PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ NỘI VỤ - BỘ XÂY DỰNG

BỘ NỘI VỤ - BỘ XÂY DỰNG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/2014/TTLT-BNV-BXD *Hà Nội, ngày 21 tháng 8 năm 2014*

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
Hướng dẫn thành phần tài liệu dự án, công trình xây dựng nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử

Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 58/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 62/2013/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn thành phần tài liệu dự án, công trình xây dựng nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thành phần tài liệu dự án, công trình xây dựng nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với Lưu trữ lịch sử, chủ đầu tư xây dựng công trình, chủ quản lý sử dụng công trình.

Chương II
THÀNH PHẦN TÀI LIỆU CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ

Điều 3. Các dự án, công trình xây dựng thuộc diện nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử

1. Dự án, công trình quan trọng quốc gia theo Nghị quyết của Quốc hội.

2. Công trình được xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh (gọi chung là di tích) từ cấp II trở lên.

3. Các công trình theo quy định của pháp luật về phân loại, phân cấp công trình xây dựng gồm:

a) Công trình dân dụng từ cấp I trở lên; công trình phục vụ tín ngưỡng; công trình trụ sở cơ quan cấp tỉnh; công trình kho lưu trữ chuyên dụng cấp quốc gia và cấp tỉnh;

b) Công trình công nghiệp cấp đặc biệt; các công trình công nghiệp dầu khí, công trình năng lượng, công trình công nghiệp hóa chất và hóa dầu từ cấp I trở lên;

c) Công trình hạ tầng kỹ thuật cấp đặc biệt; công trình cấp nước, thoát nước từ cấp I trở lên;

d) Công trình giao thông từ cấp I trở lên;

đ) Công trình nông nghiệp và phát triển nông thôn từ cấp I trở lên.

4. Trường hợp dự án đầu tư xây dựng công trình có nhiều công trình xây dựng hoặc hạng mục công trình thuộc các cấp khác nhau thì tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử được căn cứ vào công trình xây dựng có cấp được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

Điều 4. Tài liệu dự án, công trình xây dựng

1. Tài liệu dự án, công trình xây dựng nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử (kể cả các dự án thành phần) gồm các hồ sơ hình thành trong quá trình đầu tư xây dựng từ việc xác định chủ trương đầu tư, lập dự án, quyết định đầu tư; nghiên cứu, khảo sát, lập thiết kế, dự toán; lựa chọn nhà thầu; thi công xây dựng đến khi nghiệm thu, bàn giao và đưa công trình vào sử dụng.

2. Loại hình tài liệu: tài liệu giấy; tài liệu phim, ảnh, băng, đĩa ghi âm, ghi hình; tài liệu điện tử và các loại hình tài liệu khác (nếu có).

Điều 5. Hồ sơ xin chủ trương đầu tư xây dựng công trình

Hồ sơ trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định về chủ trương đầu tư xây dựng, bao gồm:

1. Báo cáo đầu tư (Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi);

2. Văn bản của cơ quan thẩm định (nếu có);

3. Văn bản về chủ trương đầu tư dự án, công trình xây dựng;

4. Tài liệu khác có liên quan.

Điều 6. Hồ sơ lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (Báo cáo nghiên cứu khả thi) hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình

Hồ sơ lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc dự án thành phần), bao gồm:

1. Tờ trình phê duyệt dự án;

2. Thuyết minh và thiết kế cơ sở (đối với dự án); Thuyết minh và Thiết kế bản vẽ thi công (đối với những công trình chỉ phải lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật);

3. Hồ sơ, tài liệu điều chỉnh dự án (nếu có);

4. Văn bản thẩm định dự án;

5. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình của người có thẩm quyền;

6. Giấy phép xây dựng (nếu có);

7. Tài liệu thi tuyển, tuyển chọn thiết kế kiến trúc công trình đối với những công trình bắt buộc thi tuyển thiết kế kiến trúc;

8. Tài liệu khác có liên quan.

Điều 7. Hồ sơ khảo sát, thiết kế xây dựng công trình

1. Hồ sơ khảo sát xây dựng công trình

a) Tài liệu khảo sát xây dựng công trình gồm các hồ sơ: khảo sát địa hình, khảo sát địa chất, khảo sát địa chất thủy văn, khảo sát hiện trạng công trình và tài liệu khảo sát khác phục vụ cho hoạt động xây dựng.

b) Hồ sơ khảo sát xây dựng công trình gồm: nhiệm vụ khảo sát, phương án kỹ thuật khảo sát xây dựng đã được chủ đầu tư phê duyệt; báo cáo kết quả khảo sát xây dựng đã được nghiệm thu; văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình

a) Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình gồm: thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế (kèm theo danh mục bản vẽ), các tài liệu khảo sát xây dựng liên quan, quy trình bảo trì công trình (công trình và thiết bị lắp đặt vào công trình), xây dựng công trình.

b) Hồ sơ thẩm định, phê duyệt bản vẽ thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) gồm các văn bản: báo cáo thẩm tra thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công); văn bản thẩm định thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công); văn bản phê duyệt thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công); biên bản nghiệm thu các bước thiết kế và tài liệu của cơ quan quản lý chuyên ngành có liên quan.

Điều 8. Tài liệu giải phóng mặt bằng, địa điểm xây dựng công trình

1. Tài liệu về phương án giải phóng mặt bằng (nếu có).

2. Tài liệu bàn giao mặt bằng xây dựng cho Nhà thầu thi công xây dựng công trình (tài liệu chỉ giới đất xây dựng).

3. Tài liệu về kinh phí giải phóng mặt bằng (nếu có).

4. Tài liệu về cấp đất xây dựng công trình.

Điều 9. Tài liệu thi công - nghiệm thu công trình xây dựng

1. Bản vẽ hoàn công bộ phận công trình, hạng mục công trình và toàn bộ công trình hoàn thành (kèm theo danh mục bản vẽ); các thay đổi thiết kế trong quá trình thi công và các văn bản thẩm định, phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

2. Tài liệu nghiệm thu chất lượng công trình

Tài liệu nghiệm thu chất lượng công trình xây dựng bao gồm: tài liệu nghiệm thu nội bộ công việc xây dựng, bộ phận công trình xây dựng, giai đoạn thi công xây dựng, hạng mục công trình và công trình xây dựng. Thành phần tài liệu nghiệm thu gồm:

a) 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);

b) 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);

c) Kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng của cơ quan chuyên môn về xây dựng;

d) Kết quả kiểm định chất lượng sản phẩm của các tổ chức kiểm định chất lượng công trình xây dựng hoặc thông báo kết quả kiểm tra chất lượng; 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);

đ) Thông báo ý kiến đánh giá của Hội đồng nghiệm thu Nhà nước về công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng (đối với công trình thuộc Danh mục kiểm tra); biên bản nghiệm thu xác nhận chất lượng công trình xây dựng (đối với công trình thuộc danh mục nghiệm thu);

e) Quy trình vận hành khai thác công trình;

g) 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 (nếu có);

h) Hồ sơ về sự cố và giải quyết sự cố công trình chính trong quá trình thi công xây dựng (nếu có), gồm: báo cáo sự cố; báo cáo giám định nguyên nhân sự cố và các tài liệu liên quan trong quá trình thực hiện giám định sự cố; biên bản kiểm tra hiện trường sự cố; các tài liệu về thiết kế và thi công xây dựng liên quan đến sự cố; tài liệu giải quyết sự cố;

i) Biên bản bàn giao hạng mục công trình, công trình đưa vào sử dụng;

k) Các văn bản pháp lý khác.

Điều 10. Tài liệu lựa chọn nhà thầu

Trường hợp chủ đầu tư không tự thực hiện mà thuê tư vấn trong quá trình lập dự án, khảo sát, thiết kế, thi công thì thành phần tài liệu của các hồ sơ quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều 9 còn bao gồm tài liệu lựa chọn nhà thầu:

1. Quyết định chỉ định thầu, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

2. Hợp đồng, nghiệm thu hợp đồng và các tài liệu khác có liên quan đến đối tượng nghiệm thu.

Điều 11. Hồ sơ quyết toán dự án, công trình hoàn thành hoặc hồ sơ quyết toán mỗi dự án thành phần hoặc tiểu dự án độc lập sử dụng (có quyết định phê duyệt dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình riêng biệt)

1. Báo cáo quyết toán.

2. Hồ sơ kiểm toán quyết toán (trước khi phê duyệt quyết toán).

3. Hồ sơ phê duyệt quyết toán.

Điều 12. Trách nhiệm giao nộp tài liệu dự án, công trình xây dựng vào Lưu trữ lịch sử

1. Chủ đầu tư xây dựng công trình chịu trách nhiệm toàn bộ việc quản lý hồ sơ, tài liệu công trình từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư đến khi kết thúc xây dựng đưa công trình vào sử dụng và giao nộp vào Lưu trữ lịch sử đối với các công trình được quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 3 Thông tư này.

a) Thu thập đủ thành phần hồ sơ, tài liệu của dự án, công trình xây dựng được quy định tại Điều 3 Thông tư này;

b) Chỉnh lý tài liệu và lập Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu theo mẫu (tại Phụ lục I) thành 03 bản;

c) Giao nộp hồ sơ, tài liệu dự án, công trình xây dựng và mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu (2 bản) hoặc công cụ tra cứu khác (nếu có) đúng thời hạn quy định của pháp luật. Hồ sơ, tài liệu được giao nộp một lần chung cho toàn bộ dự án đầu tư xây dựng công trình nếu các công trình (hạng mục công trình) thuộc dự án được đưa vào khai thác, sử dụng cùng một thời điểm. Trường hợp các công trình (hạng mục công trình) của dự án được đưa vào khai thác, sử dụng ở thời điểm khác nhau thì có thể giao nộp hồ sơ, tài liệu riêng cho từng công trình (hạng mục công trình) đó;

d) Vận chuyển tài liệu đến nơi giao nộp.

2. Trong trường hợp chủ đầu tư thành lập và ủy quyền cho Ban Quản lý dự án thực hiện giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử, thì Ban quản lý dự án phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ đầu tư nhiệm vụ được quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Chủ quản lý sử dụng công trình chịu trách nhiệm giao nộp hồ sơ, tài liệu dự án, công trình xây dựng được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Thông tư này vào Lưu trữ lịch sử.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2015.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện giao nộp tài liệu dự án, công trình xây dựng thuộc diện nộp vào Lưu trữ lịch sử các dự án, công trình do mình làm chủ đầu tư hoặc quyết định đầu tư theo quy định tại Thông tư này.

2. Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng chỉ đạo, kiểm tra các chủ đầu tư, chủ sử dụng công trình thực hiện việc giao nộp hồ sơ, tài liệu dự án, công trình theo quy định tại Thông tư này; hàng năm rà soát, lập Danh mục các dự án, công trình thuộc diện nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử theo quy định tại Điều 3 Thông tư này và báo cáo về Bộ Nội vụ, Bộ Xây dựng chậm nhất là ngày 31 tháng 12, theo mẫu tại Phụ lục II.

3. Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Xây dựng chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nộp lưu tài liệu dự án, công trình xây dựng vào Lưu trữ lịch sử.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG **THỨ TRƯỞNG**	**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ** **THỨ TRƯỞNG**
Cao Lại Quang	**Nguyễn Duy Thăng**

Phụ lục I

MẪU MỤC LỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-BNV-BXD ngày 21 tháng 8 năm 2014 của Bộ Nội vụ - Bộ Xây dựng)

Thành phần Mục lục hồ sơ gồm có:

1. Tờ bìa (mẫu 1).
2. Tờ nhan đề (mẫu 2).
3. Tờ mục lục.
4. Lời nói đầu.
5. Bảng chữ viết tắt (nếu có).
6. Bảng kê các hồ sơ, đơn vị bảo quản (mẫu 3).
7. Bảng chỉ dẫn (nếu có).
8. Chứng từ kết thúc (mẫu 4).

Mẫu 1. Tờ bìa

Tên cơ quan chủ đầu tư
(Ban quản lý dự án - nếu có)

MỤC LỤC HỒ SƠ

DỰ ÁN/CÔNG TRÌNH

.....

Từ năm..... đến năm.....

Mẫu 2. Tờ nhan đề Mục lục hồ sơ

Tên cơ quan chủ đầu tư
(Ban quản lý dự án - nếu có)

MỤC LỤC HỒ SƠ

DỰ ÁN/CÔNG TRÌNH

.....

Từ hồ sơ số..... đến hồ sơ số.....

- Dự án/công trình số:.....
- Mục lục số (Quyển số):.....
- Số trang:.....

THỜI HẠN BẢO QUẢN
Vĩnh viễn

Mẫu 3. Bảng kê hồ sơ, tài liệu

BẢNG KÊ HỒ SƠ, TÀI LIỆU

Hộp số	Hồ sơ số	Tiêu đề hồ sơ, tài liệu	Ngày tháng bắt đầu và kết thúc	Số tờ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Mẫu 4. Chứng từ kết thúc

CHỨNG TỪ KẾT THÚC

Mục lục hồ sơ có:..... trang

Khối tài liệu gồm:..... hộp, ... ĐVBQ

+ Từ hồ sơ số..... đến hồ sơ số.....

+ Số đúp:.....

+ Số bỏ sót:.....

Phụ lục II

MẪU DANH MỤC DỰ ÁN, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CƠ BẢN THUỘC DIỆN NỘP TÀI LIỆU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ NĂM.....

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-BNV-BXD ngày 21 tháng 8 năm 2014 của Bộ Nội vụ - Bộ Xây dựng)

STT	Dự án/ công trình	Tiêu chuẩn dự án/công trình thuộc diện nộp vào LTLS (theo quy định tại Điều 3 Thông tư này)	Cơ quan chủ đầu tư và Đại diện chủ đầu tư - nếu có (Tên và địa chỉ trụ sở cơ quan)	Thời gian khởi công và thời gian hoàn thành dự án/ công trình	Địa điểm đầu tư dự án/ công trình	Ghi chú