

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 05/2011/QĐ-UBND

Quận 12, ngày 08 tháng 6 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH**Về việc ban hành Quy chế phối hợp quản lý đầu tư
xây dựng cơ bản****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật số 38/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản;

Căn cứ Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình; Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định số 113/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về giám sát, đánh giá đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Theo đề nghị của Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình tại Tờ trình số 68/TTr-QLĐT XDCT ngày 31 tháng 5 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp quản lý đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 12 quyết định đầu tư.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 01/2008/QĐ-UBND-TC ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Trưởng Phòng Tài nguyên - Môi trường, Trưởng Phòng Nội vụ, Giám đốc Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình, Trưởng Ban Bồi thường - Giải phóng mặt bằng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường, Trưởng Công an quận, Giám đốc Kho bạc quận 12 và Thủ trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Ngọc Hồ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Phối hợp quản lý đầu tư xây dựng cơ bản

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 6 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận 12)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc phối hợp quản lý thực hiện đối với các dự án đầu tư xây dựng công trình (gọi chung cho công trình lập dự án và lập báo cáo kinh tế kỹ thuật, sau đây gọi là dự án) thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và các dự án nhóm C được Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện quyết định đầu tư (gọi chung là các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định đầu tư) không nhằm mục đích kinh doanh, sử dụng ngân sách nhà nước hoặc sử dụng hỗn hợp nhiều nguồn vốn khác nhau nhưng trong đó vốn ngân sách nhà nước của quận có tỷ lệ lớn nhất và chiếm 30% tổng vốn đầu tư trở lên.

2. Các công trình sửa chữa cải tạo, nâng cấp trụ sở cơ quan, đơn vị được thực hiện từ nguồn kinh phí sự nghiệp chi thường xuyên có tổng kinh phí thực hiện trên 500 triệu đồng.

3. Duy tu, bảo trì các công trình cầu đường và các công trình hạ tầng kỹ thuật khác do Ủy ban nhân dân quận quản lý.

Việc phối hợp quản lý thực hiện các dự án quy định tại Khoản 1 Điều này ngoài việc thực hiện theo quy định của Quy chế này còn phải tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức, thực hiện các dự án sử dụng vốn ngân sách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định đầu tư.

2. Cơ quan, đơn vị, cá nhân có hoạt động liên quan đến công tác quản lý thực hiện các dự án sử dụng vốn ngân sách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định đầu tư.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

Công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện các dự án sử dụng vốn ngân sách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định đầu tư phải bảo đảm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan, đơn vị; bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng, bảo đảm chất lượng, thời gian; nâng cao trách nhiệm và hiệu quả trong việc quản lý dự án xây dựng.

Điều 4. Phương thức phối hợp trong việc quản lý đầu tư xây dựng

Tùy theo tính chất, nội dung công việc, thủ tục của dự án; cơ quan, đơn vị chủ trì quyết định việc áp dụng các phương thức phối hợp sau đây:

- Lấy ý kiến bằng văn bản.
- Tổ chức họp.
- Khảo sát.
- Lập tổ công tác phối hợp.

- Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì hoặc cơ quan, đơn vị phối hợp và thông tin cho cơ quan, đơn vị phối hợp về những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị đó.

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan, đơn vị chủ trì

1. Thông báo kế hoạch thực hiện công việc, thủ tục (thư mời hoặc văn bản lấy ý kiến), trong đó xác định nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị phối hợp; trừ các công việc hoặc thủ tục được pháp luật quy định rõ nội dung, cơ quan, đơn vị thực hiện.

2. Tổ chức các hoạt động phối hợp theo kế hoạch.

3. Yêu cầu cơ quan, đơn vị phối hợp cử cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu tham gia công tác phối hợp; thông báo cho cơ quan phối hợp về tình hình tham gia của cán bộ, công chức được cử tham gia phối hợp; duy trì mối liên hệ với các cơ quan, đơn vị phối hợp và đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ phối hợp đã được phân công của các cơ quan, đơn vị đó.

4. Cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị phối hợp và các điều kiện bảo đảm khác cho công tác phối hợp.

5. Tập hợp đầy đủ và tổ chức nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, đơn vị phối hợp; báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

6. Trình kế hoạch, báo cáo; đề xuất phương án cuối cùng đối với vấn đề còn có ý kiến khác nhau và giải thích lý do không tiếp thu ý kiến của cơ quan, đơn vị phối hợp.

7. Báo cáo và giải trình với cơ quan có thẩm quyền về tình hình phối hợp theo quy định của Quy chế này.

Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan, đơn vị phối hợp

1. Tham gia các hoạt động phối hợp theo kế hoạch (thư mời hoặc văn bản lấy ý kiến).

2. Cử cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu tham gia công tác phối hợp; tạo điều kiện về thời gian cho cán bộ, công chức tham gia phối hợp; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức được cử tham gia phối hợp theo quy định của pháp luật và theo phân công của cơ quan, đơn vị phối hợp.

3. Cán bộ, công chức được cử phối hợp thực hiện các nhiệm vụ được phân công, chấp hành kế hoạch công tác phối hợp của cơ quan, đơn vị chủ trì.

4. Cho ý kiến kịp thời về vấn đề mà cán bộ, công chức được cử phối hợp báo cáo; được quyền bảo lưu ý kiến; ý kiến của cán bộ, công chức trong các hoạt động phối hợp thể hiện ý kiến của cơ quan, đơn vị cử cán bộ, công chức phối hợp.

5. Tuân thủ thời hạn góp ý kiến về những vấn đề theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì và chịu trách nhiệm về chất lượng và tính nhất quán của các ý kiến trong các hoạt động phối hợp của cơ quan, đơn vị mình.

Trường hợp cùng một nội dung phối hợp, cơ quan, đơn vị phối hợp không có sự nhất quán về ý kiến, thì cơ quan, đơn vị phối hợp phải giải trình bằng văn bản về vấn đề này để Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, cho ý kiến.

6. Cung cấp thông tin, số liệu và chịu trách nhiệm về sự chính xác của thông tin đó.

7. Yêu cầu cơ quan, đơn vị chủ trì cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho công tác phối hợp.

8. Đề nghị cơ quan, đơn vị chủ trì điều chỉnh thời gian phối hợp để đảm bảo chất lượng công tác phối hợp; nếu cơ quan, đơn vị chủ trì không chấp thuận vì lý do bảo

đảm tiến độ thì phải tuân thủ.

9. Báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi cơ quan, đơn vị chủ trì không mời tham gia các hoạt động phối hợp khi nội dung phối hợp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình; giải trình với cơ quan có thẩm quyền về tình hình phối hợp theo quy định của Quy chế này.

Điều 7. Quyền hạn, trách nhiệm của chủ đầu tư, chủ quản lý và chủ sử dụng công trình

1. Chủ đầu tư là người sở hữu vốn hoặc là người được giao quản lý và sử dụng vốn để đầu tư xây dựng công trình. Các dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định đơn vị làm chủ đầu tư theo quy định. Chủ đầu tư có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Trường hợp đơn vị được giao làm chủ đầu tư nhưng không đủ điều kiện trực tiếp quản lý dự án thì có thể thuê tổ chức tư vấn để giúp đơn vị quản lý thực hiện dự án theo đúng quy định.

2. Đối với trường hợp cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng công trình không đủ điều kiện để tổ chức triển khai thực hiện dự án thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao cho đơn vị có đủ điều kiện làm chủ đầu tư. Cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng công trình có trách nhiệm cử người tham gia với đơn vị được giao làm chủ đầu tư trong việc tổ chức lập dự án, thiết kế, theo dõi, quản lý, nghiệm thu và tiếp nhận đưa công trình vào khai thác, sử dụng. Người được cử tham gia với chủ đầu tư là người sẽ tham gia quản lý, sử dụng công trình sau này hoặc người có chuyên môn phù hợp với tính chất của dự án.

3. Chủ quản lý, chủ sử dụng công trình

Việc xác định chủ quản lý, chủ sử dụng công trình thực hiện theo các quy định của pháp luật về chức năng, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị. Đối với các công trình thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận, trường hợp không xác định được chủ sử dụng công trình thì Ủy ban nhân dân phường nơi có dự án là đại diện nhân dân làm chủ sử dụng công trình (đơn vị thụ hưởng).

Điều 8. Phối hợp trong khảo sát thực địa

Trường hợp cần phối hợp trong khảo sát thực địa thì công tác phối hợp được thực hiện như sau:

1. Chậm nhất là 03 ngày trước ngày tiến hành khảo sát, cơ quan, đơn vị chủ trì phải có công văn đề nghị cơ quan, đơn vị phối hợp tham gia khảo sát, trong đó xác

định rõ thời gian, địa điểm, nội dung khảo sát, yêu cầu về số lượng, chức vụ, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác của người tham gia và điều kiện khác (nếu có).

2. Chậm nhất là 01 ngày trước ngày khảo sát, cơ quan, đơn vị phối hợp phải trả lời cơ quan, đơn vị chủ trì về việc cử người tham gia khảo sát, kể cả trường hợp từ chối tham gia khảo sát nếu việc phối hợp không phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị phối hợp.

Điều 9. Phối hợp trong việc lấy ý kiến bằng văn bản

1. Cơ quan, đơn vị chủ trì có thể lấy ý kiến về nội dung phối hợp thông qua việc gửi hồ sơ, tài liệu đến cơ quan, đơn vị phối hợp lấy ý kiến.

2. Cơ quan, đơn vị chủ trì gửi hồ sơ, tài liệu cho cơ quan, đơn vị phối hợp và phải xác định những nội dung cần xin ý kiến đối với từng cơ quan, đơn vị phối hợp căn cứ vào nhiệm vụ phối hợp. Tùy theo nội dung, tính chất nội dung phối hợp, cơ quan, đơn vị chủ trì có thể yêu cầu cơ quan, đơn vị phối hợp sửa trực tiếp vào hồ sơ, tài liệu, gửi công văn góp ý. Thời gian góp ý không quá 10 ngày làm việc, kể từ khi cơ quan, đơn vị phối hợp nhận được hồ sơ, tài liệu.

3. Cơ quan, đơn vị phối hợp phải chấp hành thời hạn tham gia ý kiến theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì theo quy định tại khoản 2 Điều này và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình về những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị; nếu đồng ý với nội dung phối hợp thì cũng phải trả lời bằng văn bản.

4. Trường hợp cơ quan, đơn vị chủ trì không tiếp thu ý kiến của cơ quan, đơn vị phối hợp thì phải giải thích lý do, thông báo cho cơ quan, đơn vị đó chịu trách nhiệm về phương án của mình.

5. Thời gian nhận công văn, hồ sơ, tài liệu được tính từ khi văn bản đó được vào Sổ theo dõi công văn đến của cơ quan, đơn vị phối hợp.

Điều 10. Phối hợp trong việc lấy ý kiến tại cuộc họp

1. Cơ quan, đơn vị chủ trì có quyền tổ chức họp một hoặc nhiều lần để thảo luận trực tiếp để lấy ý kiến về nội dung phối hợp.

2. Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp, cơ quan, đơn vị chủ trì phải gửi cơ quan, đơn vị phối hợp những văn bản sau đây:

a) Hồ sơ, tài liệu có liên quan và các vấn đề cần lấy ý kiến về nội dung phối hợp.

b) Công văn mời họp, trong đó xác định thời gian, địa điểm, nội dung chính của cuộc họp và thành phần tham dự.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp phải cử cán bộ, công chức tham gia theo đúng thành phần và yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì, chỉ đạo cán bộ, công chức tham gia họp phát biểu về vấn đề theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan chủ trì. Cơ quan được mời họp có quyền từ chối tham gia họp nếu việc gửi công văn, tài liệu không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 2 Điều này, trừ trường hợp cuộc họp được tổ chức theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Lý do từ chối tham gia họp phải được thể hiện bằng văn bản và phải được gửi đến cơ quan, đơn vị chủ trì trước cuộc họp.

4. Nội dung họp phải được cơ quan, đơn vị chủ trì ghi thành biên bản, lưu hồ sơ và do chủ tọa ký xác nhận, trong đó ghi rõ cơ quan, đơn vị không tham gia họp hoặc không chuẩn bị nội dung đã được yêu cầu phát biểu. Cơ quan, đơn vị chủ trì gửi biên bản đó cho các cơ quan, đơn vị phối hợp.

Chương II

PHỐI HỢP TRONG QUẢN LÝ

QUY HOẠCH - KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ

Điều 11. Phối hợp quản lý đầu tư theo quy hoạch

1. Việc đầu tư xây dựng công trình phải phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành, quy hoạch - kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng, bảo đảm an ninh, an toàn xã hội và an toàn môi trường, phù hợp với các quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật khác có liên quan. Các dự án được thực hiện theo kế hoạch đầu tư đã được phê duyệt hàng năm hoặc theo chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền.

2. Đối với các dự án không có trong quy hoạch ngành được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì chủ đầu tư phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp để xem xét, chấp thuận bổ sung quy hoạch theo thẩm quyền trước khi lập dự án xây dựng công trình. Vị trí, quy mô xây dựng công trình phải phù hợp với quy hoạch xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp các dự án (nhóm B, C) chưa có trong quy hoạch xây dựng thì vị trí, quy mô xây dựng phải được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về quy hoạch. Trường hợp thẩm quyền phê duyệt quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân quận 12 thì thời gian xem xét, chấp thuận về quy hoạch ngành hoặc quy hoạch xây dựng không quá 15 ngày làm việc.

Chủ đầu tư có trách nhiệm lấy ý kiến thỏa thuận của các cơ quan quản lý chuyên

ngành liên quan trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chấp thuận chủ trương đầu tư. Các cơ quan quản lý chuyên ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm trả lời cho chủ đầu tư trong thời gian không quá 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận được yêu cầu của chủ đầu tư.

3. Đối với dự án do một chủ đầu tư tổ chức thực hiện có quy mô nhỏ hơn 05 ha (nhỏ hơn 02 ha đối với dự án xây dựng nhà ở chung cư) thì có thể lập dự án xây dựng mà không phải lập quy hoạch chi tiết; trường hợp lập quy hoạch chi tiết thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Bản vẽ tổng mặt bằng, phương án kiến trúc công trình, giải pháp về hạ tầng kỹ thuật trong nội dung thiết kế cơ sở phải phù hợp với quy hoạch phân khu; đảm bảo sự đấu nối hạ tầng kỹ thuật và phù hợp về không gian kiến trúc với khu vực xung quanh.

4. Đối với các dự án sửa chữa, nâng cấp, nhưng không làm thay đổi chức năng, không mở rộng diện tích xây dựng, không tăng chiều cao, không vi phạm lộ giới, không thuộc diện phải di dời do gây ô nhiễm môi trường và phù hợp với quy hoạch thì không phải thực hiện việc thỏa thuận về quy hoạch, kiến trúc, nhưng phải có ý kiến của Ủy ban nhân dân quận về sự phù hợp về công năng sử dụng công trình so với chức năng sử dụng đất theo quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/2000 (hoặc quy hoạch chung quận) đã được phê duyệt. Giao Phòng Quản lý đô thị tham mưu Ủy ban nhân dân quận văn bản trả lời cho chủ đầu tư trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được yêu cầu.

Điều 12. Phối hợp trong công tác lập, trình phê duyệt kế hoạch đầu tư

1. Trách nhiệm trong việc lập, trình kế hoạch đầu tư:

a) Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chịu trách nhiệm về kế hoạch đầu tư trên địa bàn quận thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị thống nhất, tổng hợp tham mưu trình Ủy ban nhân dân quận các chương trình, danh mục dự án (kế hoạch đầu tư) trên địa bàn quận thực hiện trong năm kế tiếp trước ngày 05 tháng 11 hàng năm.

b) Trước ngày 31 tháng 10 hàng năm, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm lập danh mục các dự án đề xuất đầu tư trong năm kế tiếp, trình Ủy ban nhân dân quận đồng thời chuyển Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp, tham mưu trình phê duyệt.

c) Đối với các dự án đang thực hiện theo kế hoạch đầu tư đã duyệt hoặc chủ trương của cấp có thẩm quyền, trước 31/10 hàng năm, các chủ đầu tư tổng hợp, đề

xuất danh mục và nguồn vốn sử dụng trong năm kế tiếp, trình Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chuyển Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

2. Lập, trình duyệt kế hoạch đầu tư.

a) Các dự án được ghi vào kế hoạch chuẩn bị đầu tư phải phù hợp với kế hoạch, quy hoạch được duyệt theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này, thuộc danh mục các dự án đã được phê duyệt theo kế hoạch đầu tư hàng năm hoặc được người có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư bằng văn bản.

Nội dung đề xuất chấp thuận chủ trương đầu tư bao gồm: tên dự án, tên chủ đầu tư, địa điểm thực hiện dự án, sự cần thiết phải đầu tư, mục tiêu và quy mô đầu tư, khái toán tổng mức đầu tư (trong đó có ước chi phí bồi thường, giải tỏa và tái định cư), các nguồn vốn dự kiến huy động để thực hiện dự án, ước chi phí lập dự án và thời gian triển khai dự án.

b) Các dự án được ghi kế hoạch vốn để thực hiện phải có quyết định đầu tư trước ngày 31 tháng 10 của năm trước năm kế hoạch và phải có đủ thiết kế, dự toán, tổng dự toán được phê duyệt theo quy định.

c) Các dự án có quyết định đầu tư sau ngày 31 tháng 10 của năm trước phải được Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định việc ghi kế hoạch vốn để thực hiện dự án đối với từng trường hợp cụ thể. Các dự án đã có quyết định đầu tư nhưng chưa có thiết kế, dự toán, tổng dự toán được duyệt thì chỉ được ghi kế hoạch vốn để làm công tác chuẩn bị thực hiện dự án.

d) Các dự án đang thực hiện sẽ căn cứ khối lượng đã thực hiện, số vốn đã giải ngân trong năm (tính đến thời điểm lập kế hoạch), dự kiến giá trị khối lượng thực hiện năm kế hoạch, giá trị khối lượng đọng (chưa thanh toán) để đề xuất kế hoạch.

e) Các dự án đang trong quá trình quyết toán: căn cứ giá trị công trình theo báo cáo quyết toán, giá trị quyết toán công trình theo biên bản thống nhất số liệu thẩm tra quyết toán hoặc quyết định phê duyệt quyết toán công trình để đề xuất kế hoạch.

3. Phê duyệt kế hoạch đầu tư

Trên cơ sở danh mục các dự án do các cơ quan, đơn vị đề xuất và báo cáo tổng hợp, tham mưu của Phòng Tài chính - Kế hoạch; chức năng, quyền hạn, điều kiện năng lực và tổ chức của các cơ quan, đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân quận quyết định phê duyệt kế hoạch đầu tư năm kế tiếp, trong đó giao các cơ quan, đơn vị làm chủ đầu tư (đối với các dự án chuẩn bị đầu tư), nguồn vốn thực hiện theo khả năng

cân đối vốn và tiến độ thực hiện của từng dự án. Người quyết định đầu tư có trách nhiệm bố trí đủ vốn theo tiến độ thực hiện dự án, nhưng không quá 03 năm đối với dự án nhóm C, không quá 05 năm đối với dự án nhóm B.

Nội dung của kế hoạch đầu tư thể hiện tên dự án, chủ đầu tư, quy mô công trình (năng lực thiết kế), địa điểm thực hiện, thời gian thực hiện dự án (kể từ ngày dự án được phê duyệt đến ngày nghiệm thu bàn giao đưa công trình vào sử dụng), tổng vốn đầu tư (hoặc khái toán tổng vốn đầu tư), địa điểm thực hiện, nguồn vốn sử dụng, kế hoạch vốn bố trí và các nội dung khác nếu cần thiết.

4. Thực hiện kế hoạch đầu tư

Căn cứ kế hoạch đầu tư đã được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, các cơ quan, đơn vị được giao làm chủ đầu tư, xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể cho từng dự án, phân công cán bộ, công chức phụ trách, báo cáo Ủy ban nhân dân quận và tổ chức triển khai thực hiện dự án.

Trong quá trình thực hiện dự án, trường hợp có phát sinh, khó khăn vướng mắc làm thời gian thực hiện kéo dài hơn so với kế hoạch đã trình; các chủ đầu tư kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân quận việc điều chỉnh kế hoạch thực hiện dự án cho phù hợp.

5. Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch đầu tư.

Định kỳ hàng quý hoặc thời điểm thích hợp theo yêu cầu nhiệm vụ của quận và điều kiện thực hiện, trên cơ sở báo cáo đề xuất của các chủ đầu tư và các cơ quan quản lý có liên quan trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân quận quyết định điều chỉnh, bổ sung kế hoạch đầu tư phù hợp tiến độ thực hiện, tính khả thi, hiệu quả của dự án và khả năng cân đối ngân sách. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan được giao chủ trì phối hợp, tổng hợp tham mưu trình Ủy ban nhân dân quận quyết định điều chỉnh, bổ sung kế hoạch đầu tư hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân quận đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố hoặc các Sở chuyên ngành do Ủy ban nhân dân thành phố theo phân cấp quản lý.

Chương III

PHỐI HỢP QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG CƠ BẢN

Điều 13. Phối hợp trong công tác lập, thẩm định, phê duyệt dự án (dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật)

1. Lập dự án:

Khi đầu tư xây dựng công trình, chủ đầu tư phải tổ chức lập dự án và trình người quyết định đầu tư thẩm định, phê duyệt. Việc lập dự án chỉ được tiến hành khi dự án thuộc kế hoạch đầu tư đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt hàng năm hoặc có chủ trương đầu tư.

a) Các nội dung phối hợp trong việc lập dự án:

Sau khi có chủ trương đầu tư hoặc dự án thuộc danh mục trong kế hoạch đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, chủ đầu tư tổ chức lập dự án. Chủ đầu tư tổ chức đo vẽ, khảo sát hiện trạng, lựa chọn phương án tuyến công trình, phương án thiết kế, phê duyệt nhiệm vụ thiết kế, lập dự án. Các nội dung phối hợp chủ yếu trong việc lập dự án gồm:

- Chủ đầu tư phối hợp với chính quyền địa phương, các cơ quan chức năng, chủ quản lý, chủ sử dụng (đơn vị thụ hưởng) công trình để thống nhất địa điểm, phương án tuyến (đối với công trình theo tuyến), phương án thiết kế xây dựng công trình, phương án kết nối hạ tầng kỹ thuật, phương án di dời các công trình hạ tầng kỹ thuật (nếu có) trước khi lập dự án.

- Chủ đầu tư lập thủ tục thu hồi đất và phối hợp với Ủy ban nhân dân các phường nơi đầu tư xây dựng công trình tổ chức thông báo thu hồi đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Việc tách nội dung bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thành tiểu dự án riêng và tổ chức thực hiện độc lập được thực hiện theo quy định.

- Đối với các dự án mà pháp luật có quy định, chủ đầu tư tổ chức lập và trình cơ quan có thẩm quyền thẩm duyệt phương án phòng cháy, chữa cháy; báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường; phương án đảm bảo an toàn giao thông. Trường hợp dự án phải thực hiện các thủ tục này, thì dự án chỉ được phê duyệt khi các thủ tục phải thực hiện quy định được phê duyệt.

- Đối với các công trình phải thực hiện bồi thường, hỗ trợ tái định cư, chủ đầu tư tổ chức lập Phương án tổng thể về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư. Trường hợp dự án bồi thường tách độc lập với dự án xây dựng thì Ban Bồi thường giải phóng quận là chủ đầu tư dự án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; trường hợp không tách công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thành dự án độc lập thì chủ đầu tư ký kết hợp đồng để Ban Bồi thường giải phóng quận tổ chức lập hồ sơ và thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo hình thức phù hợp.

- Chủ đầu tư thỏa thuận với các cơ quan, đơn vị chủ quản các công trình hạ tầng kỹ thuật về kết nối các công trình hạ tầng kỹ thuật (giao thông, thoát nước, cấp nước,

cấp điện, thông tin...); Trường hợp phải di dời các công trình hạ tầng kỹ thuật thuộc phạm vi của dự án, chủ đầu tư tổ chức lập hồ sơ di dời, tái lập để trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện di dời, tái lập.

b) Trách nhiệm của chủ đầu tư và các cơ quan, đơn vị thuộc quận trong việc lập dự án:

- Chủ đầu tư là đơn vị chủ trì phối hợp trong việc lập dự án, trừ trường hợp nội dung phối hợp tổ chức theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Tùy theo nội dung phối hợp, cơ quan, đơn vị chủ trì chọn hình thức phối hợp phù hợp theo quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 của Quy chế này. Chủ đầu tư có trách nhiệm lấy ý kiến các cơ quan, phòng, ban chức năng trực thuộc Ủy ban nhân dân quận về các điều kiện cần thiết để làm cơ sở lập dự án và chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng và thời gian lập dự án theo quy định pháp luật.

- Các cơ quan, phòng, ban chức năng thuộc quận theo chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ được giao phối hợp với chủ đầu tư kịp thời thực hiện các công việc có liên quan khi chủ đầu tư đề nghị cho ý kiến hoặc đề nghị phối hợp (hợp, tổ chức khảo sát, lập tổ công tác). Trường hợp cho ý kiến bằng văn bản thì thời gian các cơ quan, phòng, ban chức năng trực thuộc Ủy ban nhân dân quận cho ý kiến không quá 07 ngày làm việc.

2. Thẩm định dự án:

a) Các nội dung phối hợp trong việc thẩm định dự án:

- Chủ đầu tư tổ chức lập và gửi hồ sơ dự án hoặc hồ sơ báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư (sau đây gọi chung là hồ sơ dự án) tới Phòng Tài chính - Kế hoạch để thẩm định dự án trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt. Sau khi tiếp nhận hồ sơ dự án của chủ đầu tư, Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm gửi hồ sơ dự án để lấy ý kiến về thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công (trường hợp công trình lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật) của Phòng Quản lý đô thị và lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan đến dự án. Hồ sơ dự án trình thẩm định theo Phụ lục 01, Phụ lục 02 kèm theo Quy chế này.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra thành phần hồ sơ dự án do chủ đầu tư trình thẩm định, lập biên bản giao nhận và trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ dự án do chủ đầu tư trình, Phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị chủ đầu tư bổ sung hồ sơ (nếu có). Trong thời gian không quá 05 ngày, làm việc kể từ khi Phòng Tài chính - Kế hoạch có đề nghị bổ sung hồ sơ dự án, chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung theo đề nghị của Phòng Tài chính - Kế hoạch. Trường hợp chưa đủ điều kiện để xem xét thẩm

định dự án hoặc cần phải sửa đổi, bổ sung để hoàn thiện dự án, Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản (chỉ một lần) tất cả các nội dung yêu cầu chủ đầu tư sửa đổi, bổ sung, trong thời gian tối đa không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ dự án. Thời gian chờ chủ đầu tư bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định dự án. Trong quá trình thẩm định, việc bổ sung hồ sơ, việc làm rõ nội dung của dự án phải thể hiện bằng biên bản giao nhận hoặc biên bản làm việc.

- Đối với các công trình theo quy định phải thẩm duyệt phòng cháy, chữa cháy; phương án đảm bảo an toàn giao thông; báo cáo đánh giá tác động môi trường (hoặc cam kết bảo vệ môi trường) thì chủ đầu tư có trách nhiệm tổ chức lập hồ sơ trình cơ quan quản lý chức năng để thẩm duyệt theo quy định. Chủ đầu tư phải trình các văn bản phê duyệt cùng với hồ sơ dự án, trường hợp cần thiết để đẩy nhanh tiến độ thì chủ đầu tư thực hiện thẩm duyệt đồng thời với việc thẩm định dự án nhưng phải hoàn thành và trình các văn bản phê duyệt các thủ tục này trước khi phê duyệt dự án.

b) Thời gian phối hợp thẩm định dự án:

Thời gian thẩm định dự án, được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể đối với dự án nhóm C thời gian thẩm định dự án không quá 20 ngày làm việc, trong đó thời gian xem xét cho ý kiến về thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công và ý kiến của các cơ quan liên quan, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ không quá 10 ngày làm việc; đối với dự án nhóm B thời gian thẩm định dự án không quá 30 ngày làm việc, trong đó thời gian xem xét cho ý kiến về thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công và ý kiến của các cơ quan liên quan, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ không quá 15 ngày làm việc. Quá thời hạn nêu trên, nếu các cơ quan liên quan không có ý kiến thì được coi như đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý của mình.

c) Trách nhiệm phối hợp trong việc thẩm định dự án:

- Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan đầu mối, chủ trì thẩm định dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trước khi trình phê duyệt (Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm trình phê duyệt dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật). Trường hợp hồ sơ dự án trình thẩm định theo ý kiến của Phòng Tài chính - Kế hoạch, đã thực hiện bổ sung, điều chỉnh nhiều hơn hai (02) lần nhưng vẫn không đạt yêu cầu; Phòng Tài chính - Kế hoạch tiếp tục có văn bản yêu cầu chỉnh sửa đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, xử lý cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan theo quy định của pháp luật.

- Phòng Quản lý đô thị chịu trách nhiệm cho ý kiến về thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định

đầu tư. Sau khi tiếp nhận hồ sơ dự án của chủ đầu tư, Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm gửi hồ sơ dự án đến Phòng Quản lý đô thị để lấy ý kiến về thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công. Phòng Quản lý đô thị gửi văn bản cho ý kiến về thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công để Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc đề nghị chủ đầu tư bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ dự án. Chủ đầu tư có trách nhiệm chỉnh sửa và bổ sung thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công, thuyết minh dự án hoặc thuyết minh báo cáo kinh tế - kỹ thuật theo đề nghị của Phòng Tài chính - Kế hoạch trong thời gian không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Đối với các dự án không thuộc đối tượng phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, trước khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt dự án, chủ đầu tư phải thực hiện đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường theo quy định. Việc thẩm định, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt Bản đăng ký cam kết bảo vệ môi trường thuộc trách nhiệm của Phòng Tài nguyên - Môi trường. Chủ đầu tư nộp hồ sơ đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận theo quy định. Thời gian thẩm định hồ sơ đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, thời gian Ủy ban nhân dân quận phê duyệt không quá 03 ngày làm việc.

3. Quyết định phê duyệt dự án:

a) Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm báo cáo kết quả thẩm định dự án hoặc kết quả thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định phê duyệt dự án hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định phê duyệt các dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách do quận quản lý; các dự án nhóm C sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước của thành phố phân cấp cho quận quản lý; các dự án sử dụng các nguồn thu được thành phố để lại cho quận chi đầu tư phát triển và nguồn vốn huy động các thành phần kinh tế để chi cho đầu tư theo kế hoạch đầu tư hàng năm được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

c) Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm gửi một bản quyết định phê duyệt dự án sử dụng nguồn vốn do Ủy ban nhân dân thành phố giao (nguồn vốn thành phố tập trung) về Sở Kế hoạch và Đầu tư để theo dõi và tổng hợp báo cáo, trong thời gian 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày phê duyệt dự án.

Điều 14. Phối hợp trong công tác quản lý đấu thầu

1. Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án:

a) Lập kế hoạch đấu thầu của dự án:

- Sau khi được dự án được phê duyệt, chủ đầu tư lập kế hoạch đấu thầu dự án, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt. Trong trường hợp đủ điều kiện để phê duyệt đồng thời với phê duyệt dự án, chủ đầu tư trình phê duyệt dự án và kế hoạch đấu thầu của dự án đồng thời. Thành phần hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án theo Phụ lục 03 kèm theo Quy chế này.

- Chủ đầu tư là đơn vị chủ trì lập và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về kế hoạch đấu thầu trình thẩm định, phê duyệt. Trường hợp cần phối hợp trong việc lập kế hoạch đấu thầu của dự án, chủ đầu tư chọn phương thức phối hợp phù hợp theo quy định tại Điều 9, Điều 10 tại Quy chế này.

b) Thẩm định kế hoạch đấu thầu của dự án:

- Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm thẩm định và tham mưu quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án. Thời gian thẩm định kế hoạch đấu thầu tối đa là 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của chủ đầu tư (đối với trường hợp kế hoạch đấu thầu không phê duyệt đồng thời với việc phê duyệt dự án). Trường hợp phê duyệt dự án đồng thời với việc phê duyệt kế hoạch đấu thầu, thì thời gian thẩm định kế hoạch đấu thầu tối đa là 12 ngày. Việc giao nhận hồ sơ trình thẩm định phải có biên bản xác nhận. Trước khi nhận hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải kiểm tra thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ phải ghi vào biên bản và đề nghị chủ đầu tư bổ sung. Trong quá trình thẩm định, trường hợp có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, phải thông báo (01 lần) chủ đầu tư bằng văn bản trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ lần đầu.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chủ trì thẩm định và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về báo cáo kết quả thẩm định kế hoạch đấu thầu của dự án. Trường hợp cần phối hợp trong việc thẩm định kế hoạch đấu thầu của dự án, Phòng Tài chính - Kế hoạch chọn phương thức phối hợp phù hợp theo quy định tại Điều 9, Điều 10 tại Quy chế này.

c) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án trên cơ sở văn bản trình duyệt của Phòng Tài chính - Kế hoạch. Kế hoạch đấu thầu phê duyệt

đồng thời với quyết định đầu tư trong trường hợp đủ điều kiện để làm cơ sở pháp lý cho chủ đầu tư tổ chức lựa chọn nhà thầu.

2. Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung kế hoạch đấu thầu của dự án:

Việc lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu điều chỉnh, bổ sung của dự án, thực hiện tương tự việc lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án nêu tại khoản 1, Điều này.

Điều 15. Về Giấy phép xây dựng (cấp mới, điều chỉnh, gia hạn)

1. Các công trình xây dựng trước khi khởi công phải có giấy phép xây dựng theo quy định.

2. Những công trình xây dựng thuộc đối tượng được miễn giấy phép xây dựng theo quy định, trước khi khởi công xây dựng chủ đầu tư phải gửi văn bản thông báo ngày khởi công kèm theo các bản vẽ mặt bằng xây dựng, mặt bằng móng, mặt đứng chính công trình cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng theo phân cấp và Ủy ban nhân dân các phường biết, để theo dõi và quản lý theo quy định. Đối với công trình phải lập dự án thì ngoài các tài liệu nêu trên, còn phải gửi văn bản tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở của cơ quan quản lý công trình xây dựng chuyên ngành.

Điều 16. Phối hợp giám sát, đánh giá đầu tư

1. Chủ đầu tư có trách nhiệm trực tiếp tổ chức thực hiện giám sát, đánh giá dự án được giao làm chủ đầu tư; báo cáo kịp thời cơ quan quản lý cấp trên xử lý các vướng mắc, phát sinh vượt thẩm quyền; lập báo cáo giám sát và đánh giá dự án theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch là cơ quan chủ trì giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện giám sát, đánh giá đầu tư các dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư theo quy định của pháp luật.

3. Về công tác giám sát của cộng đồng: Ủy ban nhân dân phường nơi thực hiện dự án, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, cơ quan quản lý ngành thuộc quận, Ban giám sát của cộng đồng, chủ đầu tư, các nhà thầu có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nội dung liên quan theo quy định về công tác giám sát cộng đồng. Sau khi nhận được văn bản thông báo việc khởi công công trình của người quyết định đầu tư hoặc của chủ đầu tư, Mặt trận Tổ quốc của phường nơi có dự án xây dựng có trách nhiệm thành lập Ban giám sát của cộng đồng để thực hiện việc giám sát quá trình thi công công trình. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi các hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định để Ban giám sát của cộng đồng thực hiện công việc giám sát dự án.

Điều 17. Phối hợp điều chỉnh, ngừng, đình chỉ dự án**1. Điều chỉnh dự án:**

a) Dự án được phép điều chỉnh theo quy định. Khi điều chỉnh dự án làm thay đổi địa điểm, quy mô, mục tiêu dự án, vượt tổng mức đầu tư đã được phê duyệt thì chủ đầu tư phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định (các dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận). Chủ đầu tư tổ chức lập dự án điều chỉnh trình thẩm định, phê duyệt kèm theo báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư điều chỉnh dự án. Thủ tục thẩm định, phê duyệt dự án điều chỉnh thực hiện tương tự thủ tục thẩm định, phê duyệt dự án quy định tại Điều 13 của Quy chế này với thời gian thẩm định dự án điều chỉnh không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Trường hợp điều chỉnh dự án không phù hợp với quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt thì phải lấy ý kiến của cơ quan này. Việc lấy ý kiến về quy hoạch ngành, quy hoạch xây dựng trong trường hợp này thực hiện tương tự quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

2. Điều chỉnh dự toán công trình:

a) Dự toán công trình được điều chỉnh theo quy định của pháp luật. Đối với các công trình chỉ yêu cầu lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật, nếu giá trị dự toán công trình điều chỉnh vượt giá trị dự toán đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt thì chủ đầu tư báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trước khi tổ chức thẩm định dự toán và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt. Việc thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh (chỉ điều chỉnh dự toán) để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt do Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm với thời gian thẩm định không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Trường hợp điều chỉnh dự toán làm vượt tổng mức đầu tư của dự án đã được phê duyệt, thủ tục điều chỉnh theo điểm a, khoản 1, Điều 17 của Quy chế này.

3. Điều chỉnh thiết kế công trình:

a) Thiết kế công trình đã được duyệt được điều chỉnh theo quy định của pháp luật. Trước khi tổ chức điều chỉnh thiết kế, chủ đầu tư có văn bản báo cáo để Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, chấp thuận chủ trương. Tùy theo quy mô, tính chất điều chỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trực tiếp xem xét, thuận chủ trương hoặc giao cơ quan chuyên môn kiểm tra hoặc thẩm định để xem xét, chấp thuận.

b) Trường hợp điều chỉnh thiết kế làm thay đổi địa điểm, quy hoạch xây dựng, mục tiêu, quy mô hoặc làm vượt tổng mức đầu tư đã được duyệt, thì chủ đầu tư phải

trình thẩm định, phê duyệt điều chỉnh dự án. Thủ tục thẩm định, phê duyệt dự án điều chỉnh thực hiện tương tự thủ tục thẩm định, phê duyệt dự án quy định tại Điều 13 của Quy chế này với thời gian thẩm định dự án điều chỉnh không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Điều chỉnh khối lượng công trình:

a) Việc thi công xây dựng công trình phải được thực hiện theo khối lượng của thiết kế được duyệt. Chủ đầu tư chịu trách nhiệm quản lý khối lượng thi công theo thiết kế được duyệt. Khi có khối lượng phát sinh ngoài thiết kế, dự toán xây dựng công trình làm vượt tổng mức đầu tư thì chủ đầu tư phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

b) Trường hợp khối lượng xây lắp tăng ngoài thiết kế được duyệt hoặc tăng do khối lượng theo thiết kế lớn hơn khối lượng trong dự toán được phê duyệt hoặc tăng đồng thời do 02 nguyên nhân, nhưng không làm vượt tổng mức đầu tư đã duyệt thì chủ đầu tư phải có văn bản báo cáo để Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, chấp thuận chủ trương. Tùy theo quy mô phát sinh, tính chất công việc phát sinh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trực tiếp xem xét, thuận chủ trương hoặc giao cơ quan thẩm định, báo cáo để xem xét, chấp thuận. Thời gian cơ quan chuyên môn kiểm tra, hoặc thẩm định không quá 12 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình chấp thuận chủ trương phát sinh khối lượng. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, chấp thuận chủ trương trong thời gian không quá 03 ngày làm việc trên cơ sở báo cáo kết quả kiểm tra hoặc thẩm định của cơ quan chuyên môn và báo cáo của chủ đầu tư.

5. Dự án bị xử lý hủy bỏ hoặc ngừng trong các trường hợp sau:

a) Dự án sẽ bị hủy bỏ (hoặc giao cho chủ đầu tư khác thực hiện) nếu sau 12 tháng, kể từ ngày quyết định đầu tư, chủ đầu tư không thực hiện triển khai các bước tiếp theo mà không có ý kiến chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

b) Dự án bị ngừng nếu chủ đầu tư tự thay đổi mục tiêu của dự án mà không được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho phép bằng văn bản và chỉ được tiếp tục triển khai thực hiện sau khi làm rõ nguyên nhân, đánh giá lại hiệu quả đầu tư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét và cho phép thực hiện.

c) Mọi thiệt hại do dự án thực hiện triển khai chậm hoặc bị hủy bỏ hoặc thực hiện sai so với quyết định đầu tư, chủ đầu tư phải làm rõ trách nhiệm cá nhân, tập thể có liên quan và báo cáo người có thẩm quyền để xử lý bồi thường theo pháp luật.

Điều 18. Quyết toán vốn đầu tư

1. Chủ đầu tư có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, lập hồ sơ quyết toán vốn đầu tư theo quy định. Thành phần hồ sơ trình thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành theo Phụ lục 4 kèm theo Quy chế này.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm thẩm tra và trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt quyết toán vốn đầu tư các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định đầu tư.

3. Thời gian thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư và trách nhiệm các đơn vị liên quan thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và quy định hiện hành về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

Điều 19. Quản lý chất lượng công trình xây dựng

1. Chủ đầu tư có nhiệm vụ tổ chức quản lý chất lượng công trình xây dựng theo quy định của pháp luật kể từ giai đoạn chuẩn bị dự án, thực hiện dự án đến khi nghiệm thu bàn giao đưa công trình vào khai thác sử dụng; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Chủ đầu tư phải tổ chức thực hiện kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực trước khi đưa vào sử dụng đối với các hạng mục công trình hoặc công trình xây dựng khi xảy ra sự cố có thể gây thảm họa; thực hiện chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc theo đề nghị của tổ chức bảo hiểm công trình, của tổ chức quản lý hoặc sử dụng công trình.

2. Phòng Quản lý đô thị tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận về công tác quản lý nhà nước về chất lượng công trình do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định đầu tư; tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân quận báo cáo tình hình chất lượng và quản lý chất lượng các công trình xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

3. Chủ sử dụng, chủ quản lý công trình có trách nhiệm về quản lý đầu tư xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng các dự án theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Về thu hồi đất, giao đất thực hiện dự án và công tác bồi thường giải phóng mặt bằng

Việc thu hồi đất, giao đất thực hiện dự án và công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng thực hiện theo quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất thực hiện các dự án sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương IV

ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC PHỐI HỢP

Điều 21. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận

1. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện tốt công tác phối hợp.
2. Chủ trì công tác phối hợp trong công tác quản lý đầu tư xây dựng cơ bản khi cần thiết hoặc ủy quyền, phân công cơ quan, đơn vị trực thuộc chủ trì công tác phối hợp.
3. Tổ chức kiểm điểm rút kinh nghiệm về công tác phối hợp.

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Tài chính - Kế hoạch

Phòng Tài chính - Kế hoạch giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận điều phối hoạt động phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận trong công tác quản lý đầu tư xây dựng cơ bản đối với các nội dung khi Ủy ban nhân dân quận chủ trì; theo dõi, đơn đốc kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác phối hợp với trách nhiệm cụ thể sau đây:

1. Làm đầu mối liên hệ với các cơ quan, đơn vị khác để thực hiện nhiệm vụ phối hợp.
2. Đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân.
3. Giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức kiểm điểm định kỳ 06 tháng về công tác phối hợp.
4. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân quận việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận.
5. Theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì tổ chức các cuộc họp với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận để tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong công tác phối hợp.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 23. Khen thưởng

Cơ quan, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác phối hợp, hoàn thành

nhiệm vụ được giao được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 24. Xử lý vi phạm

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị không chấp hành nghiêm túc chế độ trách nhiệm trong công tác phối hợp của Quy chế này sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật tùy theo mức độ, tính chất vi phạm.

2. Cán bộ, công chức được cử tham gia phối hợp không thực hiện đầy đủ các trách nhiệm theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này sẽ bị cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức đó xem xét xử lý theo pháp luật về cán bộ, công chức và quy định của Bộ luật Lao động.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo đúng quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn vướng mắc, các đơn vị có ý kiến bằng văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân quận và gửi về Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình và Phòng Tài chính - Kế hoạch để phối hợp, tổng hợp tham mưu điều chỉnh cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Ngọc Hồ

Phụ lục 1
DANH MỤC HỒ SƠ DỰ ÁN TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT

Hồ sơ Dự án trình thẩm định bao gồm:

- Tờ trình thẩm định dự án theo quy định hiện hành (02 bản chính);
- Kế hoạch đầu thầu của dự án (nếu phê duyệt đồng thời) (02 bản chính);
- Nhiệm vụ khảo sát, nhiệm vụ thiết kế; dự toán chi phí chuẩn bị đầu tư được phê duyệt (02 bản chính);
- Hồ sơ năng lực của đơn vị lập dự án đầu tư (01 bản chính);
- Hợp đồng tư vấn lập dự án (01 bản sao chụp);
- Phương án kỹ thuật khảo sát đã được phê duyệt (02 bản chính);
- Báo cáo kết quả khảo sát địa chất, địa hình đã được nghiệm thu (02 bản chính);
- Dự án đầu tư gồm phần thuyết minh dự án và phần thiết kế cơ sở (02 bản chính);
- Biên bản bàn giao hồ sơ dự án để trình thẩm định, phê duyệt (01 bản sao chụp);
- Phương án bồi thường tổng thể (đối với công trình có bồi thường, đền bù, hỗ trợ) (02 bản chính);
- Phương án phòng cháy, chữa cháy đã được cơ quan quản lý về phòng cháy, chữa cháy phê duyệt (đối với công trình theo quy định phải thực hiện) (02 bản chính);
- Quy trình bảo trì công trình (02 bản chính);
- Báo cáo Đánh giá tác động môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường đã được cơ quan quản lý chức năng phê duyệt hoặc đăng ký (02 bản chính);
- Văn bản thỏa thuận về quy hoạch đối với các khu vực chưa có quy hoạch ngành, quy hoạch chi tiết - xây dựng đô thị (đối với công trình theo quy định phải thực hiện) (02 bản sao chụp);
- Các văn bản thỏa thuận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật (nếu có) (02 bản sao chụp);
- Chủ trương đầu tư hoặc kế hoạch đầu tư đã phê duyệt (nếu có) (02 bản sao chụp);
- Các văn bản pháp lý có liên quan khi xét thấy cần thiết (Trong thời gian 05

ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ lần đầu, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải có văn bản đề nghị chủ đầu tư cung cấp).

Phụ lục 2
DANH MỤC HỒ SƠ BÁO CÁO KINH TẾ
TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT

Hồ sơ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật trình thẩm định bao gồm:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật theo quy định hiện hành (02 bản chính);
- Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán (02 bản chính);
- Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập báo cáo kinh tế kỹ thuật (01 bản chính);
- Kế hoạch đấu thầu của dự án (nếu trình phê duyệt đồng thời) (02 bản chính);
- Nhiệm vụ khảo sát, nhiệm vụ thiết kế; dự toán chi phí chuẩn bị đầu tư được phê duyệt (02 bản chính);
- Hợp đồng tư vấn lập báo cáo kinh tế kỹ thuật (01 bản sao chụp);
- Phương án kỹ thuật khảo sát đã được phê duyệt (02 bản chính);
- Báo cáo kết quả khảo sát địa chất, địa hình đã được nghiệm thu (02 bản chính);
- Báo cáo kinh tế kỹ thuật gồm phần thuyết minh và phần thiết kế bản vẽ thi công (02 bản chính);
- Biên bản bàn giao hồ sơ báo cáo kinh tế kỹ thuật để trình thẩm định, phê duyệt (01 bản sao chụp);
- Phương án bồi thường tổng thể (đối với công trình có bồi thường, đền bù, hỗ trợ) (02 bản chính);
- Phương án phòng cháy, chữa cháy đã được cơ quan quản lý về phòng cháy, chữa cháy phê duyệt (đối với công trình theo quy định phải thực hiện) (02 bản chính);
- Quy trình bảo trì công trình (02 bản chính);
- Báo cáo Đánh giá tác động môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường đã được cơ quan quản lý chức năng phê duyệt hoặc đăng ký (02 bản chính);
- Văn bản thỏa thuận về quy hoạch đối với các khu vực chưa có quy hoạch ngành, quy hoạch chi tiết - xây dựng đô thị (đối với công trình theo quy định phải thực hiện) (02 bản sao chụp);
- Các văn bản thỏa thuận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật (nếu có) (02 bản sao chụp);

- Chủ trương đầu tư hoặc kế hoạch đầu tư đã phê duyệt (nếu có) (02 bản sao chụp);
- Các văn bản pháp lý có liên quan khi xét thấy cần thiết (Trong thời gian 05 ngày, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải có văn bản đề nghị chủ đầu tư cung cấp).

Phụ lục 3
DANH MỤC HỒ SƠ KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU TRÌNH
THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT

1. Trường hợp kế hoạch đấu thầu không trình phê duyệt đồng thời với việc trình thẩm định, phê duyệt dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật thì thành phần hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt như sau:

- Tờ trình việc thẩm định, phê duyệt Kế hoạch đấu thầu lập theo quy định hiện hành (02 bản chính);

- Quyết định phê duyệt dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật (02 bản sao chụp)

- Thiết kế và dự toán được duyệt (01 bản chính) đối với trường hợp công trình lập báo cáo kinh tế kỹ thuật; hoặc tổng mức đầu tư đối với công trình lập dự án đầu tư.

2. Trường hợp kế hoạch đấu thầu trình phê duyệt đồng thời với việc trình thẩm định, phê duyệt dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật thì thành phần hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt là hồ sơ trình thẩm định dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật, trong đó trong Tờ trình thẩm định dự án hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bổ sung nội dung kế hoạch đấu thầu trình thẩm định, phê duyệt.

Phụ lục 4
DANH MỤC HỒ SƠ QUYẾT TOÁN DỰ ÁN TRÌNH
THẨM TRA, PHÊ DUYỆT

1. Đối với dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (01 bản chính).
- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định hiện hành (01 bản chính).
- Các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định hiện hành (01 bản sao chụp).
- Các hợp đồng kinh tế, biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực hiện dự án (01 bản sao chụp).
- Các biên bản nghiệm thu hoàn thành bộ phận công trình, giai đoạn thi công xây dựng công trình, nghiệm thu lắp đặt thiết bị; Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án, công trình hoặc hạng mục công trình để đưa vào sử dụng (01 bản chính hoặc bản sao chụp).
- Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (01 bản chính).
- Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành (nếu có, 01 bản chính), kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị.
- Kết luận thanh tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kiểm toán của các cơ quan: Thanh tra, Kiểm tra, Kiểm toán Nhà nước (nếu có, 01 bản sao chụp); kèm theo báo cáo tình hình chấp hành các báo cáo trên của chủ đầu tư.

Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình cho cơ quan thẩm tra các tài liệu phục vụ công tác thẩm tra quyết toán: Hồ sơ hoàn công, nhật ký thi công, hồ sơ đấu thầu, dự toán thiết kế, dự toán bổ sung và các hồ sơ chứng từ thanh toán có liên quan. Chi tiết xem Phụ lục 4A - Hồ sơ hoàn công quyết toán công trình.

2. Đối với dự án quy hoạch; chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án được huỷ bỏ theo quyết định của cấp có thẩm quyền:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (01 bản chính).
- Báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành (01 bản chính).
- Tập các văn bản pháp lý có liên quan (01 bản chính hoặc bản sao chụp).

- Các hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư với các nhà thầu; biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng (nếu có, bản gốc hoặc bản sao chụp).

Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình các tài liệu khác có liên quan đến quyết toán vốn đầu tư của dự án khi được cơ quan thẩm tra quyết toán yêu cầu.

Phụ lục 4A
HỒ SƠ HOÀN CÔNG CÔNG TRÌNH

1. Hồ sơ chuẩn bị Đầu tư xây dựng - Hợp đồng (bản chính hoặc bản sao chụp)

1	- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo Dự án đầu tư xây dựng công trình (báo cáo nghiên cứu khả thi);
2	- Các văn bản thẩm định, tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan trong việc thẩm định dự án đầu tư xây dựng và thiết kế cơ sở (nếu có);
3	Phương án đền bù, giải phóng mặt bằng và xây dựng tái định cư (nếu có);
4	Văn bản của các cơ quan quản lý có thẩm quyền về: chấp thuận cho phép sử dụng công trình kỹ thuật bên ngoài hàng rào như: cấp điện (đấu nối vào hệ thống cấp điện chung), sử dụng nguồn nước, khai thác nước ngầm (đấu nối vào hệ thống cấp nước chung), thoát nước (đấu nối vào hệ thống nước thải chung), đường giao thông bộ, an toàn giao thông (nếu có),
5	Quyết định thu hồi, giao đất của cơ quan thẩm quyền (nếu có);
6	Giấy phép xây dựng, trừ những trường hợp được miễn giấy phép xây dựng (nếu có);
7	Quyết định chỉ định thầu, phê duyệt kết quả lựa chọn các nhà thầu tư vấn, nhà thầu cung cấp, lắp đặt thiết bị và thi công xây dựng và các hợp đồng giữa chủ đầu tư với các nhà thầu này;
8	Các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực của các nhà thầu tư vấn, nhà thầu thi công xây dựng thực hiện gói thầu theo quy định.

2/- Hồ sơ khảo sát xây dựng - thiết kế xây dựng công trình:

1	Báo cáo khảo sát xây dựng công trình (nếu có khảo sát)
2	Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát xây dựng (nếu có khảo sát);
3	Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công đã được chủ đầu tư phê duyệt (có danh mục bản vẽ kèm theo);

4	Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư;
5	Báo cáo thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công (nếu có thẩm tra);
6	Biên bản nghiệm thu các bước thiết kế;
7	Quy trình bảo trì công trình xây dựng (công trình và thiết bị lắp đặt vào công trình).

3/- Hồ sơ thi công - Nghiệm thu công trình xây dựng

1	Bản vẽ hoàn công các bộ phận công trình, hạng mục công trình và toàn bộ công trình hoàn thành về kiến trúc, kết cấu, lắp đặt thiết bị, hệ thống kỹ thuật công trình, hoàn thiện... (có danh mục bản vẽ kèm theo);
2	Các chứng chỉ xuất xứ, nhãn mác hàng hóa, công bố sự phù hợp về chất lượng của nhà sản xuất, chứng nhận sự phù hợp chất lượng của sản phẩm vật liệu sử dụng trong công trình theo quy định (trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu hoặc phải có theo quy định);
3	Các phiếu kết quả thí nghiệm xác nhận chất lượng sản phẩm (nếu có) sử dụng trong công trình do các phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được công nhận thực hiện;
4	Kết quả kiểm định chất lượng sản phẩm (nếu có) của các tổ chức kiểm định chất lượng công trình xây dựng hoặc thông báo kết quả kiểm tra chất lượng (nếu có) của các tổ chức có tư cách pháp nhân được nhà nước quy định;
5	Các biên bản nghiệm thu chất lượng thi công xây dựng, kết quả thí nghiệm, hiệu chỉnh, chạy thử trong quá trình thi công và hoàn thành công trình (có danh mục biên bản, kết quả thí nghiệm, hiệu chỉnh kèm theo);
6	Các thay đổi thiết kế trong quá trình thi công và các văn bản thẩm định, phê duyệt của cấp có thẩm quyền (nếu có);
7	Các tài liệu đo đạc, quan trắc lún và biến dạng các hạng mục công trình, toàn bộ công trình và các công trình lân cận trong phạm vi lún ảnh hưởng trong quá trình xây dựng (nếu có);
8	Nhật ký thi công xây dựng công trình và nhật ký giám sát của chủ đầu tư;
9	Lý lịch thiết bị lắp đặt trong công trình (nếu có);

10	Quy trình vận hành khai thác công trình (nếu có);
	Văn bản (biên bản) nghiệm thu, chấp thuận hệ thống kỹ thuật, công nghệ đủ điều kiện sử dụng của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về:
	a) Chất lượng sản phẩm nước sinh hoạt (nếu có);
	b) Sử dụng các chất chống thấm thi công các hạng mục công trình cấp nước (nếu có);
	c) Phòng cháy chữa cháy, nổ (trường hợp phải thực hiện);
	d) Chống sét (trường hợp phải thực hiện);
	đ) An toàn môi trường (trường hợp phải thực hiện);
11	e) An toàn lao động, an toàn vận hành (trường hợp phải thực hiện);
	g) Thực hiện Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng) (nếu có);
	h) Chỉ giới đất xây dựng (nếu có);
	i) Đấu nối với công trình kỹ thuật hạ tầng (cấp điện, cấp nước, thoát nước, giao thông...) (nếu có);
	k) An toàn giao thông (nếu có);
	l) Thông tin liên lạc (nếu có)
	m) Các văn bản có liên quan (nếu có)
12	Hồ sơ giải quyết sự cố công trình (nếu có);
13	Báo cáo của tổ chức kiểm định chất lượng công trình xây dựng đối với những bộ phận, hạng mục công trình hoặc công trình có dấu hiệu không đảm bảo chất lượng trước khi chủ đầu tư nghiệm thu (nếu có);
14	Giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực hoặc Giấy chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng (trường hợp phải thực hiện)

15	Thông báo kết quả kiểm tra của cơ quan quản lý Nhà nước về xây dựng tại địa phương về sự tuân thủ các quy định pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng (nếu có);
16	Biên bản Nghiệm thu xác nhận chất lượng công trình xây dựng (đối với công trình thuộc danh mục nghiệm thu).