PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 27/2013/TT-BGTVT	*Hà Nội, ngày 24 tháng 9 năm 2013*

THÔNG TƯ
Quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn đối với lãnh đạo, nhân viên Trung tâm đăng kiểm phương tiện giao thông cơ giới đường bộ

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam,

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn đối với lãnh đạo, nhân viên Trung tâm đăng kiểm phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn đối với lãnh đạo, nhân viên tại Trung tâm đăng kiểm phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (sau đây gọi tắt là Trung tâm đăng kiểm).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới (sau đây gọi tắt là kiểm định).

2. Thông tư này không áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm định xe cơ giới của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm* bao gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc.

2. *Nhân viên Trung tâm đăng kiểm* bao gồm: Phụ trách dây chuyền, đăng kiểm viên và nhân viên nghiệp vụ.

3. *Đăng kiểm viên* bao gồm các hạng: Đăng kiểm viên xe cơ giới và đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao.

Chương II
TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN CỦA LÃNH ĐẠO, NHÂN VIÊN TRUNG TÂM ĐĂNG KIỂM

Điều 4. Tiêu chuẩn chung của lãnh đạo và nhân viên

Lãnh đạo, nhân viên Trung tâm đăng kiểm nếu là công chức, viên chức phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức.

Điều 5. Tiêu chuẩn của nhân viên nghiệp vụ

1. Trình độ chuyên môn: Tối thiểu tốt nghiệp trung cấp nghề.

2. Trình độ nghiệp vụ: Được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành lớp Tập huấn nhân viên nghiệp vụ đăng kiểm xe cơ giới theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư này về những nội dung sau:

a) Nắm vững các văn bản quy định, quy trình kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến công tác kiểm định xe cơ giới;

b) Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm phục vụ công tác đăng kiểm: Chương trình quản lý kiểm định xe cơ giới; chương trình tra cứu từ xa, tra cứu phương tiện nhập khẩu và sản xuất lắp ráp; chương trình cảnh báo các phương tiện không được kiểm định, phương tiện không đạt tiêu chuẩn an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; các chương trình tra cứu kiểu loại phương tiện.

3. Trình độ tiếng Anh: Tối thiểu trình độ A hoặc tương đương.

Điều 6. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng kiểm viên xe cơ giới

1. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành cơ khí phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; trong chương trình đào tạo phải có các nội dung sau: Lý thuyết ô tô, cấu tạo ô tô, kết cấu tính toán ô tô, bảo dưỡng kỹ thuật ô tô, động cơ đốt trong và điện ô tô.

2. Kinh nghiệm công tác: Làm việc trực tiếp theo ngành nghề đào tạo quy định tại khoản 1 Điều này ít nhất 02 năm tại các cơ sở sửa chữa, bảo dưỡng, sản xuất, lắp ráp ô tô hoặc ít nhất 03 năm tại Trung tâm đăng kiểm.

3. Trình độ nghiệp vụ: Được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành lớp Tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm xe cơ giới theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư này về những nội dung sau:

a) Nắm vững các văn bản quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện thành thạo các quy trình kiểm tra trên dây chuyền kiểm định;

b) Sử dụng thành thạo các chương trình phần mềm phục vụ công tác đăng kiểm: Chương trình Quản lý kiểm định xe cơ giới; chương trình đánh giá kết quả kiểm tra; chương trình tra cứu từ xa, tra cứu phương tiện nhập khẩu và sản xuất lắp ráp; chương trình cảnh báo các phương tiện không được kiểm định, phương tiện không đạt tiêu chuẩn an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường; các chương trình tra cứu kiểu loại phương tiện.

4. Trình độ tiếng Anh: Tối thiểu trình độ A hoặc tương đương.

5. Được Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam công nhận, cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 và Thẻ đăng kiểm viên xe cơ giới theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 của Thông tư này.

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao

1. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành cơ khí phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; trong chương trình đào tạo phải có các nội dung sau: Lý thuyết ô tô, cấu tạo ô tô, kết cấu tính toán ô tô, bảo dưỡng kỹ thuật ô tô, động cơ đốt trong và điện ô tô.

2. Kinh nghiệm công tác: Có thời gian làm đăng kiểm viên xe cơ giới tối thiểu 3 năm.

3. Trình độ nghiệp vụ: Được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành lớp Tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm xe cơ giới theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư này về những nội dung sau:

a) Có khả năng hướng dẫn cho đăng kiểm viên thực hiện các văn bản quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, hướng dẫn nghiệp vụ; hướng dẫn thực hành sử dụng thiết bị kiểm định, dụng cụ kiểm tra; hướng dẫn thực hiện quy trình kiểm định;

b) Có khả năng xác định được các nguyên nhân hư hỏng, tai nạn của xe cơ giới.

4. Trình độ tiếng Anh: Tối thiểu trình độ B hoặc tương đương; đọc, hiểu và dịch được các thông số kỹ thuật cơ bản của ô tô bằng ngôn ngữ tiếng Anh.

5. Được Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam công nhận, cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên xe cơ giới theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 và Thẻ đăng kiểm viên xe cơ giới theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 của Thông tư này.

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện phụ trách dây chuyền

1. Là đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao.

2. Được thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm.

Điều 9. Tiêu chuẩn, điều kiện lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm

1. Kinh nghiệm thực tế: Có thời gian làm đăng kiểm viên xe cơ giới tối thiểu là 3 năm.

2. Nắm vững các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy định, quy trình, hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến kiểm định xe cơ giới và các quy định của pháp luật Việt Nam, các điều ước quốc tế có liên quan.

3. Có văn bản chấp thuận của Cục Đăng kiểm Việt Nam và được thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm theo quy định.

Chương III
NHIỆM VỤ CỦA LÃNH ĐẠO, NHÂN VIÊN TRUNG TÂM ĐĂNG KIỂM

Điều 10. Nhiệm vụ của nhân viên nghiệp vụ

Nhân viên nghiệp vụ thực hiện các nhiệm vụ dưới đây theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm:

1. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, đăng ký kiểm định, thu phí, lệ phí xe cơ giới vào kiểm định.

2. Nhập dữ liệu, tra cứu, đối chiếu hồ sơ xe cơ giới vào kiểm định.

3. In ấn, cấp phát chứng chỉ kiểm định.

4. Ghi hồ sơ, sổ quản lý phục vụ công tác đăng kiểm.

5. Thống kê, báo cáo, cập nhật dữ liệu đăng kiểm.

6. Tiếp nhận, quản lý, lưu trữ hồ sơ, ấn chỉ kiểm định.

7. Tham gia tập huấn cập nhật, bổ sung về chuyên môn nghiệp vụ (nếu có).

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm.

Điều 11. Nhiệm vụ của đăng kiểm viên xe cơ giới

Đăng kiểm viên xe cơ giới thực hiện các nhiệm vụ dưới đây theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm:

1. Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới.

2. Kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.

3. Giám định trạng thái kỹ thuật xe cơ giới; giám định sự cố, tai nạn liên quan đến an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới.

4. Kiểm tra sự hoạt động và bảo trì, bảo dưỡng thiết bị, dụng cụ kiểm định được phân công.

5. Tham gia đề tài nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ.

6. Hướng dẫn thực hành cho học viên đã hoàn thành lớp Tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm xe cơ giới.

7. Tham gia tập huấn cập nhật, bổ sung về chuyên môn nghiệp vụ (nếu có).

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm.

Điều 12. Nhiệm vụ của đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao

Đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao thực hiện các nhiệm vụ dưới đây theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm:

1. Thực hiện những nhiệm vụ của đăng kiểm viên xe cơ giới theo quy định tại Điều 11 của Thông tư này.

2. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, nội dung tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm.

3. Tham mưu cho lãnh đạo Trung tâm về những vấn đề chuyên môn, nghiệp vụ khi có yêu cầu.

4. Xác định nguyên nhân hư hỏng của các hệ thống, tổng thành chính của xe và giám định tai nạn giao thông đường bộ nghiêm trọng.

5. Thẩm định thiết kế; nghiên cứu, đề xuất nội dung, phương pháp kiểm tra, đánh giá các kết cấu mới, đặc biệt trang bị trên xe cơ giới.

6. Hướng dẫn, kiểm tra nghiệp vụ và đánh giá học viên, đăng kiểm viên xe cơ giới.

7. Tham gia tập huấn cập nhật, bổ sung về chuyên môn nghiệp vụ (nếu có).

Điều 13. Nhiệm vụ của phụ trách dây chuyền

Phụ trách dây chuyền thực hiện các nhiệm vụ dưới đây theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm:

1. Thực hiện những nhiệm vụ của đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao theo quy định tại Điều 12 của Thông tư này.

2. Phân công nhiệm vụ cho đăng kiểm viên trên dây chuyền kiểm định (nếu có ủy quyền của lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm).

3. Hướng dẫn, kiểm tra việc kiểm định của các đăng kiểm viên trên dây chuyền.

4. Kiểm tra bảo đảm sự hoạt động của thiết bị dụng cụ kiểm định trên dây chuyền theo quy định.

5. Tham gia đào tạo cập nhật, bổ sung về chuyên môn nghiệp vụ (nếu có).

Điều 14. Nhiệm vụ của lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm

1. Tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát công tác đăng kiểm của Trung tâm đảm bảo đúng quy định.

2. Tổ chức triển khai các nhiệm vụ khác theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Chương IV
QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO, NHÂN VIÊN TRUNG TÂM ĐĂNG KIỂM

Điều 15. Quyền hạn, trách nhiệm của nhân viên nghiệp vụ

1. Có quyền yêu cầu chủ phương tiện cung cấp đủ các giấy tờ cần thiết khi xe vào kiểm định theo quy định.

2. Có quyền từ chối tiếp nhận xe vào kiểm định khi chủ phương tiện không cung cấp đủ các giấy tờ cần thiết theo quy định.

3. Có quyền bảo lưu và báo cáo cấp trên khi ý kiến của mình khác với ý kiến của lãnh đạo Trung tâm.

4. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm và trước pháp luật về kết quả công việc được phân công.

Điều 16. Quyền hạn, trách nhiệm của đăng kiểm viên

1. Được thực hiện kiểm định các công đoạn theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm và phải ký xác nhận vào Phiếu lập hồ sơ phương tiện khi được phân công.

2. Có quyền bảo lưu, báo cáo cấp trên khi ý kiến của mình về kết luận đánh giá tình trạng kỹ thuật phương tiện hoặc thiết bị khác với kết luận của phụ trách dây chuyền và quyết định của lãnh đạo Trung tâm.

3. Có quyền dừng việc kiểm định đối với phương tiện và báo cáo cấp trên quyết định của mình nếu xét thấy phương tiện, thiết bị, dụng cụ kiểm tra không đảm bảo an toàn, không đảm bảo kết quả chính xác.

4. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm và trước pháp luật về kết quả công việc được phân công.

Điều 17. Quyền hạn, trách nhiệm của phụ trách dây chuyền

1. Được thực hiện kiểm định các công đoạn theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm; kết luận kết quả kiểm định và ký xác nhận vào Phiếu kiểm định theo quy định.

2. Có quyền hủy bỏ kết luận của đăng kiểm viên khi xét thấy kết luận đó chưa đúng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Có quyền dừng việc kiểm định đối với phương tiện và báo cáo cấp trên quyết định của mình nếu xét thấy phương tiện, thiết bị, dụng cụ kiểm tra không đảm bảo an toàn, không đảm bảo kết quả chính xác.

4. Có quyền bảo lưu và báo cáo cấp trên khi ý kiến của mình về kết luận đánh giá tình trạng kỹ thuật phương tiện hoặc thiết bị khác với quyết định của lãnh đạo Trung tâm.

5. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm và trước pháp luật về kết quả công việc được phân công.

Điều 18. Quyền hạn, trách nhiệm của lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm

1. Được ký Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo và các hồ sơ liên quan theo quy định.

2. Có quyền hủy bỏ kết luận của phụ trách dây chuyền, đăng kiểm viên khi xét thấy kết luận đó chưa đúng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Có quyền khen thưởng và xử lý vi phạm đối với lãnh đạo, nhân viên trong Trung tâm theo quy định.

4. Chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam, Giám đốc Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và trước pháp luật về hoạt động của Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chương V
TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ, CÔNG NHẬN ĐĂNG KIỂM VIÊN

Điều 19. Tập huấn nghiệp vụ

1. Nội dung chương trình tập huấn nghiệp vụ đối với đăng kiểm viên và nhân viên nghiệp vụ được quy định tại Phụ lục 5 của Thông tư này.

2. Căn cứ nội dung chương trình tập huấn quy định tại khoản 1 Điều này, Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam có trách nhiệm ban hành:

a) Tài liệu tập huấn nghiệp vụ cho đăng kiểm viên, nhân viên nghiệp vụ;

b) Tiêu chuẩn cơ sở tập huấn;

c) Tiêu chuẩn đối với cán bộ tập huấn.

3. Hàng năm, Cục Đăng kiểm Việt Nam có trách nhiệm lập kế hoạch, tuyển sinh, tổ chức tập huấn và cấp Giấy chứng nhận cho học viên hoàn thành lớp tập huấn.

Điều 20. Công nhận đăng kiểm viên

1. Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam công nhận, cấp Giấy chứng nhận và Thẻ đăng kiểm viên cho người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư này.

2. Cục Đăng kiểm Việt Nam tổ chức đánh giá trình độ nghiệp vụ hàng năm đối với đăng kiểm viên đã được công nhận và xác nhận vào Giấy chứng nhận đăng kiểm viên.

3. Giấy chứng nhận đăng kiểm viên có thời hạn 05 (năm) năm và được xác nhận lại hàng năm.

4. Thẻ đăng kiểm viên có thời hạn 01 năm, được cấp đồng thời khi cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên hoặc cấp lại khi xác nhận hàng năm vào Giấy chứng nhận đăng kiểm viên.

Điều 21. Hồ sơ đề nghị công nhận, cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên

1. Đối với đăng kiểm viên xe cơ giới, hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị công nhận, cấp Giấy chứng nhận và Thẻ đăng kiểm viên xe cơ giới của Trung tâm đăng kiểm. Trường hợp đề nghị cấp Giấy chứng nhận từ lần thứ hai trở đi thì trong văn bản đề nghị phải nêu rõ số Giấy chứng nhận đã được cấp;

b) Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 của Thông tư này (yêu cầu đối với công nhận lần đầu);

c) Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học theo quy định tại khoản 1 Điều 6 của Thông tư này kèm theo bảng điểm các môn học (yêu cầu đối với công nhận lần đầu);

d) Bản sao chụp Giấy chứng nhận hoàn thành lớp Tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm xe cơ giới; chứng chỉ tham gia tập huấn cập nhật, bổ sung về chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có);

đ) Bản sao có chứng thực chứng chỉ tiếng Anh (còn hiệu lực);

e) Ảnh mầu (file ảnh mềm, chụp trong vòng 06 tháng).

2. Đối với đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao, hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị công nhận đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao của Trung tâm đăng kiểm;

b) Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 của Thông tư này (nếu có bổ sung);

c) Bản sao chụp Giấy chứng nhận hoàn thành lớp Tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm xe cơ giới bậc cao; chứng chỉ tham gia tập huấn cập nhật, bổ sung về chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có);

d) Bản sao có chứng thực chứng chỉ tiếng Anh (còn hiệu lực);

đ) Ảnh mầu (file ảnh mềm, chụp trong vòng 06 tháng).

Điều 22. Trình tự công nhận và cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm viên

1. Trình tự, cách thức thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Điều 21 của Thông tư này và nộp 01 bộ hồ sơ đến Cục Đăng kiểm Việt Nam;

b) Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện; nếu hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp);

c) Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành đánh giá hồ sơ: Nếu hồ sơ không đạt thì trả lời tổ chức, cá nhân; nếu hồ sơ đạt thì quyết định công nhận, cấp Giấy chứng nhận và Thẻ đăng kiểm viên;

d) Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả được thực hiện tại trụ sở cơ quan hoặc qua hệ thống bưu chính.

2. Thời hạn giải quyết:

a) Trong phạm vi 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Đăng kiểm Việt Nam có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ không đạt;

b) Trong phạm vi 15 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam ra Quyết định công nhận, cấp Giấy chứng nhận và đồng thời cấp Thẻ đăng kiểm viên nếu hồ sơ đạt.

Điều 23. Thu hồi Giấy chứng nhận và Thẻ đăng kiểm viên

Đăng kiểm viên bị thu hồi Giấy chứng nhận và thu hồi Thẻ đăng kiểm viên khi vi phạm một trong các hành vi sau đây với mức độ bị xử lý kỷ luật tương đương hình thức cảnh cáo trở lên:

1. Vi phạm các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, quy định về kiểm định xe cơ giới.

2. Có hành vi tiêu cực, sách nhiễu, cố ý gây khó khăn cho khách hàng trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Cục Đăng kiểm Việt Nam có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các quy định của Thông tư này tại các Trung tâm đăng kiểm trên phạm vi toàn quốc.

2. Giám đốc Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thực hiện và kiểm tra việc thực hiện quy định của Thông tư này tại các Trung tâm đăng kiểm trực thuộc.

3. Đối với lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm, phụ trách dây chuyền, đăng kiểm viên và nhân viên nghiệp vụ đã được bổ nhiệm, công nhận, cấp Giấy chứng nhận và Thẻ đăng kiểm viên nhưng chưa đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Chương II (trừ khoản 1 Điều 5, khoản 1 Điều 6, khoản 1 Điều 7) của Thông tư này có trách nhiệm hoàn thành các lớp tập huấn để đáp ứng tiêu chuẩn trong thời hạn không quá 03 năm kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

Điều 25. **Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014 và bãi bỏ các văn bản sau đây:

a) Quyết định số 1643/1998/QĐ-BGTVT ngày 06/7/1998 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ đăng kiểm tại các Trung tâm đăng kiểm phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

b) Quyết định số 3165/2002/QĐ-BGTVT ngày 02/10/2002 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ đăng kiểm tại các Trung tâm đăng kiểm phương tiện giao thông cơ giới đường bộ được ban hành kèm theo Quyết định số 1643/1998/QĐ-BGTVT ngày 06/7/1998 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

c) Thông tư số 07/2011/TT-BGTVT ngày 07/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ đăng kiểm tại các đơn vị đăng kiểm phương tiện giao thông cơ giới đường bộ được ban hành kèm theo Quyết định số 1643/1998/QĐ-BGTVT ngày 06/7/1998 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

2. Các quy định về khen thưởng và kỷ luật đối với lãnh đạo, nhân viên các Trung tâm đăng kiểm phương tiện giao thông cơ giới đường bộ thực hiện theo Thông tư số 42/2012/TT-BGTVT ngày 16/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trách nhiệm và xử lý vi phạm trong công tác đăng kiểm.

3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng các Vụ, Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam, Giám đốc Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Đinh La Thăng

Phụ lục 1

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH LỚP TẬP HUẤN NHÂN VIÊN NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BGTVT ngày 24/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../20...../ĐKVN	*Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 20……*

GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH LỚP TẬP HUẤN NHÂN VIÊN NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI

CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM CHỨNG NHẬN

Ông (Bà):

Năm sinh:

Nơi sinh:

Đơn vị công tác:

Đã hoàn thành: *(tên chương trình tập huấn)*

Địa điểm:

Thời gian:

Nội dung tập huấn: *(các nội dung tập huấn)*

Kết quả:

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH LỚP TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI/BẬC CAO

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BGTVT ngày 24/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../20...../ĐKVN	*Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 20……*

GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH LỚP TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI/BẬC CAO

CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM CHỨNG NHẬN

Ông (Bà):

Năm sinh:

Nơi sinh:

Đơn vị công tác:

Đã hoàn thành: *(tên chương trình tập huấn)*

Địa điểm:

Thời gian:

Nội dung tập huấn: *(các nội dung tập huấn)*

Kết quả:

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KIỂM VIÊN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BGTVT ngày 24/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../20...../ĐKVN	*Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 20……*

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KIỂM VIÊN XE CƠ GIỚI/BẬC CAO

CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM CHỨNG NHẬN

Ông (Bà):
Ngày sinh:
Được công nhận là:
Số đăng kiểm viên:
Được thực hiện công việc:
Giấy chứng nhận này có hiệu lực đến ngày:
với điều kiện phải được xác nhận hàng năm.

Nơi cấp: Hà Nội Ngày cấp:

CỤC TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Số Giấy chứng nhận:

XÁC NHẬN HÀNG NĂM LẦN THỨ NHẤT

Căn cứ vào kết quả đánh giá hàng năm, xác nhận đăng kiểm viên có đủ năng lực thực hiện:.....
.....
.....
.....

Ngày:..... **CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM**

XÁC NHẬN HÀNG NĂM LẦN THỨ HAI

Căn cứ vào kết quả đánh giá hàng năm, xác nhận đăng kiểm viên có đủ năng lực thực hiện:.....
.....
.....
.....

Ngày:..... **CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM**

XÁC NHẬN HÀNG NĂM LẦN THỨ…

Căn cứ vào kết quả đánh giá hàng năm, xác nhận đăng kiểm viên có đủ năng lực thực hiện:.....
.....
.....
.....

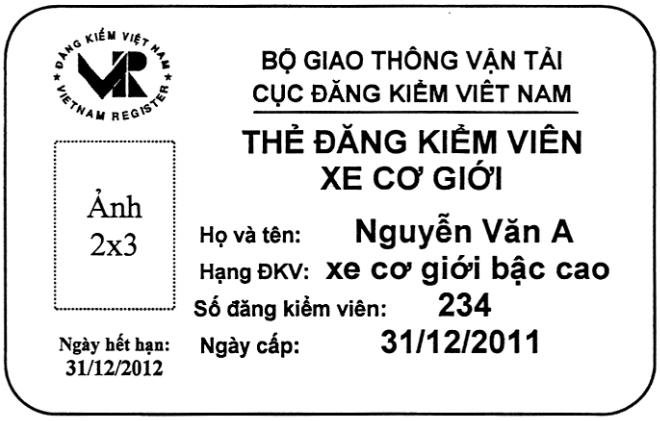
Ngày:..... **CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM**

Phụ lục 4

MẪU THẺ ĐĂNG KIỂM VIÊN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BGTVT ngày 24/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Quy cách thẻ: hình chữ nhật, kích thước 85,5mm x 54,0mm; in trên bìa cứng; hai mặt in giống nhau.



Phụ lục 5

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BGTVT ngày 24/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Nội dung chương trình tập huấn nghiệp vụ

1. Đối với Nhân viên nghiệp vụ

a) Tập huấn văn bản pháp lý về các quy định, hướng dẫn nghiệp vụ; yêu cầu về hồ sơ kiểm định; trình tự, thủ tục thực hiện kiểm định; phân loại phương tiện, phí, lệ phí kiểm định; quản lý hồ sơ, báo cáo, truyền số liệu kiểm định;

b) Hướng dẫn sử dụng Chương trình Quản lý kiểm định xe cơ giới; chương trình tra cứu dữ liệu phương tiện và các phần mềm quản lý khác.

2. Đối với Đăng kiểm viên xe cơ giới

a) Tập huấn văn bản pháp lý: các văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động kiểm định xe cơ giới;

b) Hướng dẫn các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, quy định và thực hiện kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới;

c) Hướng dẫn sử dụng thiết bị kiểm định và các chương trình, phần mềm quản lý kiểm định xe cơ giới: nguyên lý, kết cấu, hướng dẫn sử dụng các thiết bị kiểm định; chương trình quản lý kiểm định xe cơ giới, tra cứu thông tin phương tiện;

d) Học viên phải thực tập kiểm định xe cơ giới tại các Trung tâm đăng kiểm trong thời gian 06 tháng và phải đảm bảo thực tập kiểm định, lập hồ sơ tối thiểu 200 xe.

3. Đối với Đăng kiểm viên xe cơ giới bậc cao

a) Tập huấn văn bản pháp lý: các quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trồng kiểm định, thử nghiệm, kiểm tra chứng nhận kiểu xe cơ giới.

b) Tập huấn nghiệp vụ kỹ thuật: phân tích kết cấu; chẩn đoán trạng thái kỹ thuật, hư hỏng và nguyên nhân hư hỏng của các chi tiết, hệ thống, tổng thành xe cơ giới và biện pháp khắc phục; thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

c) Giới thiệu các chuyên đề: Khuyến nghị của Tổ chức kiểm định ô tô quốc tế trong công tác kiểm định, quản lý chất lượng các Trung tâm đăng kiểm; An toàn giao thông và giám định tai nạn giao thông đường bộ; Các yêu cầu về hướng dẫn thực hành đối với Đăng kiểm viên xe cơ giới./.

Phụ lục 6
MẪU LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BGTVT ngày 24/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN
(Sử dụng để đề nghị công nhận, cấp thẻ đăng kiểm viên)

Phần I
TỰ THUẬT VỀ BẢN THÂN

- Họ và tên:
- Sinh ngày:
- Dân tộc:
- Giới tính: Nam/Nữ
- Nơi sinh:
- Tôn giáo:
- Quê quán:
- Chỗ ở hiện nay:
- Trình độ chuyên môn:
- Trình độ ngoại ngữ:
- Chức danh đăng kiểm viên:
- Đơn vị công tác:

1. Đào tạo chuyên môn

Tên trường đào tạo	Thời gian	Chuyên môn	Trình độ

2. Tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm xe cơ giới

Tên lớp tập huấn	Địa điểm	Nơi tập huấn	Thời gian (từ ngày... đến ngày...)	Kết quả

3. Quá trình công tác chuyên môn, nghiệp vụ

TT	Chức danh đảm nhiệm	Chức vụ	Thời gian (từ ngày... đến ngày...)	Đơn vị công tác

4. Khen thưởng kỷ luật

TT	Hình thức khen thưởng, kỷ luật	Ngày ra quyết định	Thời hạn kỷ luật	Cơ quan ra quyết định

Phần II
TỰ ĐÁNH GIÁ BẢN THÂN

Đối chiếu với tiêu chuẩn Đăng kiểm viên kiểm định xe cơ giới.....

Tôi tự xác định như sau:

- Về phẩm chất đạo đức:.....
- Về chuyên môn:.....
- Về trình độ ngoại ngữ:.....
- Về trình độ nghiệp vụ đăng kiểm:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng, nếu có gì sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

..... , ngày..... tháng..... năm 20.....

Xác nhận của đơn vị chủ quản

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)