

**UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

**QUY TRÌNH
CHO Ý KIẾN VỀ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ AN TOÀN
CÔNG TRÌNH ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
NẪM TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

Mã hiệu: QT.QLXDCT.21

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 11/02/2022

Quảng Bình, năm 2022

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Mã hiệu: QT.QLXDCT.21 . Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/02/2022
-----------------------------------	---

**CHỦ TRÌ SOẠN THẢO VÀ XEM XÉT: PHÒNG QUẢN LÝ XÂY DỰNG
CÔNG TRÌNH**

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét
Họ tên	Trần Hùng	Đoàn Anh Linh
Chữ ký		
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng

KIỂM TRA VÀ PHÊ DUYỆT: LÃNH ĐẠO SỞ

Trách nhiệm	Kiểm tra và Phê duyệt
Họ tên	Trần Đình Hiệp
Chữ ký	
Chức vụ	Phó Giám đốc Sở

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình chi tiết trình tự thủ tục về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI.

Áp dụng đối với kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh.

Phòng quản lý Xây dựng công trình, bộ phận 1 cửa và các phòng có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT chịu trách nhiệm thực hiện kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT:

- UBND: Ủy ban nhân dân;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- XD: Xây dựng;
- PQLXDCT: Phòng quản lý Xây dựng công trình.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020; - Các Nghị định của Chính phủ: số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng; số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng; số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - 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; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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; - Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021 quy định phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng; - Quyết định số 2350/QĐ-UBND ngày 27/7/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình công bố Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành hoặc bị bãi bỏ trong lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và các sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành tỉnh Quảng Bình; - Các Quy chuẩn Việt nam, Tiêu chuẩn xây dựng Việt Nam hiện hành;		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	14 ngày kể từ ngày tiếp nhận báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận một cửa Văn phòng Sở - Sở Nông nghiệp và PTNT		
5.6	Lệ phí		
	Không		
5.7	Quy trình xử lý công việc		

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	Mã hiệu: QT.QLXDCT.21 . Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/02/2022
-----------------------------------	---

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày làm việc x 8 giờ = 112 giờ.					
Bước 1	Bộ phận một cửa Văn phòng Sở	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	1. Bộ phận một cửa văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, các nhân bổ sung theo quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quyết (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ	Mẫu: 01,02, 03,04, 05,06
Bước 2	Phòng Quản lý XDCT	Trưởng phòng	- Trưởng Phòng Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ.	08 giờ	Mẫu: 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến cơ quan, đơn vị (nếu có). - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định. Thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu)	60 giờ	Mẫu: 02, 04, 05
		Trưởng phòng	- Xem xét hồ sơ. - Xử lý trình Lãnh đạo xem xét, quyết định	16 giờ	Mẫu: 04, 05
Bước 3	Ban Lãnh đạo	Lãnh đạo Sở	- Xem xét nội dung, ký duyệt văn bản (Tờ trình UBND). - Chuyển văn thư	16 giờ	Mẫu: 04, 05
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả đến bộ phận một cửa	04 giờ	Mẫu: 04, 05
Bước 5	Bộ phận một cửa Văn phòng Sở	Cán bộ trả hồ sơ	Bộ phận 1 cửa Văn phòng Sở thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.	04 giờ	Mẫu: 04, 05, 06

6. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu
1	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. Mẫu 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ Mẫu 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 06 – Sổ theo dõi hồ sơ

7. HỒ SƠ CẦN LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2	- Kết quả giải quyết TTHC - Các văn bản khác nếu có phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC
3	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.

Hồ sơ lưu trữ gồm thành phần ở Mục 1 và Kết quả thủ tục hành chính được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý Hồ sơ trong thời gian 02 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của cơ quan để lưu trữ theo quy định hiện hành.