

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức tập huấn,
kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Luật Trật tự an toàn giao thông đường bộ số 36/2024/QH15 ngày 27/6/2024 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024;

Căn cứ Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác, được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư 75/2025/TT-BXD ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 994/QĐ-CĐBVN ngày 10/8/2026 của Cục Đường bộ Việt Nam về việc công bố tài liệu, chương trình khung tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa; Quyết định số 959/QĐ-UBND ngày 23/3/2026 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 08/2025/QĐ-UBND ngày 24/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý vận tải.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức tập huấn, kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải cho người lái xe kinh doanh vận tải của đơn vị kinh doanh vận tải trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng Phòng Quản lý vận tải, các đơn vị kinh doanh vận tải trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Đường bộ Việt Nam (b/c);
- Giám đốc Sở (b/c);
- Các đơn vị KDVT trên địa bàn tỉnh;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, QLVT (L).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Quang Ngọc

QUY CHẾ TỔ CHỨC TẬP HUẤN, KIỂM TRA, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ VẬN TẢI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng 9 năm 2026 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này Quy định việc tổ chức tập huấn, kiểm tra, công nhận kết quả và cấp Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải cho người lái xe kinh doanh vận tải.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa; đơn vị tổ chức tập huấn do Sở Xây dựng phối hợp để tổ chức tập huấn; người lái xe kinh doanh vận tải tham gia tập huấn, kiểm tra; đơn vị kinh doanh vận tải có người lái xe tham gia tập huấn, kiểm tra và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức tập huấn, kiểm tra

1. Việc tổ chức tập huấn, kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật, trung thực, khách quan, công khai, minh bạch.

2. Nội dung, thời gian tập huấn và kiểm tra phải phù hợp với chương trình khung tập huấn nghiệp vụ vận tải cho người lái xe kinh doanh vận tải theo quy định.

3. Người dự tập huấn phải bảo đảm tham gia đầy đủ thời gian tập huấn theo chương trình khung tập huấn mới đủ điều kiện để được kiểm tra.

4. Việc quản lý đề kiểm tra, đáp án, bài kiểm tra, kết quả kiểm tra và hồ sơ có liên quan phải bảo đảm tính chính xác và bảo mật theo quy định.

Điều 3. Lựa chọn đơn vị phối hợp

1. Căn cứ quy định tại khoản 1 điều 4 Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính Phủ, Sở Xây dựng sẽ phối hợp với các đơn vị đáp ứng đầy đủ về điều kiện cơ sở vật chất và tiêu chuẩn cán bộ tập huấn để tổ chức tập huấn nghiệp vụ vận tải cho người lái xe kinh doanh vận tải.

2. Giao Phòng Quản lý vận tải chủ trì, tham mưu lựa chọn các đơn vị đủ điều kiện để phối hợp tổ chức mở các lớp tập huấn và cấp chứng chỉ tập huấn nghiệp vụ vận tải cho người lái xe theo quy định, đảm bảo thuận lợi cho người tham gia tập huấn.

Chương II

TỔ CHỨC TẬP HUẤN VÀ KIỂM TRA

Điều 4. Kế hoạch tổ chức tập huấn và đăng ký tham gia

1. Trước khi tổ chức tập huấn, Sở Xây dựng thông báo đến các đơn vị kinh doanh vận tải trên địa bàn tỉnh tối thiểu trước 30 ngày (tính đến ngày bắt đầu tổ chức tập huấn) về kế hoạch tập huấn (bao gồm: thời gian, địa điểm tập huấn, danh sách cán bộ tập huấn, hình thức tập huấn và kinh phí khóa học cho một học viên).

2. Đơn vị kinh doanh vận tải có nhu cầu đăng ký tập huấn phải lập và gửi danh sách học viên tham gia tập huấn đến Sở Xây dựng trong thời gian trước 20 ngày (tính đến ngày bắt đầu tập huấn).

3. Sở Xây dựng tiếp nhận, tổng hợp danh sách học viên theo đăng ký của đơn vị kinh doanh vận tải; xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp tập huấn phù hợp với nhu cầu thực tế; bố trí thời gian, địa điểm, danh sách cán bộ tập huấn, thời khóa biểu của các bài tập huấn, số điện thoại liên hệ và các điều kiện cần thiết khác phục vụ tập huấn.

4. Hình thức tập huấn được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến theo kế hoạch của Sở Xây dựng.

5. Sở Xây dựng ban hành Quyết định tổ chức tập huấn theo quy định (mở lớp và thành lập Tổ kiểm tra).

6. Khối lượng kiến thức, thời gian tập huấn:

a) Khối lượng kiến thức tối thiểu 04 bài gồm:

- Kiến thức cơ bản về ngành vận tải ô tô Việt Nam và hệ thống các văn bản QPPL quản lý hoạt động kinh doanh vận tải.

- Bồi dưỡng nghiệp vụ vận tải cho người lái xe.

- Rèn luyện nâng cao đạo đức nghề nghiệp.

- Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong quản lý, sử dụng người lái xe kinh doanh vận tải.

b) Thời gian tập huấn tối thiểu là 24 giờ trong đó có 02 giờ tổ chức kiểm tra.

Điều 5. Điều kiện tham gia kiểm tra

1. Người dự kiểm tra phải có tên trong danh sách học viên tham gia tập huấn do đơn vị kinh doanh vận tải đăng ký và được Sở Xây dựng rà soát, tổng hợp.

2. Tham gia đầy đủ thời gian, nội dung chương trình tập huấn theo quy định; Người không tham gia đầy đủ thời gian, chương trình tập huấn không được tham gia kiểm tra.

3. Trước khi tổ chức kiểm tra, Tổ kiểm tra rà soát, lập danh sách người đủ điều kiện dự kiểm tra.

Điều 6. Hoạt động của Tổ kiểm tra

1. Tổ kiểm tra được thành lập để quản lý, giám sát quá trình tập huấn và tổ chức kiểm tra kết thúc chương trình tập huấn nghiệp vụ vận tải theo quy định.

2. Tổ kiểm tra gồm Tổ trưởng và các thành viên, tổ kiểm tra có trách nhiệm soạn thảo đề kiểm tra, đáp án kiểm tra và niêm phong theo quy định trên cơ sở ngân hàng câu hỏi được Sở Xây dựng ban hành.

3. Tổ kiểm tra thực hiện kiểm tra, chấm bài, tổng hợp kết quả và lập hồ sơ kiểm tra theo quy định; chịu trách nhiệm bảo đảm việc kiểm tra được thực hiện nghiêm túc, khách quan, đúng quy định.

4. Tổ kiểm tra tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 7. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ kiểm tra

1. Chịu trách nhiệm tổ chức kỳ kiểm tra theo đúng Quy chế này.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Tổ kiểm tra.

3. Kiểm tra điều kiện phòng kiểm tra, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kiểm tra.

4. Quản lý đề kiểm tra, đáp án và các tài liệu có liên quan theo quy định.

5. Chỉ đạo việc giám sát, chấm bài và tổng hợp kết quả kiểm tra.

6. Xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm.

7. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả chung của kỳ kiểm tra.

Điều 8. Trách nhiệm của thành viên Tổ kiểm tra

1. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng.

2. Kiểm tra, đối chiếu thông tin của người dự kiểm tra; phổ biến, hướng dẫn thực hiện nội quy, quy chế kiểm tra trước khi kiểm tra.

3. Giám sát quá trình kiểm tra, thực hiện chấm bài và tổng hợp kết quả theo nhiệm vụ được phân công.

4. Kịp thời báo cáo Tổ trưởng những vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra.

5. Chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện.

Chương III

NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ TRÌNH TỰ KIỂM TRA

Điều 9. Nội dung kiểm tra

Nội dung kiểm tra tập trung vào các nội dung đã được tập huấn, gồm:

- Kiến thức cơ bản về ngành vận tải ô tô Việt Nam và hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật quản lý hoạt động kinh doanh vận tải;
- Nghiệp vụ vận tải đối với người lái xe nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ vận tải và bảo đảm an toàn giao thông; kỹ năng điều khiển phương tiện tiết kiệm nhiên liệu; kỹ năng xếp hàng hóa trên xe ô tô;
- Đạo đức nghề nghiệp của người lái xe kinh doanh vận tải;
- Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong quản lý, sử dụng người lái xe kinh doanh vận tải.

Điều 10. Hình thức kiểm tra

1. Việc kiểm tra được tổ chức tập trung.
2. Hình thức kiểm tra gồm:
 - Làm bài kiểm tra viết (tự luận kết hợp trắc nghiệm trên giấy).
 - Làm bài trắc nghiệm trên máy tính trong trường hợp Sở Xây dựng phối hợp với đơn vị tổ chức tập huấn có hệ thống phần mềm kiểm tra trắc nghiệm chuyên dụng, có ngân hàng câu hỏi, trộn đề, chấm điểm tự động và tổng hợp kết quả làm căn cứ đánh giá kết quả tập huấn.

Điều 11. Thời gian và thang điểm kiểm tra

1. Thời gian làm bài kiểm tra là 120 phút.
2. Bài kiểm tra được chấm theo thang điểm 10 (mười).
3. Người có kết quả kiểm tra từ 5 (năm) điểm trở lên được xác định là đạt yêu cầu.
4. Người có kết quả kiểm tra dưới 5 (năm) điểm không đạt yêu cầu.

Điều 12. Trình tự tổ chức kiểm tra

1. Tổ trưởng Tổ kiểm tra phổ biến nội quy, quy chế và các yêu cầu đối với người dự kiểm tra.
2. Kiểm tra, đối chiếu danh sách, thông tin, nhận dạng của người dự kiểm tra.
3. Bố trí chỗ ngồi, phát đề hoặc hướng dẫn đăng nhập hệ thống kiểm tra tùy theo hình thức tổ chức.
4. Người dự kiểm tra làm bài kiểm tra trong thời gian 120 phút.
5. Thành viên Tổ kiểm tra giám sát quá trình làm bài, bảo đảm kỳ kiểm tra diễn ra nghiêm túc, khách quan, trung thực.
6. Khi hết thời gian làm bài, người dự kiểm tra phải nộp bài hoặc hoàn thành bài kiểm tra trên hệ thống theo hướng dẫn.

7. Tổ kiểm tra tổ chức chấm bài, tổng hợp kết quả và lập biên bản kết quả kiểm tra.

8. Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp đầy đủ, chính xác và có xác nhận của Tổ kiểm tra và được công bố công khai.

Điều 13. Xử lý vi phạm trong kiểm tra

1. Người tham gia kiểm tra vi phạm nội quy, quy chế kiểm tra tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị nhắc nhở, lập biên bản đình chỉ kiểm tra.

2. Trường hợp có hành vi gian lận, quay cóp, sử dụng tài liệu hoặc thiết bị trái quy định, trao đổi bài hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra thì bị xử lý theo quy định.

3. Tổ kiểm tra lập biên bản đối với trường hợp vi phạm và báo cáo lãnh đạo Sở để xử lý hoặc đề xuất xử lý theo thẩm quyền.

Điều 14. Kiểm tra lại

1. Người có kết quả kiểm tra dưới 5 (năm) điểm được tham gia kiểm tra lại theo quy định; việc kiểm tra lại được thực hiện sau tối thiểu 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc của mỗi đợt tập huấn.

2. Nội dung, hình thức và thời gian kiểm tra lại thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

3. Người đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra lại được công nhận kết quả để thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải.

Chương IV

KINH PHÍ THỰC HIỆN

Điều 15. Xây dựng kinh phí khóa học

Kinh phí thực hiện được đảm bảo từ các nguồn hợp pháp và thực hiện theo các quy định hiện hành, cụ thể như sau:

1. Chi phí tổ chức các khóa tập huấn (bao gồm: chi phí cho giảng viên, bố trí phòng học, khấu hao tài sản cố định, phòng máy, phần mềm; chi phí in ấn tài liệu phát cho học viên, giấy làm bài kiểm tra, Giấy chứng nhận; chi phí quản lý lớp tập huấn và các chi phí hợp lý khác phục vụ cho việc tổ chức tập huấn) do đơn vị kinh doanh vận tải chi trả trên cơ sở mức thu của các đơn vị phối hợp tổ chức tập huấn xây dựng đã được Sở Xây dựng công khai.

2. Trong thời gian chờ cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quy định hoặc hướng dẫn về khung hoặc mức thu đối với hoạt động tập huấn nghiệp vụ vận tải cho người lái xe kinh doanh vận tải, đơn vị phối hợp tổ chức tập huấn chủ động xây dựng mức kinh phí tập huấn trên nguyên tắc tính đúng, tính đủ các chi phí hợp

lý, phù hợp với tình hình tổ chức tập huấn đồng thời tham khảo mặt bằng mức thu của các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn có tính chất tương tự đang được các đơn vị thực hiện. Mức kinh phí này được gửi Sở Xây dựng để theo dõi, giám sát và thông báo công khai trước khi tổ chức thực hiện.

Điều 16: Thu, nộp kinh phí tập huấn

1. Đơn vị kinh doanh vận tải nộp kinh phí tập huấn theo danh sách số lượng lái xe đơn vị mình đăng ký tập huấn cho đơn vị phối hợp tổ chức tập huấn theo thông báo của Sở Xây dựng.

2. Đơn vị phối hợp tổ chức tập huấn thu kinh phí tập huấn theo đúng mức kinh phí Sở Xây dựng đã công khai. Không được thu vượt mức kinh phí đã thông báo công khai; không được thu các khoản ngoài nội dung, mức thu đã thông báo.

4. Đơn vị phối hợp tổ chức tập huấn có trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của pháp luật về tài chính và kế toán.

5. Khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quy định hoặc hướng dẫn về khung hoặc mức thu đối với hoạt động tập huấn nghiệp vụ vận tải cho người lái xe kinh doanh vận tải thì thực hiện theo quy định hoặc hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Chương V

CÔNG NHẬN KẾT QUẢ VÀ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 17. Công nhận kết quả tập huấn

1. Người hoàn thành đầy đủ chương trình tập huấn và có kết quả kiểm tra từ 5 (năm) điểm trở lên được công nhận hoàn thành chương trình tập huấn.

2. Tổ kiểm tra lập biên bản tổng hợp kết quả kiểm tra, trong đó xác định rõ người đạt và không đạt.

3. Tổ kiểm tra rà soát, tổng hợp kết quả và lập biên bản kết quả kiểm tra. Biên bản kết quả kiểm tra được lập thành 03 bản, 01 bản gửi đơn vị phối hợp kiểm tra, 01 bản Tổ kiểm tra lưu trữ và 01 bản gửi Phòng Quản lý vận tải để tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quyết định công nhận kết quả kiểm tra tập huấn.

Điều 18. Cấp Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải

1. Sở Xây dựng cấp Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải cho người đã hoàn thành đầy đủ chương trình tập huấn và có kết quả kiểm tra đạt yêu cầu.

2. Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải được cấp theo mẫu quy định tại Phụ lục VI kèm theo Nghị định số 158/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

3. Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải có giá trị trong thời hạn 05 năm kể từ ngày cấp.

4. Phòng Quản lý vận tải chịu trách nhiệm tham mưu việc cấp, quản lý và theo dõi Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải theo quy định.

Điều 19. Quản lý và lưu trữ hồ sơ

1. Hồ sơ chương trình tập huấn và kết quả tập huấn gồm:

- Thông báo Kế hoạch tổ chức tập huấn;
- Quyết định tổ chức tập huấn;
- Danh sách học viên tham gia tập huấn.
- Danh sách học viên đủ điều kiện dự kiểm tra.
- Bài kiểm tra.
- Biên bản kết quả kiểm tra.
- Danh sách học viên vắng, đạt, không đạt.
- Quyết định công nhận kết quả.
- Danh sách học viên được cấp Giấy chứng nhận.
- Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ chương trình tập huấn và kết quả tập huấn được lưu trữ 05 năm tính từ ngày kết thúc tập huấn theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Phòng Quản lý vận tải

Chủ trì tham mưu Giám đốc Sở tổ chức tập huấn và cấp Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ vận tải theo quy định:

1. Thông báo kế hoạch tập huấn; tổng hợp danh sách các đơn vị kinh doanh vận tải đăng ký lái xe tham gia tập huấn.
2. Xây dựng kế hoạch, chương trình, thời khóa biểu, Quyết định tổ chức tập huấn, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ tập huấn.
3. Tham mưu ban hành ngân hàng câu hỏi kiểm tra.
4. Quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.
5. Theo dõi, tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, tham mưu Giám đốc Sở xem xét, giải quyết.

Điều 21. Trách nhiệm của đơn vị kinh doanh vận tải

1. Đăng ký danh sách người lái xe tham gia tập huấn theo kế hoạch của Sở Xây dựng.
2. Phối hợp với Sở Xây dựng trong việc tổ chức tập huấn, kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận theo quy định.
3. Bố trí, tạo điều kiện để người lái xe tham gia đầy đủ chương trình tập huấn và kiểm tra.
4. Phối hợp xác nhận, cung cấp thông tin của người tham gia tập huấn, kiểm tra khi có yêu cầu.

Điều 22. Trách nhiệm của người lái xe tham gia tập huấn

1. Tham gia đầy đủ thời gian, nội dung chương trình tập huấn và chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế trong quá trình tập huấn.
2. Có mặt đúng thời gian, địa điểm kiểm tra và chấp hành sự hướng dẫn của Tổ kiểm tra.
3. Trước khi làm bài kiểm tra phải ghi đầy đủ số báo danh và thông tin cá nhân; trường hợp có sai sót phải báo ngay cho Tổ kiểm tra để xử lý.
4. Không mang tài liệu, điện thoại hoặc thiết bị thu, phát, truyền tin vào phòng kiểm tra; không trao đổi, sử dụng tài liệu hoặc thực hiện các hành vi gian lận trong quá trình kiểm tra.
5. Chấp hành nội quy, quy chế, hướng dẫn phòng kiểm tra và các yêu cầu khác của Tổ kiểm tra.

Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị phối hợp tổ chức tập huấn

1. Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất, trình độ cán bộ tập huấn theo quy định tại Điều 12 Nghị định 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính Phủ.
2. Phối hợp với Sở Xây dựng (qua Phòng Quản lý vận tải) tổng hợp số lượng hồ sơ tiếp nhận để tổ chức mở lớp tập huấn, kiểm tra và cấp phát Chứng chỉ tập huấn.
3. Khi có Thông báo về kế hoạch mở lớp của Sở Xây dựng, đơn vị phối hợp tổ chức tập huấn tiến hành tiếp nhận hồ sơ từ đơn vị kinh doanh vận tải đăng ký học viên tham gia tập huấn, thu kinh phí tập huấn theo danh sách đơn vị kinh doanh vận tải đăng ký và bảo đảm các điều kiện cần thiết cho việc tổ chức tập huấn theo quy định.
4. Tổ chức giảng dạy theo đúng chương trình khung và đúng nội dung trong tài liệu tập huấn được ban hành kèm theo Quyết định số 994/QĐ-CĐBVN ngày 10/8/2026 của Cục Đường bộ Việt Nam.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng thực hiện kể từ ngày ký ban hành.
2. Phòng Quản lý vận tải có trách nhiệm kiểm tra, rà soát, tổng hợp tham mưu Giám đốc Sở xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và các quy định hiện hành./.