Ký bởi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
Cơ quan: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
Thời gian ký: 27-11-2019 15:46:20

Phụ lục:

DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CỤC QUẢN LÝ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

(Kèm theo Quyết định số: 4551 /QĐ-BNN-XD ngày 27 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)

Quy trình nội bộ số: 01-XD

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, TRÌNH PHÊ DUYỆT DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ BÁO CÁO KINH TẾ KỸ THUẬT ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)					Đánh giá điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
			Đối với dự án đầu tư xây dựng quan trọng Quốc gia	Đối với dự án đầu tư xây dựng nhóm A	Đối với Dự án đầu tư xây dựng nhóm B	Đối với Dự án đầu tư xây dựng nhóm C	Đối với Báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử (vào sổ văn bản đến: số văn bản, ngày tháng, trích yếu) - - Nếu Hồ sơ không hợp lệ lập phiếu tiếp nhận, ghi rõ lý do chuyển trả lại nơi gửi - Nếu Hồ sơ hợp lệ lập phiếu tiếp nhận chuyển qua Bước 2	Bộ phận một cửa (Văn thư Cục)	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 2	Chuyển Phòng chuyên môn xử lý chính và Phòng phối hợp	Lãnh đạo Cục	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý chính và chuyên viên phối hợp	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 4	Tổng hợp kết quả xử lý từ chuyên viên xử lý chính, các	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên xử	25 ngày	10 ngày	6 ngày	3 ngày	3 ngày	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)					Đánh giá điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
			Đối với dự án đầu tư xây dựng quan trọng Quốc gia	Đối với dự án đầu tư xây dựng nhóm A	Đối với Dự án đầu tư xây dựng nhóm B	Đối với Dự án đầu tư xây dựng nhóm C	Đối với Báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng	
	phòng phối hợp,	lý chính						
Bước 5	Lập báo cáo thẩm định, đóng dấu báo cáo thẩm định. Lấy ý kiến các đơn vị thuộc Bộ (nếu cần)	Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo phòng, chuyên viên xử lý chính, Văn thư Cục	55 ngày	20 ngày	15 ngày	11 ngày	11 ngày	
Bước 6	Chuyển Phiếu trình văn bản và dự thảo Quyết định phê duyệt và báo cáo thẩm định kèm theo vào tài khoản văn thư Bộ	Lãnh đạo Cục, Chánh Văn phòng, Văn thư Cục, Chuyên viên xử lý chính	1 ngày	1 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 7	Văn thư Bộ chuyển lãnh đạo Văn phòng Bộ và các đơn vị trên Phiếu trình văn bản, tổng hợp ý kiến các đơn vị phối hợp	Lãnh đạo Văn phòng Bộ,Văn thư Bộ	1 ngày	1 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 8	Duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ, lãnh đạo Văn phòng Bộ	1 ngày	1 ngày	1 ngày	1 ngày	1 ngày	
Bước 9	Phát hành văn bản (đóng dấu, gửi các đơn vị có liên quan) Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Bộ phận một cửa (Văn thư Cục)	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
	Thời gian giải quyết TTHC		**85 ngày**	**35 ngày**	**25 ngày**	**18 ngày**	**18 ngày**	

Quy trình nội bộ số: 02-XD

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, TRÌNH PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ KỸ THUẬT XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

Thứ tự công việc	**Nội dung công việc cụ thể**	**Đơn vị/người thực hiện**	**Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)**			**Đánh giá điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)**
			Công trình cấp I, cấp đặc biệt	Công trình cấp II, cấp III		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử (vào sổ văn bản đến: số văn bản, ngày tháng, trích yếu) - - Nếu Hồ sơ không hợp lệ lập phiếu tiếp nhận, ghi rõ lý do chuyển trả lại nơi gửi - Nếu Hồ sơ hợp lệ lập phiếu tiếp nhận, chuyển qua Bước 2	Bộ phận một cửa (Văn thư Cục)	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 2	Chuyển Phòng chuyên môn xử lý chính và Phòng phối hợp	Lãnh đạo Cục	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý chính và chuyên viên phối hợp	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 4	Tổng hợp kết quả xử lý từ chuyên viên xử lý chính, các phòng phối hợp,	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên xử lý chính	7 ngày	5 ngày	5 ngày	
Bước 5	Lập báo cáo thẩm định, đóng dấu báo cáo thẩm định. Lấy ý kiến các đơn vị thuộc Bộ (nếu cần)	Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo phòng, chuyên viên xử lý chính, Văn thư Cục	27 ngày	20 ngày	10 ngày	
Bước 6	Chuyển Phiếu trình văn bản	Văn thư Cục	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	

	và dự thảo Quyết định phê duyệt và báo cáo thẩm định kèm theo vào tài khoản văn thư Bộ					
Bước 7	Văn thư Bộ chuyển lãnh đạo Văn phòng Bộ và các đơn vị trên Phiếu trình văn bản, tổng hợp ý kiến các đơn vị phối hợp	Lãnh đạo Văn phòng Bộ,Văn thư Bộ	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 8	Duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ, lãnh đạo Văn phòng Bộ	1 ngày	1 ngày	1 ngày	
Bước 9	Phát hành văn bản (đóng dấu, gửi các đơn vị có liên quan) Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Bộ phận một cửa (Văn thư Cục)	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
	Thời gian giải quyết TTHC		**38 ngày**	**29 ngày**	**19 ngày**	

Quy trình nội bộ số: 03-XD

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ THẨM ĐỊNH, TRÌNH PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG

Thứ tự công việc	**Nội dung công việc cụ thể**	**Đơn vị/người thực hiện**	**Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)**			**Đánh giá điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)**
			Công trình cấp I, cấp đặc biệt	Công trình cấp II, cấp III	Các công trình còn lại	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử (vào sổ văn bản đến: số văn bản, ngày tháng, trích yếu) - - Nếu Hồ sơ không hợp lệ lập phiếu tiếp nhận, ghi rõ lý do chuyển trả lại nơi gửi - Nếu Hồ sơ hợp lệ lập phiếu tiếp nhận, chuyển qua Bước 2	Bộ phận một cửa (Văn thư Cục)	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 2	Chuyển Phòng chuyên môn xử lý chính và Phòng phối hợp	Lãnh đạo Cục	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý chính và chuyên viên phối hợp	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	
Bước 4	Tổng hợp kết quả xử lý từ chuyên viên xử lý chính, các phòng phối hợp,	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên xử lý chính	5 ngày	3 ngày	3 ngày	
Bước 5	Lập báo cáo thẩm định, đóng dấu báo cáo thẩm định. Lấy ý kiến các đơn vị thuộc Bộ (nếu cần)	Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo phòng, chuyên viên xử lý chính, Văn thư Cục	23 ngày	18 ngày	13 ngày	
Bước 6	Chuyển Phiếu trình văn bản và dự thảo Quyết định phê	Văn thư Cục	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	

	duyệt và báo cáo thẩm định kèm theo vào tài khoản văn thư Bộ					
Bước 7	Văn thư Bộ chuyển lãnh đạo Văn phòng Bộ và các đơn vị trên Phiếu trình văn bản, tổng hợp ý kiến các đơn vị phối hợp	Lãnh đạo Văn phòng Bộ,Văn thư Bộ	1 ngày	1 ngày	1 ngày	
Bước 8	Duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ, lãnh đạo Văn phòng Bộ	3 ngày	3 ngày	3 ngày	
Bước 9	Phát hành văn bản (đóng dấu, gửi các đơn vị có liên quan) Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Bộ phận một cửa (Văn thư Cục)	1 ngày	1 ngày	1 ngày	
	Thời gian giải quyết TTHC		**35 ngày**	**30 ngày**	**20 ngày**	

Quy trình nội bộ số: 04-XD

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, TRÌNH PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Đánh giá điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử (vào sổ văn bản đến: số văn bản, ngày tháng, trích yếu) - - Nếu Hồ sơ không hợp lệ lập phiếu tiếp nhận, ghi rõ lý do chuyển trả lại nơi gửi - Nếu Hồ sơ hợp lệ lập phiếu tiếp nhận, chuyển qua Bước 2	Bộ phận một cửa (Văn thư Cục)	0,5 ngày	
Bước 2	Chuyển Phòng chuyên môn xử lý chính và Phòng phối hợp	Lãnh đạo Cục	0,5 ngày	
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý chính và chuyên viên phối hợp	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	
Bước 4	Tổng hợp kết quả xử lý từ chuyên viên xử lý chính, các phòng phối hợp,	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên xử lý chính	1 ngày	
Bước 5	Lập báo cáo thẩm định, đóng dấu báo cáo thẩm định. Lấy ý kiến các đơn vị thuộc Bộ (nếu cần)	Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo phòng, chuyên viên xử lý chính, Văn thư Cục	10 ngày	
Bước 6	Chuyển Phiếu trình văn bản và dự thảo Quyết định phê duyệt và báo cáo thẩm định kèm theo vào tài khoản văn thư Bộ	Văn thư Cục	0,5 ngày	
Bước 7	Văn thư Bộ chuyển lãnh đạo Văn phòng Bộ và các đơn vị trên Phiếu trình văn bản, tổng hợp ý kiến các đơn vị phối hợp	Lãnh đạo Văn phòng Bộ,Văn thư Bộ	0,5 ngày	
Bước 8	Duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Bộ, lãnh đạo Văn phòng Bộ	2 ngày	
Bước 9	Phát hành văn bản (đóng dấu, gửi các đơn vị có liên quan) Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Bộ phận một cửa (Văn thư Cục)	0,5 ngày	
	Thời gian giải quyết TTHC		**16 ngày**	