附件4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 枣庄市城市建设档案馆业务范围清单  **(此表用于公开发布)** | | | | | | | | |
| **事业单位名称： 枣庄市城市建设档案馆**  **举办单位或代管部门名称： 枣庄市住房建设事业发展中心 填报日期：2020年 5月 25日** | | | | | | | | |
| **宗旨和业务范围** | | **宗旨：根据法律法规对全市行政区域内城市建设档案的报送、接收、保管、利用进行管理。业务范围：城建档案接收、保管、利用** | | | | | | |
| **序号** | **事项** | **子事项** | **主要内容** | **实施依据** | **工作标准** | **承办科室及协办科室 名称、地址、联系方式** | **工作流程** | **实施期限** |
| 1 | **管理城市建设档案** | **城建档案接收（地下管线档案接收）** | **1、业务指导**  **2、参加竣工联合验收**  **3、档案接收** | **1.【部委规章】《城市建设档案管理规定》（建设部令第90号，住建部令第47号修订，2019年3月13日实施）第八条：“列入城建档案馆档案接收范围的工程，城建档案管理机构按照建设工程竣工联合验收的规定对工程档案进行验收。”** | **接收符合规范要求的竣工档案** | **名称：枣庄市城市建设档案馆**  **地址：枣庄市薛城区光明大道3909号枣庄市城市建设档案馆城市业务科**  **电话：3695166** | **1、接收竣工档案，**  **2、审核，**  **3、符合要求的竣工档案发给移交证明** | **长期** |
| **档案利用服务** | **1、安全保管档案**  **2、提供利用** | **《城市建设档案管理规定》（建设部令第90号”第十条：“城建档案馆应当积极开发档案信息资源，并按照国家的有关规定，向社会提供服务。”** | **库房符合9防要求** | **名称：枣庄市城市建设档案馆**  **地址：枣庄市市中区文化西路36号城市建设档案馆管理科**  **电话：0632-3695168** | **1、整理档案、上架入库**  **2、凭身份证或单位证明查档** | **长期** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**中共枣庄市委编办 举报投诉电话：3168637**