

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

Số: /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực vật liệu xây dựng và lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng
thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng**

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 23/02/2025 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, Môi trường và Vật liệu xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu xây dựng và lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng.

Bãi bỏ Quyết định số 610/QĐ-BXD ngày 16/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu xây dựng thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng, Thủ trưởng các Vụ, Cục, cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Trung tâm Công nghệ Thông tin (để t/h);
- Website Bộ Xây dựng (để đăng tải);
- Văn phòng (KSTTHC);
- Lưu: VT, KHCMNT & VLXD_(Đinh).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Sinh

QUY TRÌNH NỘI BỘ

Giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu xây dựng và lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BXD ngày / /2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

1. Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận (mã TTHC 1.002018)

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (BPMC)	Đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng (KH-CN, MT và VLXD) được cử ra BPMC tiếp nhận và thực hiện thủ tục bàn giao hồ sơ về Vụ.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính tới BPMC
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Chuyên viên Nguyễn Thị Thu Hà	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng Lê Văn Dương	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	- Vụ trưởng Lê Văn Dương - Phó Vụ trưởng Lê Văn Kế	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đình - Trần Thanh Tùng	Trường hợp hồ sơ nộp lần đầu mà kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả lại hồ sơ kèm theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi BPMC. (Phiếu yêu cầu bổ sung)	3,5 ngày	
			Trường hợp hồ sơ nộp lần đầu mà kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo, trình Lãnh đạo Vụ ký Thông báo đi đánh giá gửi cho tổ chức và thực hiện các công việc liên quan phục vụ cho việc đi đánh giá. (mẫu văn bản thông báo đánh giá năng lực thực tế - Mẫu số 1) và (Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ)	5,5 ngày	

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
5	Đánh giá thực tế	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đình - Trần Thanh Tùng	Đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đề nghị chỉ định đánh giá sự phù hợp và lập Biên bản đánh giá thực tế (mẫu Biên bản đánh giá thực tế - Mẫu số 2).	10 ngày	
6	Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đình - Trần Thanh Tùng	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tổ chức đề nghị chỉ định chưa đạt đủ điều kiện hoạt động thì yêu cầu khắc phục các tồn tại (ghi các yêu cầu vào Biên bản đánh giá thực tế và giao cho tổ chức được đánh giá 01 bản để thực hiện). - Trường hợp qua đánh giá năng lực thực tế, tổ chức đề nghị chỉ định đạt đủ điều kiện hoạt động thì soạn thảo Quyết định chỉ định. 	01 ngày	
7	Lãnh đạo Vụ phê duyệt dự thảo Thông báo/Quyết định	- Vụ trưởng Lê Văn Dương - Phó Vụ trưởng Lê Văn Kế	Trường hợp qua đánh giá năng lực thực tế, tổ chức đề nghị chỉ định chưa đạt đủ điều kiện hoạt động thì yêu cầu khắc phục các tồn tại được nêu trong Biên bản đánh giá thực tế. Tại bước này sẽ tạm dừng giải quyết hồ sơ trong thời hạn 30 ngày hoặc hơn (nếu tổ chức có văn bản xin gia hạn thời hạn khắc phục các tồn tại). Hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biên bản đánh giá thực tế mà tổ chức không có báo cáo kết quả hành động khắc phục hoặc không có văn bản xin gia hạn thời hạn khắc phục thì hệ thống tự động kết thúc quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	01 ngày	

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
			Trưởng hợp tổ chức đề nghị chỉ định khắc phục xong các tồn tại, có Báo cáo kết quả hành động khắc phục theo Biên bản đánh giá thực tế thì yêu cầu chuyên viên soạn thảo Quyết định chỉ định, kiểm tra và trình lãnh đạo Bộ phê duyệt.	1 ngày	
8	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký Thông báo/ Quyết định.	Thứ trưởng Nguyễn Văn Sinh	Thứ trưởng xem xét và ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ KHCN, MT và VLXD ký Thông báo/ Quyết định.	02 ngày	
9	Ký Thông báo/ Quyết định.	Vụ trưởng Lê Văn Dương	Vụ trưởng Vụ KHCN, MT và VLXD ký Thông báo/ Quyết định (ký số nếu có).	1 ngày	
10	Chuyển Thông báo/ Quyết định về BPMC	Chuyên viên Nguyễn Thị Thu Hà	Lấy dấu và chuyển Thông báo/ Quyết định về BPMC (số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính).	0,5 ngày	
11	Thông báo trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức đề nghị chỉ định đến nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trưởng hợp trả kết quả yêu cầu phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
12	Xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đĩnh - Trần Thanh Tùng	Trình Vụ trưởng Vụ KHCN, MT và VLXD ký văn bản và gửi ra BPMC (văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả)		Trưởng hợp giải quyết quá hạn

Thời hạn: 22,5 ngày không tính thời gian chờ khắc phục các nội dung trong Biên bản đánh giá thực tế.

2. Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định (mã TTHC 1.000769)

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	Đầu mỗi tiếp nhận hồ sơ của Vụ KHCN, MT và VLXD được cử ra BPMC tiếp nhận và thực hiện thủ tục bàn giao hồ sơ về Vụ.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính tới BPMC
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Chuyên viên Nguyễn Thị Thu Hà	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng Lê Văn Dương	0,5 ngày	
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	- Vụ trưởng Lê Văn Dương - Phó Vụ trưởng Lê Văn Kế	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đình - Trần Thanh Tùng	Trường hợp hồ sơ nộp mà kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả lại hồ sơ kèm theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi BPMC. (Phiếu yêu cầu bổ sung)	3,5 ngày	
			Trường hợp hồ sơ nộp mà kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo, trình Lãnh đạo Vụ ký Thông báo đi đánh giá gửi cho tổ chức và thực hiện các công việc liên quan phục vụ cho việc đi đánh giá. (mẫu văn bản thông báo đánh giá năng lực thực tế - Mẫu số 1) và (Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ)	5,5 ngày	
5	Đánh giá thực tế	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đình - Trần Thanh Tùng	Đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đề nghị chỉ định đánh giá sự phù hợp và lập Biên bản đánh giá thực tế (mẫu Biên bản đánh giá thực tế - Mẫu số 2).	10 ngày	
6	Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đình - Trần Thanh Tùng	- Trường hợp tổ chức đề nghị chỉ định chưa đạt đủ điều kiện hoạt động thì yêu cầu khắc phục các tồn tại (ghi các yêu cầu vào Biên bản đánh	01 ngày	

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
			<p>giá thực tế và giao cho tổ chức được đánh giá 01 bản để thực hiện).</p> <p>- Trường hợp qua đánh giá năng lực thực tế, tổ chức đề nghị chỉ định đạt đủ điều kiện hoạt động thì soạn thảo Quyết định chỉ định.</p>		
7	Lãnh đạo Vụ phê duyệt dự thảo Thông báo/Quyết định	<p>- Vụ trưởng Lê Văn Dương - Phó Vụ trưởng Lê Văn Kế</p>	<p>Trường hợp qua đánh giá năng lực thực tế, tổ chức đề nghị chỉ định chưa đạt đủ điều kiện hoạt động thì yêu cầu khắc phục các tồn tại được nêu trong Biên bản đánh giá thực tế. Tại bước này sẽ tạm dừng giải quyết hồ sơ trong thời hạn 30 ngày hoặc hơn (nếu tổ chức có văn bản xin gia hạn thời hạn khắc phục các tồn tại). Đến hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biên bản đánh giá thực tế mà tổ chức không có báo cáo kết quả hành động khắc phục hoặc không có văn bản xin gia hạn thời hạn khắc phục thì hệ thống tự động kết thúc quá trình giải quyết thủ tục hành chính.</p>	01 ngày	
			<p>Trường hợp tổ chức đề nghị chỉ định khắc phục xong các tồn tại, có Báo cáo kết quả hành động khắc phục theo Biên bản đánh giá thực tế thì yêu cầu chuyên viên soạn thảo Quyết định chỉ định, kiểm tra và trình lãnh đạo Bộ phê duyệt.</p>	1 ngày	
8	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký Thông báo/Quyết định	<p>Thứ trưởng Nguyễn Văn Sinh</p>	<p>Thứ trưởng xem xét và ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ KHCN, MT và VLXD ký Thông báo/Quyết định.</p>	02 ngày	
9	Ký Thông báo/Quyết định	<p>Vụ trưởng Lê Văn Dương</p>	<p>Vụ trưởng Vụ KHCN, MT và VLXD</p>	1 ngày	

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
			ký Thông báo/ Quyết định (ký số nếu có).		
10	Chuyển Thông báo/ Quyết định về BPMC	Chuyên viên Nguyễn Thị Thu Hà	Lấy dấu và chuyển Thông báo/ Quyết định về BPMC (số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính).	0,5 ngày	
11	Thông báo trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức đề nghị chỉ định đến nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả yêu cầu phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
12	Xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đỉnh - Trần Thanh Tùng	Trình Vụ trưởng Vụ KHCN, MT và VLXD ký văn bản và gửi ra BPMC (văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả)		Trường hợp giải quyết quá hạn

Thời hạn: 22,5 ngày không tính thời gian chờ khắc phục các nội dung trong Biên bản đánh giá thực tế.

3. Thủ tục cấp lại quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (mã TTHC 1.000746)

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	Đầu mỗi tiếp nhận hồ sơ của Vụ KHCN, MT và VLXD được cử ra BPMC tiếp nhận và thực hiện thủ tục bàn giao hồ sơ về Vụ.	0,5 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính tới BPMC
2	Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Vụ xử lý	Chuyên viên Nguyễn Thị Thu Hà	Chuyển hồ sơ đến Vụ trưởng	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
3	Phân công người trực tiếp giải quyết	- Vụ trưởng Lê Văn Dương - Phó Vụ trưởng Lê Văn Kế	Phân công chuyên viên trực tiếp giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	
4	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đĩnh - Trần Thanh Tùng	Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả lại hồ sơ kèm theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi BPMC. (Phiếu yêu cầu bổ sung)	3,5 ngày	
			- Trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì soạn thảo Quyết định chỉ định. (Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ)	4,5 ngày	
5	Lãnh đạo Vụ phê duyệt dự thảo Thông báo/Quyết định	- Vụ trưởng Lê Văn Dương - Phó Vụ trưởng Lê Văn Kế	- Trường hợp hồ sơ, tài liệu chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và chuyển sang thực hiện từ bước 7.	1 ngày	
			- Trường hợp hồ sơ, tài liệu đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra nội dung Quyết định chỉ định, trình Lãnh đạo Bộ.		
6	Lãnh đạo Bộ phê duyệt, ủy quyền ký Thông báo/Quyết định	Thứ trưởng Nguyễn Văn Sinh	Thứ trưởng xem xét và ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ KHCN, MT và VLXD ký Thông báo/ Quyết định.	02 ngày	
7	Ký Thông báo/Quyết định	Vụ trưởng Lê Văn Dương	Vụ trưởng Vụ KHCN, MT và VLXD ký Thông báo/ Quyết định (ký số nếu có).	1 ngày	
8	Chuyển kết quả về BPMC	Chuyên viên Nguyễn Thị Thu Hà	Lấy dấu và chuyển Thông báo/Quyết định về BPMC (số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính).	0,5 ngày	
9	Thông báo Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức đề nghị chứng nhận đến nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký.	0,5 ngày	Trường hợp trả kết quả yêu cầu phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì thời hạn được tính lại từ thời điểm nhận được

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
					đầy đủ hồ sơ và trình tự được thực hiện như đối với hồ sơ gửi lần đầu.
10	Xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Chuyên viên: - Nguyễn Tiến Đình - Trần Thanh Tùng	Trình Vụ trưởng Vụ KHCN, MT và VLXD ký văn bản và gửi ra BPMC (văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả)		Trường hợp giải quyết quá hạn

Tổng cộng: 11,5 ngày.

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

Số: /BXD- KHCNMT&VLXD
V/v kế hoạch đánh giá năng lực hoạt
động của tổ chức đề nghị chỉ định
đánh giá sự phù hợp

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số ...;

Căn cứ Thông tư số ...;

Xét Đơn đề nghị chỉ định hoạt động đánh giá sự phù hợp của,

Bộ Xây dựng tổ chức Đoàn công tác đánh giá năng lực hoạt động chứng
nhận/thử nghiệm của quý đơn vị với nội dung sau:

Cơ quan chủ trì đánh giá: Vụ Khoa học công nghệ, Môi trường và Vật liệu xây
dựng - Bộ Xây dựng;

Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng tỉnh/thành phố ...

Thành viên Đoàn đánh giá:

Thời gian đánh giá: Từ ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Địa điểm đánh giá: Tại ...

Nội dung đánh giá: ... Theo Nghị định số ...

Bộ Xây dựng đề nghị quý đơn vị chuẩn bị các nội dung để làm việc với Đoàn,
cụ thể như sau: ...,

Chi tiết xin liên hệ ông/bà: ...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Nguyễn Văn Sinh (để b/c);
- Lưu: VT; KHCNMTVLXD.

**TL. BỘ TRƯỞNG
LÃNH ĐẠO VỤ KHCNMT&VLXD**

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

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ
NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CHỈ ĐỊNH HOẠT
ĐỘNG ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP

Hôm nay, bắt đầu từ ... giờ ... phút ngày ... tháng ... năm ..., tại trụ sở ..., địa chỉ ..., chúng tôi gồm:

I. Thành viên Đoàn đánh giá

+ Vụ Khoa học công nghệ, Môi trường và Vật liệu xây dựng - Bộ Xây dựng

Ông/bà: ... chức vụ:.... là Trưởng đoàn

Ông/bà: ... chức vụ:.... là Thư ký đoàn

Ông/bà: ... chức vụ:.... là Thành viên đoàn

+ Đại diện Sở Xây dựng

Ông/bà: ... chức vụ:....

+ Ông/bà: ... chức vụ:.... là chuyên gia đánh giá

II. Đại diện đơn vị

Ông/bà: ... chức vụ:....

Ông/bà ... thay mặt đoàn đánh giá nêu lý do, thành phần và nội dung kiểm tra (theo nội dung thông báo tại Công văn số ... ngày ... của Bộ Xây dựng).

III. Căn cứ kiểm tra, đánh giá

+ Hồ sơ đề nghị chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp của ...

+ Các căn cứ pháp lý liên quan: ...

Về phạm vi đề nghị, sản phẩm hàng hóa theo QCVN, TCVN,....., gồm các nhóm sản phẩm: ..., chi tiết theo danh sách sau:

Danh sách xác nhận phạm vi thực hiện chỉ định

(Nhận xét: Đánh dấu X được hiểu là đạt yêu cầu)

<i>TT</i>	<i>Sản phẩm, hàng hóa đăng ký</i>	<i>Tiêu chuẩn yêu cầu kỹ thuật đăng ký chứng nhận</i>	<i>Nhận xét</i>	<i>Chỉ tiêu thử nghiệm và Tiêu chuẩn phương pháp thử</i>	<i>Dụng cụ, thiết bị</i>	<i>Quy trình</i>	<i>Nhận xét Đạt/Không đạt</i>
1							
2							

IV. Kết luận, xác nhận phạm vi chỉ định (*Đánh dấu X vào phạm vi chỉ định*)

TT	Phạm vi sản phẩm, hàng hóa VLXD/ Tên sản phẩm	Xác nhận
1		
2		

Sau khi xem xét Hồ sơ đề nghị chỉ định của tổ chức đánh giá sự phù hợp và kiểm tra thực tế, Đoàn đánh giá ghi nhận hồ sơ do đơn vị ... cung cấp và đề nghị đơn vị ... bổ sung, hoàn thiện các nội dung:

1. Bổ sung các tài liệu:

- Đối với hồ sơ chung:

+ Bổ sung

- Đối với công tác chứng nhận:

+ Bổ sung

- Đối với công tác thử nghiệm:

+ Bổ sung

+ Rà soát ...

- Đối với công tác:

+ Bổ sung

+ Rà soát ...

2. Lưu ý:

- ...

- ...

Biên bản được lập vào hồi ... giờ cùng ngày, được lập thành 04 bản, Đoàn đánh giá 03 bản, đơn vị 01 bản.

Đại diện các cơ quan, đơn vị:

1. Vụ Khoa học công nghệ, Môi trường và Vật liệu xây dựng:...

2. Sở Xây dựng tỉnh/thành phố:...

3. Chuyên gia:

4. Tổ chức: