

Số: 4551 /QĐ-BNN-XD

Hà Nội, ngày 27 tháng 11 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt các Quy trình nội bộ, giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý xây dựng công trình,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng và báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng.

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thẩm định, phê duyệt thiết kế kỹ thuật xây dựng công trình.

3. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thẩm định, phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công.

4. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thẩm định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

*(Chi tiết tại danh mục kèm theo).*

**Điều 2.** Giao Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình tại Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải

quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Quản lý xây dựng công trình, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Trung tâm Tin học và Thống kê;  
(Công Thông tin điện tử Bộ NN&PTNT);
- Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC);
- Báo Nông nghiệp Việt Nam;
- Lưu: VT, XD.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Hoàng Hiệp**

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: sổ văn bản, ngày tháng, trích yếu) -<br>- Nếu Hồ sơ không hợp lệ lập phiếu tiếp nhận, ghi rõ lý do chuyển trả lại nơi gửi<br>- 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)<br>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   |   |
|                  | <b>Thời gian giải quyết TTHC</b>  |   | <b>85 ngày</b>                                    | <b>35 ngày</b>                       | <b>25 ngày</b>                       | <b>18 ngày</b>                       | <b>18 ngày</b>                                   |   |



**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) -<br>- Nếu Hồ sơ không hợp lệ lập phiếu tiếp nhận, ghi rõ lý do chuyển trả lại nơi gửi<br>- 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)<br>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       |  |
|        | <b>Thời gian giải quyết TTHC</b>  |                                    | <b>38 ngày</b> | <b>29 ngày</b> | <b>19 ngày</b> |  |




**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: sổ 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<br>- 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               |   |

|        |   |                                    |                |                |                |  |
|--------|---|------------------------------------|----------------|----------------|----------------|--|
|        | duyet 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)<br>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         |  |
|        | <b>Thời gian giải quyết TTHC</b>  |                                    | <b>35 ngày</b> | <b>30 ngày</b> | <b>20 ngày</b> |  |





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: sổ 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<br>- 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<br>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)<br>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            |   |
|                  | <b>Thời gian giải quyết TTHC</b>   |  | <b>16 ngày</b>      |   |