất cứ trách nhiệm pháp lý liên quan nào đến số hồ sơ được nêu trong danh sách kèm theo thông báo này. Trân trọng cảm ơn.

..... Ngày .....tháng ..... năm .....

Ghi chú:

Sau khi nhận được thông báo số: /TB-XCCC của Văn phòng Tổng hội Xây dựng Việt Nam.

Tôi tên là ( Họ và tên) ..... đã nhận đầy đủ tổng số hồ sơ chưa đủ điều kiện xét cấp chứng chỉ xây dựng, chứng chỉ năng lực.

Ngày.....tháng.....năm.....

**Người nhận hồ sơ**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



### BIÊN BẢN GIAO NHẬN HỒ SƠ

**1. Bên giao hồ sơ**

- Họ và tên: .....
- Số CCCD: .....
- Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....
- Điện thoại liên lạc: .....

**2. Bên nhận hồ sơ (Người tiếp nhận hồ sơ)**

- Họ và tên: .....
- Điện thoại liên lạc: .....

**3. Nội dung giao nhận hồ sơ**

TT	Nội dung	Mức phí (Đồng)	Số lượng	Thành tiền (Đồng)
<b>I</b>	<b>Hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề</b>			
01	Số hồ sơ xin cấp CCHN lần đầu, gia hạn, điều chỉnh, bổ sung nội dung (chứng chỉ 1)	300.000		
02	Số chứng chỉ xin cấp CCHN lần đầu, gia hạn, điều chỉnh, bổ sung (từ chứng chỉ 2)	300.000		
03	Hồ sơ xin cấp lại, chuyển đổi CCHN	150.000		
04	Đăng ký thi sát hạch (Đối với trường hợp sát hạch riêng)	350.000		
<b>II</b>	<b>Hồ sơ xin cấp chứng chỉ năng lực</b>			
01	Số chứng chỉ xin cấp CCNL lần đầu, điều chỉnh hạng, điều chỉnh, bổ sung nội dung	1.000.000		
02	Số chứng chỉ xin cấp lại, bổ sung nội dung, điều chỉnh, gia hạn chứng chỉ năng lực.	500.000		
<b>III</b>	<b>Tổng cộng</b>			
	<i>Số tiền bằng chữ:</i>			

..... Ngày.....tháng ..... năm .....

**BÊN GIAO**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**BÊN NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**KẾ TOÁN**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)



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

**HỢP ĐỒNG CHUYÊN GIA THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐỢT ..../2024**

Số: ...../2024/HĐTD-THXDVN

- Căn cứ quy định tại Bộ Luật Dân Sự năm 2015;
- Căn cứ quy định về cấp chứng chỉ hoạt động xây dựng tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết về một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Căn cứ trình tự, thủ tục xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng, ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-HĐXCCC ngày /5/2024 của Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.
- Căn cứ vào nhu cầu công việc và khả năng của chuyên gia.
- Theo đề nghị của ông Tổ trưởng Tổ Thư ký Hội đồng Xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại Văn phòng Tổng hội Xây dựng Việt Nam, 625 La Thành, Thành Công, Ba Đình, Hà Nội.

Chúng tôi gồm:

**1. Bên giao (Bên A) Tổng hội Xây dựng Việt Nam**

- Đại diện: ThS. Phạm Khắc Thương
- Chức vụ: Tổng Thư ký
- Địa chỉ: 625 La Thành, Thành Công, Ba Đình, Hà Nội.
- Điện thoại: 02438314733
- Số tài khoản: 2112429565 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và phát triển Việt Nam - Chi nhánh Hà Nội.

- Mã số thuế: 0100773719

**2. Bên nhận (Bên B): Ông (bà).....**

- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Số CCCD:..... Ngày cấp:
- Nơi cấp:



- Mã số thuế cá nhân:

- Số tài khoản: ..... Ngân hàng:.....

- Bên A thực hiện việc cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân và chứng chỉ năng lực cho tổ chức, có nhu cầu thuê chuyên gia có năng lực và chuyên môn phù hợp để thực hiện việc thẩm định hồ sơ xin cấp chứng chỉ, làm căn cứ để Hội đồng cấp chứng chỉ thực hiện việc đánh giá hồ sơ.

- Bên B là người cam kết có đủ năng lực chuyên môn phù hợp và mong muốn được thực hiện các công việc phù hợp với chuyên môn của mình (Có hồ sơ năng lực kèm theo)

Sau khi trao đổi, thỏa thuận, hai bên thống nhất ký hợp đồng này với các điều khoản cụ thể như sau:

### **Điều 1: Nội dung hợp đồng**

1. Bên A thuê và bên Bên B thực hiện thẩm định hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng với các công việc cụ thể quy định tại Quyết định số /QĐ-HĐXCCC ngày /5/2024 của Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.

2. Khối lượng công việc:

- Tổng số:..... Hồ sơ, .....chứng chỉ xin cấp CCHN HĐXD (có danh sách kèm theo);

- Tổng số:..... Hồ sơ, .....chứng chỉ xin cấp CCNL HĐXD (có danh sách kèm theo).

3. Tiến độ thực hiện hợp đồng: Từ ngày....../.../202... đến ngày:....../.../202.....

### **Điều 2: Sản phẩm hợp đồng**

1. Sản phẩm của hợp đồng: 01 báo cáo tổng hợp kết quả, kèm theo file kết quả thẩm định (theo mẫu).

2. Chất lượng sản phẩm: Bảo đảm đúng theo quy định của Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết về một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng và được Hội đồng xét cấp chứng chỉ của Tổng hội thông qua.

### **Điều 3: Giá trị hợp đồng và hình thức thanh toán**

1. Giá trị hợp đồng:

Giá trị hợp đồng được xác định trên cơ sở số chứng chỉ hành nghề chuyên gia thực hiện thẩm định, tổng hợp trong bảng sau:



TT	Loại chứng chỉ	Hồ sơ (Chứng chỉ cấp lần đầu)			Chứng chỉ (Chứng chỉ cấp lại)		
		Số lượng (cc)	Đơn giá (đ/cc)	Thành tiền (đ)	Số lượng (cc)	Đơn giá (đ/cc)	Thành tiền (đ)
1	CCHN hoạt động xây dựng						
2	CCNL hoạt động xây dựng						
<b>Cộng</b>							
<b>Tổng cộng</b>							
<b>Số tiền bằng chữ:</b>							

Giá trị hợp đồng đã bao gồm thuế thu nhập cá nhân mà bên B phải nộp theo qui định của pháp luật.

2. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

3. Hồ sơ đề nghị thanh toán: Hồ sơ đề nghị thanh toán bao gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán (theo mẫu).

- Thanh lý hợp đồng giữa Bên A và Bên B.

#### **Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của các bên**

1. Quyền và nghĩa vụ của bên A:

- Cung cấp đầy đủ hồ sơ cần thẩm định cho Bên B.

- Tạo điều kiện cần thiết để Bên B hoàn thành công việc.

- Thanh toán đầy đủ giá trị hợp đồng cho Bên B theo thỏa thuận khi sản phẩm, công việc bên B thực hiện hoàn thành.

- Có quyền đơn phương tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng nếu bên B thực hiện không đúng thỏa thuận của hợp đồng (Bên B vi phạm các thỏa thuận về tiến độ, chất lượng và vi phạm quy định hiện hành của pháp luật xây dựng liên quan tới hoạt động xét cấp chứng chỉ).

- Các quyền và nghĩa vụ khác của Bên A theo qui định tại Bộ luật dân sự.

2. Quyền và nghĩa vụ của bên B:

- Hoàn thành và bàn giao sản phẩm, công việc cho Bên A đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng ghi trong hợp đồng. Trong trường hợp Bên B thẩm định hồ sơ chậm tiến độ theo cam kết thì khấu trừ 10% giá trị hợp đồng thẩm định đã ký.

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm về công việc do mình thực hiện theo hợp đồng.

- Bên B cam kết việc ký kết hợp đồng này không tạo ra bất kỳ sự mâu thuẫn về quyền lợi đối với Bên thứ ba nào khác và hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc này.



- Có quyền đơn phương tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng nếu bên A thực hiện không đúng thoả thuận của hợp đồng.

- Các quyền và nghĩa vụ khác của Bên B theo qui định tại Bộ luật dân sự.

#### **Điều 5: Các thỏa thuận khác**

1. Hai bên hiểu và thừa nhận rằng hợp đồng này không phải là một hợp đồng lao động. Quan hệ giữa hai bên không làm phát sinh các quan hệ về pháp luật lao động.

2. Tất cả thông tin, tài liệu hoặc bất cứ kết quả, sản phẩm giao nộp nào do Bên B tạo nên và/hoặc biết được khi thực hiện các trách nhiệm của mình trong hợp đồng sẽ thuộc sở hữu duy nhất của Bên A. Bên B cam kết không lưu giữ và sử dụng những tài liệu và thông tin nêu trên trong bất cứ trường hợp nào ngoài phạm vi và thời hạn của Hợp đồng.

3. Hai bên cam kết bảo mật mọi thông tin liên quan đến hợp đồng này, trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước yêu cầu.

4. Trong những trường hợp có lý do chính đáng, hai bên có thể thỏa thuận tạm ngưng hoặc chấm dứt hợp đồng trước thời hạn. Khi đó, bên muốn chấm dứt/tạm ngưng phải thông báo cho bên kia chậm nhất là 07 ngày trước khi muốn chấm dứt hay tạm ngưng.

#### **Điều 6: Điều khoản chung**

Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc hợp đồng này. Mọi sự thay đổi, bổ sung chỉ có giá trị khi được sự đồng ý bằng văn bản của cả hai bên.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, hai bên sẽ gặp gỡ để trao đổi cùng giải quyết trên tinh thần thương lượng, hợp tác. Nếu không tự giải quyết được sẽ đưa ra Tòa án có thẩm quyền tại Việt Nam giải quyết. Quyết định của Tòa án là quyết định cuối cùng, có giá trị ràng buộc các bên.

Hai bên thừa nhận rằng luật áp dụng của hợp đồng này là luật Việt Nam. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký đến khi các bên hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng, được lập thành hai (02) bản bằng tiếng Việt có hiệu lực như nhau, mỗi bên giữ một (01) bản.

**BÊN B**  
**CHUYÊN GIA**

**BÊN A**  
**TỔNG HỘI XÂY DỰNG VIỆT NAM**  
**TỔNG THƯ KÝ**

**Phạm Khắc Thương**



## BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐỢT ..../2024

### 1. Chuyên gia thẩm định

- Họ và tên người thẩm định .....
- Hợp đồng thẩm định số:...../2024/HĐTĐ-THXDVN
- Thời gian thẩm định : từ ngày.../.../... ..đến ngày...../...../.....

### 2. Nội dung báo cáo kết quả thẩm định

TT	Nội dung	Số lượng	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề</b>		
01	Tổng số hồ sơ thẩm định		
02	Tổng số chứng chỉ xin cấp		
03	Số hồ sơ đạt		
04	Số hồ sơ không đạt		
05	Số chứng chỉ xin cấp đạt		
06	Số chứng chỉ xin cấp không đạt		
07	Số chứng chỉ xin cấp Hạng II xuống Hạng III		
<b>II</b>	<b>Hồ sơ xin cấp chứng chỉ năng lực</b>		
01	Tổng số hồ sơ thẩm định		
02	Tổng số chứng chỉ năng lực xin cấp		
03	Số hồ sơ đạt		
04	Số hồ sơ không đạt		
05	Số chứng chỉ xin cấp đạt		
06	Số chứng chỉ xin cấp không đạt		
07	Số chứng chỉ xin cấp Hạng II xuống Hạng III		

- Kèm theo phụ lục chi tiết.

..... Ngày .....tháng.....năm .....

**NGƯỜI THẨM ĐỊNH**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Tổ Thư ký Hội đồng./.



**KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH HỒ SƠ XIN CẤP CHỨNG CHỈ**  
**Danh sách hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề đã thẩm định**  
*(Kèm theo Báo cáo kết quả thẩm định .....ngày .....tháng.....năm....*  
*Của chuyên gia.....)*

TT	Mã số hồ sơ	Số chứng chỉ (đã có)	Ngày hết hạn	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Địa chỉ thường trú (Theo CCCD)	Số căn cước công dân	Ngày cấp CCCD	Nơi cấp CCCD	Số điện thoại	Email	Đơn vị công tác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Quốc tịch (theo hộ chiếu)	Nơi đăng ký dự sát hạch	Trình độ chuyên môn (CD-CN-KS)	Năm tốt nghiệp	Năm kinh nghiệm	Cơ sở đào tạo	Hệ đào tạo	Lĩnh vực đăng ký sát hạch	Hạng đăng ký	Nội dung thẩm định	Hạng đạt	Ghi chú
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

**Danh sách hồ sơ xin cấp chứng chỉ năng lực đã thẩm định**  
*(Kèm theo Báo cáo kết quả thẩm định .....ngày .....tháng.....năm....*  
*Của chuyên gia.....)*

TT	Mã Hồ sơ	Tên tổ chức	Địa chỉ trụ sở chính	Số điện thoại	Email	Website	Người đại diện theo pháp luật	Mã số doanh nghiệp/QĐ thành lập
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Ngành nghề kinh doanh chính	Mã số CCNL đã có	Lĩnh vực xin cấp CCNL	Hạng CCNL xin cấp	Nội dung thẩm định	Hạng CCNL đạt	Ghi chú
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)



Số: /TTr-TTK

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

**TỜ TRÌNH**

*V/v đề nghị họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề,  
chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (Đợt...năm...)*

*Kính gửi: Hội đồng xét cấp CCHN, CCNL hoạt động xây dựng*

- Căn cứ Quyết định số: 31/QĐ-THXDVN ngày 12/4/2024 của Tổng hội Xây dựng Việt Nam về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng thuộc Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-HĐXCCC ngày 07/5/2024 của Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng;

Tổ Thư ký tổng hợp danh sách xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng, Kính trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực HĐXD:

1. Tổng số hồ sơ xin cấp cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân:....hồ sơ, với ....chứng chỉ.

2. Tổng số hồ sơ xin cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức: ...hồ sơ, với .....chứng chỉ.

3. Kèm theo file kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức (Kèm theo).

Kính đề nghị Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng tổ chức họp Hội đồng để xét duyệt.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu: VP.

**TỔ TƯỚNG TỔ THƯ KÝ  
HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CCHN-CCNL**



**TỔNG HỢP HỒ SƠ XIN CẤP CHỨNG CHỈ ĐỢT...../2024**  
(Kèm theo tờ trình số .....ngày .....tháng.....năm 2024 của Tổ Thư ký)

**I. Danh sách hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề đã thẩm định**

TT	Mã số hồ sơ	Số chứng chỉ (đã có)	Ngày hết hạn	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Địa chỉ thường trú (Theo CCCD)	Số căn cước công dân	Ngày cấp CCCD	Nơi cấp CCCD	Số điện thoại	Email	Đơn vị công tác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Quốc tịch (theo hộ chiếu)	Nơi đăng ký dự sát hạch	Trình độ chuyên môn (CD-CN-KS)	Năm tốt nghiệp	Năm kinh nghiệm	Cơ sở đào tạo	Hệ đào tạo	Lĩnh vực đăng ký sát hạch	Hạng đăng ký	Nội dung thẩm định	Hạng đạt	Ghi chú
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

**Trong đó :**

- Chuyên gia ..... thẩm định.....hồ sơ ( thứ tự từ hồ sơ số.....đến hồ sơ số.....)

-....

-...

**2. Danh sách hồ sơ xin cấp chứng chỉ năng lực đã thẩm định**

TT	Mã Hồ sơ	Tên tổ chức	Địa chỉ trụ sở chính	Số điện thoại	Email	Website	Người đại diện theo pháp luật	Mã số doanh nghiệp/QĐ thành lập
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Ngành nghề kinh doanh chính	Mã số CCNL đã có	Lĩnh vực xin cấp CCNL	Hạng CCNL xin cấp	Nội dung thẩm định	Hạng CCNL đạt	Ghi chú
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

**Trong đó :**

- Chuyên gia ..... thẩm định.....hồ sơ ( thứ tự từ hồ sơ số.....đến hồ sơ số.....)

-....

-...



**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CHỨNG CHỈ**  
*Về việc đánh giá hồ sơ đề nghị xét cấp chứng chỉ hành nghề,  
chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (Đợt.....năm ....)*

- Căn cứ Quyết định số: 31/QĐ-THXDVN ngày 12/4/2024 của Tổng hội Xây dựng Việt Nam về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng thuộc Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-HĐXCCC ngày 07/5/2024 của Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng;

Hôm nay, vào hồi:....giờ...phút ngày....tháng....năm....., tại Văn phòng Tổng hội Xây dựng Việt Nam số 625 La Thành, Thành Công, Ba Đình, Hà Nội, Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng Đợt.... năm ....hình thức họp trực tiếp (hoặc trực tiếp và trực tuyến).

**1. Thành phần tham dự**

**\* Thành phần Hội đồng thẩm định:**

- Ông: ..... - Chủ tịch Hội đồng;
- Ông:.....- Thư ký Hội đồng;
- Ông:..... - Ủy viên Hội đồng;
- Ông:..... - Ủy viên Hội đồng;
- Ông:..... - Ủy viên Hội đồng;
- Ông:..... - Ủy viên Hội đồng;
- Ông:..... - Ủy viên Hội đồng.

**\* Chuyên gia thẩm định:**

- Ông:.....;
- Ông:.....;
- Ông:.....

**2. Nội dung cuộc họp**

- Tổ trưởng Tổ Thư ký đọc tờ trình Hội đồng.
- Người thẩm định trực tiếp trình bày nội dung thẩm định từng hồ sơ trước Hội đồng:
  - + Ông:.....thẩm định từ hồ sơ số.....đến số.....;



+ Ông:.....thẩm định từ hồ sơ số.....đến số.....;

- Trên cơ sở hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và kết quả thẩm định hồ sơ của chuyên gia tổ thẩm định kèm theo Tờ trình số ..... ngày .....của Tổ Thư ký, các Ủy viên Hội đồng đã kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định và cho ý kiến:

+ Ý kiến của thành viên Hội đồng: .....

+ Ý kiến của thành viên Hội đồng: .....

+ Ý kiến của thành viên Hội đồng: .....

### 3. Hội đồng kết luận

Toàn bộ các thành viên Hội đồng thống nhất với tỷ lệ 100% xét chọn:

- Số hồ sơ cá nhân đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng là:.....hồ sơ, với .....chứng chỉ. (Phụ lục 11).

- Số hồ sơ cá nhân không đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng là: .....hồ sơ và .....chứng chỉ. (Phụ lục 11).

- Số hồ sơ tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng là:.....hồ sơ với .....chứng chỉ năng lực (Phụ lục 11).

- Số hồ sơ tổ chức không đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng là:.....hồ sơ và .....chứng chỉ năng lực. (Phụ lục 11).

Cuộc họp kết thúc lúc ...giờ....phút ngày ... tháng ...năm ....

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

### DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

TT	Họ và tên	Ký tên
1		
2		
...		



**KẾT QUẢ HỌP HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CHỨNG CHỈ**  
(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng đợt... ngày .../.../.....)

**1. Danh sách hồ sơ cá nhân đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng**

TT	Mã số hồ sơ	Số chứng chỉ (đã có)	Ngày hết hạn	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Địa chỉ thường trú (Theo CCCD)	Số căn cước công dân	Ngày cấp CCCD	Nơi cấp CCCD	Số điện thoại	Email	Đơn vị công tác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Quốc tịch (theo hộ chiếu)	Nơi đăng ký dự sát hạch	Trình độ chuyên môn (CD-CN-KS)	Năm tốt nghiệp	Năm kinh nghiệm	Cơ sở đào tạo	Hệ đào tạo	Lĩnh vực đăng ký sát hạch	Hạng đăng ký	Nội dung thẩm định	Hạng đạt	Ghi chú
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

**2. Danh sách hồ sơ cá nhân không đủ điều kiện sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng**

TT	Mã số hồ sơ	Số chứng chỉ (đã có)	Ngày hết hạn	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Địa chỉ thường trú (Theo CCCD)	Số căn cước công dân	Ngày cấp CCCD	Nơi cấp CCCD	Số điện thoại	Email	Đơn vị công tác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Quốc tịch (theo hộ chiếu)	Nơi đăng ký dự sát hạch	Trình độ chuyên môn (CD-CN-KS)	Năm tốt nghiệp	Năm kinh nghiệm	Cơ sở đào tạo	Hệ đào tạo	Lĩnh vực đăng ký sát hạch	Hạng đăng ký	Nội dung thẩm định	Hạng đạt	Ghi chú
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)



### 3. Danh sách hồ sơ tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

TT	Mã Hồ sơ	Tên tổ chức	Địa chỉ trụ sở chính	Số điện thoại	Email	Website	Người đại diện theo pháp luật	Mã số doanh nghiệp/QĐ thành lập
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Ngành nghề kinh doanh chính	Mã số CCNL đã có	Lĩnh vực xin cấp CCNL	Hạng CCNL xin cấp	Nội dung thẩm định	Hạng CCNL đạt	Ghi chú
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

### 4. Danh sách hồ sơ tổ chức không đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

TT	Mã Hồ sơ	Tên tổ chức	Địa chỉ trụ sở chính	Số điện thoại	Email	Website	Người đại diện theo pháp luật	Mã số doanh nghiệp/QĐ thành lập
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Ngành nghề kinh doanh chính	Mã số CCNL đã có	Lĩnh vực xin cấp CCNL	Hạng CCNL xin cấp	Nội dung thẩm định	Hạng CCNL đạt	Ghi chú
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)



## THÔNG BÁO TỔ CHỨC SÁT HẠCH

Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng thuộc Tổng hội Xây dựng Việt Nam trân trọng thông báo trình tự, thủ tục tổ chức thi sát hạch đợt ....năm 2024, như sau :

**1. Thời gian sát hạch:** Ngày..... tháng.....năm.....

- Buổi sáng từ 8h00' tới 11h30';

- Buổi chiều từ 13h30' tới 16h30'.

**2. Địa điểm sát hạch:** .....

**3. Danh sách cá nhân dự thi sát hạch:** (file danh sách kèm theo Thông báo).

Lưu ý: Số thứ tự trong danh sách là số báo danh của các thí sinh dự sát hạch.

**4. Kinh phí:** Thu kinh phí sát hạch theo Quyết định số: 1191/QĐ-BXD ngày 28/11/2023 là 350.000đ/lượt sát hạch/chứng chỉ.

**5. Nội quy thi sát hạch:**

- Thí sinh dự sát hạch xuất trình Căn cước công dân hoặc chứng minh thư trước khi vào phòng thi và phiếu thu trong trường hợp Tổ sát hạch đề nghị kiểm tra;

- Thí sinh vắng mặt coi như không đạt 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, cháy 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;

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

- Thông báo ngay cho cán bộ sát hạch trong trường hợp có sự cố về máy tính hoặc phần mềm sát hạch;

- Không trao đổi hoặc có những hành vi gian lận, mất trật tự khu vực thi;



- Không rời khỏi phòng sát hạch trong suốt thời gian làm bài. Khi thực sự cần thiết, chỉ được ra khỏi khu vực sát hạch nếu được cán bộ sát hạch đồng ý và chịu sự giám sát của cán bộ sát hạch.

**6. Mọi liên hệ cần thiết liên lạc với số điện thoại .....**

***Nơi nhận:***

- Thí sinh tham dự sát hạch;
- Trang Thông tin điện tử THXDVN;
- Lưu VP.

**HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CHỨNG CHỈ  
CHỦ TỊCH**



Số : /TSH-XCCC

.....Ngày ... tháng.....năm 2024

**BÁO CÁO KẾT QUẢ SÁT HẠCH**

- Căn cứ vào Quy chế sát hạch ban hành theo Quyết định số : /QĐ-HĐXCCC của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề xây dựng, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng;

- Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.... năm....của Chủ tịch Hội đồng xét cấp CCHN,CCNL hoạt động xây dựng về việc thành lập Tổ sát hạch đợt....năm 2024.

Tổ sát hạch báo cáo kết quả sát hạch đợt ..../2024 cụ thể như sau :

**1. Thời gian sát hạch:** 08 giờ 30 phút, ngày ..... tháng .... năm

**2. Địa điểm sát hạch:** ....

**3. Tổ sát hạch:**

- Ông ( bà) .....Tổ trưởng tổ sát hạch

- Ông ( bà).....Thành viên

- Ông ( bà).....Thành viên

-

-

**4. Số lượng thí sinh tham dự sát hạch :**.....thí sinh.

**5. Diễn biến buổi sát hạch**

**5.1. Chuẩn bị sát hạch:**

- Tổ trưởng Tổ sát hạch phân công nhiệm vụ sát hạch cho từng thành viên;

- Thành viên Tổ sát hạch kiểm tra cơ sở vật chất:

+ Địa điểm tổ chức có khu vực sát hạch và khu vực chờ, hướng dẫn;

+ Có ..... Laptop/Máy tính bàn và 02 máy in phục vụ sát hạch;

+ Hệ thống máy tính nối mạng LAN, kết nối internet và với máy in;

+ Hệ thống camera quan sát đảm bảo tiêu chuẩn;

+ Hệ thống âm thanh: có ..... bộ loa và ..... micro;

+ Phần mềm sát hạch hoạt động trên Laptop/Máy tính bàn ổn định.

- Kết luận: Cơ sở vật chất đủ điều kiện sát hạch.



## 5.2. Tổ trưởng Tổ sát hạch phổ biến quy chế.

## 5.3. Tiến hành sát hạch:

- Các thí sinh di chuyển từ phòng chờ vào khu vực chuẩn bị để ký danh sách dự thi sát hạch và chụp hình trực tiếp.

- Cán bộ sát hạch đối chiếu, kiểm tra CCCD trước khi cho thí sinh vào phòng sát hạch.

- Thí sinh di chuyển vào phòng sát hạch tiến hành sát hạch.

## 6. Kết quả sát hạch

### 6.1. Thống kê lượt sát hạch:

- Có ..... cá nhân dự sát hạch / ..... cá nhân đăng ký ban đầu.

- Có ..... lượt sát hạch / ..... chứng chỉ đăng ký ban đầu.

TT	Nội dung	Ban đầu đăng ký	Thực tế tham dự	Chênh lệch
1	Cá nhân			
2	Chứng chỉ			
3	Sát hạch lần đầu			

Bảng 1: Thống kê so sánh giữa đăng ký ban đầu và thực tế tham dự

TT	Nội dung	Chứng chỉ đăng ký	Ghi chú
1	Sát hạch lần đầu	.....	.....
2	Sát hạch lần hai	.....	.....
	<b>Tổng</b>		

Bảng 2: Thống kê số lượt sát hạch

### 6.2. Sự cố:

Buổi sát hạch ghi nhận ..... trường hợp thí sinh bị treo máy do gián đoạn đường truyền. Sự cố đã được thành viên của Tổ sát hạch đề nghị Trung tâm Nghiên cứu và tư vấn xây dựng - Cục Quản lý hoạt động xây dựng hỗ trợ khắc phục sự cố.

TT	SBD	Họ và tên	Tên tài khoản	CCCD/CMT
1	15	Nguyễn Văn A	SH-BXDxxxxxxxx	.....
2	23	Trần Văn B	SH-BXDxxxxxxxx	.....
...	....	.....	.....	.....

Buổi sát hạch diễn ra nghiêm túc, trật tự và kết thúc lúc: .... giờ ..... phút ngày ...../...../2024.



Tổ sát hạch lập Biên bản báo cáo kết quả sát hạch đợt...../2024 trình Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề xây dựng cho cá nhân là cơ sở xét cấp chứng chỉ. Bản báo cáo có tổng cộng .... trang.

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**

**TỔ TRƯỞNG TỔ SÁT HẠCH**



HỘI ĐỒNG XÉT CẤP CCHN-CCNL  
TỔ THƯ KÝ

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

Số: /TTr-TTK

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

**TỜ TRÌNH**

V/v: Ban hành Quyết định cấp chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng thuộc Tổng hội Xây dựng Việt Nam

**Kính gửi: Chủ tịch Tổng hội Xây dựng Việt Nam**

- Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy trình chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Căn cứ Điều lệ năm 2022 và Quy chế hoạt động của Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 17/QĐ-BXD ngày 12/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công nhận Tổ chức xã hội - nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đối với Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1366/QĐ-BXD ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công nhận Tổ chức xã hội nghề nghiệp đủ điều kiện cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng đối với Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số: 31/QĐ-THXDVN ngày 12/4/2024 của Tổng hội Xây dựng Việt Nam về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng thuộc Tổng hội Xây dựng Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-HĐXCCC ngày 07/5/2024 của Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng;

- Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-HĐXCCC ngày .../.../2024 của Chủ tịch Hội đồng xét cấp chứng chỉ quy trình về trình tự, thủ tục xét cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng ngày ...../...../.....

Căn cứ vào báo cáo số:...../TSH-XCCC của Tổ Sặt hạch ngày ...tháng ....năm 2024.

Tổ Thư ký trình Chủ tịch Tổng hội Xây dựng Việt Nam phê duyệt danh sách cấp chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng đợt .... năm ..... với các nội dung sau:

1. Phê duyệt danh sách cấp chứng chỉ hành nghề đợt ..... năm ..... khu vực ..... cho .... cá nhân, với ..... chứng chỉ (có danh sách kèm theo).



2. Phê duyệt danh sách cấp chứng chỉ năng lực đợt ..... năm ..... khu vực ..... cho ..... tổ chức, với ..... chứng chỉ (có danh sách kèm theo).

Kính trình Chủ tịch Tổng hội Xây dựng Việt Nam xem xét và phê duyệt để triển khai công tác lấy mã chứng chỉ, đăng tải, in, ký và trao chứng chỉ cho các cá nhân, tổ chức đủ điều kiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu Văn phòng.

**TỔ TRƯỞNG TỔ THƯ KÝ**



**DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐƯỢC CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ**  
(Kèm theo Tờ trình Chủ tịch Tổng hội ngày.../.../2024)

TT	Mã số hồ sơ	Số chứng chỉ (đã có)	Ngày hết hạn	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Địa chỉ thường trú (Theo CCCD)	Số căn cước công dân	Ngày cấp CCCD	Nơi cấp CCCD	Số điện thoại	Email	Đơn vị công tác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Quốc tịch (theo hộ chiếu)	Nơi đăng ký dự sát hạch	Trình độ chuyên môn (CD-CN-KS)	Năm tốt nghiệp	Năm kinh nghiệm	Cơ sở đào tạo	Hệ đào tạo	Lĩnh vực đăng ký sát hạch	Hạng đăng ký	Nội dung thẩm định	Hạng đạt	Ghi chú
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

**DANH SÁCH TỔ CHỨC ĐƯỢC CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC**  
(Kèm theo Tờ trình Chủ tịch Tổng hội ngày.../.../2024)

TT	Mã Hồ sơ	Tên tổ chức	Địa chỉ trụ sở chính	Số điện thoại	Email	Website	Người đại diện theo pháp luật	Mã số doanh nghiệp/QĐ thành lập
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Ngành nghề kinh doanh chính	Mã số CCNL đã có	Lĩnh vực xin cấp CCNL	Hạng CCNL xin cấp	Nội dung thẩm định	Hạng CCNL đạt	Ghi chú
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)