

交通部办公厅文件

厅档字〔2006〕101号

关于进一步加强交通 重点建设项目档案管理工作的意见

各省、自治区、直辖市及计划单列市交通厅(局、委),部属各单位,各有关单位:

近年来,各级交通重点建设项目主管部门以“建一流工程,创精品档案”为宗旨,认真贯彻落实国家及部有关交通重点建设项目档案管理规定,加强了对交通重点建设项目档案工作的监督指导和专项验收工作,取得了良好的效果。交通重点建设项目档案管理体系逐步健全,管理制度逐步

完善,管理手段逐步强化,档案干部队伍素质有了进一步提高,涌现出一批交通重点建设项目档案管理先进集体和个人,整体管理水平得到了明显的提升。但还不同程度的存在一些问题,主要表现在:对交通行业档案管理规章及标准规范贯彻执行不到位;档案专项验收组织程序不够规范;建设项目文件材料形成积累前端监督管理不落实;现代化管理整体水平不高等。针对上述问题,为进一步加强交通重点建设项目档案管理工作,提出以下意见:

一、加强对交通重点建设项目档案工作监督管理力度

各交通重点建设项目主管单位要认真贯彻执行《交通档案管理办法》(交办发[2005]431号)、《交通文件材料立卷归档办法》(交办发[1992]100号)及《公路工程竣工文件材料立卷归档管理办法》(交办发[2001]390号),结合实际,制定本地区、本部门交通重点建设项目档案管理实施细则。在制定细则时应征求部档案管理部门的意见。

各级交通重点建设项目主管单位要切实履行职责,将交通重点建设项目档案管理工作纳入议事日程,加强对交通重点建设项目档案工作的领导,完善交通重点建设项目档案管理工作。监督检查建设单位(项目法人)将交通重点

建设项目档案管理工作纳入建设单位(项目法人)领导责任制、招标投标制、工程监理制和合同管理制;纳入交通重点建设项目管理计划和工作程序。同时督促各建设单位(项目法人)加强对各参建单位档案管理人员的培训。明确交通重点建设项目文件材料的收集、整理、归档及档案移交工作的标准规范、要求和职责,使交通重点建设项目档案工作与工程建设同步进行,确保交通重点建设项目档案的完整、准确、系统和有效利用。

二、进一步落实《国家重点建设项目档案管理登记办法》,做好交通重点建设项目档案登记工作

各交通重点建设项目主管单位要认真贯彻执行国家档案局《国家重点建设项目档案管理登记办法》(档发字〔1997〕15号),加强对登记工作的管理。凡经交通部批准初步设计的重点建设项目,主管单位应督促各建设单位(项目法人),按照《国家重点建设项目档案管理登记办法》,分别于项目开工后6个月内、项目档案专项验收后1个月内和项目正式竣工验收后1个月内完成填报工作,并由各交通重点建设项目主管单位汇总后,于每年10月31日前报送交通部档案馆。凡漏报、延报、不报的单位,各交通重点

建设项目主管单位要责令其整改,拒不整改者,部档案馆将予以通报。

三、进一步规范验收组织程序,做好交通重点建设项目档案专项验收工作

各交通重点建设项目主管单位要根据国家及部有关规定,严格按照有关档案专项验收程序办事,切实做好项目档案专项验收的组织工作。凡由交通部负责工程竣工验收的重点建设项目,由交通部档案馆负责或委托交通重点建设项目主管单位组织项目档案专项验收;凡由其它交通重点建设项目主管单位负责工程竣工验收的重点建设项目,由其档案管理部门负责档案的专项验收。受委托负责组织验收单位在验收结束后,应将档案专项验收意见书报部档案馆备案。由交通部负责竣工验收的重点建设项目,各交通重点建设项目主管部门应在项目验收前3个月,组织参建单位进行档案自检工作,并向交通部档案馆报送档案验收申请报告。交通重点建设项目档案验收申请报告的主要内容包括:交通重点建设项目的建设及档案管理概况;交通重点建设项目档案自检情况;保证交通重点建设项目档案的完整、准确、系统所采取的控制措施;交通重点建设项目文

件材料的形成、收集、整理与归档情况,竣工图编制情况;存在的问题及解决措施。

四、积极稳妥地推进交通重点建设项目档案现代化进程

各交通重点建设项目主管单位要从项目档案管理的实际出发,积极稳妥地采用计算机、缩微等先进技术和手段,探索档案现代化管理的新途径和新方法。对于已经形成的电子文件,要加强技术和安全管理,对需要作为档案保存的电子文件,要转化为纸质文件,与电子文件一并归档保存。

交通重点建设项目档案工作,是交通建设事业的重要组成部分,各级交通重点建设项目主管部门,应以对历史负责,为现实服务的态度,巩固交通重点建设项目档案管理的良好局面,进一步加强监督管理,保证交通重点建设项目档案管理工作程序化、规范化。交通部档案馆将不定期对交通重点建设项目档案工作进行检查。

附件:国家重点建设项目档案管理登记表



附件

表一 国家重点建设项目档案管理登记表
(项目及项目档案和资料情况动态表)

编号:

项目名称							
建设单位或项目法人							
地址						邮编	
上级主管部门							
批准概算总投资	万元		计划工期	年 月—		年 月	
主要单位工程名称							
现已完成的单位或单项工程							
主要设计单位							
主要施工单位							
主要设备安装单位							
主要监理单位							
项目档案和资料管理情况							
档案资料管理部门名称					隶属部门		
联系地址、电话						负责人	
项目建档时间							
专职档案人员数量							
库房面积/档案工作其它用房面积							
设施设备							
现有档案和资料数量(正本)							卷(册)
图纸张数							
对项目档案日常监督、指导的上级单位							
填表单位	(盖章) 年 月 日						

附件

表二 国家重点建设项目档案管理登记表
(项目档案预验收情况表)

编号:

项目名称			
项目档案总数(正本)	卷(册)	图纸张数	
档案移交单位			
库房面积/档案工作其它用房面积			
项目预验收日期			
项目档案预验收	组织单位		
	预验收组成员及单位		
	预验收结论	预验收负责人(盖章) 年 月 日	

附件

表三 国家重点建设项目档案管理登记表
(项目档案正式验收情况表)

编号:

项目名称			
项目档案总数(正本)	卷(册)	图纸张数	
档案移交单位			
项目竣工投产日期			
项目正式验收日期			
项目档案正式验收	组织单位		
	验收组成员及单位		
	验收结论	验收负责人(盖章) 年 月 日	

主题词：建设 项目 档案 意见

抄送：国家档案局

交通部办公厅

2006年4月6日印发

