

指导、协调和验收工作。

各级投资主管部门、项目建设主管（责任）部门应配合同级档案行政管理部门做好项目档案管理工作，协助开展督查、指导和验收等相关工作。

第五条 项目建设单位（法人）是项目档案工作第一责任人，应当按时向同级档案行政管理部门、项目建设主管（责任）部门办理项目档案登记，明确项目档案工作管理机构并配备专（兼）职档案人员，建立健全相应的检查、控制及考核措施，将项目档案收集、整理和归档纳入项目建设合同，明确项目档案收集、整理、归档及相关要求，切实履行项目档案管理主体责任，确保项目档案工作与项目建设同步进行。

项目建设单位（法人）应当采取拍照、录像等方式，将项目开发建设前后形象面貌、建设中重要环节及隐蔽工程制作等形成项目声像档案。

第六条 项目参建单位应当建立健全项目档案管理制度，按照合同、协议的规定，完成项目文件材料的收集、整理、归档工作，向项目建设单位（法人）移交应归档的项目档案。

第七条 项目监理单位应将项目档案纳入工程监理内容，对项目档案质量实施全程监控，并按照项目建设单位（法人）的要求，对项目档案工作进行监督审核，对存在的问题提出意见。

第八条 按照“谁形成文件材料，谁整理归档”的原则，项目参建单位按照下列规定负责项目档案的形成、积累与归档，并