

## QUY TRÌNH

**Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh của công trình từ cấp II trở xuống thuộc dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước; thiết kế, dự toán xây dựng/thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh của công trình từ cấp III trở lên thuộc dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách; thiết kế/thiết kế điều chỉnh của công trình công cộng từ cấp III trở lên, công trình có ảnh hưởng đến cảnh quan, môi trường và an toàn cộng đồng sử dụng vốn khác (trường hợp thiết kế 2 đến 3 bước)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2150/QĐ-SNN ngày 25 tháng 9 năm 2017 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Quảng Bình)*

### I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này quy định trình tự, cách thức thực hiện và trách nhiệm thực hiện công tác Thủ tục Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh của công trình từ cấp II trở xuống thuộc dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước; thiết kế, dự toán xây dựng/thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh của công trình từ cấp III trở lên thuộc dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách; thiết kế/thiết kế điều chỉnh của công trình công cộng từ cấp III trở lên, công trình có ảnh hưởng đến cảnh quan, môi trường và an toàn cộng đồng sử dụng vốn khác (trường hợp thiết kế 2 đến 3 bước)

Tại Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Quảng Bình (gọi tắt là Sở), nhằm đảm bảo việc thiết kế cơ sở; thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình của các dự án trên địa bàn tỉnh theo đúng quy định của pháp luật.

Văn bản này áp dụng cho công tác Thủ tục Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh của công trình từ cấp II trở xuống thuộc dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước; thiết kế, dự toán xây dựng/thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh của công trình từ cấp III trở lên thuộc dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách; thiết kế/thiết kế điều chỉnh của công trình công cộng từ cấp III trở lên, công trình có ảnh hưởng đến cảnh quan, môi trường và an toàn cộng đồng sử dụng vốn khác (trường hợp thiết kế 2 đến 3 bước) (được UBND tỉnh giao) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, do Phòng quản lý Xây dựng cơ bản chủ trì thực hiện.

## II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN

### 2.1. Định nghĩa, từ viết tắt:

Từ viết tắt:

- **TKCS:** Thiết kế cơ sở;
- **TKKT:** Thiết kế kỹ thuật;
- **TKBVTC:** Thiết kế bản vẽ thi công;
- **TMĐT:** Tổng mức đầu tư;
- **DTXDCT:** Dự toán xây dựng công trình;
- **PQLXDCT:** Phòng quản lý Xây dựng công trình.

### 2.2. Tài liệu viện dẫn:

- Quy trình kiểm soát tài liệu: **QT.01-VP**
- Quy trình kiểm soát hồ sơ: **QT.02-VP**
- Luật Đầu tư công số 49/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Luật đấu thầu số 43-2013-QH13 ngày 26/11/2013;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;
- Nghị định số 32/2015/NĐ-CP ngày 22/2/2015 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung của Luật đấu thầu về lựa chọn Nhà thầu;
- Thông tư số 06/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 05/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định đơn giá nhân công trong quản lý chi phí đầu tư xây dựng;
- Quyết định số 957/QĐ-BXD ngày 19/9/2009 của Chính phủ về việc Công bố Định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình;

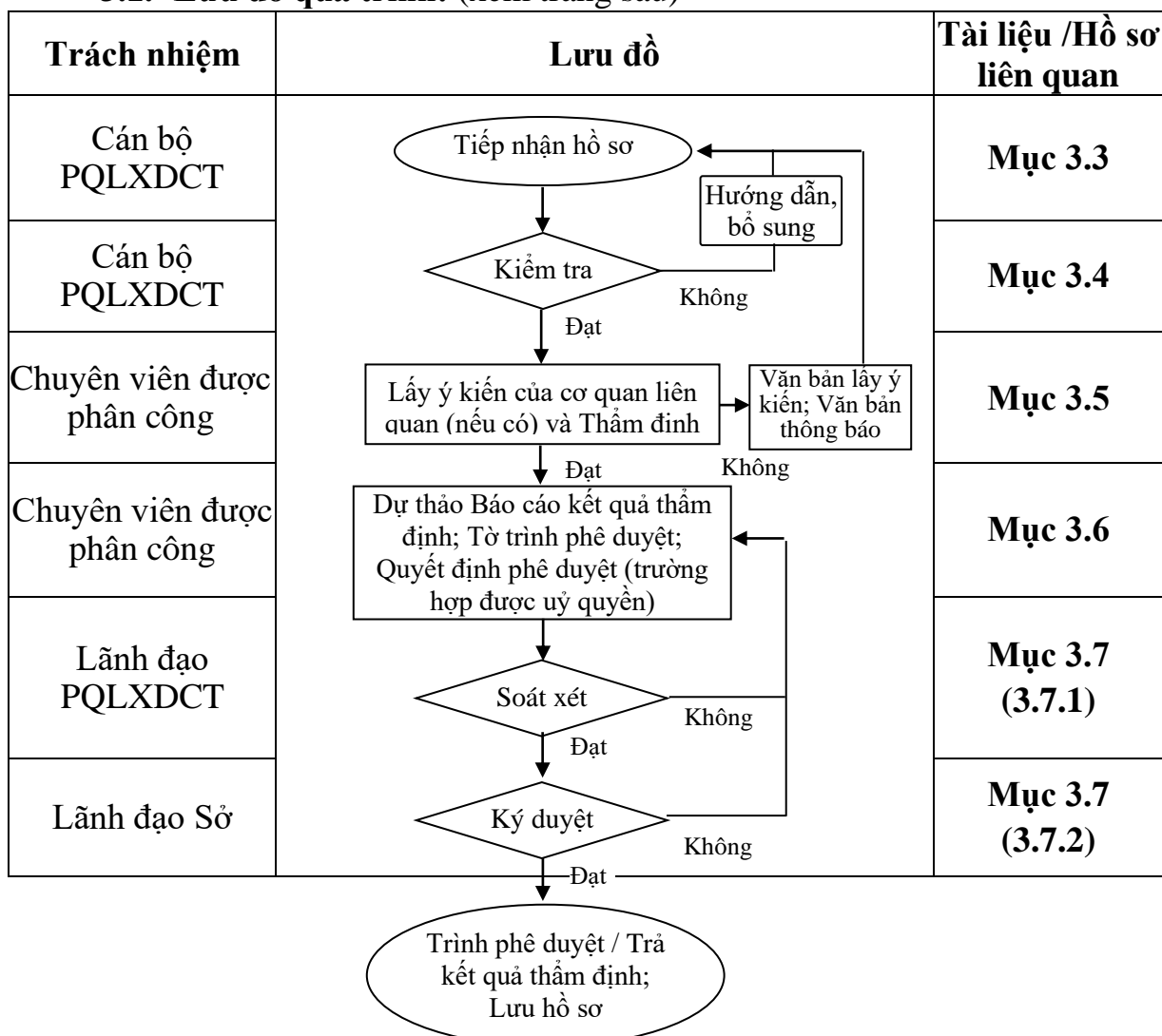
- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán XDCT;

- Căn cứ Quyết định số 36/2015/QĐ-UBND ngày 28/10/2015 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc quy định phân công, phân cấp trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng; Quyết định số 41/2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc phân cấp thẩm quyền thẩm định dự án, thiết kế, dự toán và ủy quyền kiểm tra công tác nghiệm thu các công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;

- Các Quy chuẩn Việt nam, Tiêu chuẩn xây dựng Việt nam hiện hành;
- Các Bộ định mức đơn giá về xây dựng cơ bản hiện hành được công bố;
- Các chế độ xây dựng cơ bản hiện hành khác có liên quan.

### III. NỘI DUNG

#### 3.1. Lưu đồ quá trình: (xem trang sau)



PQLXDCT; Văn thư		<b>Mục 3.8</b>
---------------------	--	----------------

### 3.2. Quy định thời gian giải quyết

Thời gian chuẩn của quy trình là thời gian quy định số ngày làm việc theo Bảng dưới đây, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian điều chỉnh, bổ sung hồ sơ).

TT	Cấp công trình	Số ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ (ngày)
1	Sở NN&PTNT gửi văn bản thông báo cho chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra để chủ đầu tư lựa chọn, ký hợp đồng với tư vấn thẩm tra.	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
2	Thời gian thực hiện thẩm tra tối đa (nếu có)	
	- Công trình cấp II; III;	15 ngày
	- Các công trình còn lại.	10 ngày
3	Thời hạn nhận văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan QLNN có thẩm quyền thẩm định về môi trường, phòng, chống cháy, nổ...	Không được vượt quá thời gian thẩm tra thiết kế, dự toán tại Điểm 2 mục này ở trên. Nếu quan không có văn bản trả lời thì được xem như đã chấp thuận
4	Thời gian thẩm định công trình cấp II; III.	30 ngày
5	Thời gian thẩm định các công trình còn lại.	20 ngày

Các chức danh liên quan đến quá trình thụ lý hồ sơ phải thực hiện đúng thời gian của quy trình, thực hiện kiểm tra kết quả của công đoạn trước chuyển giao để đảm bảo luôn chính xác và đúng theo qui định liên quan.

### 3.3. Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu trình thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở; thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán đến nộp hồ sơ tại phòng QLXDCT.

Đối với các hồ sơ gửi đến Sở qua đường văn thư, Văn thư có trách nhiệm tiếp nhận, trình lãnh đạo Sở cho ý kiến chỉ đạo và chuyển phòng QLXDCT.

Lãnh đạo phòng QLXDCT có trách nhiệm phân công Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

### **3.4. Kiểm tra hồ sơ**

Căn cứ văn bản hướng dẫn hồ sơ về thẩm định thiết kế cơ sở; thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán, cán bộ tiếp nhận tiến hành kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ: Cán bộ tiếp nhận trả hồ sơ và hướng dẫn cụ thể cho Người nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu nhận hồ sơ (liên 2a lưu tại PQLXDCT, liên 2b giao người nộp hồ sơ theo biểu **QT.16-QLXDCT\*M.01**). Đồng thời, trao đổi với Chủ đầu tư về sự cần thiết phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan. Khi lấy ý kiến, cán bộ tiếp nhận phối hợp với Chủ đầu tư gửi hồ sơ đến các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Sau khi tiếp nhận, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm cập nhật vào Sổ theo dõi thẩm định TKCS, TKKT, TKBVTC và dự toán (biểu **QT.16-QLXDCT\*M.02**) và trình hồ sơ cho Lãnh đạo phòng QLXDCT.

Căn cứ tính chất và yêu cầu của hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLXDCT xem xét và phân công chuyên viên thụ lý.

### **3.5. Thẩm định hồ sơ**

Căn cứ vào quy định tại các văn bản QPPL về thẩm định thiết kế cơ sở; thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán, chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra đối chiếu các nội dung chính sau:

#### **3.5.1 Các nội dung chính được thẩm định**

a) Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:

- Thiết kế kỹ thuật so với thiết kế cơ sở;
- Thiết kế bản vẽ thi công so với thiết kế kỹ thuật trong trường hợp thiết kế ba bước, so với thiết kế cơ sở trong trường hợp thiết kế hai bước hoặc so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.

- b) Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế xây dựng công trình.
- c) Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình.
- d) Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận.
- đ) Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ.
- e) Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.
- g) Sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế; tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng định mức, đơn giá xây dựng công trình; xác định giá trị dự toán công trình.
- h) Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng.

### **3.5.2 Sau khi nghiên cứu xem xét tất cả các nội dung cần thẩm định của hồ sơ**

- a) Trong trường hợp có nội dung không phù hợp, không đạt yêu cầu, chuyên viên được phân công thụ lý báo cáo ngay cho Lãnh đạo phòng QLXDCT trước khi thực hiện trao đổi thông tin với các bên liên quan (Chủ đầu tư và đơn vị tư vấn) thông qua điện thoại, trao đổi trực tiếp hoặc lập văn bản thông báo (theo biểu mẫu **QT.16-QLXDCT\*M.03**, trình Lãnh đạo Sở hoặc người được uỷ quyền ký, gửi Bên nộp hồ sơ) để làm rõ.
- b) Trường hợp việc làm rõ của các bên liên quan là không phù hợp hoặc không được thực hiện: Chuyên viên được phân công thụ lý soạn thảo văn bản thông báo chưa đủ điều kiện để thẩm định gửi cho Chủ đầu tư để điều chỉnh, bổ sung đầy đủ theo quy định.
- c) Trường hợp nội dung hồ sơ thẩm định đạt yêu cầu, chuyên viên được phân công thụ lý tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo dưới đây.

### **3.6. Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định**

Chuyên viên được phân công thụ lý dự thảo trình Lãnh đạo phòng QLXDCT xem xét Thông báo kết quả thẩm định thiết kế và dự toán XDCT (biểu mẫu **QT.16-QLXDCT\*PL.01**).

### **3.7. Kiểm soát, trình phê duyệt, phê duyệt:**

#### **3.7.1.Lãnh đạo PQLXDCT soát xét:**

+ Trường hợp chưa đạt yêu cầu, chuyên viên được phân công chỉnh sửa lại.

+ Trường hợp đạt yêu cầu, Lãnh đạo PQLXDCT ký trình để trình Thông báo kết quả thẩm định đến Lãnh đạo Sở.

### **3.7.2.Trình lãnh đạo Sở ký duyệt:**

Lãnh đạo Sở xem xét Thông báo kết quả thẩm định):

+ Trường hợp chưa đạt yêu cầu, chuyên PQLXDCT dự thảo lại.

+ Trường hợp đạt yêu cầu, Lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định.

### **3.8. Trả kết quả và lưu hồ sơ**

- Chuyên viên được phân công chuyển Thông báo kết quả thẩm định (đã ký) đến bộ phận văn thư Sở.

- Bộ phận văn thư vào sổ, nhân bản, đóng dấu, lưu bản chính và chuyển nơi nhận theo thông báo (đặc biệt 01 bản đến bộ phận kế toán để thu lệ phí thẩm định), cụ thể:

+ Trường hợp Sở chủ trì thẩm định dự án /báo cáo kinh tế - kỹ thuật: Văn thư trình UBND tỉnh phê duyệt (tại bộ phận một cửa) sau khi Chủ đầu tư nộp đã nộp lệ phí thẩm định, hồ sơ trình gồm: 01 Thông báo kết quả thẩm định kèm theo 02 bộ hồ sơ (đã đóng dấu thẩm định);

+ Trường hợp Sở thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế kỹ thuật, bản vẽ thi công và dự toán: Văn thư chuyển các bản sao Thông báo kết quả thẩm định còn lại cho chuyên viên thụ lý để trả kết quả thẩm định cho Người trình.

- Chuyên viên được phân công giao thụ lý công việc:

+ Kiểm soát và đóng dấu thẩm định các bộ hồ sơ.

+ Lưu 01 bộ hồ sơ tại PQLXDCT.

+ Trường hợp Sở chủ trì thẩm định dự án /báo cáo kinh tế - kỹ thuật: Chuyển 02 bộ hồ sơ đã đóng dấu thẩm định cho Bộ phận văn phòng để trình UBND tỉnh phê duyệt trong trường hợp Sở chủ trì thẩm định dự án /báo cáo kinh tế - kỹ thuật;

+ Trường hợp Sở thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế kỹ thuật, bản vẽ thi công và dự toán: Trả thông báo kết quả thẩm định kèm theo các bộ hồ sơ đã đóng dấu thẩm định cho Chủ đầu tư sau khi Chủ đầu tư nộp đã nộp lệ phí thẩm định. Khi trả kết quả, chuyên viên thụ lý thu hồi Phiếu nhận hồ sơ của bên nộp và yêu

cầu ký nhận vào sổ theo dõi giao trả kết quả thẩm định (theo biểu **QT.16-QLXDCT\*M.04**).

#### IV. HỒ SƠ

TT	Hồ sơ gồm	Đơn vị quản lý	Cách lưu	Thời gian lưu
1	Sổ theo dõi giải quyết hồ sơ	PQLXDCT	Theo trình tự thời gian	Liên tục
2	Phiếu nhận hồ sơ	PQLXDCT		01 năm
3	Công văn thông báo	Văn thư, PQLXDCT		Lâu dài
4	Báo cáo kết quả thẩm định	Văn thư, PQLXDCT		
5	Tờ trình phê duyệt (nếu có)	Văn thư, PQLXDCT		
6	Quyết định phê duyệt (nếu có)	Văn thư, PQLXDCT		
7	Văn bản ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan (nếu có)	PQLXDCT		
8	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân	PQLXDCT		

Các nội dung kiểm soát khác tuân theo Quy trình kiểm soát hồ sơ **QT.01-VP**.

#### V. PHỤ LỤC

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Sổ theo dõi giải quyết hồ sơ	<b>QT.16-QLXDCT*M.01</b>
2	Phiếu nhận hồ sơ	<b>QT.16-QLXDCT*M.02</b>
3	Công văn thông báo	<b>QT.16-QLXDCT*M.03</b>
4	Sổ theo dõi giao trả kết quả thẩm định	<b>QT.16-QLXDCT*M.04</b>
5	Biểu mẫu - Thông báo kết quả thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình	<b>QT.16-QLXDCT*PL.01</b>

**GIÁM ĐỐC**



**Phan Văn Khoa**