

BAN QUẢN TRỊ
CHUNG CƯ RỪNG CỌ
Số: 10/2025/NQ-BQT.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hưng Yên, ngày 08 tháng 06 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Về việc tổ chức lấy ý kiến Chủ sở hữu về kế hoạch sửa chữa PCCC

BAN QUẢN TRỊ CHUNG CƯ RỪNG CỌ

Căn cứ:

- Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- Mức độ cấp thiết cần phải sửa chữa đối với hệ thống PCCC tại Chung cư Rừng Cọ.
- Biên bản họp Ban quản trị Chung cư Rừng Cọ ngày 08/06/2025.

QUYẾT NGHỊ

- Điều 1:** Tổ chức lấy ý kiến các Chủ sở hữu về việc sửa chữa hệ thống PCCC tại Chung cư Rừng Cọ theo Phụ lục số 01 theo nghị quyết này.
- Điều 2:** Chi phí tối đa cho việc sửa chữa là 2,6 tỷ VND. Chi phí thực tế sẽ được xác định căn cứ vào các yếu tố sau:
- Giá trúng thầu do nhà thầu đưa ra.
 - Giá đàm phán với nhà thầu cho từng hạng mục sửa chữa, thay thế.
 - Khối lượng sửa chữa, thay thế thực tế được lập thành biên bản giữa nhà thầu, đơn vị QLVH và BQT....
- Điều 3:** Thời gian tổ chức lấy ý kiến: từ ngày 09/06/2025 đến hết 17h00 ngày 13/06/2025. BQT được quyền gia hạn đến 17h00 ngày 15/06/2025 nếu thấy cần thiết.
- Điều 4:** Thành phần tham gia thu thập và tổng hợp ý kiến của các Chủ sở hữu, người được ủy quyền hợp pháp bao gồm:
- Các nhân viên lễ tân đơn vị quản lý vận hành (PMC) theo phụ lục 04 ban hành kèm theo nghị quyết này.
 - Mỗi cụm tháp (A, B, C, D và E) sẽ cử 01 là CSH tham gia Ban giám sát quá trình thu thập và tổng hợp ý kiến để đảm bảo việc lấy ý kiến được diễn ra công khai, minh bạch và chính xác. Danh sách thành viên Ban giám sát bao gồm:
 - o Thành viên BQT tham gia Ban giám sát: bà Phạm Thị Hồng Thanh. Bà Thanh là Trưởng ban giám sát.
 - o Cụm tháp A: ông Trần Tuấn, A2 702
 - o Cụm tháp B: bà Lê Thị Thanh Hoa B1 1602
 - o Cụm tháp C: (chưa có đề cử).
 - o Cụm tháp D: bà Nguyễn Thị Nga, D2 1606.
 - o Cụm tháp E: (chưa có đề cử).

- Cụm tháp E: (chưa có đề cử).

- Điều 5:** PMC có trách nhiệm tổng hợp kết quả lấy ý kiến và trình BQT phê duyệt kết quả lấy ý kiến. BQT có trách nhiệm công bố kết quả lấy ý kiến trên website (rungco.vn), niêm yết tại bảng thông tin từng tháp, gửi về nhóm zalo các tháp để các Chủ sở hữu biết và thực hiện giám sát khiếu nại nếu có.
- Điều 6:** Căn cứ vào kết quả lấy ý kiến của các CSH, BQT có trách nhiệm thực hiện việc tổ chức mời thầu chào hàng cạnh tranh (trong trường hợp đủ tỷ lệ đồng ý) hoặc đưa kế hoạch này vào kế hoạch bảo trì, sửa chữa năm 2025-2026 (trong trường hợp không đủ tỷ lệ đồng ý) để HNNCC phê duyệt.
- Điều 7** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên Ban quản trị, Giám đốc Ban quản lý, các nhân viên lễ tân PMC, các chủ sở hữu căn hộ và diện tích khác tại Chung cư Rừng cọ có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như điều 4
- Công bố trên website (rungco.vn) và niêm yết tại bảng tin cư dân tại 13 tháp Chung cư Rừng Cọ, gửi zalo nhóm các tháp.
- Lưu văn phòng BQT.

TM BAN QUẢN TRỊ

TRƯỞNG BAN



NGUYỄN ANH TUẤN

PHỤ LỤC 01: KẾ HOẠCH SỬA CHỮA PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY TẠI CHUNG CƯ RỪNG CỌ

Ban hành theo Nghị quyết số 10/2025/NQ-BQT ngày 08/06/2025.

1. NỘI DUNG SỬA CHỮA

1.1. Việc sửa chữa PCCC bao gồm 4 hạng mục sau:

- Hạng mục 1: Hệ thống báo cháy
- Hạng mục 2: Hệ thống chữa cháy
- Hạng mục 3: Hệ thống tăng áp, hút khói
- Hạng mục 4: Thay thế, sửa chữa và bổ sung phương tiện, thiết bị PCCC

1.2. Các hạng mục sửa chữa được tổng hợp dựa trên báo cáo của các đơn vị sau:

- Báo cáo của PCCC Hà Nội (giấy phép kinh doanh về PCCC số 003/GXN-PCCC): là đơn vị cung cấp dịch vụ bảo trì hệ thống PCCC cho Rừng Cọ. Báo cáo được công bố trên website rungco.vn theo đường dẫn:
- Báo cáo của Đại An Phát (giấy phép kinh doanh về PCCC số 28/GXN-PCCC): là đơn vị cung cấp dịch vụ khảo sát và sửa chữa tủ báo cháy cho Chung cư Rừng Cọ. Báo cáo của Đại An Phát được BQT công bố trên website rungco.vn theo đường dẫn:
- Báo cáo tổng hợp lỗi của đơn vị quản lý vận hành trong quá trình vận hành tại Rừng Cọ (đã công bố kèm theo Thông báo của BQT trên website, niêm yết tại bảng tin cư dân 13 tầng).

1.3. Ưu tiên sửa chữa theo thứ tự: Hạng mục 1, 2, 3 → Hạng mục 4.

2. LỰA CHỌN ĐƠN VỊ SỬA CHỮA

BQT sẽ tổ chức mời thầu công khai không giới hạn số lượng đơn vị tham gia. Việc lựa chọn đơn vị sửa chữa sẽ được thực hiện khi có tối thiểu 02 hồ sơ dự thầu.

Các đơn vị sẽ được đánh giá theo chấm điểm, đơn vị nào được điểm cao sẽ ưu tiên đàm phán hợp đồng. BQT phối hợp với Tiểu ban Kỹ thuật, Tổ Chuyên gia, đơn vị QLVH xây dựng tiêu chí chấm điểm và thực hiện chấm điểm các hồ sơ dự thầu.

3. CHI PHÍ SỬA CHỮA

3.1. Chi phí tạm tính, chi phí tối đa

Chi phí tạm tính là 2,3 tỷ VND (đã làm tròn) cho tổng 04 hạng mục. Chi phí tạm tính được tính theo số ước tính của đơn vị chuyên nghiệp cộng thêm 20% dự phòng.

Chi phí tối đa cho việc sửa chữa là 2,6 tỷ VND.

3.2. Chi phí thực tế

Chi phí thực tế sẽ phụ thuộc vào các yếu tố sau:

- Giá trúng thầu do nhà thầu đưa ra.
- Giá đàm phán với nhà thầu cho từng hạng mục sửa chữa, thay thế.

- Khối lượng sửa chữa, thay thế thực tế được lập thành biên bản giữa nhà thầu, đơn vị QLVH và BQT.

3.3. Trường hợp chi phí thực tế lớn hơn chi phí tối đa

Trường hợp chi phí thực tế lớn hơn chi phí tối đa (là 2,6 tỷ VND) thì BQT chỉ thực hiện Hạng mục 1, Hạng mục 2, Hạng mục 3 và không thực hiện Hạng mục 4. Chi phí sửa chữa Hạng mục 4 sẽ được đưa vào kế hoạch bảo trì, sửa chữa năm 2025-2026 trình HNNCC phê duyệt.

4. QUẢN LÝ KINH PHÍ SỬA CHỮA

BQT sẽ mở tài khoản tại ngân hàng Vietcombank¹ để theo dõi và thanh toán cho việc sửa chữa PCCC đối với nhà thầu. Việc thanh toán sẽ thực hiện theo quy định của pháp luật về kế toán, tài chính.

BQT rút quỹ bảo trì số tiền 2,6 tỷ VND từ tài khoản quản lý kinh phí bảo trì mở tại BIDV để chuyển vào tài khoản mở tại Vietcombank.

BQT sẽ xuất sao kê tài khoản Vietcombank và công bố để cư dân biết và kiểm soát.

5. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Việc tổ chức lấy ý kiến các Chủ sở hữu (CSH), Người được chủ sở hữu ủy quyền hợp pháp (NUQ) sẽ thực hiện như sau:

Bước	Thực hiện
Bước 1: Thông báo cho các CSH Thời gian: từ ngày 09/06/2025.	BQT ban hành nghị quyết về việc tổ chức lấy ý kiến CSH để phê duyệt kế hoạch sửa chữa PCCC. Tiểu ban TT&ASXH đăng website, bảng tin các tháp.
Bước 2: Thu thập ý kiến của các CSH, NUQ: Thời gian từ 09/06/2025 đến 17h00 ngày 13/06/2025.	Lễ tân các tháp sẽ thu thập ý kiến của các CSH, NUQ như sau: Trực tiếp: - Từ 09/06/2025 đến 10/06/2025: CSH, NUQ sẽ cho ý kiến vào bảng danh sách (mẫu theo phụ lục 02) tại Lễ tân các tòa. - Từ 11/06/2025 đến 13/06/2025: Lễ tân sẽ chủ động liên hệ (gọi điện, đến từng căn hộ) với CSH, NUQ để thu thập ý kiến. Trực tuyến (qua kênh zalo, email): - CSH, NUQ gửi ý kiến qua zalo của các lễ tân các tháp. - CSH, NUQ gửi ý kiến qua email về địa chỉ: info@rungco.vn

¹ Điều 36 Quy chế mẫu do BXD ban hành quy định như sau:

Điều 36. Lập, bàn giao và quản lý kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư có nhiều chủ sở hữu
1. Đối với nhà chung cư có mục đích để ở, nhà chung cư có mục đích sử dụng hỗn hợp để ở và sử dụng vào mục đích khác nhưng không phân chia riêng biệt được phần sở hữu chung của khu chức năng căn hộ và khu chức năng kinh doanh dịch vụ thì sau khi tổ chức Hội nghị nhà chung cư lần đầu, việc lập tài khoản, bàn giao và quản lý kinh phí bảo trì phần sở hữu chung được thực hiện như sau:

a) Ban quản trị nhà chung cư mở tài khoản tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài đang hoạt động tại Việt Nam (gọi tắt là tổ chức tín dụng) để quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của cả tòa nhà chung cư;

Căn cứ quy định này của thì pháp luật không hạn chế số lượng tài khoản ngân hàng được mở để quản lý quỹ bảo trì.

Bước	Thực hiện
	Việc thu thập ý kiến sẽ thực hiện theo điểm 7 của kế hoạch này. Danh sách lễ tân phụ trách việc tổng hợp ý kiến: theo phụ lục 04.
Bước 3: Tổng hợp ý kiến của CSH, NUQ và gửi báo cáo về cho BQT Thời gian từ 17h00 ngày 13/06/2025 đến 24h00 ngày 13/06/2025	Giám đốc BQL sẽ họp cùng các lễ tân để tổng hợp số liệu bao gồm: - Tỷ lệ đồng ý, không đồng ý và không lấy được ý kiến (không liên hệ được với CSH/NUQ; đã liên hệ được nhưng CSH/NUQ từ chối cho ý kiến). - Tỷ lệ đồng ý, không đồng ý, không lấy được ý kiến được tính theo mét vuông đồng ý, không đồng ý, không lấy được ý kiến chia cho tổng số mét vuông của toàn bộ Chung cư Rừng Cọ. - Giám đốc BQL ký báo cáo tổng hợp và gửi BQT kết quả lấy ý kiến kèm các bảng lấy ý kiến có đầy đủ thông tin.
Bước 4: BQT họp (lần 1) phê duyệt kết quả lấy ý kiến hoặc gia hạn thời gian lấy ý kiến . Thời gian: 10h00 ngày 14/06/2026	BQT họp và phê duyệt kết quả lấy ý kiến do Giám đốc BQL ký. Trong trường hợp tỷ lệ lấy được ý kiến (đồng ý + không đồng ý) thấp hơn 50% hoặc tỷ lệ đồng ý thấp hơn 50% thì BQT có thể gia hạn thời gian lấy ý kiến đến 17h00 ngày 15/06/2025.
Bước 5: BQT họp (lần 2 nếu có) phê duyệt kết quả lấy ý kiến Thời gian: 20h00 ngày 15/06/2026	Giám đốc BQL lập báo cáo tổng hợp kết quả lấy ý kiến và gửi BQT để phê duyệt. BQT họp và phê duyệt kết quả lấy ý kiến.
Bước 6: Công bố kết quả lấy ý kiến Thời gian ngày 16/06/2025	BQT công bố kết quả lấy ý kiến trên website rungco.vn và niêm yết bảng tin các tháp. Kết quả lấy ý kiến chỉ ghi số căn hộ, kết quả đồng ý/không đồng ý.
Bước 7: CSH, NUQ tra cứu kết quả và khiếu nại nếu phát hiện sai lệch nếu có Thời gian: từ 16/06/2025 đến 18/06/2025.	CSH, NUQ tra cứu danh sách kết quả lấy ý kiến trên bảng tin hoặc website. CSH, NUQ gửi khiếu nại (nếu có) cho BQT và đến văn phòng BQT để tra cứu lại phiếu lấy ý kiến.
Bước 8: Triển khai kế hoạch sửa chữa PCCC Thời gian: sau khi có kết quả lấy ý kiến của các chủ sở hữu	Trường hợp tỷ lệ đồng ý trên 50%: BQT tổ chức mời thầu theo kế hoạch được phê duyệt. Trường hợp tỷ lệ đồng ý dưới 50%: BQT đưa kế hoạch sửa chữa này vào kế hoạch bảo trì, sửa chữa năm 2025-2026 để thông qua tại HNNCC.

6. QUY ĐỊNH VỀ ỦY QUYỀN

CSH có thể ủy quyền cho Trưởng tháp hoặc một người khác để cho ý kiến về việc sửa chữa.



6.1. Ủy quyền bằng văn bản

Mẫu giấy ủy quyền: theo phụ lục 03:

- Nếu ủy quyền cho Trưởng tháp thì ký ở **Ô số 1** và ký, ghi rõ họ tên ở cuối giấy ủy quyền.
- Nếu ủy quyền cho người khác thì điền thông tin vào **Ô số 2**; CSH, NUQ ký, ghi rõ họ tên ở cuối giấy ủy quyền.
- CSH, NUQ giao cho nhân viên lễ tân giấy ủy quyền để bàn giao cho BQT để lưu trữ, đối chiếu nếu có khiếu nại.

6.2. Gửi thông tin ủy quyền qua email của BQL (rungco@pmcweb.vn) hoặc gửi cho nhân viên lễ tân tòa nhà (danh sách theo phụ lục 04):

- CSH, NUQ email kèm ảnh chụp giấy ủy quyền đã điền đầy đủ thông tin và chữ ký theo phụ lục 03 qua email.
- BQT sẽ in và lưu cùng với bảng tổng kết ý kiến để lưu trữ hoặc đối chiếu nếu có khiếu nại.

7. QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN CSH, NUQ

7.1. Cho ý kiến trực tiếp

CSH điền thông tin và ý kiến vào bảng tổng hợp ý kiến do nhân viên lễ tân quản lý. Trường hợp là NUQ thì phải gửi kèm giấy ủy quyền theo quy định tại điểm 6.

PHỤ LỤC 02: MẪU BẢNG TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA CSH, NUQ.

BẢNG TỔNG HỢP Ý KIẾN CHỦ SỞ HỮU, NGƯỜI ỦY QUYỀN VỀ VIỆC SỬA CHỮA PCCC THEO ĐỀ XUẤT CỦA BAN QUẢN TRỊ CHUNG CƯ RỪNG CỌ NGÀY/06/2025

THÁP A1

Căn hộ	Diện tích	Họ tên	CSH/NUQ	Số CC/CCCD	Ngày cấp	Ý kiến đồng ý với đề xuất của BQT	Không đồng ý với đề xuất của BQT
201	xx	NGUYỄN VĂN A	CSH	010101010101	01/01/2025	Ký tên	
202	yy	NGUYỄN THỊ B	NUQ	020202020202	02/02/2025		Ký tên

PHỤ LỤC 03: MẪU GIẤY ỦY QUYỀN

Ban hành kèm theo nghị quyết số 10/2025/NQ-BQT Ngày 08/06/2025 của BQT
Chung cư Rừng Cọ.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
-----o0o-----

GIẤY ỦY QUYỀN

về việc phê duyệt kế hoạch sửa chữa PCCC theo đề xuất của BQT ngày 08/06/2025

Hôm nay, ngày tháng năm 2025, chúng tôi gồm:

I. BÊN ỦY QUYỀN (CHỦ SỞ HỮU)

Tên cá nhân/tổ chức:

Số CCCD/CC/Hộ chiếu/GCNĐKDN: Ngày cấp:/...../.....

Căn hộ số: Khối nhà (táp), Chung Cư Rừng Cọ

Số điện thoại liên hệ:

II. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Ô số 1 ☐ Chủ sở hữu ủy quyền cho Thành viên BQT đại diện tháp. Chữ ký của Chủ sở hữu:	Ô số 2 ☐ Chủ sở hữu ủy quyền cho người khác: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%;">Tên cá nhân/tổ chức:</td><td style="width: 50%;"></td></tr><tr><td>Số CC/CCCDHộ chiếu/GCNĐKDN:</td><td></td></tr><tr><td>Ngày cấp:</td><td></td></tr><tr><td>Số điện thoại liên hệ:</td><td></td></tr></table>	Tên cá nhân/tổ chức:		Số CC/CCCDHộ chiếu/GCNĐKDN:		Ngày cấp:		Số điện thoại liên hệ:	
Tên cá nhân/tổ chức:									
Số CC/CCCDHộ chiếu/GCNĐKDN:									
Ngày cấp:									
Số điện thoại liên hệ:									

III. NỘI DUNG ỦY QUYỀN:

Người được ủy quyền với các thông tin nêu tại Mục II trên đây được thay mặt tôi/chúng tôi thực hiện và nghĩa vụ sau đây:

1. Cho ý kiến “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý” để phê duyệt kế hoạch sửa chữa các hạng mục PCCC theo đề xuất của BQT ngày 08/06/2025.

Người được ủy quyền không được ủy quyền các nội dung trên cho người thứ ba.

Các Bên cam kết thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định pháp luật đối với công việc được ủy quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của văn bản này.

CHỦ SỞ HỮU
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu
nếu là tổ chức)

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu
nếu là tổ chức)

Ghi chú: trường hợp CSH ủy quyền cho Trưởng tháp thì chỉ cần ký vào Ô số 1 + ký, ghi rõ họ tên vào phần của CSH.

PHỤ LỤC 04: DANH SÁCH NHÂN VIÊN LỄ TÂN PMC THỰC HIỆN LẤY Ý KIẾN CÁC CHỦ SỞ HỮU

Ban hành kèm theo nghị quyết số 10/2025/NQ-BQT..... Ngày 08/06/2025 của BQT
Chung cư Rừng Cọ.

CỤM THÁP	STT	NHÂN SỰ PHỤ TRÁCH	SĐT	Ghi chú
A	1	Chu Thị Thúy Hà	0978 165 566	
	2	Nguyễn Đức Hùng	0984 261 793	
	3	Nguyễn Thị Quỳnh Phương	0903 229 986	
	4	Đỗ Xuân Quyết	0842 031 998	
	5	Trần Thị Vân Linh	0346 400 895	
B	6	Đỗ Xuân Quyết	0842 031 998	
	7	Trần Thị Vân Linh	0346 400 895	
	8	Đào Mạnh Hùng	0975 311 658	
C	9	Hoàng Bảo Chung	0962 178 829	
	10	Phạm Thành Việt	0901 178 898	
	11	Huỳnh Cẩm Tú	0962 178 829	
	12	Chu Thị Thủy	0982 316 945	
	13	Trần Thị Thảo Vân	0985 516 018	
D	14	Vũ Thị Ngọc Mai	0366 392 088	
	15	Hà Thị Mai	0386 525 530	
	16	Nguyễn Phương Thúy	0376 578 703	
	17	Nguyễn Văn Mạnh	0975 845 383	
	18	Chu Thị Thủy	0982 316 945	
E	19	Nguyễn Văn Mạnh	0975 845 383	
	20	Trần Thị Thảo Vân	0985 516 018	
	21	Đào Mạnh Hùng	0975 311 658	