

吉林省建设项目档案移交办法

(2002 年 8 月 20 日吉林省人民政府令第 140 号公布 自 2002 年 9 月 1 日起施行)

第一条 为了规范建设项目档案移交工作，充分利用建设项目档案，发挥其在经济建设中的作用，根据国务院《建设工程质量管理条例》的有关规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本办法所称建设项目档案，是指在建设项目各环节直接形成的具有保存价值的文字、图纸、图表、数据、声像等不同载体的原始文件材料。

第三条 本省行政区域内应当建立并移交建设项目档案的建设单位以及接收建设项目档案的建设行政主管部门和铁路、交通、水利等其他有关部门，均须遵守本办法。

第四条 本办法所称建设项目包括：

- (一) 工业、民用建设项目；
- (二) 市政基础设施建设项目；
- (三) 公用基础设施建设项目；
- (四) 交通基础设施建设项目；

- (五) 园林、风景名胜建设项目；
- (六) 市容环境卫生设施建设项目；
- (七) 城市防洪、防震建设项目；
- (八) 人民防空工程建设项目（国家另有规定的除外）。

第五条 建设单位建立建设项目档案应当包括以下材料：

- (一) 建设项目可行性论证材料；
- (二) 勘察设计材料；
- (三) 规划材料（含建设用地批准材料）；
- (四) 工程报建材料；
- (五) 招标材料及投标单位中标材料；
- (六) 施工许可证或者其他批准材料；
- (七) 承发包合同；
- (八) 国务院规定实行强制监理的建筑工程，应当有建筑工程监理合同；
- (九) 建设工程质量核验材料；
- (十) 建设工程竣工验收材料；
- (十一) 技术档案材料（文字材料和竣工图）；
- (十二) 施工管理材料。

第六条 建设单位应当在建设工程竣工验收后 3 个月内按

照建设项目类别向所在地建设行政主管部门或者其他有关部门移交建设项目档案；在城市规划区内的建设项目，在向其他有关部门移交建设项目档案的同时，还应当向建设行政主管部门移交与城市建设有关的档案材料。

本办法实施前应当移交而尚未移交建设项目档案的建设单位，要在本办法实施后 1 年内移交。

建设项目档案由建设行政主管部门或者其他有关部门接收，也可以委托所属的建设项目档案管理机构接收。

第七条 任何单位和个人不得以任何理由拒绝移交建设项目档案。

第八条 停建、缓建的工程建设项目，建设单位应当妥善保管已有的建设项目档案材料；撤销的工程建设项目，建设单位应当将已有的建设项目档案在工程建设项目撤销之日起 3 个月内向建设行政主管部门或者其他有关部门移交。

第九条 建设项目投入使用后进行改建、扩建或者对其重要部位维修的，建设单位应当修改和补充原建设项目档案，其中涉及结构和平面布置改变的，应当重新建立建设项目档案，并在工程竣工后 3 个月内移交建设行政主管部门或者其他有关部门。

第十条 建设单位移交的建设项目档案必须符合国家档案管理工作的规范和要求，做到材料系统、完整、准确、图物相符。

第十一条 接收建设项目档案的部门对移交的建设项目档案应当进行审核，符合要求的，予以接收，并按照国家档案管理工作的规范和要求进行整理、保管和利用；不符合要求的，限期修改或者补充。接收建设项目档案的部门应当接受同级档案行政管理部门的监督和指导。

第十二条 建设单位违反本办法规定，逾期不移交建设项目档案的，由建设行政主管部门或者其他有关部门责令改正，并按照下列规定予以处罚：

（一）逾期 3 个月以下的，处 1 万元以上（含本数，下同）3 万元以下罚款；

（二）逾期 3 个月以上 6 个月以下的，处 3 万元以上 5 万元以下罚款；

（三）逾期 6 个月以上 9 个月以下的，处 5 万元以上 8 万元以下罚款；

（四）逾期 9 个月以上的，处 8 万元以上 10 万元以下罚款；

（五）给予单位罚款处罚的，对单位直接负责的主管人员处单位罚款额的 5%以上 10%以下罚款。

第十三条 当事人对行政处罚决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 接收建设项目档案的工作人员徇私舞弊，玩忽职守，使建设项目档案丢失，造成损失或者无正当理由拒不接收建设项目档案的，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，依法追究刑事责任。

第十五条 抢险救灾及其他临时性房屋建筑和农民自建低层住宅的建设活动，不适用本办法。

第十六条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起施行。