

山东省人民防空办公室 关于印发《山东省人民防空工程质量监督 档案管理办法》的通知

鲁防发〔2022〕4号

各市人民防空办公室：

现将《山东省人民防空工程质量监督档案管理办法》印发给你们，望遵照执行。

山东省人民防空办公室

2022年11月11日

山东省人民防空工程质量监督档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我省人民防空工程（以下简称人防工程）质量监督档案的管理，促进监督档案规范化、标准化，提高监督工作水平，根据《中华人民共和国档案法》《建设工程质量管理条例》《人民防空工程质量监督管理规定》（国人防办字〔2010〕288号）及有关法律、法规，结合我省实际，制定本办法。

第二条 在山东省行政区域内实施人防工程质量监督，建立人防工程质量监督档案，应遵守本办法。

第三条 山东省人民防空办公室负责全省人防工程质量监督档案的管理工作，山东省人民防空工程定额与质量监督站负责具体实施。

县级以上人民防空主管部门负责本行政区域内的人防工程质量监督档案的管理工作。

第四条 人防工程质量监督档案（以下简称监督档案）是指人防工程质量监督机构在实施人防工程质量监督过程中形成的，以反映监督活动为主要目的、有保存价值的各种工作记录、报告、影音资料及其他文件的总称，是人防工程质量监督工作的记载，应真实、准确、完整、具有可追溯性。

第二章 内容与要求

第五条 人防工程质量监督档案由监督注册申报资料（RFZJ01）、监督注册登记证书及监督计划资料（RFZJ02）、监督抽查资料（RFZJ03）、竣工验收监督资料（RFZJ04）、工程质量监督报告（RFZJ05）、其他资料（RFZJ06）、备考表（RFZJ07）组成。

第六条 监督注册申报资料（RFZJ01）

人防工程质量监督注册申报资料主要包括下列内容：

- （一）山东省人防工程质量监督注册申请表；
- （二）人民防空工程施工图设计文件审查合格意见书；

(三) 人防工程建设监理企业资质证书;

(四) 总监理工程师人防工程监理资格证书;

(五) 施工、监理合同;

(六) 建设、勘察(仅单建工程留存)、设计、施工、监理、检测等单位质量责任制度或质量保证体系报告表;

(七) 建设、勘察、设计、施工、监理、人防工程施工图审查、检测等单位项目负责人的法定代表人授权书、工程质量终身责任承诺书;

(八) 人防工程质监注册申报资料审查表;

(九) 人防工程报监补充材料通知书。

上述资料中, 第(一)、(六)、(八)、(九)项留存原件, 其他文字材料质监机构查验原件后留存复印件并加盖建设单位公章。

第七条 监督注册登记证书及监督工作计划资料 (RFZJ02)

人防工程质量监督注册登记证书及监督工作计划资料主要包括下列内容:

(一) 人防工程质量监督注册登记证书;

(二) 人防工程质量监督工作计划。

全省人防工程监督注册号按以下格式统一编制:

设区市人防工程质监机构负责监督的项目: XXXX(设区市代码)-XXXX(年份)-XXX(顺序号)

设区市代码为当地电话区号，顺序号由设区市人防工程质监机构按照当年工程报监顺序从 001 号依次编排。

县(市、区)人防工程质监机构负责监督的项目:XXXX(设区市代码)-XXXX(年份)-XXX(顺序号)XX(县市区代码)

设区市代码为当地电话区号，顺序号由县(市、区)人防工程质监机构按照当年工程报监顺序从 001 号依次编排，县市区代码由该县(市、区)名称首位大写拼音字母组成(如青岛市黄岛区，县市区代码为 HD)，县市区代码由设区市人防工程质监机构根据要求确定，报省站备案。

第八条 监督检查资料 (RFZJ03)

人防工程质量监督检查资料主要包括以下内容:

- (一) 人防工程质量监督首次进场检查交底记录表;
- (二) 工程见证取样和送检人员情况一览表;
- (三) 人防工程质量监督检查记录;
- (四) 人防工程防护结构质量监督检查记录表;
- (五) 人防工程质量问题(隐患)整改通知书;
- (六) 人防工程质量问题(隐患)整改报告;
- (七) 人防工程不良质量行为记录表;
- (八) 人防工程质量局部暂停施工通知书;
- (九) 人防工程复工申请书;
- (十) 人防工程复工通知书;
- (十一) 质量监督行政执法处罚建议书;

(十二) 人防工程施工技术资料整改通知书;

(十三) 单位工程分包单位情况汇总表(仅单建工程留存);

(十四) 各责任主体管理人员变动情况备案表;

(十五) 工程终身质量责任人信息变更汇总表。

第九条 竣工验收监督资料(RFZJ04)

人防工程竣工验收监督资料主要包括以下内容:

(一) 人防工程竣工验收监督申报书。

(二) 人防工程竣工验收人员组成名单。

(三) 人防工程竣工验收方案。

(四) 各责任主体的质量报告, 主要包括:

1. 施工单位人防工程质量竣工报告;
2. 监理单位人防工程质量评估报告;
3. 勘察单位人防工程质量检查报告(仅单建工程留存);
4. 设计单位人防工程质量检查报告;
5. 防护(化)设备定点生产企业人防工程防护设备质量检查报告等。

(五) 人防工程防护(化)设备竣工验收一览表。

(六) 人防工程建设单位竣工验收记录表。

(七) 人防工程竣工验收监督记录表。

第十条 工程质量监督报告(RFZJ05)

人防工程质量监督报告应包括下列内容:

- (一) 工程基本情况表;
- (二) 监督工作概况表(一);
- (三) 监督工作概况表(二)。

第十一条 其他资料(RFZJ06)

人防工程其他资料主要包括:

- (一) 人防工程分部、单位工程质量验收记录表;
- (二) 人防工程单位工程质量控制资料核查记录表;
- (三) 人防工程单位工程观感质量检查记录表;
- (四) 消防部门出具的认可文件或准许使用文件(仅单建工程留存);
- (五) 施工单位签署的工程质量保修书(仅单建工程留存);
- (六) 其他与监督工作相关的图片、影音、文字资料。

上述资料中,第(一)、(二)、(三)项留存原件,其他文字材料质监机构查验原件后留存复印件并加盖建设单位公章。

第十二条 备考表(RFZJ07)

对质监档案卷内情况进行说明,档案整理人、检查人应签字,明确立卷时间。

第三章 管理与责任

第十三条 各级人防工程质量监督机构应建立和完善监督档案的立卷、归档管理制度,应设专人负责监督档案的归

档及保管工作。确保监督档案的及时收集整理、科学建档、安全保管及合理利用。

人防工程项目质量监督组组长负责所监督项目监督档案的建立、整理、立卷、移交工作。

第十四条 监督档案应在签发监督报告后 15 个工作日内归档。

第十五条 监督档案应按监督注册号立卷，按本办法第六条至第十二条规定，按照资料编号顺序对应归档，同一资料编号有多个文件的，按照文件生成时间顺序归档。档案应装订整齐，按统一格式装订封皮和目录。所有文字、表格、图片粘贴等应使用国际标准 A4 号纸。

第十六条 人防工程质量监督机构应建立档案室，配备档案柜。档案室应具备良好的卫生环境和防盗、防火、防光、防水、防潮、防虫、防有害生物和防污染等安全措施。

设区市级人防工程质量监督机构档案室面积应不小于 20 平方米，县（区、市）级人防工程质量监督机构档案室面积不小于 10 平方米。

第十七条 人防工程质量监督档案保管期限为十五年。

第十八条 涉密人防工程质量监督档案管理应符合档案保密安全管理相关规定。

第十九条 人防工程质量监督机构应加强工程质量监督的信息化建设，配备相应设备设施，将有关质量监督档案文件同时转化为电子文件保存，电子档案应定期备份。

第二十条 人防工程质量监督机构应建立、健全质量监督档案管理工作规章制度，对不按规定归档而造成文件材料损失的，或对档案进行涂改、抽换、伪造、盗窃、隐匿和擅自销毁而造成档案丢失或损坏的直接责任者，情节严重的应追究行政责任。泄露涉密文件的，按照有关规定依法追究相关责任。

第二十一条 本办法由山东省人民防空办公室负责解释。

第二十二条 本办法自 2022 年 12 月 1 日起实施，有效期至 2027 年 11 月 30 日。