

向建设单位（法人）移交。

- (一) 勘察设计文件由勘察设计单位负责收集、积累；
- (二) 项目监理文件由项目监理单位负责收集、积累；
- (三) 项目施工阶段实行总承包的，由各分包单位负责其分包项目全部文件材料的收集、积累，并提交总承包单位汇总；由建设单位（法人）分别向几个单位发包的，由各承包单位负责收集、积累其承包项目全部文件材料；
- (四) 代建项目由项目建设单位（法人）和代建单位共同负责文件材料的收集、积累。

第九条 项目建设各有关单位应完善项目档案统计和台账，建立项目档案检索体系，明确项目档案保管期限，配备项目档案设施设备和管理人员，确保档案实体和信息安全，做好档案保密工作。

第十条 重大建设项目档案验收是项目竣工验收的重要组成部分，未经档案验收或档案验收不合格的项目，不得进行或通过项目的竣工验收。项目档案验收应在项目竣工验收3个月前完成。

第十一条 档案行政管理部门负责牵头组织项目档案专项验收。验收组由组织验收单位、项目主管部门、项目所在地档案行政管理部门等单位组成，必要时可邀请有关专家参加验收组。验收组人数为不少于5人的单数。专家从档案行政管理部门建立的项目档案验收专家库中随机抽取。

第十二条 项目建设单位（法人）应当在项目档案专项验收