

津档发〔2017〕19号

关于印发《天津市重点建设项目（市级政府投资类）档案专项验收工作细则（试行）》的通知

各区档案局，市级机关、团体、企事业单位：

为贯彻落实市政府办公厅《天津市建设项目联合审批流程再造工作实施方案》（津政办发〔2016〕61号）和《天津市建设项目竣工联合验收实施方案》（津政办发〔2017〕31号）要求，进一步规范我市重点建设项目（市级政府投资类）档案专项验收工作，市档案局制定了《天津市重点建设项目（市级政府投资类）档案专项验收工作细则（试行）》，现予以公布，请认真落实执行。

《天津市建设项目档案专项验收工作流程》(津档发〔2013〕13号)同时废止。

天津市档案局

2017年12月19日

天津市重点建设项目（市级政府投资类） 档案专项验收工作细则（试行）

第一条 为进一步规范我市重点建设项目（市级政府投资类）档案专项验收工作，贯彻落实市政府办公厅《天津市建设项目联合审批流程再造工作实施方案》（津政办发〔2016〕61号）和《天津市建设项目竣工联合验收实施方案》（津政办发〔2017〕31号）要求，依据《天津市档案管理条例》、国家档案局和国家发改委《重大建设项目档案验收办法》等相关法律法规制定本细则。

第二条 本细则适用于经天津市政府批转天津市发展和改革委员会、天津市城乡建设委员会确定的新建、扩建、改建市重点建设项目（市级政府投资类）。

第三条 项目建设单位对项目档案负有主体责任，对建设项目档案的真实准确、系统完整、安全保管负总责。在项目开工后，建设单位向市档案局进行项目档案登记。在申请项目档案预验收前，建设单位完成项目档案法人验收（自检），参建单位完成向建设单位的档案移交。

第四条 项目主管单位对所属建设单位的项目档案工作进行监督、指导。

第五条 具备档案专项验收条件的建设项目，依建设单位申

请，市档案局会同项目主管等单位对建设项目档案进行验收。

具备联合验收条件的建设项目，市档案局按照《天津市建设项目竣工联合验收实施方案》进行档案专项验收。

第六条 建设项目档案专项验收工作流程

（一）建设项目档案登记

项目开工后，建设单位填写建设项目档案工作登记表（附件2），向市档案局报送。

（二）阶段检查

对于建设周期长且参建单位完成合同标段建设内容即将撤场的项目，建设单位可根据实际需要，向市档案局提出阶段检查申请（附件3），经审核具备阶段检查条件的，市档案局组成检查组按项目的时间节点对项目档案情况进行阶段检查，并出具阶段检查意见书（附件4）。

（三）建设项目档案法人验收（自检）

建设单位（项目法人）依据合同对参建单位和建设单位形成的项目档案进行检查验收，合格后，参建单位向建设单位移交档案。

（四）建设项目档案预验收

1. 提交申请。建设单位向市档案局提交建设项目档案预验收申请，申请材料包括：建设项目档案预验收申请表（附件5），申请报告，项目档案案卷级、文件级电子目录。

2. 审核、受理。市档案局收到申请后，进行审核。具备条件的，予以受理；不具备条件的，建设单位整改完成后重新提交预验收申请。

3. 组织预验收。市档案局在受理后5个工作日内组成验收组对项目建设已形成的档案情况进行预验收。

4. 建设项目档案预验收合格的，由市档案局出具建设项目档案预验合格证明（附件6）；预验收不合格的，市档案局出具建设项目档案验收整改通知书（附件9），建设单位完成整改后提交整改复验申请，市档案局组织复验。

（五）建设项目档案专项验收

1. 提交申请。通过建设项目档案预验收后，建设单位到天津市行政许可服务中心建设项目联合审批综合服务窗口（以下简称“综合窗口”）提交档案专项验收申请。

建设项目档案专项验收申请材料包括建设项目档案工作登记表、建设项目档案预验合格证明和建设项目档案专项验收申请表（附件7）。

2. 审核、受理。市档案局在两个工作日内对申请材料进行审核，材料符合要求的予以受理。

3. 组织验收。市档案局在受理后5个工作日内完成建设项目档案专项验收。

4. 办结。验收合格的，市档案局出具行政服务事项办理结果

通知书和建设项目档案验收合格证（附件8），建设单位到综合窗口领取相关办结文件；验收不合格的，市档案局出具建设项目档案验收整改通知书，建设单位完成整改后到综合窗口提出复验申请。

- 附件：1. 市重点建设项目（市级政府投资类）档案专项验收工作流程
2. 建设项目档案工作登记表
 3. 建设项目档案阶段检查申请表
 4. 建设项目档案阶段检查意见书
 5. 建设项目档案预验收申请表
 6. 建设项目档案预验合格证明
 7. 建设项目档案专项验收申请表
 8. 建设项目档案验收合格证
 9. 建设项目档案验收整改通知书