

统一社会信用代码

12440307G347877927

事业单位法人年度报告书

(2024) 年度

单位名称 深圳市龙岗区城市建设档案室

法定代表人

孔德同

国家事业单位登记管理局制

《事业 单位 法人 证书》 登载 事项	单位名称	深圳市龙岗区城市建设档案室		
	宗旨和 业务范围	接收和保管我区报建的需永久和长期保管的城建档案资料，利用好城建档案资料，为城市建设服务。负责全区建设工程档案的预验收工作；负责接收、审核、整理、保管、查询利用我区建设工程项目永久和长期保管的档案资料。		
	住 所	深圳市龙岗区龙城街道建设大厦三楼		
	法定代表人	孔德局		
	开办资金	20 万元		
	经费来源	财政补助 （财政核拨）		
	举办单位	深圳市龙岗区住房和建设局		
	资产 损益 情况	净资产合计（所有者权益合计）		
年初数（万元）		年末数（万元）		
124.6012		11.9362		
网上名称	无		从业人数	6
对《条 例》和 实施细 则有关 变更登 记规定 的执行 情 况	严格执行《条例》和实施细则规定			

开展业务活动情况

2024 年主要工作： 1、落实城建档案管理法律法规，明确五方责任主体关于项目竣工档案的管理职责。我们通过送培训进项目部、验收等方式，促进建设项目各参建责任主体规范化地落实城建档案管理法律法规，明确五方责任主体职责，使城建档案收集归档工作与建设过程同步，提高了归档质量 2、完成 2024 年档案数字化任务。城建档案室加快数字城建档案资源建设工作，今年完成了 160 个项目，约 70 万张（折合成 A4）的管理文件和竣工图数字化工作。计划到 2027 年，将存量的城建档案的管理文件和竣工图全部数字化，基本实现城建档案的数字化检索工作。 3、今年共完成了 135 个项目共 7742 卷的编码工作（同比增长 25%，去年共 108 个项目），其中文字档案 4401，竣工图 3341 盒。 4、加强城建档案的查询利用工作，强化服务功能。1-12 月查询利用 736 人/次（同比增长 10%，去年查询是 668 人/次），复印文字档案 11595 页，竣工图 37186 张。其中，为龙岗区 204 栋老旧小区加装电梯提供竣工档案查询利用，档案查询利用工作践行着城建档案服务民生、服务城市建设的宗旨。 5、全面实现全市双统一工作（全市统一城建档案管理系统、统一城建档案卷内目录），并积极做好“深圳市城建档案管理系统”的应用工作。

	通过该系统的使用确保区报建项目应收尽收和规范化 管理，全面实现纸质档案和数字档案“双套制”接收； 落实在线指导、在线归档工作。今年 1-12 月共有 135 个项目实现纸质档案和数字档案“双套制”接收，为档 案查询利用单位提供了便捷、高效的服务，节约了时 间和劳动力成本。 6、强化档案安全管理。确保档案 从接收到审核、移交、整理、录入、入库整个工作程 序中城建档案的安全和完整；确保城建档案在查、借 阅过程中的安全和完整。
相关资质 认可或执 业许可证 明文件及 有效期	无

绩效和 受奖惩及 诉讼投诉 情况	无
接受捐赠 资助及其 使用情况	无
事业单位 委托意见	兹委托登记管理机关公示我单位年度报告书。 法定代表人：孔晓苑  2025年3月24日
举办单位 意见(含 保密审查 意见)	该年度报告书情况属实，并经保密审查，可以向社会 公示  2025年3月24日

填表人：黄晓苑 联系电话：13714510397 报送日期：2025年3月24日