

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số:3394/QĐ-DANNGT ngày 28 tháng 11 năm 2025)

Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa

I. LĨNH VỰC TUYỂN DỤNG

1.1. Thủ tục xét tuyển viên chức, có 01 quy trình thực hiện

Mã số quy trình: QT - 02 TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Quy trình thực hiện thủ tục xét tuyển viên chức (Thực hiện kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

- Thời gian giải quyết: **85 ngày làm việc**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 2859/QĐ-DANNGT ngày 23/10/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 1	Kế hoạch tuyển dụng viên chức				03 ngày	
Văn phòng	Bước 1.1	Soạn thảo Kế hoạch tuyển dụng viên chức	Chuyên viên	- Chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện: + Nghiên cứu các Nghị định, Thông tư, dự thảo Kế hoạch tuyển dụng viên chức. + Nội dung Kế hoạch tuyển dụng viên chức gồm: Hình thức tuyển dụng; hồ sơ đăng ký dự tuyển; thành lập Hội	- Bản mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng. - Kế hoạch (dự thảo) tuyển dụng viên chức.		

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				đồng tuyển dụng viên chức; phương thức tuyển dụng; dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng... + Dự thảo Công văn gửi Sở Nội vụ Khánh Hòa đề nghị thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Ban.	- Công văn (dự thảo) trình xin ý kiến gửi Sở Nội vụ Kế hoạch tuyển dụng viên chức.		
	Bước 1.2	Kiểm tra, thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng	- Kiểm tra, rà soát, ký nháy trước khi trình lãnh đạo Ban ký ban hành.	- Bản mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng. - Kế hoạch (dự thảo) tuyển dụng viên chức. - Công văn (dự thảo) trình xin ý kiến Sở Nội vụ Kế hoạch tuyển dụng viên chức.		
Lãnh đạo Ban	Bước 1.3	Phê duyệt, ký ban hành Kế hoạch	Giám đốc	- Kiểm tra và ký ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức.	- Kế hoạch tuyển dụng viên chức. - Bản mô tả vị trí việc làm		

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					cần tuyển dụng.		
	Bước 2	Thông báo tuyển dụng viên chức				02 ngày	
Văn phòng	Bước 2.1	Soạn thảo Thông báo tuyển dụng viên chức	Chuyên viên	- Sau khi Sở Nội vụ có Công văn thống nhất Kế hoạch tuyển dụng của Ban, chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện: + Nghiên cứu các Nghị định, Thông tư, dự thảo Thông báo tuyển dụng viên chức. + Nội dung thông báo tuyển dụng gồm: Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm; số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của chuyên viên được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; hình thức, nội dung xét tuyển, thời gian và địa điểm xét tuyển.	- Thông báo (dự thảo) tuyển dụng viên chức. - Bản mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng. + Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).		

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				+ Đối với vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyện vọng (áp dụng Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).			
	Bước 2.2	Kiểm tra, thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng	- Kiểm tra, rà soát, đề xuất Lãnh đạo Ban ký phê duyệt.			
Lãnh đạo Ban	Bước 2.3	Phê duyệt Thông báo tuyển dụng	Giám đốc	- Kiểm tra, phê duyệt đề xuất của Lãnh đạo Văn phòng; ký ban hành Thông báo tuyển dụng viên chức.	- Thông báo (dự thảo) tuyển dụng viên chức. - Bản mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng.		
Văn phòng	Bước 2.4	Đăng tải trên Trang Thông tin điện tử; Báo Khánh Hòa	Cán bộ phụ trách Công nghệ thông tin	Sau khi Lãnh đạo Ban phê duyệt Thông báo tuyển dụng viên chức; chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Ban; đồng thời liên hệ Báo Khánh Hòa đăng Thông báo tuyển dụng theo quy định.	Đăng tải Thông báo tuyển dụng trên Trang Thông tin điện tử của Ban; Báo Khánh Hòa.		
Văn phòng	Bước 3	Tiếp nhận Phiếu đăng ký	Chuyên viên phụ trách công	Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định	- Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu	30 ngày làm việc	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		dự tuyển của thí sinh	tác tổ chức cán bộ	tại Nghị định số 115/2020 NĐ-CP ngày 25/9/2020; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh.	số 01 của Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).		
	Bước 4	Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức				1,5 ngày	
Văn phòng	Bước 4.1	Soạn thảo Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng	Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ	Chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện: + Nghiên cứu các Nghị định, Thông tư, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.	-Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.		
	Bước 4.2	Kiểm tra, thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng	-Kiểm tra, rà soát và đề nghị Lãnh đạo Ban phê duyệt.			
Lãnh đạo Ban	Bước 4.3	Phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng	Giám đốc	- Kiểm tra, phê duyệt đề xuất của Lãnh đạo Văn phòng; ký ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng.			
	Bước 5	Thành lập Ban Kiểm				03 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		tra Phiếu đăng ký dự tuyển					
Hội đồng tuyển dụng viên chức	Bước 5.1	Soạn Quyết định thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Hội đồng tuyển dụng viên chức họp thống nhất thông qua Quyết định thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển. - Thư ký được giao nhiệm vụ thực hiện: + Nghiên cứu các Nghị định, Thông tư, dự thảo Quyết định thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.	- Mẫu dự thảo Quyết định thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển. - Biên bản họp Hội đồng về việc thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.		
Thành viên Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Bước 5.2	Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người dự tuyển; tổng hợp danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn; Báo cáo	-Thành viên Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển. -Thư ký Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.	- Thành viên Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện nhiệm vụ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển. - Thư ký ghi biên bản kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn;	- Biên bản kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển. - Danh sách thí sinh vòng 1 đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn để vào vòng 2.		Riêng trường hợp vị trí việc làm kế toán viên phải có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B hoặc tương đương

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		Hội đồng tuyển dụng viên chức các trường hợp đủ điều kiện thi vấn đáp (vòng 2)		dự thảo Báo cáo trình Hội đồng tuyển dụng đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định; dự thảo Thông báo trình Hội đồng tuyển dụng gửi người đăng ký dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển.	- Dự thảo Báo cáo Hội đồng tuyển dụng viên chức các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định. - Mẫu Thông báo gửi người đăng ký dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển.		trình độ B phù hợp theo luật quy định.
Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Bước 5.3	Kiểm tra, thẩm định	Trưởng ban	- Kiểm tra, phê duyệt đề xuất của thư ký Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; ký Báo cáo trình Hội đồng các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn vào vòng 2.	- Dự thảo báo cáo trình Hội đồng tuyển dụng viên chức. - Danh sách các thí sinh đủ điều kiện,		

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					tiêu chuẩn vào vòng 2.		
Hội đồng tuyển dụng	Bước 5.4	Phê duyệt kết quả thẩm định	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Kiểm tra, phê duyệt đề xuất của Trưởng ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; ký Báo cáo trình lãnh đạo Ban các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn vào vòng 2.	- Dự thảo báo cáo trình Lãnh đạo Ban. - Danh sách các thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn vào vòng 2.		
Lãnh đạo Ban	Bước 5.5	Phê duyệt danh sách thí sinh vào vòng 2	Giám đốc	- Kiểm tra, phê duyệt kết quả của Hội đồng tuyển dụng viên chức đối với thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn vào vòng 2.	- Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn vào vòng 2. - Danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn.		
	Bước 6	Thành lập Ban Đề thi; Ban Kiểm tra, sát hạch				01 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Hội đồng tuyển dụng viên chức	Bước 6.1	Soạn thảo Quyết định thành lập Ban Đề thi; Ban Kiểm tra, sát hạch	Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Thư ký Hội đồng tuyển dụng soạn thảo Quyết định thành lập Ban Đề thi, Ban Kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Chính phủ.	- Dự thảo Quyết định thành lập.		
Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức	Bước 6.2	Kiểm tra, thẩm định, ký phê duyet	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Kiểm tra, phê duyệt đề xuất của Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức; ký quyết định ban hành.			
	Bước 7	Thành lập Ban Phỏng vấn				01 ngày	
Hội đồng tuyển dụng viên chức	Bước 7.1	Soạn thảo Quyết định thành lập Ban Phỏng vấn	Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Thư ký Hội đồng tuyển dụng soạn thảo Quyết định thành lập Ban Phỏng vấn theo quy định tại Thông tư số 001/2025/TT- BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ.	- Dự thảo Quyết định thành lập Ban Phỏng vấn.		
Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức	Bước 7.2	Kiểm tra, thẩm định, ký phê duyet	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Kiểm tra, phê duyệt đề xuất của Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức; ký quyết định ban hành.			

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 8	Thông báo Danh mục nội dung ôn tập				01 ngày	
Hội đồng tuyển dụng viên chức	Bước 8.1	Soạn thảo Thông báo Danh mục tài liệu ôn tập; Quyết định phê duyệt phương thức chấm điểm, bộ câu hỏi; Nội quy xét tuyển	Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Thư ký Hội đồng dự thảo: + Thông báo Danh mục tài liệu ôn tập. + Quyết định phê duyệt phương thức chấm điểm, bộ câu hỏi. + Quyết định ban hành Nội quy xét tuyển viên chức. - Thư ký Hội đồng tổng hợp, rà soát trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức kiểm tra, thẩm định và phê duyệt.	- Dự thảo Thông báo, quyết định. - Mẫu phiếu chấm điểm.		
	Bước 8.2	Kiểm tra, thẩm định và phê duyet	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Kiểm tra, phê duyệt và ký ban hành Thông báo Danh mục tài liệu ôn tập; Quyết định phê duyệt phương thức chấm điểm, ban hành Bộ câu hỏi; Quyết định ban hành Nội quy xét tuyển.			
	Bước 9	Niêm yết danh sách thí sinh tham dự				02 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		xét tuyển vòng 2					
	Bước 9.1	Soạn thảo Thông báo niêm yết danh sách thí sinh tham dự xét tuyển vòng 2	Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức	Căn cứ Quyết định phê duyệt danh sách thí sinh tham dự xét tuyển vòng 2, thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện soạn thảo Thông báo niêm yết danh sách thí sinh tham dự xét tuyển vòng 2 trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức xem xét, phê duyệt.	- Dự thảo Thông báo, giấy mời. - Biểu mẫu danh sách thí sinh vào vòng 2.		
	Bước 9.2	Thẩm định, phê duyệt	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức	Kiểm tra, phê duyệt và ký ban hành Thông báo niêm yết danh sách thí sinh tham dự xét tuyển vòng 2.			
	Bước 9.3	Đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Ban.	Cán bộ phụ trách Công nghệ thông tin	Sau khi Chủ tịch Hội đồng phê duyet Thông báo niêm yết danh sách thí sinh tham dự xét tuyển vòng 2. Chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Ban.			
	Bước 10	Tổ chức họp Ban Phỏng vấn; Ban Đề thi và	Trưởng ban Phỏng vấn; Trưởng	- Trưởng ban (Phỏng vấn; Đề thi; Kiểm tra, sát hạch) tổ chức họp Ban để bàn giao túi đề thi, hướng dẫn cách chấm điểm, phiếu chấm điểm.		0,5 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		Ban Kiểm tra, sát hạch	ban Đề thi; Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch	- Trưởng của mỗi ban phân công thành viên bảo đảm mỗi thí sinh dự thi có tối thiểu từ 02 thành viên Ban trở lên thực hiện phỏng vấn.			
	Bước 11	Thành lập Ban Giám sát	Trưởng ban Giám sát; các thành viên Ban Giám sát; Thư ký	- Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 26 Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ.		0,5 ngày	
	Bước 12	Tổ chức kiểm tra sát hạch				02 ngày	
Ban Kiểm tra, sát hạch	Bước 12.1	Giao nhận bộ đề.	Ban Kiểm tra, sát hạch; Hội đồng tuyển dụng và Ban Giám sát	- Đại diện Ban Kiểm tra, sát hạch; Hội đồng tuyển dụng và Ban Giám sát phối hợp tổ chức giao nhận bộ đề và bộ câu hỏi, đáp án vấn đáp xét tuyển viên chức. - Xác nhận túi đề đã được niêm phong.	- Biên bản giao nhận bộ đề, bộ câu hỏi, đáp án vấn đáp xét tuyển viên chức. - Biên bản xác nhận túi đề thi được niêm phong.		

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 12.2	Triển khai phỏng vấn vòng 2	Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch	- Các thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch triển khai tổ chức xét tuyển vấn đáp vòng 2. - Lập biên bản xử lý thí sinh vắng mặt, có chứng kiến và xác nhận của Ban Giám sát. - Tiến hành phỏng vấn trực tiếp đối với thí sinh dự tuyển. - Bàn giao kết quả vấn đáp cho Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức.	- Biên bản xử lý thí sinh vắng mặt. - Biên bản vấn đáp. - Biên bản bàn giao kết quả vấn đáp.		
	Bước 12.3	Báo cáo Hội đồng tuyển dụng kết quả phỏng vấn vòng 2	Thư ký Ban Kiểm tra, sát hạch	Dựa trên kết quả vấn đáp trực tiếp, Thư ký Ban Kiểm tra, sát hạch dự thảo báo cáo Trưởng ban ký phê duyệt trình Hội đồng tuyển dụng viên chức xem xét.	- Dự thảo báo cáo.		
	Bước 13	Báo cáo Giám đốc Ban kết quả vấn đáp				01 ngày	
Hội đồng tuyển dụng viên chức	Bước 13.1	Soạn thảo báo cáo của Hội đồng tuyển dụng viên chức	Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Thư ký tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, sát hạch đối với thí sinh tham dự xét tuyển kỳ tuyển dụng viên chức.			

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		chức gửi Giám đốc					
	Bước 13.2	Kiểm tra, thẩm định	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức	- Kiểm tra, thẩm định và ký duyet báo cáo trình Giám đốc Ban xem xét, phê duyệt.			
	Bước 14	Công nhận kết quả tuyển dụng viên chức				01 ngày	
Văn phòng	Bước 14.1	Soạn thảo Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức	Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ	- Chuyên viên dự thảo Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức đối với thí sinh trúng tuyển, trình lãnh đạo phòng xem xét, thông qua. - Danh sách thí sinh trúng tuyển viên chức.	- Dự thảo Quyết định; danh sách thí sinh trúng tuyển.		
	Bước 14.2	Kiểm tra, thẩm định	Lãnh đạo phòng	- Sau khi kiểm tra, rà soát hồ sơ quá trình thực hiện xét tuyển, lãnh đạo Văn phòng ký nháy Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức trình Giám đốc phê duyệt.			
Lãnh đạo Ban	Bước 14.3	Phê duyệt, ký ban hành	Giám đốc	- Kiểm tra, phê duyệt đề xuất của Lãnh đạo Văn phòng; ký ban hành quyết định.			

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 15	Đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Ban; niêm yết công khai tại Bảng thông tin nội bộ	Cán bộ phụ trách Công nghệ thông tin	- Thực hiện đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Ban. - Niêm yết công khai Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức tại Bảng thông tin nội bộ Ban.		0,5 ngày	
	Bước 16	Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển				02 ngày	
Văn phòng	Bước 16.1	Soạn thảo Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người dự tuyển	Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ	Sau khi Giám đốc ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức, chuyên viên tổ chức cán bộ tham mưu lãnh đạo phòng Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người dự tuyển, trình lãnh đạo phòng xem, có ý kiến trình lãnh đạo Ban phê duyệt.	- Dự thảo Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển.		
	Bước 16.2	Kiểm tra, thẩm định	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, thẩm định và trình lãnh đạo Ban ký.			

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Lãnh đạo Ban	Bước 16.3	Ký phê duyet	Giám đốc	- Phê duyệt đề xuất của Lãnh đạo văn phòng; ký Thông báo.			
	Bước 16.4	Đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Ban	Chuyên viên phụ trách tổ chức cán bộ phối hợp với Cán bộ phụ trách Công nghệ thông tin	- Thông báo công khai kết quả trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức trên Trang Thông tin điện tử của Ban. - Niêm yết công khai Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tại Bảng thông tin nội bộ Ban. - Gửi Thông báo trực tiếp tới người trúng tuyển (theo địa chỉ trên Phiếu đăng ký dự tuyển).			
	Bước 17	Quyết định tuyển dụng viên chức				30 ngày	
Văn phòng	Bước 17.1	Tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng	Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ	Tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng của người trúng tuyển gồm: - Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. - Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.	- Liên hệ Sở Tư pháp để cập nhật mẫu Phiếu lý lịch tư pháp. - Văn bằng, chứng chỉ, chứng chỉ hành nghề.	30 ngày (Thời hạn người trúng tuyển phải đến hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng)	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		Soạn thảo Quyết định tuyển dụng viên chức	Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ	- Dự thảo Quyết định tuyển dụng trình lãnh đạo phòng kiểm tra, thẩm định.	- Dự thảo Quyết định tuyển dụng.	01 ngày	
	Bước 17.2	Kiểm tra, thẩm định	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, thẩm định và trình Giám đốc phê duyệt.			
Lãnh đạo Ban	Bước 17.3	Phê duyệt Quyết định tuyển dụng	Giám đốc	- Kiểm tra, phê duyệt đề xuất của Lãnh đạo Văn phòng; ký Quyết định tuyển dụng.			
	Bước 18	Ký kết Hợp đồng làm việc và nhận việc				02 ngày	
Văn phòng	Bước 18.1	Soạn thảo Hợp đồng làm việc	Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ	- Dự thảo Hợp đồng làm việc trình lãnh đạo phòng kiểm tra, thẩm định.	- Biểu mẫu Hợp đồng làm việc.		
	Bước 18.2	Kiểm tra, thẩm định	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, thẩm định và trình Giám đốc phê duyệt.			
Lãnh đạo Ban	Bước 18.3	Phê duyệt, thống nhất với các	Giám đốc	- Kiểm tra, phê duyệt đề xuất của Lãnh đạo Văn phòng.			

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ DỰ ÁN

2.1. Thủ tục bồi thường hỗ trợ: có 01 quy trình thực hiện (Mã số quy trình: QT-08-BTHT, TĐC)

- Thời gian giải quyết: **125 ngày làm việc.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 2955/QĐ-DANNGT ngày 28/10/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
I.	Công tác liên quan						
	1	Nghị quyết, Kế hoạch sử dụng đất					
	2	Đo đạc lập Hồ sơ địa chính phục vụ công tác giải tỏa					
	3	Thành lập hội đồng BTHT,TĐC và thành lập Tổ công tác giải tỏa					
	4	Dự kiến khu tái định cư					
	5	Xác định giá đất bồi thường và giá đất tái định cư của dự án					
II.	Các bước thực hiện theo trình tự bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (16 bước)						
	Bước 1	Xây dựng kế hoạch thu hồi đất (Điều 80 Luật Đất đai):				02	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 1.1	Đề nghị ban hành Kế hoạch thu hồi đất	Chuyên viên	- Xây dựng Kế hoạch thu hồi đất theo quy định tại Điều 80 Luật Đất đai đề nghị UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi phê duyệt	- Công văn đề nghị UBND cấp xã nơi có đất thu hồi hành Kế hoạch thu hồi đất.	01	
	Bước 1.2	Kiểm tra, soát xét	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, soát xét nội dung văn bản và trình Lãnh đạo Ban ký ban hành.	- Hồ sơ pháp lý. - Dự thảo Kế hoạch thu hồi đất.	0,5	
	Bước 1.3	Ký ban hành	Lãnh đạo Ban			0,5	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 2	Tổ chức họp với người có đất trong khu vực thu hồi (khoản 1 Điều 87 Luật Đất đai):				04	
	Bước 2.1	Đề nghị UBND cấp xã nơi có đất thu hồi Tổ chức họp với người có đất trong khu vực thu hồi	Chuyên viên	Soạn thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi có đất thu hồi chủ trì phối hợp với UBMTTQ Việt Nam cùng cấp, đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và các cơ quan có liên quan, tổ chức họp với người có đất trong khu vực thu hồi để phổ biến, tiếp nhận ý kiến về các nội dung liên quan đến việc thu	- Văn bản đề nghị. - Dự thảo Giấy mời họp. - Dự thảo Biên bản họp.	03	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				hồi đất bồi thường, hỗ trợ, tái định cư của dự án.			
			Chuyên viên	- Tổng hợp các văn bản pháp lý về dự án và các chế độ chính sách liên quan đến BTHT&TĐC - Phô tô đóng tập 03 bộ đề niêm yết tại UBND xã (phường), khu dân cư nơi có đất bị thu hồi và bảng thông tin của Ban QLDA - Làm việc với UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi về thời gian tổ chức họp dân. - Phô tô thông báo thu hồi đất để giao cho từng hộ dân bị ảnh hưởng bởi dự án (Số lượng theo thống kê thực tế). - Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.			

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 2.2	Kiểm tra, soát xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, soát xét và phê duyệt theo đề xuất của chuyên viên trình Lãnh đạo ký ban hành		0,5	
	Bước 2.3	Ký ban hành	Lãnh đạo Ban			0,5	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 3	Thông báo thu hồi đất và gửi Thông báo thu hồi đất (khoản 2 Điều 87 Luật Đất đai):				04	
	Bước 3.1	Công văn đề nghị ban hành thông báo thu hồi đất	Chuyên viên	- Soạn thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi có đất thu hồi ban hành thông báo thu hồi đất; - Tập hợp hồ sơ pháp lý liên quan đính kèm. - Dự thảo thông báo thu hồi đất. - Trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, soát xét.	- Công văn đề nghị ban hành thông báo thu hồi đất. - Dự thảo Thông báo thu hồi đất.	02	
	Bước 3.1						

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 3.2	Kiểm tra, soát xét	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, soát xét nội dung văn bản và trình Lãnh đạo Ban ký ban hành.		0,5	
	Bước 3.3	Ký ban hành	Lãnh đạo Ban			0,5	
	Bước 3.4	Niêm yết, gửi Thông báo thu hồi đất	Chuyên viên	- Phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất thu hồi gửi thông báo thu hồi đất đến từng người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan (nếu có), đồng thời niêm yết thông báo thu hồi đất và danh sách người có đất thu hồi trên địa bàn quản lý. - Liên hệ đăng thông báo công khai trên một trong các báo hàng ngày của trung ương và cấp tỉnh trong 03 số liên tiếp và phát sóng trên đài phát thanh hoặc truyền hình của trung ương và cấp tỉnh	- Thông báo thu hồi đất. - Biên bản giao nhận.	01	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				03 lần trong 03 ngày liên tiếp; - Niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi, đăng tải lên cổng thông tin điện tử của UBND cấp xã trong suốt thời gian bồi thường, hỗ trợ, tái định cư mà không phải gửi thông báo thu hồi đất lại.			
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 4	Điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm: (Khoản 2 Điều 87 Luật Đất đai)				Theo thực tế	
	Bước 4.1	Công tác chuẩn bị	Chuyên viên	- Lập kế hoạch và làm giấy mời thành viên tổ công tác tham gia công tác lập biên bản kiểm đếm. - Chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ công tác lập biên bản kiểm đếm khối lượng giải toả. - Trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét.	- Kế hoạch lập biên bản kiểm đếm khối lượng giải toả. - Giấy mời Tổ công tác. - Mẫu Biên bản kê khai.	01	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 4.2	Kiểm tra, soát xét	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, soát xét trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.		0,5	
	Bước 4.3	Ký ban hành	Lãnh đạo Ban	Xem xét ký ban hành theo đề xuất của Lãnh đạo phòng QLDA.		0,5	
	Bước 4.4	- Tổ chức công tác kiểm đếm khối lượng giải toả; - Điều tra thu thập giấy tờ - Xác minh nguồn gốc đất	Chuyên viên	- Phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất thu hồi, các cơ quan có liên quan và người có đất thu hồi thực hiện việc điều tra, khảo sát, ghi nhận hiện trạng, đo đạc, kiểm đếm, thống kê, thu thập giấy tờ phân loại diện tích đất thu hồi và tài sản gắn liền với đất thu hồi.	- Bản tự kê khai. - Biên bản kiểm kê. - Giấy xác nhận nguồn gốc đất.	Theo thực tế	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 4.5	Vận động; cưỡng chế kiểm đếm... (nếu có)	Chuyên viên	- Chuyên viên Trường hợp người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản không phối hợp trong việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm thì: UBND cấp xã chủ trì, phối hợp với UBMTTQ Việt Nam cấp xã nơi có đất thu hồi và đơn vị tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ và tái định cư vận động, thuyết phục để tạo sự đồng thuận trong thực hiện điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm. Hết thời gian theo quy định, người dân vẫn không chấp hành thì đề nghị UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi ban hành quyết định cưỡng chế kiểm đếm và triển khai thực hiện theo quy định.	- Biên bản vận động.	Theo thực tế	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 5	Lập phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (điểm a khoản 3 Điều 87 Luật Đất đai)				Theo thực tế	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 5.1	- Lập phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư dự kiến; lấy ý kiến góp ý các đơn vị liên quan.	Chuyên viên	- Lập dự thảo phương án chi tiết BTHT & TĐC cho từng hộ gia đình. - Trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, soát xét. - Soạn văn bản gửi các đơn vị liên quan đề nghị góp ý.	-Phương án THT&TĐC dự kiến. - Văn bản đề nghị góp ý.	Theo thực tế	
	Bước 5.2	Hợp thông qua HĐBT	Chuyên viên	Hoàn thiện phương án theo góp ý của các đơn vị; đăng ký lịch họp Hội đồng BTHT&TĐC.	- Phiếu đăng ký lịch họp. -Phương án BTHT&TĐC dự kiến.	Theo thực tế	
	Bước 6	Niêm yết công khai phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (điểm a khoản 3 Điều 87 Luật Đất đai)				35	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 6.1	Đề nghị ban hành Thông báo niêm yết	Chuyên viên	- Soạn Văn bản đề nghị ban hành Thông báo niêm yết phương án dự kiến - Hoàn thiện dự thảo phương án chi tiết BTHT &	- Phương án chi tiết dự kiến BTHT& TĐC. - Thông báo niêm yết.	05	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				TĐC theo kết quả họp xét của Hội đồng. - Dự thảo thông báo niêm yết. - Trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, soát xét và trình Hội đồng BTHT, TĐC ký ban hành.			
	Bước 6.2	Tổ chức niêm yết dự thảo phương án chi tiết BTHT & TĐC	Chuyên viên	- Phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi niêm yết công khai tại trụ sở UBND và địa bàn khu dân cư.	- Biên bản niêm yết - Biên bản kết thúc niêm yết	30	
	Bước 7	Lấy ý kiến về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (điểm a khoản 3 Điều 87 Luật Đất đai)				65	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 7.1	Tổ chức họp dân tiếp thu ý kiến góp ý dự thảo phương án chi tiết BTHT, TĐC	Lãnh đạo Phòng	Phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi tổ chức họp dân tiếp thu ý kiến của người dân đối với dự thảo phương án chi tiết BTHT, TĐC.	- Biên bản họp. - Bảng tổng hợp ý kiến góp ý của các hộ dân.	03	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 7.2	- Tổ chức chọn đất TĐC	Lãnh đạo phòng QLDA	Phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi tổ chức chọn đất TĐC theo tiêu trí bố trí TĐC cư đã được Hội đồng thông qua.	- Tiêu trí bố trí, chọn đất TĐC đã được Hội đồng thông qua. - Bản đồ phân lô TĐC. - Biên bản họp	02	
	Bước 7.3	- Tiếp thu, giải trình, ý kiến góp ý về dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; hoàn chỉnh phương án trình thẩm định.	Chuyên viên	Phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi tổ chức đối thoại trong trường hợp còn có ý kiến không đồng ý với phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.	- Biên bản đối thoại.	60	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 8	Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (điểm b	Chuyên viên	- Văn bản đề nghị Phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị. - Hoàn thiện phương án chi tiết BTHT, TĐC.	- Văn bản đề nghị thẩm định.	05	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		khoản 3 Điều 87 Luật Đất đai)		- Trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, soát xét. - Tập hợp hồ sơ chuyển Phòng Kinh tế Hạ tầng và Đô thị thẩm định.	- Phương án chi tiết bồi thường, hỗ trợ và tái định cư. - Hồ sơ pháp lý. - Biên bản họp thẩm định.		
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 9	Trình phê duyet phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (điểm c khoản 3 Điều 87 Luật Đất đai)	Chuyên viên	Hoàn thiện phương án theo kết quả thẩm định. Soạn văn bản đề nghị Phòng Kinh tế Hạ tầng và Đô thị trình UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi ban hành quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.	- Văn bản đề nghị phê duyệt. - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án chi tiết BTHT & TĐC.	07	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 10	Phổ biến, niêm yết công khai quyết định phê duyệt phương án bồi thường,	Chuyên viên	Phối hợp với UBND cấp xã phổ biến, niêm yết công khai quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư tại trụ sở UBND cấp xã và địa điểm	- Biên bản họp. - Biên bản niêm yết. - Biên bản kết thúc niêm yết.	30	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		hỗ trợ, tái định cư (điểm a khoản 4 Điều 87 Luật Đất đai)		sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi.			
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 11	Gửi phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (điểm b khoản 4 Điều 87 Luật Đất đai)	Chuyên viên	Gửi phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được phê duyệt đến từng người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan.	- Biên bản giao nhận hoặc Chứng từ gửi.	Theo thực tế	
	Bước 12	Thực hiện bồi thường, hỗ trợ, bố trí tái định (điểm c khoản 4 Điều 87 Luật Đất đai)				Theo thực tế	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 12.1	Lập kế hoạch chi trả tiền	Lãnh đạo phòng	- Phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi lập kế hoạch chi trả tiền BTHT trình Lãnh đạo phê duyệt.	- Kế hoạch chi trả tiền.	0,5	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				- Chuyển phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp thực hiện.			
	Bước 12.2	Tổ chức chi trả tiền	Lãnh đạo các phòng QLDA, Tài chính - Kế hoạch	- Tổ chức công tác chi trả tiền BTHT theo kế hoạch được phê duyệt.	- Phiếu chi.	Theo thực tế	
	Bước 13	Đề nghị ban hành quyết định thu hồi đất theo quy định. (Khoản 5 Điều 87 Luật Đất đai)				03	
	Bước 13.1	Văn bản đề nghị ban hành Quyết định thu hồi đất	Chuyên viên	- Soạn văn bản gửi UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi đề nghị ban hành Quyết định thu hồi đất theo quy định. - Dự thảo quyết định thu hồi đất - Trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, soát xét.	- Văn bản đề nghị ban hành Quyết định thu hồi đất. - Dự thảo Quyết định thu hồi đất.	02	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 13.2	Kiểm tra, soát xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, soát xét và trình Lãnh đạo Ban ký ban hành.		0,5	
	Bước 13.3	Ký ban hành	Lãnh đạo Ban	- Xem xét ký ban văn bản.		0,5	
	Bước 13.4	Theo dõi đơn độc	Chuyên viên	Theo dõi đơn độc tình hình xử lý văn bản của UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi, phối hợp cung cấp hồ sơ (nếu có)	- Quyết định thu hồi đất		
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 14	Vận động, thuyết phục tạo sự đồng thuận trong thực hiện phương án BTHT&TĐC theo quy định tại khoản 6 Điều 87 Luật Đất đai (nếu có)			- Biên bản vận động	Theo thực tế	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 15	Vận động, thuyết phục người có đất bị thu hồi bàn giao mặt bằng theo quy định tại khoản 7 Điều 87 Luật Đất đai (nếu có)			- Biên bản vận động	Theo thực tế	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 16	Thu hồi, Quản lý đất đã được thu hồi theo quy định tại khoản 5 Điều 86 của Luật Đất đai.				Theo thực tế	
Ban QLDA (Phòng QLDA)	Bước 16.1	Bàn giao mặt bằng	Lãnh đạo phòng	Phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất bị thu hồi lập biên bản tiếp nhận và	- Biên bản bàn giao mặt bằng.	03 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/ Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				thu hồi mặt bằng theo quy định.	- Biên bản vận động. - Quyết định cưỡng chế thu hồi.		
	Bước 16.2	Cưỡng chế thu hồi đất (nếu có) theo quy định khoản 7 Điều 87 Luật Đất đai	Lãnh đạo phòng	Soạn văn bản đề nghị UBND cấp xã chủ trì, phối hợp với UBMTTQ Việt Nam cấp xã nơi có đất thu hồi và Ban QLDA vận động, thuyết phục để tạo sự đồng thuận trong thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. Trường hợp không đồng ý hoặc không phối hợp thực hiện thì Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định thu hồi đất.		Theo thực tế	

2.2. Thủ tục nghiệm thu-bàn giao: có 01 quy trình thực hiện (Mã số quy trình: QT-07-CTHT)

- Thời gian giải quyết: **30 ngày làm việc.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 3331/QĐ-DANNGT ngày 26/11/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Văn bản/kết quả	Thời gian	Ghi chú
Phòng QLDA chủ trì, phối hợp với Văn phòng	Bước 1	Kiểm tra sơ bộ và tiếp nhận hồ sơ hoàn thành công trình	Cán bộ QLDA và cán bộ văn thư lưu trữ	Kiểm tra sơ bộ hồ sơ: - Kiểm tra nội dung Báo cáo hoàn thành của nhà thầu thi công và các đơn vị tư vấn; - Kiểm tra sự đầy đủ của hồ sơ theo danh mục hồ sơ hoàn thành công trình.	a) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Làm văn bản nêu những yêu cầu bổ sung và thời hạn hoàn thành. b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận và lập kế hoạch kiểm tra tổng thể.	1 ngày	
Phòng QLDA	Bước 2	Tổ chức kiểm tra hiện trường	Cán bộ QLDA	- Thông báo kế hoạch kiểm tra: thời gian, nội dung và thành phần kiểm tra: + Chủ đầu tư: BDH dự án; + Nhà thầu thi công: Lãnh đạo và chỉ huy trưởng; + Tư vấn giám sát: Lãnh đạo và TVGS trưởng; + Tư vấn thiết kế: Lãnh đạo và chủ trì thiết kế;	Việc kiểm tra được lập thành biên bản, trong đó nêu rõ những khiếm khuyết cần sửa chữa hoàn thiện (nếu có) và thời gian hoàn thành.	3 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Văn bản/kết quả	Thời gian	Ghi chú
				+ Tư vấn kiểm định (nếu có): Lãnh đạo và chủ trì kiểm định; - Kiểm tra hiện trường, đối chiếu với hồ sơ thiết kế được duyệt.			
Phòng QLDA chủ trì, phối hợp với phòng KT-TĐ	Bước 3	Tổ chức kiểm tra hồ sơ hoàn thành công trình (có thể làm song song với bước 2)	Cán bộ QLDA và cán bộ KT-TĐ	- Kiểm tra các tài liệu: + Bản vẽ hoàn công; + Các kết quả quan trắc, đo đạc, thí nghiệm trong quá trình thi công; + Các biên bản nghiệm thu công việc xây dựng, nghiệm thu bộ phận hoặc giai đoạn công trình (nếu có); + Các lý lịch, chứng nhận xuất xứ hàng hóa thiết bị lắp đặt; + Quy trình vận hành, quy trình bảo trì; + Các kết quả thí nghiệm đối chứng, kiểm định chất lượng; + Nhật ký thi công; - Kiểm tra các tài liệu khác liên quan đến hồ sơ quản lý chất lượng.	a) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Làm văn bản nêu những yêu cầu sửa đổi bổ sung và thời hạn hoàn thành. b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Chuyển bước 4.	7 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Văn bản/kết quả	Thời gian	Ghi chú
Phòng QLDA	Bước 4	Báo cáo cơ quan chuyên môn về xây dựng kiểm tra công tác nghiệm thu	Cán bộ QLDA	Lập báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng kèm theo danh mục hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng gửi quan chuyên môn về xây dựng để đề nghị kiểm tra.	Nội dung của báo cáo theo quy định của Nghị định, Thông tư về quản lý chất lượng công trình xây dựng hiện hành.	1 ngày	
Phòng QLDA	Bước 5	Phối hợp với cơ quan chuyên môn về xây dựng trong quá trình kiểm tra	Cán bộ QLDA	- Trên cơ sở nội dung đề cương kiểm tra của cơ quan chuyên môn, cung cấp các tài liệu để phục vụ kiểm tra. - Tổ chức kiểm tra hiện trường theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn: + Trên cơ sở kế hoạch của cơ quan chuyên môn về xây dựng, mời các đơn vị thực hiện dự án cùng tham gia (thành phần tương tự như bước 2); + Kiểm tra và yêu cầu nhà thầu chuẩn bị tốt hiện trường và phòng họp tại hiện trường để đoàn kiểm tra làm việc.	a) Trường hợp cơ quan chuyên môn yêu cầu sửa chữa khiếm khuyết, khắc phục tồn tại (nếu có): - Tổ chức kiểm tra, rà soát và tổ chức khắc phục tồn tại; - Sau khi sửa chữa khác phục xong gửi báo cáo khắc phục các tồn tại đến cơ quan chuyên môn; b) Trường hợp cơ quan chuyên môn chấp thuận kết quả nghiệm thu: Chuyển bước 6.	15 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I hoặc 10 ngày đối với công trình cấp còn lại.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Văn bản/kết quả	Thời gian	Ghi chú
Phòng QLDA	Bước 6	Tổ chức nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng	Cán bộ QLDA	Mời các đơn vị thực hiện dự án cùng tham gia (thành phần tương tự như bước 2);	Lập và ký biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.	1 ngày	
Phòng QLDA chủ trì, phối hợp với Văn phòng	Bước 7	Tổ chức bàn giao cho đơn vị quản lý sử dụng	Cán bộ QLDA	- Tổ chức kiểm tra hiện trường theo yêu cầu của đơn vị quản lý sử dụng; - Bàn giao hồ sơ phục vụ quản lý, vận hành và bảo trì công trình (một phần của hồ sơ hoàn thành công trình); bàn giao vật tư thiết bị rời của công trình (nếu có);	Lập và ký kết biên bản bàn giao công trình hoàn thành đưa vào sử dụng.	2 ngày	
Tổng số ngày						30 ngày	

2.3. Thủ tục thanh toán: có 01 quy trình thực hiện (Mã số quy trình: QT-04-TTVĐT)

- Thời gian giải quyết: **11 ngày làm việc.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 2846/QĐ-DANNGT ngày 22/10/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa .

Cơ quan/ Đơn vị/Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Phòng Tài chính - Kế hoạch	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thanh toán				05 ngày	
Phòng Tài chính - Kế hoạch	Bước 1.1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ thanh toán	Kế toán	- Kiểm tra hồ sơ thanh toán do phòng Kỹ thuật - Thẩm định hoặc phòng QLDA chuyển sang - Hồ sơ đã đầy đủ thủ tục pháp lý sẽ được làm thủ tục thanh toán gửi Kho Bạc và trình lãnh đạo phòng.	Hồ sơ thanh toán theo biểu mẫu thanh toán tại Nghị định số 11/2020 ngày 20/01/2020 và Nghị định số 254/NĐ-CP/ 2025 ngày 26/9/2025.	04 ngày	
	Bước 1.2	Ký chứng từ thanh toán	Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch	Kiểm tra hồ sơ thanh toán do Kế toán chuyển đến: - Hồ sơ đầy đủ thủ tục pháp lý sẽ ký chứng từ thanh toán gửi Kho bạc (sử dụng DVC của Kho Bạc)		01 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				- Chưa đủ thủ tục chuyển lại bước 1.1 để bổ sung hoàn thiện.			
Lãnh đạo Ban	Bước 2	Phê duyệt hồ sơ thanh toán	Giám đốc	- Ký hồ sơ thanh toán và chứng từ thanh toán gửi Kho bạc (sử dụng DVC của Kho Bạc) - Nếu không đồng ý chuyển lại Bước 1.1	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	01 ngày	
Phòng Tài chính - Kế hoạch và các phòng QLDA	Bước 3	Theo dõi, giải trình với Kho bạc (nếu có)	- Kế toán - Cán bộ QLDA	- Theo dõi kết quả kiểm tra hồ sơ của Kho bạc. + Kế toán làm đầu mối phối hợp với cán bộ QLDA thực hiện giải trình với Kho bạc (nếu có). + Hồ sơ được Kho bạc chấp nhận thanh toán.	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	04 ngày	
Phòng Tài chính - Kế hoạch	Bước 4	Lưu hồ sơ	Kế toán	- Nhập dữ liệu để tổng hợp số liệu đã giải ngân. - Lưu hồ sơ thanh toán theo qui định.	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	01 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Tổng số ngày						11 ngày	

2.4. Thủ tục Quyết toán dự án: có 01 quy trình thực hiện (Mã số quy trình: QT-03-QTDAHT)

- Thời gian giải quyết: **180 ngày làm việc đối với dự án nhóm B.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 2870/QĐ-DANNGT ngày 23/10/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Cơ quan/ Đơn vị/Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Phòng Tài chính - Kế hoạch	Bước 1	Lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành				65 ngày	
Phòng Tài chính - Kế hoạch	Bước 1.1	Chuẩn bị hồ sơ	Kế toán XDCB	Tập hợp hồ sơ đã thanh toán theo hạng mục công trình		20 ngày	
	Bước 1.2	Lập các mẫu biểu báo cáo	Kế toán XDCB	- Đối với dự án hoàn thành, hạng mục công trình độc lập hoàn thành, dự án dừng thực hiện vĩnh viễn có khối lượng thi công xây dựng, lắp đặt thiết bị được nghiệm thu. - Đối với dự án quy hoạch sử dụng nguồn vốn đầu tư phát triển (nếu có), dự án dừng thực hiện vĩnh viễn không có khối lượng thi công xây dựng, lắp đặt thiết bị được nghiệm thu.	Mẫu số: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07/QTDA kèm theo Thông tư số 91/2025/TT-BTC ngày 26/9/2025 của Bộ Tài Chính Mẫu số 03, 07, 08/QTDA theo Thông tư 91/2025/TT-BTC ngày 26/9/2025 của Bộ Tài Chính	40 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				- Chuyển các mẫu biểu đã lập cho các phòng dự án (có dự án được quyết toán) góp ý.			
	Bước 1.3	Ký báo cáo quyết toán	Trưởng phòng	- Ký báo cáo quyết toán. - Nếu không đồng ý chuyển lại Bước 1.2 để hoàn thiện.		05 ngày	
Lãnh đạo Ban	Bước 2	Phê duyệt quyết toán	Giám đốc	- Ký báo cáo quyết toán. - Nếu không đồng ý chuyển lại Bước 1.2 để hoàn thiện.	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	05 ngày	
Phòng Tài chính - Kế hoạch	Bước 3	Chuyển hồ sơ qua cho Kiểm toán độc lập (nếu có)	Kế toán XDCB	Đóng dấu và hoàn thiện hồ sơ quyết toán, chuyển hồ sơ cho Kiểm toán độc lập	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	05 ngày	
Phòng Tài chính - Kế hoạch + các phòng QLDA	Bước 4	Theo dõi, giải trình Kiểm toán độc lập (nếu có)	- Kế toán XDCB - Cán bộ QLDA	- Theo dõi kết quả kiểm toán của Kiểm toán độc lập + Cán bộ QLDA thực hiện giải trình với Kiểm toán độc lập (nếu có). + Nếu hồ sơ được thống nhất Kiểm toán sẽ xuất hồ sơ.	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	60 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Phòng Tài chính - Kế hoạch	Bước 5.1	Lập lại các mẫu báo cáo (nếu có)	- Kế toán XDCB	Lập lại các mẫu báo cáo quyết toán nếu có thay đổi giá trị đề nghị quyết toán so với báo cáo quyết toán lần đầu.	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	20 ngày	
	Bước 5.2		-Trưởng phòng	- Kiểm tra báo cáo quyết toán sau kiểm toán độc lập, ký báo cáo. - Nếu không đồng ý chuyển lại Bước 5.1 để hoàn thiện.	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	05 ngày	
Lãnh đạo Ban	Bước 6	Phê duyệt quyết toán	Giám đốc	- Ký báo cáo quyết toán sau kiểm toán độc lập. - Nếu không đồng ý chuyển lại Bước 5.1 để hoàn thiện.	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	05 ngày	
Phòng Tài chính - Kế hoạch	Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Sở Tài Chính	Kế toán XDCB	- Chuyển hồ sơ quyết toán cho Sở Tài Chính, theo dõi kết quả thẩm tra, giải trình (nếu có).	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	10 ngày	
Phòng Tài chính - Kế hoạch	Bước 8	Lưu hồ sơ	Kế toán XDCB	- Sau khi có quyết định phê duyet quyết toán, làm thủ tục thanh toán công nợ sau quyết toán (nếu có). - Lưu hồ sơ.	- Hồ sơ như trên đã hoàn thiện.	05 ngày	

Cơ quan/ Đơn vị/Phòng trực thuộc	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Tổng số ngày						180 ngày	

2.5. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt hồ sơ: có 06 quy trình thực hiện (Mã số quy trình: QT- 02 - THAMDINH)

- Thời gian giải quyết:

- Lĩnh vực 1: **04 ngày làm việc.**
- Lĩnh vực 2: **05 ngày làm việc.**
- Lĩnh vực 3: **06 ngày làm việc.**
- Lĩnh vực 4: **04 ngày làm việc.**
- Lĩnh vực 5: **10 ngày làm việc.**
- Lĩnh vực 6: **06 ngày làm việc.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 3330/QĐ-DANNGT ngày 26/11/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa .

1. Lĩnh vực 1: Thẩm định Nhiệm vụ khảo sát, Phương án kỹ thuật khảo sát và Nhiệm vụ thiết kế xây dựng công trình; Tổng thời gian: 04 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
BĐH dự án	Bước 1	Kiểm tra sơ bộ và tiếp nhận hồ sơ	Thành viên BĐH dự án	Kiểm tra sự đầy đủ (hồ sơ, file mềm) và điều kiện thẩm định của hồ sơ như sau: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đủ điều kiện thẩm định: Làm phiếu chuyển nêu yêu cầu bổ sung và thời hạn hoàn thành.	- Hồ sơ, file mềm. - Phiếu chuyển (nếu có).	0,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và đủ điều kiện thẩm định: Tiếp nhận.			
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Thành viên BDH dự án	- Thẩm định theo quy định tại Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; - Dự thảo Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt.	Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt (bản dự thảo).	2	
	Bước 3	Kiểm tra, rà soát	Tổ Trưởng các Tổ QLDA, KH-TĐ	- Kiểm tra, rà soát Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt, ký nháy. - Trình kết quả thẩm định.	Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt (đã ký nháy).	0,5	
Lãnh đạo Ban	Bước 4	Ký Kết quả thẩm định	Giám đốc QLDA	Ký kết quả thẩm định hồ sơ.	Kết quả thẩm định đã ký.	0,5	
	Bước 5	Phê duyệt Quyết định	Giám đốc QLDA/ Giám đốc Ban	- Trình Kết quả thẩm định đã ký và Quyết định phê duyệt. - Ký Quyết định phê duyệt hồ sơ.	Quyết định phê duyệt đã ký.	0,5	

2. Lĩnh vực 2: Thẩm định Dự toán chi phí chuẩn bị dự án; Dự toán chi phí chuẩn bị để lập thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và các chi phí tính chung cho cả dự án; Kế hoạch lựa chọn nhà thầu một số gói thầu thuộc giai đoạn chuẩn bị dự án. Tổng thời gian: 05 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
BDH dự án	Bước 1	Kiểm tra sơ bộ và tiếp nhận hồ sơ	Thành viên BDH dự án	Kiểm tra sự đầy đủ (hồ sơ, file mềm) và điều kiện thẩm định của hồ sơ như sau: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đủ điều kiện thẩm định: Làm phiếu chuyển nêu yêu cầu bổ sung và thời hạn hoàn thành. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và đủ điều kiện thẩm định: Tiếp nhận.	- Hồ sơ, file mềm. - Phiếu chuyển (nếu có).	0,5	
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Thành viên BDH dự án	- Thẩm định và dự thảo Kết quả thẩm định: a) Đối với dự toán chi phí chuẩn bị dự án: Thẩm định theo nội dung các công việc chuẩn bị dự án quy định tại Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; dự thảo kết quả thẩm định và quyết định phê duyệt. b) Đối với dự toán chi phí chuẩn bị để lập thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và các chi phí tính chung cho	Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt (bản dự thảo).	2,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				cả dự án: Thẩm định theo nội dung các công việc chuẩn bị để lập thiết kế theo quy định tại Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; dự thảo kết quả thẩm định và quyết định phê duyệt. c) Đối với hồ sơ xử lý kỹ thuật: Thẩm định theo quy định tại Luật Xây dựng; dự thảo Kết quả thẩm định theo quy định Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; dự thảo Quyết định phê duyệt. d) Đối với hồ sơ điều chỉnh dự toán xây dựng công trình: Thẩm định theo quy định tại Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; dự thảo Kết quả thẩm định theo Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; dự thảo Quyết định phê duyệt. đ) Đối với hồ sơ dự toán gói thầu xây dựng: Thẩm định theo nội dung cơ cấu chi phí của loại gói thầu xây dựng Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; dự thảo Kết quả thẩm định Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày			

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				30/12/2024; dự thảo Quyết định phê duyệt. e) Đối với Kế hoạch lựa chọn nhà thầu một số gói thầu thuộc giai đoạn chuẩn bị dự án: Thẩm định, dự thảo Kết quả thẩm định theo Thông tư số 80/2025/TT-BTC ngày 08/8/2025 và dự thảo Quyết định phê duyệt. - Trình kết quả thẩm định.			
	Bước 3	Kiểm tra, rà soát	Tổ Trưởng các Tổ QLDA, KH-TĐ	- Kiểm tra, rà soát Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt, ký nháy. - Trình kết quả thẩm định.	Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt đã ký nháy.	01	
Lãnh đạo Ban	Bước 4	Ký Kết quả thẩm định	Giám đốc QLDA	Ký kết quả thẩm định hồ sơ.	Kết quả thẩm định đã ký.	0,5	
	Bước 5	Phê duyệt Quyết định	Giám đốc Ban/ Phòng KTTĐ	- Trình Kết quả thẩm định đã ký và Quyết định phê duyệt. - Ký Quyết định phê duyệt hồ sơ.	Quyết định phê duyệt đã ký.	0,5	

3. Lĩnh vực 3: Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (TKCS); Tổng thời gian: 06 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
BĐH dự án	Bước 1	Kiểm tra sơ bộ và tiếp nhận hồ sơ	Thành viên BĐH dự án	Kiểm tra sự đầy đủ (hồ sơ khảo sát, hồ sơ thiết kế, báo cáo thẩm tra (nếu có), thông báo kết quả thẩm định thiết kế triển khai sau TKCS của cơ quan chuyên môn về xây dựng, file mềm, file PDF) và điều kiện thẩm định của hồ sơ như sau: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đủ điều kiện thẩm định: Làm phiếu chuyển nêu yêu cầu bổ sung và thời hạn hoàn thành. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và đủ điều kiện thẩm định: Tiếp nhận.	- Hồ sơ, file mềm, file PDF. - Phiếu chuyển (nếu có).	0,5	
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Thành viên BĐH dự án	- Thẩm định, dự thảo Kết quả thẩm định: Thẩm định theo quy định tại Khoản 1 Điều 83 Luật Xây dựng; dự thảo Kết quả thẩm định theo Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024. - Dự thảo Quyết định theo Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024. - Trình kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt.	Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt (bản dự thảo).	3,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 3	Kiểm tra, rà soát	Tổ Trưởng các Tổ QLDA, KH-TĐ	- Kiểm tra, rà soát Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt, ký nháy. - Trình kết quả thẩm định.	Kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt đã ký nháy.	01	
Lãnh đạo Ban	Bước 4	Ký Kết quả thẩm định	Giám đốc QLDA	Ký kết quả thẩm định hồ sơ.	Kết quả thẩm định đã ký.	0,5	
	Bước 5	Phê duyệt Quyết định	Giám đốc Ban	- Trình kết quả thẩm định đã ký và Quyết định phê duyệt đã ký nháy. - Ký Quyết định phê duyệt hồ sơ.	Quyết định đã phê duyệt.	0,5	

4. Lĩnh vực 4: Thẩm định Hồ sơ mời thầu (E-HSMT), hồ sơ yêu cầu (HSYC); Tổng thời gian: 4 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
BDH dự án	Bước 1	Kiểm tra sơ bộ và tiếp nhận hồ sơ	Thành viên BDH dự án	Kiểm tra hồ sơ (hồ sơ gồm Tờ trình đề nghị phê duyệt HSMT/ HSYC, Quyết định thành lập Tổ chuyên gia, HSMT/ HSYC, bản chụp các tài liệu pháp lý liên quan và file mềm, file PDF) như sau: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Làm phiếu chuyển nêu yêu cầu bổ sung và thời hạn hoàn thành. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận.	- Hồ sơ, file mềm, file PDF. - Phiếu chuyển (nếu có).	0,5	
	Bước 2	Thẩm định HSMT/ HSYC	Thành viên BDH dự án	- Thẩm định HSMT/ HSYC theo Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025. - Tổ trưởng chủ trì thảo luận để từng thành viên trình bày, thống nhất lập báo cáo thẩm định hoặc bảo lưu ý kiến (nếu có trong trường hợp có một hoặc một số thành viên có ý kiến khác biệt đa số thành viên còn lại). - Lập và hoàn thiện Báo cáo thẩm định theo Thông tư số 80/2025/TT-BTC ngày 08/8/2025. - Dự thảo Quyết định phê duyệt.	- Biên bản họp Tổ thẩm định (nếu có). - Báo cáo thẩm định HSMT/ HSYC. - Quyết định phê duyệt đã ký nháy.	2,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				- Trình Báo cáo kết quả thẩm định HSMT/ HSYC.			
BĐH dự án	Bước 3	Ký Báo cáo thẩm định	Giám đốc QLDA	Ký Báo cáo thẩm định HSMT/ HSYC.	Báo cáo thẩm định đã ký kèm HSMT/ HSYC.	0,5	
	Bước 4	Phê duyệt HSMT/ HSYC	Giám đốc Ban	- Trình kết quả thẩm định đã ký và Quyết định phê duyệt đã ký nháy. - Ký Quyết định phê duyệt HSMT/ HSYC.	Quyết định kèm HSMT/ HSYC đã được phê duyệt.	0,5	

5. Lĩnh vực 5: Thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật (HSDXKT), kết quả lựa chọn nhà thầu (KQLCNT) đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ (đấu thầu qua mạng); Tổng thời gian: 10 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
I. Thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật						4	
BDH dự án	Bước 1	Kiểm tra sơ bộ và tiếp nhận hồ sơ	Thành viên BDH dự án	Kiểm tra hồ sơ (Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật (hồ sơ giấy, file mềm, file PDF), Hồ sơ mời thầu/ hồ sơ yêu cầu đã duyệt (E-HSMT/E-HSYC hoặc hồ sơ giấy), hồ sơ đề xuất về kỹ thuật (E-HSDXKT hoặc hồ sơ giấy) của các nhà thầu và những tài liệu khác liên quan) như sau: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Làm phiếu chuyển nêu yêu cầu bổ sung và thời hạn hoàn thành. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận.	- Hồ sơ, file mềm, file PDF - Phiếu chuyển (nếu có).	0,5	
	Bước 2	Thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật	Thành viên BDH dự án	- Thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật theo Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025. - Tổ trưởng chủ trì thảo luận để từng thành viên trình bày, thống nhất lập văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất kỹ thuật (nếu	- Biên bản họp Tổ thẩm định (nếu có). - Văn bản gửi nhà thầu yêu cầu làm rõ hồ sơ đề xuất kỹ thuật (nếu có). - Báo cáo thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật.	2	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
BDH dự án BDH dự án				có); lập báo cáo thẩm định hoặc bảo lưu ý kiến. - Lập và hoàn thiện báo cáo thẩm định theo Thông tư số 80/2025/TT-BTC ngày 08/8/2025. - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật theo Thông tư số 80/2025/TT-BTC ngày 08/8/2025. - Dự thảo thông báo danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tham dự bước mở hồ sơ đề xuất tài chính. - Trình Báo cáo thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật.	- Quyết định phê duyệt danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật (đã ký nháy). - Thông báo đánh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và giấy mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tham dự bước mở hồ sơ đề xuất tài chính (đã ký nháy).		
	Bước 3	Ký Báo cáo thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật	Giám đốc QLDA	Ký Báo cáo thẩm định kết quả đánh giá.	Báo cáo thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật đã ký.	0,5	
	Bước 4	Phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng	BDH dự án/Giám đốc Ban	- Trình Báo cáo thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật đã ký và Quyết định phê duyệt đã ký nháy.	- Quyết định phê duyệt danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.	0,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		yêu cầu về kỹ thuật		- Ký Quyết định phê duyệt danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật; Thông báo danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và giấy mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tham dự bước mở hồ sơ đề xuất tài chính.	- Thông báo danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và giấy mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tham dự bước mở hồ sơ đề xuất tài chính.		
	Bước 5	Công khai kết quả đánh giá kỹ thuật	BĐH dự án	Nhập kết quả, đính kèm file Quyết định phê duyệt nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật và công khai danh sách nhà thầu đạt kỹ thuật trên Hệ thống	Kết quả đánh giá kỹ thuật được công khai ngoài trang chủ của Hệ thống đấu thầu.	0,5	
II. Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu						6	
	Bước 6	Kiểm tra sơ bộ và tiếp nhận hồ sơ	Thành viên BĐH dự án	Kiểm tra hồ sơ (Tờ trình phê duyệt danh sách xếp hạng/Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu/ hồ sơ đề xuất; Hồ sơ đề xuất về tài chính (E-HSĐXTC hoặc hồ sơ giấy; văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ ĐXTC); Quyết định phê duyệt danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật; Quyết định phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu; Biên bản thương thảo hợp đồng và các tài liệu khác có liên quan; file mềm, file PDF) như sau:	- Hồ sơ, file mềm, file PDF. - Phiếu chuyển (nếu có).	0,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
BDH dự án				- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Làm phiếu chuyển nêu yêu cầu bổ sung và thời hạn hoàn thành. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận.			
	Bước 7	Phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu	BDH dự án/ Giám đốc Ban	- Tổ trưởng chủ trì thảo luận đề từng thành viên trình bày, thống nhất lập văn bản gửi nhà thầu có yêu cầu làm rõ đề xuất tài chính (nếu có); trình Quyết định phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu và Văn bản mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất đến thương thảo hợp đồng	- Biên bản họp Tổ thẩm định và văn bản gửi nhà thầu có yêu cầu làm rõ E-HSDXTC (nếu có). - Quyết định phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu. - Văn bản mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất đến thương thảo hợp đồng.	2	
	Bước 8	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	BDH dự án	- Thẩm định theo Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025. - Tổ trưởng chủ trì thảo luận đề từng thành viên trình bày, thống nhất lập báo cáo thẩm định hoặc báo lưu ý kiến. - Lập và hoàn thiện Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu theo Thông tư số 80/2025/TT-BTC ngày 08/8/2025. - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. - Trình Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.	- Kết quả đối chiếu tài liệu - BB thương thảo Hợp đồng. - Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu. - Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (đã ký nháy).	2	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
BĐH dự án	Bước 9	Ký Báo cáo thẩm định KQ LCNT	Giám đốc QLDA	Ký Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.	Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đã ký.	0,5	
	Bước 10	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu	BĐH dự án /Giám đốc Ban	- Trình Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đã ký và dự thảo Quyết định phê duyệt đã ký nháy. - Ký Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. - Đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia - Thông báo kết quả đến các nhà thầu tham dự thầu	- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. - Kết quả lựa chọn nhà thầu được công khai ngoài trang chủ của Hệ thống đấu thầu. - Văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu.	01	

6. Lĩnh vực 6: Thẩm định kết quả lựa chọn (KQLC) nhà thầu đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ (gói thầu phi tư vấn, gói thầu quy mô nhỏ); Tổng thời gian: 6 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
BDH dự án	Bước 1	Kiểm tra sơ bộ và tiếp nhận hồ sơ	Thành viên BDH dự án	Kiểm tra hồ sơ (Tờ trình phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu/ Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu/ hồ sơ đề xuất, Hồ sơ mời thầu/ hồ sơ yêu cầu đã duyệt (E-HSMT/E-HSYC hoặc hồ sơ giấy), hồ sơ dự thầu/ hồ sơ đề xuất (E-HSDT/ E-HSDX hoặc hồ sơ giấy) của các nhà thầu và những tài liệu khác liên quan; file mềm, file PDF): - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Làm phiếu chuyển nêu yêu cầu bổ sung và thời hạn hoàn thành. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận.	- Hồ sơ, file mềm, file PDF. - Phiếu chuyển (nếu có).	0,5	
	Bước 2	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	BDH dự án	- Thẩm định theo Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025. - Tổ trưởng chủ trì thảo luận để từng thành viên trình bày, thống nhất lập hoặc bảo lưu ý kiến những nội dung sau:	- Biên bản họp Tổ thẩm định (nếu có). - Văn bản yêu cầu nhà thầu làm rõ (nếu có). - Danh sách xếp hạng nhà thầu.	4,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
BDH dự án				+ Văn bản làm rõ (nếu có) + Danh sách xếp hạng nhà thầu (nếu có) + Báo cáo thẩm định. - Lập và hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu theo Thông tư số 80/2025/TT-BTC ngày 08/8/2025. - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.	- Kết quả đối chiếu tài liệu (đấu thầu qua mạng). - BB thương thảo Hợp đồng. - Báo cáo kết quả thẩm định kết quả lựa chọn nhà. - Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (đã ký nháy).		
	Bước 3	Ký Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Giám đốc QLDA	Ký Báo cáo thẩm định KQLC nhà thầu.	Báo cáo kết quả thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.	0,5	
	Bước 4	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	BDH dự án/ Giám đốc Ban	- Trình Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đã ký và Quyết định phê duyệt đã ký nháy. - Ký Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.	- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. - Kết quả đấu thầu qua mạng được công khai ngoài trang chủ của Hệ thống đấu thầu.	0,5	

2.6. Thủ tục Lựa chọn nhà thầu: có 05 quy trình thực hiện

Mã số quy trình: QT-01A-LCNT

Lựa chọn nhà thầu qua mạng theo phương thức 01 giai đoạn 01 túi hồ sơ

- Thời gian giải quyết: **35 ngày làm việc.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 3392/QĐ-DANNGT ngày 28/11/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Tổng thời gian thực hiện						35	
1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu						5	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 1	Lập Hồ sơ mời thầu (HSMT)	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSMT) - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện)	a) Trường hợp thuê tư vấn: Đơn vị tư vấn lập HSMT và Tờ trình thẩm định, phê duyệt HSMT gửi Ban QLDA. b) Trường hợp Ban QLDA tự thực hiện - Dự thảo HSMT. - Lấy ý kiến góp ý dự thảo HSMT (nếu cần thiết) - Hoàn thiện HSMT theo các ý kiến góp ý (nếu có). - Dự thảo tờ trình thẩm định, phê duyệt HSMT.	-HSMT (trường hợp thuê tư vấn). - HSMT (dự thảo) đã hoàn thiện theo các góp ý nếu có (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện). - Tờ trình thẩm định HSMT.	3,5	Nghị định số 214/2025
	Bước 2	Thẩm định và phê	Lãnh đạo Ban và Tổ thẩm định	- Thực hiện thẩm định HSMT. - Dự thảo văn bản Báo cáo thẩm định HSMT trình Phó Giám đốc.	- Báo cáo thẩm định HSMT kèm HSMT đã	1,5	- Nghị định số 214/2025.

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		duyet HSMT	(theo phân công nhiệm vụ)	- Dự thảo Quyết định phê duyệt HSMT chuyển Phó Giám đốc trình Giám đốc Ban ký. - Phê duyệt HSMT.	được thẩm định. - Quyết định phê duyệt HSMT và HSMT đã được phê duyệt.		- Trường hợp chưa đủ điều kiện thẩm định hoặc kết quả thẩm định chưa đạt thì chuyển trả HSMT để thực hiện lại Bước 1.
2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu						22	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 3	Mời thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSMT, đánh giá HSDT). - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Xác định thời gian đóng thầu, mở thầu, hiệu lực E-HSDT, giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu có). - Liên kết dữ liệu từ KHLCNT, tạo thông báo mời thầu trực tiếp trên Hệ thống đấu thầu: https://muasamcong.mpi.gov.vn	E-TBMT được tạo thành công, hệ thống tự tạo số hiệu E- TBMT.	0,25	Nghị định số 214/2025
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA),	Bước 4	Phát hành, sửa đổi, làm rõ	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSMT, đánh	- Lập E-HSMT trực tiếp trên Hệ thống (lưu ý đảm bảo về sự thống nhất giữa nội dung Hồ sơ mời thầu đăng tải trên Hệ thống và Hồ sơ mời thầu (bản giấy) đã	- E-HSMT hoặc E-HSMT sửa đổi (nếu có) được đăng tải thành công.	3,25	- Nghị định số 214/2025. - Trường hợp phải

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Chủ đầu tư (Ban QLDA)		hồ sơ mời thầu	giá HSDT). - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện). - Hoặc Ban QLDA (trường hợp trả lời kiến nghị).	được phê duyệt. - Đăng tải Quyết định phê duyệt HSMT và phát hành E-HSMT trên Hệ thống. - Đăng tải quyết định sửa đổi kèm theo nội dung sửa đổi và E-HSMT sửa đổi trên Hệ thống trường hợp sửa đổi E-HSMT (lưu ý gia hạn thời gian đóng thầu và các liên quan khác nếu có). - Trả lời làm rõ E-HSMT theo đề nghị của nhà thầu bằng văn bản và trực tiếp trên Hệ thống (nếu có). - Trả lời kiến nghị về E-HSMT theo kiến nghị của nhà thầu bằng văn bản và trực tiếp trên Hệ thống (nếu có).	- Văn bản trả lời làm rõ E-HSMT (nếu có). - Văn bản trả lời kiến nghị (nếu có).		sửa đổi E-HSMT, chuyển nội dung sửa đổi và E-HSMT sửa đổi để thực hiện Bước 2 trước khi phê duyệt sửa đổi E-HSMT.
Nhà thầu	Bước 5	Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu	Nhà thầu	- Nộp E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT (hoặc E-HSMT sửa đổi nếu có).	E-HSDT được đăng tải thành công trên Hệ thống.	18	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA), Chủ đầu tư (Ban QLDA)	Bước 6	Mở thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSMT, đánh giá HSDT). - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện). - Chủ đầu tư (Ban QLDA) trường hợp xử lý tình huống.	- Báo cáo xử lý tình huống (nếu có ít hơn 03 nhà thầu). - Xử lý tình huống (nếu có ít hơn 03 nhà thầu). - Mở thầu. - Xem và tải các E-HSDT của các nhà thầu tham dự thầu.	- Văn bản Báo cáo xử lý tình huống (nếu có). - Văn bản xử lý tình huống (nếu có). - Biên bản mở thầu được trích xuất từ Hệ thống. - E-HSDT được tải từ Hệ thống.	0,5	Nghị định số 214/2025
3. Đánh giá hồ sơ dự thầu						3	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 7	Đánh giá và làm rõ E-HSDT, sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch, xếp	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn). - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT. - Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm, kỹ thuật và tài chính. - Làm rõ E-HSDT nếu có (văn bản và trực tiếp trên Hệ thống). - Hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), thông báo hiệu chỉnh sai lệch. - Xếp hạng nhà thầu (nếu có nhiều hơn 01 nhà thầu).	- Văn bản làm rõ E-HSDT (nếu có) được ban hành và đăng tải trên Hệ thống; Thông báo hiệu chỉnh sai lệch (nếu có). - Biên bản làm việc của Tổ	3	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		hạng nhà thầu			chuyên gia (nếu có). - Báo cáo đánh giá E-HSDT.		
4. Trình, thẩm định, phê duyet, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu và giải thích lý do nhà thầu không trúng thầu theo yêu cầu của nhà thầu (nếu có)						4,5	
Ban QLDA	Bước 8	Mời đối chiếu tài liệu thuộc E- HSDT	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn). - Trường hợp	- Xem xét báo cáo đánh giá E- HSDT để mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất vào đối chiếu tài liệu (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Biên bản họp Tổ thẩm định xem xét báo cáo đánh giá E- HSDT (nếu có).	0,5	Trường hợp chưa đủ điều kiện thẩm định hoặc kết quả

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
			Ban QLDA tự thực hiện: Tổ chuyên gia, Tổ thẩm định.	- Dự thảo văn bản mời vào đối chiếu tài liệu. - Dự thảo nội dung thương thảo hợp đồng (nếu cần thiết).	- Văn bản mời đối chiếu tài liệu/ thương thảo hợp đồng (nếu có) được ban hành và đăng tải trên Hệ thống.		thẩm định chưa đạt thì chuyển trả Báo cáo đánh giá HSDT để thực hiện lại Bước 7.
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA) và nhà thầu	Bước 9	Đối chiếu tài liệu thuộc E- HSDT	Tổ chuyên gia và nhà thầu	- Đối chiếu các tài liệu thuộc E- HSDT nhà thầu đã đăng tải (về tính hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm, kỹ thuật, tài chính). - Thương thảo hợp đồng (nếu cần thiết).	- Biên bản đối chiếu tài liệu được ký giữa Bên mời thầu và Nhà thầu. - Biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có).	0,5	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 10	Trình đề nghị phê duyet kết quả lựa chọn nhà thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn) - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Lập tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.	Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.	0,5	Nghị định số 214/2025
Chủ đầu tư (Ban QLDA)	Bước 11	Thẩm định kết quả lựa	Lãnh đạo Ban và Tổ thẩm định	- Thẩm định kết quả LCNT. - Trình phê duyệt kết quả LCNT.	- Báo cáo thẩm định kết quả LCNT.	1,5	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Chủ đầu tư (Ban QLDA)		chọn nhà thầu	(theo phân công nhiệm vụ)		- Quyết định phê duyệt kết quả LCNT (bản dự thảo).		
	Bước 12	Phê duyet kết quả lựa chọn nhà thầu	Giám đốc	Xem xét, thống nhất và ký phê duyet kết quả LCNT.	Quyết định phê duyet kết quả LCNT.	0,5	Nghị định số 214/2025
	Bước 13	Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu	Ban QLDA (theo phân công nhiệm vụ)	- Gửi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. - Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia. - Trích xuất từ trang chủ của Hệ thống https://muasamcong.mpi.gov.vn file PDF: "Xem kết quả lựa chọn Nhà thầu".	- Văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. - Thông tin kết quả lựa chọn nhà thầu đã được đăng tải (File PDF: "Xem kết quả lựa chọn Nhà thầu").	0,5	Nghị định số 214/2025
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 14	Chấp thuận E- HSDT và trao hợp đồng	Tổ gia chuyên	Tạo thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng bằng văn bản và đăng tải trên Hệ thống.	- Văn bản thư chấp thuận E- HSDT và trao hợp đồng. - Thông tin thư chấp thuận E- HSDT và trao	0,5	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					hợp đồng đã được đăng tải.		
5. Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng						0,5	
Chủ đầu tư (Ban QLDA)	Bước 15	Hoàn thiện và ký kết hợp đồng	Lãnh đạo Ban, BDH dự án, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Kỹ thuật - Thẩm định, Văn phòng	- Hoàn thiện, ký kết hợp đồng. - Quản lý thực hiện hợp đồng.	- Hợp đồng kinh tế được ký kết.	0,5	- Nghị định số 214/2025 - Nghị định số 37/2015; Nghị định số 50/2021

Mã số quy trình: QT-01B-LCNT

Lựa chọn nhà thầu qua mạng theo phương thức 01 giai đoạn 02 túi hồ sơ

- Thời gian giải quyết: **35 ngày làm việc.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 3392/QĐ-DANNGT ngày 28/11/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Tổng thời gian thực hiện						35	
1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu						5	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 1	Lập Hồ sơ mời thầu (HSMT)	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSMT) - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện)	a) Trường hợp thuê tư vấn: Đơn vị tư vấn lập HSMT và Tờ trình thẩm định, phê duyệt HSMT gửi Ban QLDA. b) Trường hợp Ban QLDA tự thực hiện - Dự thảo HSMT. - Lấy ý kiến góp ý dự thảo HSMT (nếu cần thiết) - Hoàn thiện HSMT theo các ý kiến góp ý (nếu có). - Dự thảo tờ trình thẩm định, phê duyệt HSMT.	- HSMT (trường hợp thuê tư vấn). - HSMT (dự thảo) đã hoàn thiện theo các góp ý nếu có (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện). - Tờ trình thẩm định HSMT.	3,5	Nghị định số 214/2025
	Bước 2	Thẩm định và phê duyệt HSMT	Lãnh đạo Ban và Tổ thẩm định (theo phân công nhiệm vụ)	- Thực hiện thẩm định HSMT. - Dự thảo văn bản Báo cáo thẩm định HSMT trình Phó Giám đốc. - Dự thảo Quyết định phê duyệt HSMT chuyển Phó Giám đốc trình Giám đốc Ban ký. - Phê duyệt HSMT.	- Báo cáo thẩm định HSMT kèm HSMT đã được thẩm định. - Quyết định	1,5	- Nghị định số 214/2025. - Trường hợp chưa đủ điều kiện thẩm định hoặc kết quả

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					phê duyệt HSMT và HSMT đã được phê duyệt.		thẩm định chưa đạt thì chuyển trả HSMT để thực hiện lại Bước 1.
2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu						22	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 3	Mời thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSMT, đánh giá HSMT). - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Xác định thời gian đóng thầu, mở thầu, hiệu lực E-HSMT, giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu có). - Liên kết dữ liệu từ KHLCNT, tạo thông báo mời thầu trực tiếp trên Hệ thống đấu thầu: https://muasamcong.mpi.gov.vn	E-TBMT được tạo thành công, hệ thống tự tạo số hiệu E-TBMT.	0,25	Nghị định số 214/2025
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA), Chủ đầu tư (Ban QLDA)	Bước 4	Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSMT, đánh giá HSMT). - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Lập E-HSMT trực tiếp trên Hệ thống (lưu ý đảm bảo về sự thống nhất giữa nội dung Hồ sơ mời thầu đăng tải trên Hệ thống và Hồ sơ mời thầu (bản giấy) đã được phê duyệt. - Đăng tải Quyết định phê duyệt HSMT và phát hành E-HSMT trên Hệ thống. - Đăng tải quyết định sửa đổi kèm theo nội dung sửa đổi và E-	- E-HSMT hoặc E-HSMT sửa đổi (nếu có) được đăng tải thành công. - Văn bản trả lời làm rõ E-HSMT (nếu có). - Văn bản trả	3,25	- Nghị định số 214/2025. - Trường hợp phải sửa đổi E-HSMT, chuyển nội dung sửa đổi và E-HSMT sửa đổi để thực hiện Bước 2 trước

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
			- Hoặc Ban QLDA (trường hợp trả lời kiến nghị).	HSMT sửa đổi trên Hệ thống trường hợp sửa đổi E-HSMT (lưu ý gia hạn thời gian đóng thầu và các liên quan khác nếu có). - Trả lời làm rõ E-HSMT theo đề nghị của nhà thầu bằng văn bản và trực tiếp trên Hệ thống (nếu có). - Trả lời kiến nghị về E-HSMT theo kiến nghị của nhà thầu bằng văn bản và trực tiếp trên Hệ thống (nếu có).	lời kiến nghị (nếu có).		khi phê duyệt sửa đổi E-HSMT.
Nhà thầu	Bước 5	Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu	Nhà thầu	- Nộp E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT (hoặc E-HSMT sửa đổi nếu có).	E-HSDT được đăng tải thành công trên Hệ thống.	18	Nghị định số 214/2025
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA), Chủ đầu tư (Ban QLDA)	Bước 6	Mở thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSMT, đánh giá HSDT). - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện). - Chủ đầu tư	- Báo cáo xử lý tình huống (nếu có ít hơn 03 nhà thầu). - Xử lý tình huống (nếu có ít hơn 03 nhà thầu). - Mở thầu. - Xem và tải các E-HSDT của các nhà thầu tham dự thầu.	- Văn bản Báo cáo xử lý tình huống (nếu có). - Văn bản xử lý tình huống (nếu có). - Biên bản mở thầu được trích xuất từ Hệ thống. - E-HSDT	0,5	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
			(Ban QLDA) trường hợp xử lý tình huống.		được tải từ Hệ thống.		
3. Đánh giá hồ sơ dự thầu						3	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 7	Đánh giá và làm rõ E-HSDT, sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch, xếp hạng nhà thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn). - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT. - Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm, kỹ thuật và tài chính. - Làm rõ E-HSDT nếu có (văn bản và trực tiếp trên Hệ thống). - Hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), thông báo hiệu chỉnh sai lệch. - Xếp hạng nhà thầu (nếu có nhiều hơn 01 nhà thầu).	- Văn bản làm rõ E-HSDT (nếu có) được ban hành và đăng tải trên Hệ thống; Thông báo hiệu chỉnh sai lệch (nếu có). - Biên bản làm việc của Tổ chuyên gia (nếu có). - Báo cáo đánh giá E-HSDT.	3	Nghị định số 214/2025
4. Trình, thẩm định, phê duyệt, công khai kết quả lựa						4,5	

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
chọn nhà thầu và giải thích lý do nhà thầu không trúng thầu theo yêu cầu của nhà thầu (nếu có)							
Ban QLDA	Bước 8	Mời đối chiếu tài liệu thuộc E-HSDT	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn). - Trường hợp Ban QLDA tự thực hiện: Tổ chuyên gia, Tổ thẩm định.	- Dự thảo văn bản mời vào đối chiếu tài liệu. - Xem xét báo cáo đánh giá E-HSDT để mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất vào đối chiếu tài liệu (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Văn bản mời vào đối chiếu tài liệu được ban hành và đăng tải trên Hệ thống.	0,5	Trường hợp chưa đủ điều kiện thẩm định hoặc kết quả thẩm định chưa đạt thì chuyên trả Báo cáo đánh giá HSDT để thực hiện lại Bước 7.

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA) và nhà thầu	Bước 9	Đối chiếu tài liệu thuộc E-HSDT	Tổ chuyên gia và nhà thầu	Đối chiếu các tài liệu thuộc E-HSDT nhà thầu đã đăng tải (về tính hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm, kỹ thuật, tài chính).	- Biên bản đối chiếu tài liệu được ký giữa Bên mời thầu và Nhà thầu.	0,5	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 10	Trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn) - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Lập tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.	Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.	0,5	Nghị định số 214/2025
Chủ đầu tư (Ban QLDA)	Bước 11	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Lãnh đạo Ban và Tổ thẩm định (theo phân công nhiệm vụ)	- Thẩm định kết quả LCNT. - Trình phê duyệt kết quả LCNT.	- Báo cáo thẩm định kết quả LCNT. - Quyết định phê duyệt kết quả LCNT (bản dự thảo).	1,5	Nghị định số 214/2025
	Bước 12	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Giám đốc	Xem xét, thống nhất và ký phê duyệt kết quả LCNT.	Quyết định phê duyệt kết quả LCNT.	0,5	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Chủ đầu tư (Ban QLDA)	Bước 13	Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu	Ban QLDA (theo phân công nhiệm vụ)	- Gửi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. - Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia. - Trích xuất từ trang chủ của Hệ thống https://muasamcong.mpi.gov.vn file PDF: "Xem kết quả lựa chọn Nhà thầu".	- Văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. - Thông tin kết quả lựa chọn nhà thầu đã được đăng tải (File PDF: "Xem kết quả lựa chọn Nhà thầu".).	0,5	Nghị định số 214/2025
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 14	Chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng	Tổ chuyên gia	Tạo thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng bằng văn bản và đăng tải trên Hệ thống.	- Văn bản thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng. - Thông tin thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng đã được đăng tải.	0,5	Nghị định số 214/2025
5. Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện						0,5	

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
hợp đồng							
Chủ đầu tư (Ban QLDA)	Bước 15	Hoàn thiện và ký kết hợp đồng	Lãnh đạo Ban, BDH dự án, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Kỹ thuật - Thẩm định, Văn phòng	- Hoàn thiện, ký kết hợp đồng. - Quản lý thực hiện hợp đồng.	- Hợp đồng kinh tế được ký kết.	0,5	- Nghị định số 214/2025 - Nghị định số 37/2015; Nghị định số 50/2021

Mã số quy trình: QT-01C-LCNT

Lựa chọn nhà thầu theo hình thức chỉ định thầu thông thường (trường hợp chủ đầu tư gửi HSYC cho nhiều hơn một nhà thầu)

- Thời gian giải quyết: **24 ngày làm việc.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 3392/QĐ-DANNGT ngày 28/11/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Cơ quan/ Đơn vị	Bước c thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Tổng thời gian thực hiện						24	
1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu						5	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 1	Lập Hồ sơ yêu cầu (HSYC)	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSYC) - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện)	a) Trường hợp thuê tư vấn: Đơn vị tư vấn lập HSYC và Tờ trình thẩm định, phê duyệt HSYC gửi Ban QLDA. b) Trường hợp Ban QLDA tự thực hiện: - Dự thảo HSYC. - Lấy ý kiến góp ý dự thảo HSYC (nếu cần thiết) - Hoàn thiện HSYC theo các ý kiến góp ý (nếu có). - Dự thảo tờ trình thẩm	- HSYC (trường hợp thuê tư vấn). - HSYC (dự thảo) đã hoàn thiện theo các góp ý nếu có (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện). - Tờ trình thẩm định, phê duyệt HSYC.	3	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước c thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				định, phê duyệt HSYC.			
	Bước 2	Trình, thẩm định và phê duyet HSYC	Lãnh đạo Ban và Tổ thẩm định (theo phân công nhiệm vụ)	- Thực hiện thẩm định HSYC. - Dự thảo văn bản Báo cáo thẩm định HSYC trình Phó Giám đốc. - Dự thảo Quyết định phê duyệt HSYC chuyển Phó Giám đốc trình Giám đốc Ban ký. - Phê duyệt HSYC.	- Báo cáo thẩm định HSYC kèm HSYC đã được thẩm định. - Quyết định phê duyệt HSYC và HSYC đã được phê duyệt.	1,5	- Nghị định số 214/2025. - Trường hợp chưa đủ điều kiện thẩm định hoặc kết quả thẩm định chưa đạt thì chuyển trả HSYC để thực hiện lại Bước 1.
	Bước 3	Xác định danh sách nhà thầu dự kiến được mời nhận HSYC	Ban Điều hành dự án hoặc Tổ chuyên gia (theo phân công nhiệm vụ)	Xác định danh sách nhà thầu (tối thiểu 03 nhà thầu có đủ tư cách hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu).	- Tờ trình xin giao nhận thầu. - Hồ sơ năng lực (nếu có) hoặc tài liệu liên quan của nhà thầu. - Văn bản xem xét thông tin sơ bộ danh sách nhà thầu được dự kiến nhận HSYC.	0,5	Nghị định số 214/2025
2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu						9,5	

Cơ quan/ Đơn vị	Bước c thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban QLDA	Bước 4	Phát hành HSYC cho nhà thầu dự kiến chỉ định	Ban Điều hành dự án, Tổ chuyên gia (theo phân công nhiệm vụ)	- Dự thảo Thư mời nhà thầu đã được xác định nhận HSYC. - Ký thư mời nhận HSYC.	- Thư mời nhận HSYC.	0,5	Nghị định số 214/2025
Nhà thầu	Bước 5	Chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất (HSDX)	Nhà thầu	- Lập và nộp HSDX theo yêu cầu của HSYC.	- HSDX.	9	Nghị định số 214/2025
3. Đánh giá và làm rõ hồ sơ đề xuất, sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch, xếp hạng nhà thầu						6,5	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 6	Đánh giá và làm rõ hồ sơ đề xuất, sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch, xếp hạng nhà thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn) - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Đánh giá HSDX. - Làm rõ HSDX (nếu có). - Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch. - Xếp hạng nhà thầu.	- Văn bản Làm rõ HSDX (nếu có); Thông báo sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có); Biên bản làm việc của Tổ chuyên gia (nếu có). - Báo cáo đánh giá HSDX.	6,5	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước c thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
4. Thương thảo hợp đồng (nếu có)						0,5	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 7	Thương thảo hợp đồng	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê) - Hoặc Ban Điều hành dự án, phòng kế toán, Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Thương thảo hợp đồng (nếu có).	- Biên bản họp của Tổ thẩm định (nếu có); Văn bản mời thương thảo (nếu có). - Biên bản thương thảo hợp đồng. - Tờ trình thẩm định, phê duyệt KQLCNT.	0,5	Nghị định số 214/2025
5. Trình thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu (KQLCNT)						2	
Ban QLDA	Bước 8	Thẩm định kết quả lựa	Lãnh đạo Ban và Tổ thẩm định (theo	- Thẩm định kết quả LCNT. - Trình phê duyệt kết quả LCNT.	- Báo cáo thẩm định kết quả LCNT. - Quyết định phê duyệt	1,5	- Nghị định số 214/2025. Trường hợp

Cơ quan/ Đơn vị	Bước c thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban QLDA		chọn nhà thầu	phân công nhiệm vụ)		kết quả LCNT (bản dự thảo).		chưa đủ điều kiện thẩm định hoặc kết quả thẩm định chưa đạt thì chuyển trả Báo cáo đánh giá HSDX để thực hiện lại Bước 6.
	Bước 9	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Giám đốc	Xem xét, thống nhất và ký phê duyệt kết quả LCNT.	- Quyết định phê duyệt kết quả LCNT.	0,25	Nghị định số 214/2025
	Bước 10	Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư (Ban Điều hành dự án)	Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia.	- Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. - Văn bản "Xem kết quả lựa chọn Nhà thầu" được trích xuất từ Hệ thống https://muasamcong.mpi.gov.vn	0,25	Nghị định số 214/2025
6. Hoàn thiện, ký						0,5	

Cơ quan/ Đơn vị	Bước c thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
kết và quản lý thực hiện hợp đồng							
Ban QLDA	Bước 11	Hoàn thiện và ký kết hợp đồng	Lãnh đạo Ban, BDH dự án, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Kỹ thuật - Thẩm định, Văn phòng	- Hoàn thiện, ký kết hợp đồng. - Quản lý thực hiện hợp đồng.	- Hợp đồng kinh tế được ký kết.	0,5	- Nghị định số 214/2025 - Nghị định số 37/2015; Nghị định số 50/2021

Mã số quy trình: QT-01D-LCNT

Lựa chọn nhà thầu theo hình thức chỉ định thầu thông thường (trường hợp chỉ có một nhà thầu được xác định để nhận HSYC)

- Thời gian giải quyết: **20 ngày làm việc.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 3392/QĐ-DANNGT ngày 28/11/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Tổng thời gian thực hiện						20	
1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu						5	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 1	Lập Hồ sơ yêu cầu (HSYC)	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn lập HSYC) - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện)	a) Trường hợp thuê tư vấn: Đơn vị tư vấn lập HSYC và Tờ trình thẩm định, phê duyệt HSYC gửi Ban QLDA. b) Trường hợp Ban QLDA tự thực hiện - Dự thảo HSYC. - Lấy ý kiến góp ý dự thảo HSYC (nếu cần thiết) - Hoàn thiện HSYC theo các ý kiến góp ý (nếu có). - Dự thảo tờ trình thẩm định, phê duyệt HSYC.	- HSYC (trường hợp thuê tư vấn). - HSYC (dự thảo) đã hoàn thiện theo các góp ý nếu có (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện). - Tờ trình thẩm định, phê duyệt HSYC.	3	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 2	Trình, thẩm định và phê duyet HSYC	Lãnh đạo Ban và Tổ thẩm định (theo phân công nhiệm vụ)	- Thực hiện thẩm định HSYC. - Dự thảo văn bản Báo cáo thẩm định HSYC trình Phó Giám đốc. - Dự thảo Quyết định phê duyệt HSYC chuyển Phó Giám đốc trình Giám đốc Ban ký. - Phê duyệt HSYC.	- Báo cáo thẩm định HSYC kèm HSYC đã được thẩm định. - Quyết định phê duyệt HSYC và HSYC đã được phê duyệt.	1,5	- Nghị định số 214/2025. - Trường hợp chưa đủ điều kiện thẩm định hoặc kết quả thẩm định chưa đạt thì chuyển trả HSYC để thực hiện lại Bước 1.
	Bước 3	Xác định danh sách nhà thầu dự kiến được mời nhận HSYC	Ban Điều hành dự án, Tổ chuyên gia (theo phân công nhiệm vụ)	Xác định nhà thầu (nhà thầu có đủ tư cách hợp lệ quy định tại khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu).	- Tờ trình xin giao nhận thầu. - Hồ sơ năng lực (nếu có) hoặc tài liệu liên quan của nhà thầu. - Văn bản xem xét thông tin sơ bộ nhà thầu được dự kiến chỉ định thầu.	0,5	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu						9,5	
Ban QLDA	Bước 4	Phát hành HSYC cho nhà thầu dự kiến chỉ định	Ban Điều hành dự án, Tổ chuyên gia (theo phân công nhiệm vụ)	- Dự thảo Thư mời nhà thầu đã được xác định nhận HSYC. - Ký thư mời nhận HSYC.	- Thư mời nhận HSYC.	0,5	Nghị định số 214/2025
Nhà thầu	Bước 5	Chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất (HSDX)	Nhà thầu	- Lập và nộp HSDX theo yêu cầu của HSYC.	- HSDX.	9	Nghị định số 214/2025
3. Đánh giá HSDX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu						3,5	
Bên mời thầu (Đơn vị tư vấn/ hoặc Ban QLDA)	Bước 6	Đánh giá HSDX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu	- Đơn vị tư vấn (trường hợp thuê Tư vấn) - Hoặc Tổ chuyên gia (trường hợp Ban QLDA tự thực hiện).	- Đánh giá HSDX. - Làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSDX (nếu có). - Thương thảo về các đề xuất của nhà thầu.	- Văn bản Làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSDX (nếu có); biên bản làm việc của Tổ chuyên gia (nếu có). - Báo cáo đánh giá HSDX. - Biên bản thương thảo (nếu có). - Biên bản họp của Tổ thẩm định (nếu có); Văn bản mời thương thảo (nếu có).	3,5	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					- Tờ trình thẩm định, phê duyệt KQLCNT.		
4. Trình thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu (KQLCNT)						1,5	
Ban QLDA	Bước 7	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Lãnh đạo Ban và Tổ thẩm định (theo phân công nhiệm vụ)	- Thẩm định kết quả LCNT. - Trình phê duyệt kết quả LCNT.	- Báo cáo thẩm định kết quả LCNT. - Quyết định phê duyệt kết quả LCNT (bản dự thảo).	1	- Nghị định số 214/2025. - Trường hợp chưa đủ điều kiện thẩm định hoặc kết quả thẩm định chưa đạt thì chuyển trả Báo cáo đánh giá HSDX để

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban QLDA							thực hiện lại Bước 6.
	Bước 8	Phê duyet kết quả lựa chọn nhà thầu	Giám đốc	Xem xét, thống nhất và ký phê duyệt kết quả LCNT.	- Quyết định phê duyệt kết quả LCNT.	0,25	Nghị định số 214/2025
	Bước 9	Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư (Ban Điều hành dự án)	Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia.	- Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. - Văn bản "Xem kết quả lựa chọn Nhà thầu" được trích xuất từ Hệ thống https://muasamcong.mpi.gov.vn	0,25	Nghị định số 214/2025
5. Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng						0,5	
Ban QLDA	Bước 10	Hoàn thiện và ký kết hợp đồng	Lãnh đạo Ban, BDH dự án, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Kỹ thuật -	- Hoàn thiện, ký kết hợp đồng. - Quản lý thực hiện hợp đồng.	- Hợp đồng kinh tế được ký kết.	0,5	- Nghị định số 214/2025 - Nghị định số 37/2015; Nghị định

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
			Thẩm định, Văn phòng				số 50/2021

Mã số quy trình: QT-01E-LCNT

Lựa chọn nhà thầu theo hình thức chỉ định thầu rút gọn (đối với gói thầu trong hạn mức chỉ định thầu quy định tại điểm m khoản 1 Điều 23 Luật Đầu thầu)

- Thời gian giải quyết: **3,5 ngày làm việc.**

- TTHC được công bố tại Quyết định số 3392/QĐ-DANNGT ngày 28/11/2025 của Giám đốc Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Tổng thời gian thực hiện						3,5	
Ban QLDA	Bước 1	Chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng cho Nhà thầu	Giám đốc Ban/ Ban Điều hành dự án/ Các phòng có liên quan (Kỹ thuật - Thẩm định, Tài chính - Kế hoạch và QLDA hoặc theo phân công nhiệm vụ).	- Dự thảo hợp đồng (gồm phạm vi, nội dung công việc, thời gian thực hiện, chất lượng công việc cần đạt được, giá trị tương ứng và các nội dung cần thiết khác); - Lấy ý kiến, thông qua dự thảo hợp đồng; - Xác định Nhà thầu có khả năng thực hiện gói thầu (căn cứ mục tiêu, phạm vi công việc); - Ban QLDA và nhà thầu tiến hành hoàn thiện hợp đồng.	- Tờ trình xin giao nhận thầu; - Hồ sơ năng lực (nếu có) hoặc tài liệu liên quan của nhà thầu có khả năng thực hiện gói thầu; - Văn bản xác định nhà thầu dự kiến thực hiện gói thầu (nếu có); - Văn bản dự thảo hợp đồng.	2	Nghị định số 214/2025
	Bước 2	Hoàn thiện hợp đồng, trình, phê	Ban Điều hành dự án/ hoặc Phòng Kỹ thuật - Thẩm định tổ chức; Giám đốc Ban	- Hoàn thiện hợp đồng. - Trình kết quả lựa chọn thầu; - Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; - Công khai kết quả lựa chọn Nhà thầu trên hệ thống mạng	- Biên bản hoàn thiện hợp đồng (nếu có). - Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. - Văn bản "Xem kết quả lựa chọn Nhà thầu" được trích xuất	1	Nghị định số 214/2025

Cơ quan/ Đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		duyet và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu	hoặc Giám đốc Dự án, Phòng Tài chính - Kế hoạch và người đại diện theo pháp luật của nhà thầu.	đấu thầu Quốc gia https://muasamcong.mpi.gov.vn	từ Hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia, https://muasamcong.mpi.gov.vn		
	Bước 3	Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng	Lãnh đạo Ban, BDH dự án, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Kỹ thuật - Thẩm định, Văn phòng	- Ký kết hợp đồng. - Quản lý thực hiện hợp đồng.	Hợp đồng kinh tế được ký kết.	0,5	- Nghị định số 214/2025 - Nghị định số 37/2015; Nghị định số 50/2021