

郟县住房和城乡建设局文件

郟建字〔2021〕92号

郟县住房和城乡建设局 关于深化施工图设计文件联合审查改革的 通 知

局属各股室、二级单位，各建设、勘察、设计单位，各施工图审查机构，各有关单位：

为贯彻落实《河南省人民政府办公厅关于印发进一步优化营商环境更好服务市场主体实施方案的通知》（豫政办〔2020〕44号）精神，深化我县工程建设项目审批制度改革，优化施工图设计文件联合审查服务，切实提升勘察设计质量，进一步优化营商环境，全面激发市场活力，现就深化我县建设工程施工图设计文件联合审查改革工作通知如下：

一、深化联合审查，推进全程网办

自文件印发之日起，郏县行政区域内的所有建设工程项目（含新建、改建、扩建，涉密工程除外）均应通过平顶山市工程建设项目审批管理系统（以下简称工改系统）实施施工图设计文件联合审查。建设单位通过工改系统申请联合审图、上传设计文件、获取审图结果，审查机构不再出具纸质施工图审查合格书。各相关部门在办理手续时，直接通过工改系统查阅建设项目施工图审查相关资料，不再要求建设单位另行提供相关纸质材料。

施工图审查机构在系统上出具《房屋建筑工程（市政工程）施工图设计文件审查合格书》后，可视同自动完成施工图审查合格书备案，各级建设主管部门不得再要求审查机构提交纸质备案材料。

二、简化受理条件，提前介入审查

为进一步提升施工图审查效率，缩短工程建设项目审批跨度时间，建设单位完成规划方案技术审查、规划方案不变后，即可通过工改系统进行施工图联合审查，上传与规划方案相符、满足设计深度要求的施工图设计文件，不再将《建设工程规划许可证》作为申请施工图联合审查的必要条件。

施工图审查机构可先行实施线上审图，待建设单位补充上传《建设工程规划许可证》及其附件，并确定审查合格的施工图设计文件与批准的规划方案相符后，出具《房屋建筑工程（市政工程）施工图设计文件审查合格书》。

三、优化服务程序，合理配置资源

为方便建设单位、勘察设计单位和施工图审查机构尽早建立沟通咨询渠道，及时解决施工图设计、审查过程中遇到的技术问题，建设单位在完成规划方案技术审查、规划方案不变后，即可通过工改系统申请政府购买施工图设计文件联合审查服务。

对第二轮审查任务，由平顶山市数字化施工图联合审查系统（郏县中标的图审机构）按轮候规则为建设项目确定审查机构；从新一轮起，按照对每一个中标机构公平分配审查任务的原则，对同等资质条件下已承担审查任务合同总额最低的图审机构分配新审查任务。

审查机构应切实履行职责，为建设单位提供优质高效的施工图审查服务，对无正当理由拒绝提供施工图审查服务的图审机构，按《郏县建设工程施工图设计文件联合审查机构考核办法》相关要求执行。

四、规范告知回复，提高审查效率

（一）审查意见一次性告知

施工图审查机构应当切实提高审查质量和效率，在《郏县建设工程施工图设计文件联合审查实施细则（试行）》（郏建字〔2020〕252号）规定的时限内完成审查，初审必须全面、准确，做到审查意见一次告知。

（二）加快审查意见回复速度

勘察、设计单位在收到审查机构反馈的意见后，应及时组织

回复、修改，除大型城市综合体、结构复杂的建设项目外，工业、仓储类项目回复修改时间原则上不得超过 3 个工作日，住宅类项目原则上不得超过 4 个工作日，公共建筑项目原则上不得超过 5 个工作日。

五、相关要求

（一）提高设计审查质量。各勘察设计单位应牢固树立主体责任意识，不断加强内部管理，严格落实“两校一审”制度，不断提高勘察设计质量。各施工图审查机构要切实履行职责，提高审查质量，特别是对实施联合审图后新增加的消防安全性、人防安全性审查，要按照相关法律、法规、规章规定的审查内容严格把关，对施工图设计文件审查结论的完整性、有效性、真实性、准确性负责。

（二）落实时限要求。审查、回复时间以平顶山市数字化施工图联合审查系统计时为准，对年度内 3 次以上未按时限完成施工图审查和回复修改的单位，将予以公开通报，对超过 5 次以上的，计入企业不良行为。

（三）规范设计文件上传。各勘察、设计、施工图审查单位应当加强对单位职工的培训，尽快熟悉系统使用方法，严格按照《数字化审图系统交付规范》（见附件）要求，准确上传格式正确、命名合规的勘察设计文件。同时应进一步加强网络安全意识，做好相关电子资料的备份，保障相关资料安全存储。

（四）加大数据共享力度。在办理行政审批手续时，对施工

图审查合格书、审查合格的施工图设计文件等有需求的单位，应及时提出，县住建局将协调相关局委研究，满足数据共享需求。

附件：数字化审图系统交付规范



附 件

数字化审图系统交付规范

一、总体要求

(一) 交付格式: PDF。

(二) 设计成果文件(图纸、勘察报告等)应加盖电子印章。

(三) 图纸统一加盖单位报审章(出图章)和注册章。

二、交付规范

(一) 文件规范

1. 文件名称应简洁清晰,能够指明文件的主要内容(用途)。

2. 一个图纸文件中应只有一张图。

3. 图纸文件命名应符合如下规范:

(1) 文件名包含图名图号信息,形如: {图号} {分隔符} {图名} {分隔符} {图幅} {分隔符} {其他部分}.PDF;

(2) 文件名中的 {图号} 和 {图名} 和文件内容中的保持一致;

(3) {分隔符} 为: @、下划线(-)、中划线(-)中的一种;

(4) 图名、图幅中不能包含 {分隔符};

(5) 目录或封面类文件, {图号} 统一为 00, 如: 00_目录_A2.PDF。

(二) 目录规范

图纸统一按照系统规范好的专业目录进行归类交付,共用的

总图、目录在各相关专业下分别上传一份。

例如：房建的暖通、给排水在设计院内部如果按照设备专业归档，交付审查时需要分别上传到给排水和暖通，共用的目录在暖通和给排水中各传一份。

1. 计算书和其他参考或说明文档上传到对应专业下的其他目录中。

2. 专项设计文件在系统规范好的专业目录下创建子目录进行交付。

例如：人防、节能、绿建等专项设计应在建筑、结构等专业目录下自建相应子目录进行交付。

3. 自定义目录的名称应该简洁、直观、清晰表达用途。

三、其他说明

（一）PDF

首先准备好 PDF 出图文件，加盖电子签章。

（二）加盖电子签章

PDF 在出图后可使用签章公司提供的工具签章。

（三）交付文件上传

1. 使用勘察设计单位身份码登录系统，进行图纸上传。
2. 同一个项目身份码可以同时多人使用，分专业并行上传。
3. 所有单体信息、人防信息、人员信息维护完毕，且所有专业的图纸都提交完毕后，点击提交按钮完成送审（提交后不可修改）。