

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng**

**BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

*Căn cứ Nghị định số 81/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;*

*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 Chủ nhiệm 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 Giám định nhà nước về chất lượng công trình xây dựng,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng. Bãi bỏ Mục IV Phần B của Quy trình giải quyết TTHC thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 626/QĐ-BXD ngày 10/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các Cục, Vụ và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Nguyễn Thanh Nghị (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Trung tâm Thông tin (để thực hiện);
- Website BXD (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP (KSTT), GD (GD1).

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**



**Lê Quang Hùng**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG  
CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA BỘ XÂY DỰNG**



(Ban hành kèm theo Quyết định số: ... **787/QĐ-BXD** ngày: **23/.../2021** của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**1. Thủ tục Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình chuyên ngành nằm trên địa bàn 02 tỉnh trở lên**

Số TT	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (BPMC)	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn thư Cục để chuyển đến Cục trưởng.	01 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại BPMC hoặc gửi đến BPMC qua văn thư Bộ hoặc qua bưu điện.
2	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách <sup>(1)</sup> và Đơn vị thụ lý hồ sơ <sup>(2)</sup> .	0,5 ngày	
3	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo <sup>(3)</sup> / Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ <sup>(4)</sup>	Thẩm định hồ sơ, dự thảo nội dung thông báo kết quả chấp thuận hoặc không chấp thuận Báo cáo đánh giá an toàn. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia, ...	06 ngày	Trường hợp nội dung hồ sơ không phù hợp (hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ), soạn văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ chuyên BPMC trả kết quả và dùng thực hiện TTHC tại đây. Thời hạn xử lý theo quy chế làm việc của Bộ (không quá 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).
4	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Cục <sup>(5)</sup>	Rà soát hồ sơ, ký phiếu trình ký Lãnh đạo Bộ.	0,5 ngày	
5	Phê duyệt của Lãnh đạo Cục.	Cục trưởng	Phê duyệt nội dung dự thảo thông báo ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình để trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành.	01 ngày	
6	Phê duyệt của Lãnh	Thư trưởng Lê	- Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp	01 ngày	

đạo Bộ.	Quang Hùng	thi phê duyệt đề chuyển sang thực hiện bước 7. - Trường hợp chấp thuận nội dung dự thảo thì ký kết quả giải quyết và chuyển sang thực hiện bước 8 đến 9. - Trường hợp không chấp thuận nội dung dự thảo thì phê duyệt đề chuyển về thực hiện từ bước 3.		
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	03 ngày	Đơn vị lấy ý kiến phối hợp là đơn vị theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ
8	Phát hành thông báo ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình	Văn thư Bộ	0,5 ngày	
9	Trả kết quả	BPMC	0,5 ngày	
<b>Tổng cộng: 14 ngày (thời hạn theo quy định là 14 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại Khoản 3 Điều 39 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP)</b>				

<sup>1</sup> Phó Cục trưởng phụ trách gồm các ông: Phạm Tiến Văn; Phan Duy Thương; Ngô Lâm

<sup>2</sup> Phòng chuyên môn gồm: Phòng Giám định 1, Phòng Giám định 2, Phòng Giám định 3, Phòng Công trình trọng điểm, Phòng An toàn xây dựng.

<sup>3</sup> Lãnh đạo phòng chuyên môn gồm: Phan Vũ Anh, Dương Minh Nghĩa, Nguyễn Việt Sơn, Nguyễn Kim Đức, Nguyễn Tuấn Ngọc Tú.

<sup>4</sup> Chuyên viên thụ lý hồ sơ gồm: Võ Hoàng Anh, Đỗ Việt Hà, Đỗ Hữu Bằng, Đinh Văn Quảng, Nguyễn Minh Châu, Phạm Tiến Cảnh, Đặng Xuân Trung, Lê Mạnh Chiến, Lê Quốc Anh, Kiều Tuấn Dũng, Lê Sơn, Hoàng Tuấn Anh, Phạm Thanh Sơn, Nguyễn Trọng Thái, Nguyễn Huy Cường, Ngô Vũ Tuấn Anh, Lê Trường Giang, Phan Phú Cường, Mai Thị Hồng Nhi, Đỗ Duy Tạo.

<sup>5</sup> Văn phòng Cục gồm: Nguyễn Xuân Phương, Nguyễn Thế Anh.

**2. Thủ tục Cho ý kiến về kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)**

Số TT	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	BPMC	BPMC tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn thư Cục để chuyển đến Cục trưởng	01 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại BPMC hoặc gửi đến BPMC qua văn thư Bộ hoặc qua bưu điện.
2	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách <sup>(1)</sup> và Đơn vị thụ lý hồ sơ <sup>(2)</sup>	0,5 ngày	
3	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo <sup>(3)</sup> /Chuyên viên Đơn vị thụ lý hồ sơ <sup>(4)</sup>	Thẩm định hồ sơ, dự thảo thông báo cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng công trình. Trường hợp cần thiết đề xuất văn bản lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị thuộc Bộ, chuyên gia,...	06 ngày	Trường hợp nội dung hồ sơ không phù hợp (hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ), soạn văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ chuyển BPMC trả kết quả và dừng thực hiện TTHC tại đây. Thời hạn xử lý theo quy chế làm việc của Bộ (không quá 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).
4	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Cục <sup>(5)</sup>	Rà soát hồ sơ, ký phiếu trình ký Lãnh đạo Bộ.	0,5 ngày	
5	Phê duyệt của Lãnh đạo Cục.	Cục trưởng	Phê duyệt nội dung dự thảo thông báo để trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành.	01 ngày	
6	Phê duyệt của Lãnh đạo Bộ.	Thứ trưởng Lê Quang Hùng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp thì phê duyệt để chuyển sang thực hiện bước 7.</li> <li>- Trường hợp chấp thuận nội dung dự thảo thì ký kết quả giải quyết và chuyển sang thực hiện bước 8 đến 9.</li> <li>- Trường hợp không chấp thuận nội</li> </ul>	01 ngày	

			dung dự thảo thì phê duyệt đề chuyên về thực hiện từ bước 3.		
7	Lấy ý kiến phối hợp	Các đơn vị thuộc Bộ được phối hợp	- Lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ. - Giải trình, tiếp thu ý kiến phối hợp và báo cáo Thứ trưởng. Chuyên về thực hiện từ bước 6.	03 ngày	Đơn vị lấy ý kiến phối hợp là đơn vị theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ
8	Phát hành thông báo cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng công trình	Văn thư Bộ	Đóng dấu và chuyên kết quả giải quyết về BPMC	0,5 ngày	
9	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính (trường hợp tổ chức/cá nhân đăng ký dịch vụ này)	0,5 ngày	
<p><b>Tổng cộng: 14 ngày (thời hạn theo quy định là 14 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại Điều c khoản 4 Điều 41 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP)</b></p>					

<sup>1</sup> Phó Cục trưởng phụ trách gồm các ông: Phạm Tiến Văn; Phan Duy Thương; Ngô Lâm

<sup>2</sup> Phòng chuyên môn gồm: Phòng Giám định 1, Phòng Giám định 2, Phòng Giám định 3, Phòng Công trình trọng điểm, Phòng An toàn xây dựng.

<sup>3</sup> Lãnh đạo phòng chuyên môn gồm: Phan Vũ Anh, Dương Minh Nghĩa, Nguyễn Việt Sơn, Nguyễn Kim Đức, Nguyễn Tuấn Ngọc Tú.

<sup>4</sup> Chuyên viên thụ lý hồ sơ gồm: Võ Hoàng Anh, Đỗ Việt Hà, Đỗ Hữu Bằng, Đinh Văn Quang, Nguyễn Minh Châu, Phạm Tiến Cảnh, Đặng Xuân Trung, Lê Mạnh Chiến, Lê Quốc Anh, Kiều Tuấn Dũng, Lê Sơn, Hoàng Tuấn Anh, Phạm Tuấn Anh, Phạm Thanh Sơn, Nguyễn Trọng Thái, Nguyễn Huy Cường, Ngô Vũ Tuấn Anh, Lê Trường Giang, Phan Phú Cường, Mai Thị Hồng Nhi, Đỗ Duy Tạo.

<sup>5</sup> Văn phòng Cục gồm: Nguyễn Xuân Phương, Nguyễn Thế Anh.

### 3. Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng

#### a) Quy trình kiểm tra đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt:

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (viết tắt là BPMC)	Tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn thư Cục để chuyển đến Cục trưởng.	01 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc gửi trực tuyến.
2	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách <sup>(1)</sup> và Phòng Chuyên môn <sup>(2)</sup>	01 ngày	
3	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn <sup>(3)</sup>	Kiểm tra nội dung hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra, soạn thảo, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký thông báo kế hoạch đến Chủ đầu tư và thực hiện các công việc chuẩn bị và phục vụ khác.	10 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo kế hoạch kiểm tra gửi cho Chủ đầu tư trước ngày đi kiểm tra tối thiểu 01 ngày.</li> <li>- Trường hợp nội dung hồ sơ không phù hợp (không phải là TTHC), soạn văn bản đề nghị BPMC chuyển Văn thư Bộ đề xử lý theo trình tự như văn bản thông thường và dừng thực hiện TTHC tại đây. Thời hạn xử lý theo quy chế làm việc của Bộ (không quá 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</li> </ul>
4	Tổ chức kiểm tra tại hiện trường công trình	Cục trưởng / Phó Cục trưởng và Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ QLCL và chất lượng thi công tại công trình.	03 ngày	
5	Soạn thảo thông báo kết quả kiểm tra (Thông báo)	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trường hợp công trình chưa đủ điều kiện nghiệm thu, soạn thảo thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung các điều kiện, khắc phục các tồn tại.	07 ngày	

			Trưởng hợp công trình đủ điều kiện nghiệm thu, soạn thảo thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng.	
6	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Cục (4)	Kiểm tra dự thảo về thể thức và kiểm tra hồ sơ lưu.	01 ngày
7	Lãnh đạo Cục phê duyệt dự thảo Thông báo	Cục trưởng	Trưởng hợp công trình chưa đủ điều kiện nghiệm thu, kiểm tra nội dung thông báo và chuyển sang thực hiện từ bước 9 đến 11.  Trưởng hợp công trình đủ điều kiện nghiệm thu, kiểm tra nội dung thông báo và hồ sơ lưu, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt dự thảo thông báo.	03 ngày
8	Lãnh đạo Bộ phê duyệt dự thảo Thông báo	Thứ trưởng Lê Quang Hùng	Thứ trưởng xem xét và có ý kiến chỉ đạo.	02 ngày
9	Ký Thông báo	Cục trưởng / Phó Cục trưởng	Cục trưởng ký hoặc uỷ quyền Phó cục trưởng ký Thông báo.	01 ngày
10	Chuyển kết quả về BPMC	Văn thư Cục	Lấy dấu và chuyển Thông báo về BPMC.	0,5 ngày
11	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho Chủ đầu tư nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu Chủ đầu tư đăng ký.	0,5 ngày
<b>Tổng cộng: 30 ngày</b> (tính từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu, theo Điểm b Khoản 6 Điều 24 của Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ)				

b) Quy trình kiểm tra đối với công trình từ cấp II trở xuống:

TT	Trình tự	Bộ phận, cán bộ tiếp nhận/ giải quyết hồ sơ	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Ghi chú
1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận một cửa (viết tắt là BPMC)	Tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Văn thư Cục để chuyển đến Cục trưởng.	01 ngày	Hồ sơ được nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc gửi trực tuyến.
2	Phân công giải quyết hồ sơ	Cục trưởng	Phân công Phó Cục trưởng phụ trách ( <sup>1</sup> ) và Phòng Chuyên môn ( <sup>2</sup> )	01 ngày	
3	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn ( <sup>3</sup> )	Kiểm tra nội dung hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra, soạn thảo, trình Lãnh đạo Cục xem xét ký thông báo kế hoạch đến Chủ đầu tư và thực hiện các công việc chuẩn bị và phục vụ khác.	04 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo kế hoạch kiểm tra gửi cho Chủ đầu tư trước ngày đi kiểm tra tối thiểu 01 ngày.</li> <li>- Trường hợp nội dung hồ sơ không phù hợp (không phải là TTHC), soạn văn bản đề nghị BPMC chuyển Văn thư Bộ để xử lý theo trình tự như văn bản thông thường và dừng thực hiện TTHC tại đây. Thời hạn xử lý theo quy chế làm việc của Bộ (không quá 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</li> </ul>
4	Tổ chức kiểm tra tại hiện trường công trình	Cục trưởng / Phó Cục trưởng và Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ QLCL và chất lượng thi công tại công trình.	02 ngày	
5	Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra (Thông báo)	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trường hợp công trình chưa đủ điều kiện nghiệm thu, soạn thảo thông báo yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung các điều kiện, khắc phục các tồn tại.	05 ngày	



			Trường hợp công trình đủ điều kiện nghiệm thu, soạn thảo thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng.	
6	Kiểm tra thể thức văn bản	Văn phòng Cục (4)	Kiểm tra dự thảo về thể thức và kiểm tra hồ sơ lưu.	01 ngày
7	Lãnh đạo Cục phê duyệt dự thảo Thông báo	Cục trưởng	Trường hợp công trình chưa đủ điều kiện nghiệm thu, kiểm tra nội dung thông báo và chuyển sang thực hiện từ bước 9 đến 11.  Trường hợp công trình đủ điều kiện nghiệm thu, kiểm tra nội dung thông báo và hồ sơ lưu, ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt dự thảo thông báo.	02 ngày
8	Lãnh đạo Bộ phê duyệt dự thảo Thông báo	Thứ trưởng Lê Quang Hùng	Thứ trưởng xem xét và có ý kiến chỉ đạo.	02 ngày
9	Ký Thông báo	Cục trưởng / Phó Cục trưởng	Cục trưởng ký hoặc uỷ quyền Phó cục trưởng ký thông báo.	01 ngày
10	Chuyển kết quả về BPMC	Văn thư Cục	Lấy dấu và chuyển Thông báo về BPMC.	0,5 ngày
11	Trả kết quả	BPMC	Thông báo cho Chủ đầu tư nhận kết quả tại BPMC hoặc gửi kết quả qua dịch vụ bưu chính nếu Chủ đầu tư đăng ký.	0,5 ngày

**Tổng cộng: 20 ngày** (tính từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu, theo Điểm b Khoản 6 Điều 24 của Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ)

<sup>1</sup> Phó Cục trưởng phụ trách gồm các ông: Phạm Tiến Văn; Phan Duy Thương; Ngô Lâm

<sup>2</sup> Phòng chuyên môn gồm: Phòng Giám định 1; Phòng Giám định 2; Phòng Giám định 3; Phòng Quản lý an toàn xây dựng; Phòng Quản lý công trình trọng điểm.

<sup>3</sup> Lãnh đạo phòng chuyên môn gồm: Phan Vũ Anh; Dương Minh Nghĩa; Nguyễn Việt Sơn; Nguyễn Tuấn Ngọc Tú; Nguyễn Kim Đức; Phạm Thanh Sơn; Nguyễn Minh Châu; Đỗ Việt Hà, Lê Quốc Anh.

<sup>4</sup> Lãnh đạo phòng Văn phòng Cục gồm: Nguyễn Xuân Phương, Nguyễn Thế Anh.