关于《蒙自县建设项目（工程）档案报送管理办法》的备案报告

蒙建规备〔2006〕1号

蒙自县人民政府法制科:

现将蒙自县建设局2006年9月1日公布的《蒙自县建设项目（工程）档案报送管理办法》及其说明一式三份报请备案。

二〇〇六年九月一日

蒙自县建设项目（工程）档案报送管理办法

第一条 为加强建设项目（工程）档案管理，根据国家档案局《建设项目（工程）档案验收办法》、建设部《城市建设档案管理规定》、《云南省城市建设档案管理规定》制定本办法。

第二条 建设项目（工程）档案是指从建设项目（工程）的提出、立项、审批、勘察、设计、施工、试生产到竣工验收投产（使用）的全过程中形成的应归档保存的文字、图纸、图表、光碟、照片、声像和其他载体形式的材料。

第三条 蒙自县城市规划区内新建、改建、扩建的各类建设项目（工程），均应按规定及时编制和报送建设项目（工程）档案。

第四条 建设项目（工程）包括工业、民用建筑工程、市政工程、公用设施工程、交通基础设施工程、园林建设、风景名胜工程、市容环境、卫生设施工程、城市防洪、抗震、人防、消防工程、村镇建设工程、军事工程（除军事禁区和军事管理区以外的地下管线走向和有关隐蔽工程的位置图）。

第五条 报送建设项目（工程）档案，应当遵守下列规定:

（一）符合接收标准的要求;

（二）档案材料内容应当齐全完整，准确系统;

（三）档案材料应是原始件，作到书写材料优良，字逊工整清楚，图样清晰，利于长久保存。

（四）竣工图应与工程实体相符，可在蓝图上采用杠改法更改，变动较大的要重新编制竣工图，并加盖统一的竣工图章。

（五）档案材料的整理应当符合建设工程文件归档整理规范的要求。

第六条 建设单位应当在工程竣工验收 7 日前书面通知建设局办公室，对工程档案进行专项验收及认可，取得建设局办公室出具的《云南省建设工程档案初验认可证》后，方能进行验收，否则备案机构不予备案。

第七条 竣工验收备案后，建设单位必须将初验整改后的一套完整的工程竣工档案及建设行政主管部门核发的《建设工程竣工验收备案表》报建设局办公室， 申领《云南省建设工程档案合格证》，凡未取得该《合格证》的项目，房产部门不予办理产权证。

第八条 勘察、设计、施工、监理等单位要认真收集本单位

形成的工程档案，及时向建设单位移交，监理等单位要协助建设单位监督、检查各单位工程文件材料的形成、积累和立卷归档。

第九条 凡因特殊原因不能向建设局办公室送交的城建档案，应由其上级主管机关和城建主管机关、城建档案馆共同商定解决办法。

第十条 移交和接收双方应当办理书面移交手续，逐项填写《蒙自县城建档案资料移交单》一式二份，双方各执一份。

第十一条 建设单位未按规定报送建设项目(工程)档案的，依照《建设工程质量管理条例》和《云南省城市建设档案管理规定》进行处罚。

第十二条 城建档案管理部门工作人员在档案验收、报送、移交工作中，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，由其所在单位或者上级主管机关给予行政处分； 构成犯罪的，由司法机关追究刑事责任。

第十三条 建设项目（工程）档案报送管理办法由蒙自县建设局具体负责。

第十四条 本办法自 2006 年 9 月 1 日起实施。