

建设工程档案报送责任通知书

根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国城乡规划法》《建设工程质量管理条例》(国务院令第 279 号)、《城市建设档案管理规定》(建设部令第 9 号, 根据住房和城乡建设部令第 47 号修改)、《城市地下管线工程档案管理办法》(建设部令 136 号)、《中山市城乡建设档案管理办法》(中山市人民政府令第 8 号发布, 根据中山市人民政府令第 17 号修改)等法律法规规定, 为确保建设工程档案完整、齐全并及时移交, 现将有关事项告知如下:

一、建设工程档案移交内容和要求

工程项目在建设过程中形成的工程准备阶段、监理、施工、竣工图及竣工验收等文字、图纸、图表、声像、电子等各种形式的记录, 均属移交内容。移交的档案必须真实、完整、准确、图像清晰、字迹工整、与工程实际相符合, 且应是原件, 制作材料、载体应当利于长期保存。纸质档案及电子文件的整理质量应符合《建设工程文件归档规范》(GB/T50328)及《建设电子文件与电子档案整理规范》(CJJ/T117)的要求。

二、建设工程档案验收及移交流程

为落实双套制移交政策市自然资源档案馆(市城乡建设档案馆)借助“互联网+工程档案服务”的模式开发了在线跟踪管理服务平台, 把档案的移交工作贯穿于工程项目的全周期, 做到实时上传、在线检查、全周期指导。

※电子文件实时上传可以极大提高城建档案验收办理效率, 整体缩短验收办理时间。不落实实时上传电子文件工作, 会直接影响工程完工后的验收工作进度, 直接影响工程项目正常交付使用和后期投产。

工程档案的双套制移交分两个阶段:

第一阶段电子文件移交。建设单位取得施工许可后, 应及时在<建设工程文件跟踪管理服务平台>(<http://120.234.108.21:8002/>)注册账号, 施工、监理、分包等单位在建设单位的项目账号里分派子账户并关联工程项目, 建设、施工、监理等单位分别实时上传各自产生的工程资料的电子文件。工程完工, 建设五方责任主体验收通过后, 在线提交核验申请给市城建档案管理机构经办人审核。

第二阶段实体资料移交。线上电子文件案卷审核通过后移交一套符合归档要求的实体档案资料给市城建档案管理机构进行一致性核验, 核验通过后

市城建档案管理机构予以接收并出具工程档案接收文件。

三、建设单位的职责

1. 建设单位（个人）在办理建设工程规划许可时，同时领取《建设工程档案报送责任通知书》，并将相关档案工作转告工程监理、施工单位。建设单位应指定专门人员负责工程档案的收集、保管、整理、上传工作，并按市城建档案管理机构的进馆范围和要求，做好工程档案的汇总移交工作。

2. 建设单位应在工程项目开工时通知市城建档案管理机构，以便城建档案管理机构派员进行现场技术交底。工程完工，建设五方责任主体验收通过后提交符合规范且电子组卷完毕的建设工程电子文件给市城建档案管理机构进行核验，核验通过后移交一套符合归档要求的实体档案资料给市城建档案管理机构归档。未提交工程电子文件的建设项目，无法办理工程竣工验收。

3. 因故停建、缓建项目，建设单位应做好工程档案的保管工作，并及时以书面形式通知市城建档案管理机构。

4. 建设单位不按规定移交建设工程竣工档案、造成工程档案丢失或不符合归档要求的，将按照《中华人民共和国档案法》第二十四条、《中华人民共和国城乡规划法》第六十七条、《建设工程质量管理条例》第五十九条的规定进行处罚。

四、市自然资源档案馆职责

市自然资源档案馆（市城乡建设档案馆）应加强建设工程档案管理人员的培训，对建设工程档案的形成过程进行业务指导和服务，收到建设工程档案验收申请后，及时对建设工程竣工档案进行验收。

联系地址：中山市兴中道15号

联系电话：0760-88162175、88162973（建筑、市政）、88362972（管线）

相关文件和表格可在中山市自然资源局网站上查询、下载。

城建档案业务交流群（QQ群）



群名称：中山市城建档案交流群
群号：492019750

中山市自然资源档案馆（中山市城乡建设档案馆）