CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN THIẾT KẾ BCONS
BCONS DESIGN CONSULTING JOINT STOCK COMPANY
Add: Bcons Tower_4A/167 D1 St., Ward 25, Binh Thanh Dist. HCM City
Tel/Fax: 028 35129632 _ Email: info@bcons.com.vn _ Website: www.bcons.com.vn

KHỐI THIẾT KẾ BCONS DESIGN
Số phiếu: TK/TKDM/.....
Ngày cập nhật : .....

BẢNG THỐNG KÊ DANH MỤC HỒ SƠ TÀI LIỆU

Stt	Danh mục	Mã	Ngày ban hành	Chỉnh sửa	Ghi chú
1	Quy trình thiết kế kiến trúc	BC.TK.QT05	27/04/2020		
2	Biểu mẫu thông tin dự án.	TK.QT05.BM01	27/04/2020		
3	Bảng tổng hợp kế hoạch thực hiện.	TK.QT05.BM02	27/04/2020		
4	Báo cáo khảo sát hiện trạng dự án.	TK.QT05.BM03	27/04/2020		
5	Biên bản họp thiết kế.	TK.QT05.BM04	27/04/2020		
6	Danh mục các bản vẽ.	TK.QT05.BM05	27/04/2020		
7	Phiếu giao nhận hồ sơ.	TK.QT05.BM06	27/04/2020		

TP.HCM, Ngày 27 tháng 04 năm 2020
Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

KTS. Lương Quốc Bái

TP.HCM, Ngày 27 tháng 04 năm 2020
Người phê duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hồ Kỳ Lân

BCONS	**QUY TRÌNH THIẾT KẾ KIẾN TRÚC (LƯU HÀNH NỘI BỘ)**	**MS: TK.QT05Rev000** **Ban hành lần:** 01 **Ngày phát hành:** 27/04/2020 **Ngày hiệu lực:** 07/05/2020

CTY CP ĐT XD BCONS
PHÁT HÀNH
NGÀY ..... THÁNG ..... NĂM .....

Phân phối tài liệu

Hội đồng quản trị công ty	☐	Khối Đầu tư dự án	☐
Chủ tịch hội đồng quản trị	☐	Khối Kinh Doanh	☐
Tổng Giám đốc	☐	Khối Đào tạo	☐
Ban Giám đốc	☐	Khối Khách sạn	☐
Khối Hành chính nhân sự	☐	Công ty Cổ Phần Địa Ốc Bcons	☐
Khối Tài chính kế toán	☐	Công ty Cổ Phần Thiết kế Bcons Design	☐
Khối đấu thầu	☐	Công ty Cổ Phần BĐS Bcons Land	☐
Khối Thi công	☐	Công ty Cổ phần BDS Phú Mỹ Hiệp	☐

Người lập **Kiến trúc sư**	**Người kiểm tra** **TBP. Kiến trúc**	**Người phê duyệt** **Tổng Giám đốc Bcons Design**
KTS. Lương Quốc Bảo	KTS. Lương Quốc Bảo	**Hồ Kỳ Lân**
27/04/2020	27/04/2020	27/04/2020

Theo dõi sửa đổi

Lần sửa đổi	Ngày ban hành	Mục sửa đổi	Nội dung sửa đổi

1. Mục đích

- Giúp thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Khối TK.
- Tổ chức thực hiện các nội dung thiết kế dự án theo quy định
- Phối hợp thực hiện với các Tổ chức, Khối, bộ phận phòng ban tham gia thực hiện dự án để bảo đảm yêu cầu về tiến độ, chất lượng, chi phí, tối ưu.
- Thiết kế dự án và các hoạt động tư vấn khác khi đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật.
- Chuẩn hóa các công tác quản lý thiết kế.

2. Phạm vi

- Quy trình này được áp dụng cho nội bộ Khối thiết kế và các Khối liên quan.

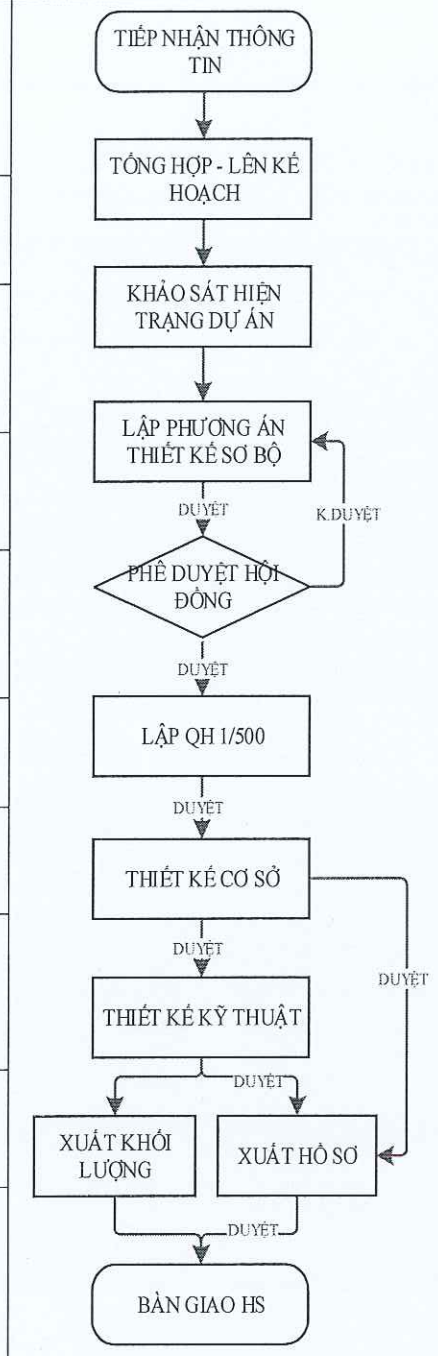
3. Tài liệu liên quan

- Hồ sơ nhiệm vụ thiết kế.
- Quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng.
- Quy trình lưu trữ hồ sơ.
- Quy trình thiết kế cơ sở
- Quy trình thiết kế kỹ thuật.

4. Định nghĩa

- **HĐQT**: Hội đồng quản trị.
- **BGĐ**: Ban Giám đốc.
- **CQCN**: Cơ quan chức năng.
- **TVTT**: Tư vấn thẩm tra.
- **TCVN**: Tiêu chuẩn Việt nam.
- **CĐT**: Chủ đầu tư.
- **BQLDA**: Ban quản lý dự án.
- **CC**: Carbon copy.

5. Lưu đồ

STT	LƯU ĐỒ	THỜI GIAN	TRÁCH NHIỆM	TÀI LIỆU	BIỂU MẪU
1		01 ngày	*- TGĐ Khối thiết kế* *- Chủ trì Kiến trúc*	Email Bảng thông tin và kế hoạch thực hiện Các VB, tài liệu liên quan đến dự án	QT05.BM01
2		01 ngày	*- Chủ trì Kiến trúc*	- Bảng tổng hợp kế hoạch thực hiện.	QT05.BM02
3		01-02 ngày	*- Chủ trì Kiến trúc* *- Chủ trì các bộ môn khác*	- Báo cáo khảo sát hiện trạng dự án.	QT05.BM03
4		04-07 ngày	*- Chủ trì Kiến trúc*	- Bản vẽ các phương án thiết kế. - Biên bản họp	BC.TK.BM.04
5		02-05 tuần	*- TGĐ Khối thiết kế* *- Chủ trì Kiến trúc*	- Bản vẽ thiết kế	
6		01-1,5 tháng	*- Kiến trúc Sư*	-Theo quy trình thiết kế cơ sở	BC.TK.QT.04
7		02-03 tháng	*- Kiến trúc Sư* *- Họa viên*	-Theo quy trình thiết kế kỹ thuật.	BC.TK.QT.05
8		- HS: 03-05 ngày - Khối lượng 10-20 ngày	*- Chủ trì Kiến trúc*	- Danh mục các bản vẽ và hồ sơ khối lượng.	BC.TK.BM.05
9		01 ngày	*- Chủ trì Kiến trúc*	- Theo quy trình lưu trữ hồ sơ. - Biên bản bàn giao	BC.TK.BM.06
10					

5.1 Tiếp nhận thông tin

- Tiếp nhận thông tin dự án gồm: Quy mô, diện tích, công năng sử dụng, mức độ đầu tư, thời gian thực hiện, thời gian dự kiến khai thác, xác nhận thông tin từ khách hàng hoặc BGĐ.

5.2 Tổng hợp lên kế hoạch

- Căn cứ vào các văn bản, quy định, quy chuẩn, TCVN hiện hành để thực hiện hồ sơ thiết kế quy hoạch.
- Khi thực hiện hồ sơ cần bám sát vào hồ sơ thiết kế ý tưởng đã phê duyệt từ CĐT sau đó chuyển cho CĐT, Ban QLDA xem xét.

5.3 Khảo sát hiện trạng dự án

- Bản đồ địa chất để xác định được loại đất, đá trong khu vực
- Các hướng tiếp cận, các hạn chế dựa trên quy cách quy hoạch vùng và đô thị, xác định khu đất có thuộc vành đai xanh trong thành phố không?
- Nếu khu đất nằm trong diện bảo tồn hoặc bị hạn chế về chiều cao xây dựng, bạn cần những thông tin chi tiết hơn liên quan đến đặc điểm văn hóa và lịch sử khu vực
- Tìm hiểu các luật lệ địa phương về quy hoạch, xây dựng, sức khỏe hay an toàn lao động
- Đường điện, nước, khí đốt, đường dây viễn thông, hệ thống cấp thoát nước trong lòng đất
- Điều kiện khí hậu
- Hướng và góc độ nắng
- Hình ảnh khu vực chụp từ trên cao
- Cây cối xung quanh, nhất là những cây cần bảo tồn

5.4 Lập phương án thiết kế sơ bộ

- Thực hiện theo qui trình thiết kế sơ bộ.

5.5 Phê duyệt hội đồng

- Trình bày với Hội đồng phê duyệt phương án và khách hàng.
- Sau khi tiếp nhận phản hồi của CĐT, ban QLDA, Hội đồng xét duyệt, nếu có ý kiến điều chỉnh từ từ các bên nêu trên thì có phản hồi và cảnh báo các vấn đề phát sinh, ảnh hưởng sau này (kỹ thuật, thời gian, chi phí, vận hành)
- Các phản hồi này phải CC cho BGĐ Công ty Thiết kế nắm thông tin theo dõi và cho ý kiến khi cần thiết (khi BGĐ không có ý kiến thì thực hiện tiếp các bước tiếp theo với CĐT).

5.6 Thiết kế cơ sở

- Thực hiện theo qui trình thiết kế cơ sở.

5.7 Thiết kế kỹ thuật

- Thực hiện theo qui trình thiết kế kỹ thuật.

5.8 Xuất khối lượng, xuất hồ sơ

- Thực hiện theo qui trình xuất khối lượng

5.9 Bàn giao & lưu hồ sơ

- Xác nhận bằng văn bản chính thức.
- Hồ sơ sau khi bàn giao phải được lưu trữ theo quy trình lưu hồ sơ đã ban hành.
- Hồ sơ lưu bao gồm: 1 file cứng (bản gốc hoặc copy) và 1 file mềm.
- Thời gian lưu hồ sơ: Dự án nhóm A – 10 năm, nhóm B – 7 năm, nhóm C – 5 năm.

1. Hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Nơi/ Người lưu	Phương pháp lưu	Thời gian lưu	Phương pháp huỷ
1	Danh mục tài liệu – hồ sơ tiếp nhận.	Khối TK Chủ trì thiết kế	File cứng File mềm	Đến khi hủy	Xé hủy
2	Danh mục bản vẽ thiết kế ý tưởng.	Khối TK Chủ trì thiết kế	File cứng File mềm	Đến khi hủy	Xé hủy
3	Biên bản họp thiết kế.	Khối TK Chủ trì thiết kế	File cứng File mềm	Đến khi hủy	Xé hủy
4	Tập bản vẽ thiết kế ý tưởng phê duyệt.	Khối TK Chủ trì thiết kế	File cứng File mềm	10 năm	Xé hủy
5	Tập bản vẽ thiết kế cơ sở	Khối TK Chủ trì thiết kế	File cứng File mềm	10 năm	Xé hủy
6	Tập bản vẽ thiết kế kỹ thuật	Khối TK Chủ trì thiết kế	File cứng File mềm	10 năm	Xé hủy

2. Phụ lục

STT	Tên mẫu biểu/phụ lục	Ký hiệu
1	Biểu mẫu thông tin dự án.	QT05.BM01
2	Bảng tổng hợp kế hoạch thực hiện.	QT05.BM02
3	Báo cáo khảo sát hiện trạng dự án.	QT05.BM03
4	Biên bản họp thiết kế	QT05.BM04
5	Danh mục các bản vẽ	QT05.BM05
6	Phiếu giao nhận hồ sơ	QT05.BM06

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN THIẾT KẾ BCONS
BCONS DESIGN CONSULTING JOINT STOCK COMPANY
Add: Bcons Tower_4A/167 D1 St., Ward 25, Binh Thanh Dist. HCM City
Tel/Fax: 028 35129632 _ Email: info@bcons.com.vn _ Website: www.bcons.com.vn

KHỐI THIẾT KẾ BCONS DESIGN
Số phiếu: TTĐT/DMTL/....
Ngày : .....

DANH MỤC TÀI LIỆU- HỒ SƠ DỰ ÁN THIẾT KẾ

STT	Tên tài liệu – hồ sơ	Mã hiệu	Ngày ban hành	Số bản	Gốc/ copy

……Ngày ……tháng .....năm……
Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN THIẾT KẾ BCONS
BCONS DESIGN CONSULTING JOINT STOCK COMPANY
Add: Bcons Tower_4A/167 D1 St., Ward 25, Binh Thanh Dist. HCM City
Tel/Fax: 028 35129632 _ Email: info@bcons.com.vn _ Website: www.bcons.com.vn

KHỐI THIẾT KẾ BCONS DESIGN
Số phiếu: TK/KHTH/.....
Ngày : .....

BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

STT	Công việc	Thời gian	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Mục tiêu	Nhiệm vụ được giao

……Ngày ……tháng .....năm…….
Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN THIẾT KẾ BCONS
BCONS DESIGN CONSULTING JOINT STOCK COMPANY
Add: Bcons Tower_4A/167 D1 St., Ward 25, Binh Thanh Dist. HCM City
Tel/Fax: 028 35129632 _ Email: info@bcons.com.vn _ Website: www.bcons.com.vn

KHỐI THIẾT KẾ BCONS DESIGN
Số phiếu: TTĐT/DMTL/....
Ngày : .....

BÁO CÁO KHẢO SÁT HIỆN TRẠNG DỰ ÁN

STT	Ghi nhận hiện trạng dự án	Các vấn đề liên quan	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

.....Ngày .....tháng .....năm.....
Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

BCONS	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **BIÊN BẢN HỌP THIẾT KẾ**	**CÔNG TY CP THIẾT KẾ BCONS DESIGN** 4A/167A, Đường D1, P25, Q. Bình Thạnh, Tp.HCM ĐT: 08 3 512 9632

Số biên bản :	……..	**Thời gian :**	……	**Ngày :**	……	**Người chủ trì :**	……
Địa điểm :	Phòng họp……..						

STT	Thành phần tham dự	Chức vụ	Chữ ký	STT	Thành phần tham dự	Chức vụ	Chữ ký
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

A) <u>TIÊU ĐỀ CUỘC HỌP</u> : ……

B) <u>VẤN ĐỀ</u> :	**C) <u>NỘI DUNG</u> :**
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

D) <u>KẾT LUẬN</u> :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

▸Cuộc họp kết thúc vào lúc :.....cùng ngày, nội dung thảo luận tại cuộc họp đã được các thành viên dự họp nhất trí thông qua và cùng ký vào biên bản.

▸Biên bản họp được lập thành 01 bản mỗi bên giữ một bản có giá trị pháp lý ngang nhau và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Người lập biên bản	***Người chủ trì***
Kí tên	***Kí tên***
.....	.....
Ngày.....tháng.....năm	*Ngày.....tháng.....năm*

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN THIẾT KẾ BCONS
BCONS DESIGN CONSULTING JOINT STOCK COMPANY
Add: Bcons Tower_4A/167 D1 St., Ward 25, Binh Thanh Dist. HCM City
Tel/Fax: 028 35129632 _ Email: info@bcons.com.vn _ Website: www.bcons.com.vn

KHỐI THIẾT KẾ BCONS DESIGN
Số phiếu: TTĐT/DMTL/....
Ngày : .....

DANH MỤC CÁC BẢN VẼ

STT	Danh mục bản vẽ	Mã hiệu bản vẽ	Ngày ban hành	Số bản	Gốc/ copy

.....Ngày .....tháng .....năm.....
Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN THIẾT KẾ BCONS
BCONS DESIGN CONSULTING JOINT STOCK COMPANY
Add: Bcons Tower_4A/167 D1 St., Ward 25, Binh Thanh Dist. HCM City
Tel/Fax: 028 35129632 _ Email: info@bcons.com.vn _ Website: www.bcons.com.vn

KHỐI THIẾT KẾ BCONS DESIGN
Số phiếu: TK/PGNTL/....
Ngày : .....

PHIẾU GIAO NHẬN TÀI LIỆU – HỒ SƠ

1. Ngày :.....

2. Xác nhận phân phối và thu hồi: .....

Phân phối		Thu hồi	
Người giao	**Người nhận**	**Người giao**	**Người nhận**

Mục	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ngày ban hành	Lần ban hành/sửa đổi	Xác nhận	
					Ban hành mới	Thu hồi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

.....Ngày .....tháng .....năm.....
Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)