

TIÊU CHUẨN VIỆT NAM

TCVN 3990 : 1985

HỆ THỐNG TÀI LIỆU THIẾT KẾ XÂY DỰNG. QUY TẮC THỐNG KÊ VÀ BẢO QUẢN BẢN CHÍNH HỒ SƠ THIẾT KẾ XÂY DỰNG.

System of documents for building design -Rules for registration and arconves for the originals of building design documentation.

Tiêu chuẩn này quy định các quy tắc thống kê và bảo quản chính hồ sơ thiết kế xây dựng trong các tổ chức thiết kế thuộc tất cả các ngành kinh tế quốc dân. Trường hợp tổ chức thiết kế có quyết định giải thể, thì tổ chức thiết kế đó phải nộp toàn bộ các bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng cho bộ phận lưu trữ của cấp ra quyết định giải thể. Bộ phận tiếp nhận có trách nhiệm thực hiện các điều quy định trong tiêu chuẩn này. Tiêu chuẩn này không áp dụng đối với bản chính hồ sơ thiết kế các công trình mật.

1. Quy định chung.

1.1. Bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng gồm các bản viết và bản vẽ.

1.2. Bản viết gồm:

Các văn bản pháp lý của nhà nước có liên quan đến việc lập kế hoạch đầu tư cho công trình.

Bản luận chứng kinh tế kỹ thuật;

Các hồ sơ pháp lý làm cơ sở cho thiết kế như giấy cấp đất, các hồ sơ khảo sát trắc địa, địa chất công trình, địa chất thủy văn, khí tượng thủy văn, vật liệu xây dựng, vật tư, lao động....

Bản thuyết minh cho thiết kế kỹ thuật;

Tổng dự toán của thiết kế kỹ thuật;

Các văn bản liên quan đến việc xét duyệt luận chứng kinh tế kỹ thuật và thiết kế kỹ thuật; các văn bản pháp lý khác được bổ sung sau bước thiết kế kỹ thuật;

Dự toán bản vẽ thi công.

1.3. Bản vẽ (trên giấy can) gồm:

Toàn bộ các bản vẽ trong bước thiết kế kỹ thuật;

Toàn bộ các bản vẽ trong bước thiết kế bản vẽ thi công.

1.4. Thời hạn bảo quản bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng do các bộ ngành quy định theo hướng dẫn của cơ quan lưu trữ thuộc văn phòng Hội đồng Bộ trưởng.

1.5. Việc lựa chọn bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng để bảo quản ở cấp Nhà nước, cũng như việc loại các hồ sơ thiết kế để huỷ khi chúng không còn giá trị thực tế phải do Hội đồng đánh giá giá trị tài liệu của tổ chức thiết kế xác định, theo quy định của Hội đồng Bộ trưởng.

1.6. Việc thống kê và bảo quản bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng cần tuân theo các hướng dẫn nghiệp vụ và chịu sự kiểm tra của hệ thống lưu trữ nhà nước, đồng thời phải tuân theo các quy định trong bản tiêu chuẩn này.

2. Thống kê và bảo quản bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng.

2.1. Bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng do tổ chức nào thiết kế phải được thống kê và bảo quản tại bộ phận lưu trữ của tổ chức đó. Chủ nhiệm công trình có trách nhiệm nộp đầy đủ bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng như quy định ở điều 1.1.

2.2. Trước khi nhận bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng để bảo quản, bộ phận lưu trữ phải kiểm tra:

Thành phần của hồ sơ như quy định ở điều 1.1;

Các thủ tục pháp trên bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng;

Cách gấp, xếp đóng gói để bảo quản và sử dụng thuận tiện;

Nếu có nhiều sai sót ảnh hưởng đến chất lượng hồ sơ thì bộ phận lưu trữ có quyền không chấp nhận.

2.3. Khi nhận bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng để bảo quản phải ghi vào sổ thống kê bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng. Cách phân loại hồ sơ và thứ tự ghi vào sổ như quy định ở điều 1.1; Sổ thống kê bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng theo mẫu 1:

2.4. Mỗi bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng có một số hiệu thống kê do bộ phận lưu trữ cấp. Phải ghi số hiệu này vào góc bên trái phía trên của bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng và vào sổ thống kê.

2.5. Để thuận tiện cho việc sử dụng, mỗi bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng cần lập một phiếu thư mục. Nội dung của phiếu gồm :

Số hiệu thống kê.

Tên xí nghiệp (nhà hoặc công trình) và địa điểm xây dựng;

Bước thiết kế;

Tên bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng;

Số lượng tờ (trang);

2.6. Bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng gấp theo khổ A4 xếp thành tập và đặt trong hộp bìa cứng. Bản chính hồ sơ thiết kế điển hình gấp theo khổ A3 xếp thành tập và đặt trong hộp bìa cứng.

2.7. Khi cần tham khảo hoặc sửa đổi bổ sung vào bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng phải có giấy phép của thủ trưởng tổ chức thiết kế.

2.8. Trước khi đưa các nội dung sửa đổi, bổ sung vào bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng cần sao chép lại bản này như nguyên bản để lưu trữ riêng.

2.9. Các bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng bị loại ra để hủy theo điều 1.4. Phải cắt khung tên, tiêu đề đem đốt và xén vụn toàn bộ trước khi bán cho nhà máy giấy. Bản chính của hồ sơ thiết kế xây dựng có từ năm 1954 trở về trước không được hủy.

3. Phục hồi bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng.

3.1. Trong quá trình bảo quản, sử dụng nếu bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng cũ bị nhàu nát, hoen ố, phai mờ thì bộ phận lưu trữ có trách nhiệm lập biên bản đề nghị phục hồi gửi lên thủ trưởng tổ chức thiết kế.

Sau khi có quyết định phục hồi, bộ phận lưu trữ phải có trách nhiệm phục hồi bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng cũ (bản mới gọi là bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng phục hồi).

3.2. Biên bản đề nghị phục hồi bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng có nội dung như sau:

Tên công trình, địa điểm xây dựng:

Tên bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng ;

Số lượng tờ (trang);

Tình trạng bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng ;

Nguyên nhân phục hồi;

Ngày tháng năm và chữ ký của người phụ trách bộ phận lưu trữ.

3.3. Bản chính của hồ sơ thiết kế xây dựng phục hồi có giá trị như bản chính của hồ sơ thiết kế xây dựng.

3.4. Được phép phục hồi bằng phương pháp thủ công hoặc bằng máy, nhưng phải bảo đảm chính xác như bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng cũ.

Không cần đưa nội dung đã bị gạch xóa trên bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng cũ vào bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng phục hồi.

3.5. Các thay đổi mới muốn đưa vào bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng phục hồi phải được thủ trưởng tổ chức thiết kế cấp giấy quyết định sửa đổi trước khi phục hồi.

3.6. Khi phục hồi bằng phương pháp thủ công, các chữ ký, lời phê và ngày tháng được viết bằng chữ in và đặt trong ngoặc kép. Thay chữ ký không rõ ràng bằng từ "chữ ký".

3.7. Trên bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng phục hồi phải có đại diện của thủ trưởng tổ chức thiết kế kiểm tra và xác nhận. Lời xác nhận viết bằng mực đen ở giữa lề bên trái của tờ đó.

Ví dụ:

Phục hồi chính xác từ bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng

Ngày..tháng...năm....

3.8. ở góc bên trái phía trên của bản chính hồ sơ thiết kế phục hồi phải đóng dấu "bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng phục hồi". Phía dưới câu này phải ghi số hiệu thống kê như số hiệu thống kê trên bản nội dung chính hồ sơ thiết kế cũ.

3.9. Trên bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng cũ phải đóng dấu "đã được thay thế bằng bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng phục hồi" và đưa vào lưu trữ riêng.

3.10. Trong sổ thống kê, ở cột dấu hiệu sửa đổi thay thế phải ghi "đã được phục hồi".

Mẫu 1

SỔ THỐNG KÊ BẢN CHÍNH HỒ SƠ THIẾT KẾ XÂY DỰNG

Tên xí nghiệp (nhà hoặc công trình)

Địa điểm xây dựng:

Giai đoạn thiết kế và ký hiệu:.....

Số thứ tự	Ngày nhận	Số hiệu thống kê	Tên bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng và ký hiệu	Dấu hiệu sửa đổi thay thế	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

Chú thích: Ký hiệu giai đoạn thiết kế và ký hiệu tên bản chính hồ sơ thiết kế xây dựng do các tổ chức thiết kế qui định.