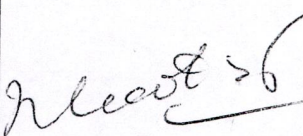
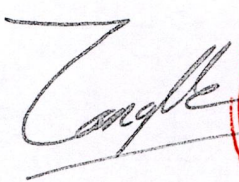


 ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	QUY TRÌNH	Mã : QT HTKT-04
	PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 15/5/2020
		Trang : 1/8

- Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này
- Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.
- Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.

PHÂN PHỐI:

NƠI NHẬN	SỐ BẢN	NƠI NHẬN	SỐ BẢN
Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh	01	Phòng Kinh tế - Tổng hợp	01
Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng	01	Phòng Hạ tầng kỹ thuật	01
Thư ký ISO	01	Phòng Nông nghiệp - TNMT	01
Phòng Hành chính - Quản trị	01	Phòng Khoa giáo - Văn xã	01
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01	Phòng Nội chính	01
Ban Tiếp Công dân	01		

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Chức vụ	Trưởng phòng HTKT	Phó Chánh Văn phòng	Phó Chủ tịch
Chữ ký		 	
Họ tên	Nguyễn Cao Trí	Nguyễn Đăng Trình	Trần Thị Nga



**PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ
THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN XÂY
DỰNG CÔNG TRÌNH**

Trang : 2/8

[illegible]

 ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	QUY TRÌNH		Mã : QT HTKT-04
	PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH		Lần BH : 01
			Ngày hiệu lực: 15/5/2020
			Trang : 3/8

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi, nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Áp dụng cho quá trình phê duyệt hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi, thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

Cơ quan trình duyệt: Các cơ quan chức năng được UBND tỉnh giao nhiệm vụ và phân công, phân cấp thẩm định, trình duyệt các hồ sơ thủ tục hành chính theo quy chế làm việc của UBND tỉnh.

Hồ sơ trình duyệt: Là tập hợp một số văn bản có liên quan do cơ quan trình duyệt chuẩn bị, làm căn cứ để trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét giải quyết một loại thủ tục hành chính.

Giải quyết hồ sơ: Là quá trình chuyên viên thụ lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công tỉnh, tiến hành thẩm tra, nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định (*phê duyệt hoặc có ý kiến khác*).

Kết quả giải quyết hồ sơ: Là văn bản (*quyết định, hoặc Công văn*).

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	Căn cứ các Luật: Đầu Tư công năm 2019, Xây dựng năm 2014; Căn cứ Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ

 ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	QUY TRÌNH		Mã : QT HTKT-04
	PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH		Lần BH : 01
			Ngày hiệu lực: 15/5/2020
			Trang : 4/8

về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng; Căn cứ các Nghị định của Chính phủ số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2015 về Quản lý dự án đầu tư xây dựng, số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP; Căn cứ Nghị định số 136/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư công; Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019; Căn cứ Nghị định số 120/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm, số 136/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư công và số 161/2016/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ về cơ chế đặc thù trong quản lý đầu tư xây dựng đối với một số dự án thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020; Căn cứ Nghị định số 68/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng; Căn cứ Thông tư số 06/2016/TT-BXD ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng; Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình; Căn cứ Thông tư số 26/2016/TT-BXD ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng; Căn cứ Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định một số nội dung về công tác quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước của tỉnh Kon Tum;			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Tờ trình của chủ đầu tư kèm theo Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình (bao gồm thuyết minh và bản vẽ)	01	
2	Báo cáo kết quả thẩm định của Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành (Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương)	01	
3	Quyết định phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi xây dựng công		01

 ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	QUY TRÌNH		Mã : QT HTKT-04
	PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH		Lần BH : 01
			Ngày hiệu lực: 15/5/2020
			Trang : 5/8

	trình			
4	Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy (tùy theo dự án)		01	
5	Báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (tùy theo dự án)		01	
6	Dự thảo quyết định phê duyệt Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình (đóng dấu treo và kèm file dự thảo)			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cơ quan trình duyệt bổ sung, điều chỉnh kịp thời. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ/ Hoặc phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

 ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	QUY TRÌNH		Mã : QT HTKT-04
	PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH		Lần BH : 01
			Ngày hiệu lực: 15/5/2020
			Trang : 6/8

	quy định: + Tiếp nhận và phát hành Phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ + Ghi chép và cập nhật vào sổ theo dõi hồ sơ. + Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo phòng xử lý			
Bước 2	- Lãnh đạo phòng chuyển hồ sơ tới công chức chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng	1/4 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	- Kiểm tra nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì báo cáo Lãnh đạo phòng (kèm văn bản trả lời). Lãnh đạo phòng chuyển trả hồ sơ cho Trung tâm. Công chức của Trung tâm thông báo đến tổ chức, cá nhân để trả hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ lập hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức chuyên môn	2 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Bản dự thảo văn bản theo Quy định
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét: Nội dung và các vấn đề liên quan đến hồ sơ + Nếu đạt yêu cầu, Lãnh đạo phòng thống nhất thì chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng xem xét, thẩm tra + Nếu không thống nhất thì có ý kiến chỉ đạo, chuyển lại cho công chức thụ lý. Công chức chỉnh sửa, hoàn thiện văn bản chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng xem xét.	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày làm việc	Bản dự thảo văn bản theo Quy định
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng xem xét: Xem xét về nội dung, tính	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	Bản dự thảo văn bản theo Quy định

 ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	QUY TRÌNH		Mã : QT HTKT-04
	PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH		Lần BH : 01
			Ngày hiệu lực: 15/5/2020
			Trang : 7/8

	pháp lý và các vấn đề liên quan khác của hồ sơ trình ký; + Nếu Lãnh đạo Văn phòng thống nhất nội dung hồ sơ thì ký tắt, chuyển lại phòng chuyên môn thụ lý trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét; + Nếu không thống nhất thì có ý kiến chỉ đạo, chuyển lại phòng chuyên môn thụ lý dự thảo văn bản trả lời cơ quan trình duyệt (nếu thuộc thẩm quyền Lãnh đạo Văn phòng) hoặc trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, đảm bảo ban hành văn bản đúng thời hạn hẹn trả.			
Bước 6	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét: - Nếu Lãnh đạo UBND tỉnh không ký duyệt hoặc có ý kiến khác thì chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản thể hiện ý kiến chỉ đạo trình Lãnh đạo Văn phòng hoặc Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. - Nếu đồng ý, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Văn bản được ký theo Quy định
Bước 7	Chuyển kết quả và lưu trữ hồ sơ: - Bộ phận Văn thư lấy số văn bản và lưu trữ hồ sơ theo quy định. - Chuyển kết quả cho công chức "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Văn phòng làm việc tại Trung tâm và lưu trữ hồ sơ theo quy định.	Văn thư	1/4 ngày làm việc	Văn bản được ký theo Quy định

 ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	QUY TRÌNH	Mã : QT HTKT-04
	PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 15/5/2020
		Trang : 8/8

Bước 8	Giao trả kết quả: "Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả" của Văn phòng làm việc tại Trung tâm giao kết quả xử lý cho cơ quan trình duyệt theo đúng phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ. Ghi chép và cập nhật kết quả vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm giải quyết công việc. Yêu cầu cơ quan trình duyệt ký nhận kết quả vào sổ theo dõi hồ sơ và thu hồi phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Theo giấy hẹn trả kết quả	Văn bản được ký theo Quy định/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
-----------	--	--	---------------------------------	---

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Biểu mẫu theo phần mềm "một cửa" điện tử	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
2.		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Chuyên viên thụ lý lưu 01 bản văn bản phát hành
2.	Văn thư lưu toàn bộ hồ sơ của cơ quan trình duyệt nộp và các văn bản phát sinh trong quá trình giải quyết hồ sơ.
Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.	