

前，组织项目勘察、设计、施工、工程监理等参建单位负责人以及有关人员对项目档案进行自检，经上级主管部门审核同意报档案行政管理部门组织验收。

第十三条 项目档案验收合格的，由档案行政管理部门颁发验收合格证。项目档案验收不合格，由项目档案验收组提出整改意见，项目建设单位（法人）按要求进行整改，整改完成后，档案行政管理部门再组织复查验收。

第十四条 项目档案验收合格后3个月内，项目建设单位（法人）应按合同、协议和规定要求，向业主单位、生产使用单位、项目主管部门及有关档案管理部门办理项目档案移交。

第十五条 省发展改革委委托市政府投资主管部门组织验收的项目，由市档案行政管理部门组织项目档案专项验收，并在验收结束后1个月内，将有关验收结果报省档案局备案。

第十六条 各县、区重大建设项目的档案管理可根据本办法制定实施细则。

第十七条 移交城建档案馆的项目档案，其移交要求和案卷格式按照国家、省、市城建档案管理部门有关规定执行。

第十八条 本办法自印发之日起实施。