

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

QUY TRÌNH

TỔ CHỨC LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN CÔNG TRÌNH

LOẠI TÀI LIỆU:

Ban QLDA Phát triển tỉnh Khánh Hòa

TÀI LIỆU ĐƯỢC KIỂM SOÁT

Ấn bản số 1

	Họ tên	Chức vụ
Soạn thảo	Đỗ Đức Thái Bình	Chuyên viên Phòng QLDA1
Kiểm tra	Trần Minh Đức	Trưởng Phòng QLDA1
Phê duyệt	Châu Ngô Anh Nhân	Giám Đốc Ban QLDA

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. PHỤ LỤC

PHIẾU PHÂN PHỐI CÁC ẢN BẢNG ĐƯỢC KIỂM SOÁT

Stt	Họ tên người nhận	Chức vụ, đơn vị	Ngày nhận	Chữ ký người nhận
1	Châu Ngô Anh Nhân	Giám đốc BQLDA		
2	Hồ Tấn Quang	Phó GD BQLDA		
3	Huỳnh Tuấn Võ	Kế toán trưởng		
4	Trần Minh Đức	Trưởng phòng QLDA1		
5	Trương Cao Huy Vũ	Trưởng phòng QLDA2		
6	Huỳnh Quốc Dũng	Trưởng phòng QLDA3		
7	Đặng Hồng Tuấn	Trưởng phòng TCHC		
8	Nguyễn Sỹ Thuận	Trưởng phòng MTXH		

I. MỤC ĐÍCH:

Quy định về trình tự công tác tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công và dự toán đối với các Dự án mà Ban Quản lý Dự án Phát triển Khánh Hòa được giao nhiệm vụ làm Chủ đầu tư.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

1. Các Dự án đầu tư xây dựng công trình mà Ban Quản lý Dự án Phát triển Khánh Hòa được giao nhiệm vụ làm Chủ đầu tư.

2. Các đơn vị Tư vấn được Ban QLDA Hợp đồng để thực hiện các công việc lập dự án đầu tư, lập thiết kế và dự toán.

3. Lãnh đạo Ban QLDA và các cán bộ liên quan thuộc Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

1. Căn cứ Luật Đầu tư công số 49/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

2. Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/06/2014;

3. Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng;

4. Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2019 về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

5. Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 về quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

6. Căn cứ Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi các nhà tài trợ;

7. Căn cứ Quyết định số 3322/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa;

IV. VIẾT TẮT

UBND: Ủy ban Nhân dân

Ban QLDA: Ban Quản lý Dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

CBVT: Cán bộ văn thư

GD: Giám đốc Ban Quản lý Dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

BM: Biểu mẫu

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Nguyên tắc xử lý hồ sơ:

- Việc tiếp nhận, phân loại thành phần hồ sơ tập trung về một đầu mối và phân phối cho các cán bộ phụ trách để xử lý nhằm đảm bảo tính khoa học, khách quan, chính xác, hợp lý và kịp thời.

- Công văn đề nghị và hồ sơ tiếp nhận được từ các nguồn quy định tại Điều 5 của Thông tư 07/2014/TT-TTCP này phải được vào sổ hoặc nhập vào hệ thống cơ sở dữ liệu trên máy tính để quản lý, theo dõi.

- Văn bản góp ý/ tờ trình thẩm định và hồ sơ phải được gửi, chuyển, hướng dẫn đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết.

5.2 Tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công và dự toán

5.2.1 Tiếp nhận văn bản đề nghị và hồ sơ:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ dự án: Phòng Tổ chức Hành chính (Phòng TCHC) là đầu mối tiếp nhận hồ sơ từ các đơn vị Tư vấn lập thiết kế bản vẽ thi công và dự toán (đã Hợp đồng với Ban QLDA) gửi về Ban QLDA để góp ý kiến. Hồ sơ gửi về Ban QLDA bao gồm các loại hồ sơ nêu trong Hợp đồng tư vấn và các biểu mẫu thực hiện theo thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 về hướng dẫn thể thức trình bày văn bản hành chính.

Bước 2. Phân loại văn bản đề nghị và hồ sơ:

- Ngay khi nhận đơn thư, bộ phận Văn thư phải ghi vào sổ văn thư và phân loại theo quy trình Quản lý văn bản của Ban QLDA.

- Việc phân loại đơn thư được phân loại như sau:

- CBVT tiến hành scan, số hóa văn bản, đăng tải lên E – Office

- CBVT chịu trách nhiệm tạo công việc trên E – Office, chuyển cho Lãnh đạo xử lý và theo dõi công việc trên hệ thống E – Office.

5.2.2 Phân công thụ lý:

Bước 3. Lãnh đạo Ban chỉ đạo tổ chức việc tiếp nhận, phân công xử lý, phối hợp giải quyết hồ sơ đến các Phòng, cá nhân thuộc phạm vi chuyên môn quản lý.

5.2.3 Xử lý hồ sơ và soạn thảo văn bản góp ý/ tờ trình trình thẩm định:

Bước 4. Xử lý hồ sơ:

- Phòng chuyên môn được Lãnh đạo Ban giao xử lý hồ sơ sẽ chuyển cho cán bộ phụ trách. Cán bộ phụ trách sẽ xem xét và góp ý hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì thông báo để cho Tư vấn nộp bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ.

- Cán bộ phụ trách phối hợp lấy ý kiến với các phòng chuyên môn khác trong quá trình góp ý (nếu cần thiết), tổng hợp xem xét tham mưu góp ý kiến trong lĩnh vực phụ trách.

- Tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét; đồng thời lấy ý kiến (theo phiếu trình) của các phòng chuyên môn khác liên quan.

- Lãnh đạo Phòng tổng hợp xem xét, có ý kiến trình Lãnh đạo Ban ký phát hành văn bản góp ý/ tờ trình trình thẩm định, trình phê duyệt dự án, thiết kế cơ sở; thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

- Văn bản soạn thảo trên phần mềm soạn thảo văn bản, tuân thủ các quy định về trình bày văn bản và theo các biểu mẫu quy định.

Bước 5. Phê duyệt, phát hành văn bản góp ý/ tờ trình trình thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán

Lãnh đạo Ban QLDA có trách nhiệm xem xét, cho ý kiến về văn bản góp ý hồ sơ/ký tờ trình trình thẩm định, phê duyệt.

- Cán bộ tham mưu nhận văn bản đã được phê duyệt, chuyển cho CBVT thực hiện đóng dấu, vào sổ Văn thư và chuyển cho các đơn vị liên quan theo quy trình quản lý văn bản.

- Cán bộ tham mưu thực hiện trình Lãnh đạo Ban QLDA ký sổ văn bản góp ý bằng email.

- Lãnh đạo Ban QLDA ký sổ, gửi chuyển cho cán bộ tham mưu và CBVT bằng email.

- Cán bộ tham mưu ghi chú, phản hồi công việc trên E – Office, đính kèm văn bản trả lời (nếu có).

Bước 6. Phát hành văn bản, lưu hồ sơ

- CBVT cấp số công văn, đóng dấu, vào sổ Công văn và lưu hồ sơ theo quy định.

- CBVT thực hiện đăng tải nội dung văn bản lên E – Office.

- CBVT thực hiện chuyển văn bản cho các cơ quan có thẩm quyền để tiến hành thẩm định theo quy định, văn bản được gửi đến các cơ quan đơn vị bằng các phương thức sau:

- + Văn bản điện tử (theo đường email, E - Office).
- + Gửi văn bản bằng dịch vụ bưu chính.

5.2.4 Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của Chủ đầu tư

Bước 7. Phân loại văn bản đề nghị và hồ sơ:

- Sau khi nhận được báo cáo thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng, bộ phận Văn thư phải ghi vào sổ văn thư và phân loại theo quy trình Quản lý văn bản của Ban QLDA.

- Việc phân loại đơn thư được phân loại như sau:

- CBVT tiến hành scan, số hóa văn bản, đăng tải lên E – Office

- CBVT chịu trách nhiệm tạo công việc trên E – Office, chuyển cho Lãnh đạo xử lý và theo dõi công việc trên hệ thống E – Office.

Bước 8. Lãnh đạo Ban chỉ đạo tổ chức việc tiếp nhận, phân công xử lý, phối hợp giải quyết hồ sơ đến các Phòng, cá nhân thuộc phạm vi chuyên môn quản lý.

Bước 9. Xử lý hồ sơ:

- Phòng chuyên môn được Lãnh đạo Ban giao xử lý hồ sơ sẽ chuyển cho cán bộ phụ trách. Cán bộ phụ trách sẽ xem xét và góp ý hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì thông báo để cho Tư vấn nộp bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ.

- Cán bộ phụ trách phối hợp lấy ý kiến với các phòng chuyên môn khác trong quá trình góp ý (nếu cần thiết), tổng hợp xem xét tham mưu góp ý kiến trong lĩnh vực phụ trách.

- Tham mưu báo cáo thẩm định/ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công và dự toán trình Lãnh đạo Phòng xem xét.

- Lãnh đạo Phòng tổng hợp xem xét, có ý kiến, phát hành báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký phát hành Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

- Văn bản soạn thảo trên phần mềm soạn thảo văn bản, tuân thủ các quy định về trình bày văn bản và theo các biểu mẫu quy định.

Bước 10. Phê duyệt, phát hành báo cáo thẩm định/ Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công và dự toán

Lãnh đạo Ban QLDA có trách nhiệm xem xét, cho ý kiến về báo cáo thẩm định và ký Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

- Cán bộ tham mưu nhận văn bản đã được phê duyệt, chuyển cho CBVT thực hiện đóng dấu, vào sổ Văn thư và chuyển cho các đơn vị liên quan theo quy trình quản lý văn bản.

- Cán bộ tham mưu thực hiện trình Lãnh đạo Ban QLDA ký số Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

- Lãnh đạo Ban QLDA ký số, gửi chuyển cho cán bộ tham mưu và CBVT bằng email.

- Cán bộ tham mưu ghi chú, phản hồi công việc trên E – Office.

Bước 11. Phát hành văn bản, lưu hồ sơ

- CBVT cấp số công văn, đóng dấu, vào sổ Công văn và lưu hồ sơ theo quy định.

- CBVT thực hiện đăng tải nội dung văn bản lên E – Office.

- CBVT thực hiện chuyển văn bản cho người quyết định đầu tư để báo cáo, văn bản được gửi đến các cơ quan đơn vị bằng các phương thức sau:

+ Văn bản điện tử (theo đường email, E - Office).

+ Gửi văn bản bằng dịch vụ bưu chính.

5.3 Lưu đồ: theo Phụ lục quy trình tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt: dự án, thiết kế cơ sở; thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình đính kèm.

VI. PHỤ LỤC VÀ CÁC BIỂU MẪU:

Biểu mẫu 1: thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở của Chủ đầu tư

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG TRIỂN KHAI SAU THIẾT KẾ CƠ SỞ

Kính gửi: Giám đốc Ban QLDA Phát triển tỉnh Khánh Hòa

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ... tháng... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ hồ sơ trình thẩm định;

Căn cứ Kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của tổ chức tư vấn, cá nhân;

Các căn cứ khác có liên quan

Sau khi xem xét, (Phòng chuyên môn của Chủ đầu tư) báo cáo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Loại, cấp công trình:
3. Tên dự án đầu tư xây dựng:
4. Địa điểm xây dựng:
5. Chủ đầu tư:
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng (nếu có):
9. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:
10. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

11. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan trong hồ sơ trình)

2. Hồ sơ, tài liệu khảo sát, thiết kế, thẩm tra:

(Liệt kê các hồ sơ trình thẩm định)

3. Năng lực hoạt động xây dựng của các tổ chức và năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của các cá nhân tham gia thiết kế xây dựng công trình:

Liệt kê: Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có)

III. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

Tóm tắt giải pháp thiết kế chủ yếu về: Kiến trúc, nền, móng, kết cấu, hệ thống kỹ thuật công trình và các nội dung khác (nếu có).

IV. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Sự đáp ứng yêu cầu của thiết kế xây dựng với nhiệm vụ thiết kế, quy định tại hợp đồng thiết kế và quy định của pháp luật có liên quan;

2. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng với yêu cầu về dây chuyền và thiết bị công nghệ (nếu có);

3. Việc lập dự toán xây dựng công trình; sự phù hợp của giá trị dự toán xây dựng công trình với giá trị tổng mức đầu tư xây dựng; xác định giá trị dự toán xây dựng công trình.

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để trình phê duyệt.

- Yêu cầu, kiến nghị (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

TÊN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Biểu mẫu 2. Quyết định phê duyệt thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ... tháng... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Thông báo kết quả thẩm định số....

Theo đề nghị của tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm... và Thông báo kết quả thẩm định số... ngày... tháng... năm ... của...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (tên công trình) với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Người phê duyệt:
2. Tên công trình hoặc bộ phận công trình:
3. Tên dự án:
4. Loại, cấp công trình:
5. Địa điểm xây dựng:
6. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
7. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng:
8. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:
9. Quy mô, chỉ tiêu kỹ thuật; các giải pháp thiết kế nhằm sử dụng hiệu quả năng lượng, tiết kiệm tài nguyên (nếu có):
10. Thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình:
11. Giá trị dự toán xây dựng theo từng khoản mục chi phí:

12. Danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng;

13. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu:...

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)