郓城县人民政府办公室

关于印发郓城县城市建设档案管理办法的通知

郓政办发〔2022〕3号

各乡镇人民政府、街道办事处，县经济开发区管委会，县政府各部门：

《郓城县城市建设档案管理办法》已经第14次县政府常务会议研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

郓城县人民政府办公室

2022年8月8日

郓城县城市建设档案管理办法

第一章　总　则

第一条　为了加强城市建设档案管理，有效保护和利用城市建设档案，充分发挥城市建设档案在城市规划、建设、管理和应急公共安全体系中的作用，根据《中华人民共和国档案法》《建设工程质量管理条例》《城市建设档案管理规定》等规定，结合本县情况，制定本办法。

第二条　本办法所称城市建设档案（以下简称城建档案），是指在城市规划、建设及其管理活动中直接形成的对国家和社会具有保存价值的文字、图纸、图表、声像、电子文档等各种载体的文件材料。

第三条　本办法适用于本县行政区域内城建档案的报送、接收、收集、保管、利用和管理。

第四条　县人民政府应当加强对城建档案工作的领导，把城建档案事业的建设纳入城市建设发展规划，保障其与城市建设需要相适应。

第五条　县建设行政主管部门负责本辖区内城建档案的监督管理工作。

县建设行政主管部门所属的城建档案管理机构具体负责城建档案管理工作。

县档案行政主管部门对城建档案管理工作进行监督、指导。

第六条　县建设行政主管部门城建档案管理机构，应建立健全管理制度，配备具有一定专业技术知识和业务能力的档案管理人员。

第七条　城建档案管理机构履行下列职责：

（一）贯彻落实城建档案相关规定；

（二）收集和保管需永久和长期保管的城建档案资料；

（三）对全县城建档案工作进行检查、指导、监督；

（四）根据规划、建设、管理、科研及有关方面的需要，开展建设档案的开发利用服务。

第二章　城建档案的编制与报送

第八条　城建档案管理机构重点管理下列档案资料：

（一）各类城市建设工程（含城市地下管线工程）档案：

1.工业、民用建筑工程档案；

2.市政基础设施工程档案；

3.公用基础设施工程档案；

4.交通基础设施工程档案；

5.园林建设、风景名胜建设工程档案；

6.市容环境卫生设施建设工程档案；

7.城市防洪、抗震、人防工程档案；

8.军事工程档案资料中，除军事禁区和军事管理区以外的穿越市区的地下管线走向和有关隐蔽工程的位置图。

（二）建设系统各专业管理部门形成的业务管理和业务技术档案。

（三）有关城市规划、建设及其管理的方针、政策、法规、计划方面的文件、科学研究成果和城市历史、自然、经济等方面的基础资料。

第九条　城建档案管理机构应当对建设单位城建档案形成、编制、整理、归档工作进行业务指导。

第十条　建设工程档案实行多套分存。建设、勘察、设计、施工、监理等单位应当按照规范标准编制、收集、整理、保管本单位应当保存的建设工程档案。

勘察、设计、施工、监理和测量等单位应当将本单位形成的工程文件及电子文件按照《建设工程文件归档规范》（GB/T 50328）、山东省工程建设标准《建设工程电子文件与电子档案管理标准》（DB37/T 5177-2021）整理立卷后移交建设单位。

建设单位负责收集、整理并汇总全套建设工程档案，向城建档案管理机构移交。

第十一条　依附于道路、广场、绿地、房屋建筑工程的地下管线工程档案和竣工测量成果，应当与所依附的工程档案一并移交城建档案管理机构。

第十二条　列入城建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。

第十三条　建设单位应当在工程竣工验收后三个月内，向城建档案管理机构报送一套符合规定的建设工程档案。凡建设工程档案不齐全的，应当限期补充。

停建、缓建工程的档案，暂由建设单位保管。

撤销单位的建设工程档案，应当向上级主管机关或者城建档案管理机构移交。

第十四条　　对改建、扩建和重要部位维修的工程，建设单位应当组织设计、施工、监理单位据实修改、补充和完善原工程建设档案。凡结构和平面布置等改变的，应当重新编制工程建设档案，并在工程竣工后三个月内向城建档案管理机构报送。

第十五条　　本办法第八条（二）中的业务管理和业务技术档案，凡具有永久保存价值的，在本单位保管使用1至5年后，全部向城建档案管理机构移交。有长期保存价值的档案，由城建档案管理机构根据城市建设的需要选择接收。

第十六条　　编制和报送建设工程档案，应当遵循下列规定：

（一）资料齐全，包括工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图和工程竣工验收文件；

（二）工程文件的内容及其深度必须符合国家有关工程勘察、设计、施工、监理等方面的技术规范、标准和规程；

（三）资料真实、准确，与工程实际相符合，并按《建设工程文件归档规范》（GB/T 50328）、山东省工程建设标准《建设工程电子文件与电子档案管理标准》（DB37/T 5177-2021）进行整理；

（四）建设工程档案完整、系统、字迹清楚、图面整洁、纸张优良、规格统一，并有编制单位负责人签字；

（五）绘制工程竣工图，应当采用统一坐标系、高程系实测数据，工程竣工图与工程实体相符，并加盖竣工图章；

（六）隐蔽工程档案附件有重要部位状况的图片或录像且图物相符，建设单位应当委托具有测绘资质的单位进行竣工测量并形成竣工测量资料；

（七）编制和报送的城建档案应当是原件，并符合国家档案案卷质量标准。

第三章　城建档案管理与利用

第十七条　城建档案管理机构对接收的档案应当及时登记、整理，编制检索工具，做好档案的保管、保护工作，对破损或者变质的档案应当及时抢救。特别重要的城建档案应当采取有效措施，确保其安全无损。

城建档案管理机构应当积极开发档案信息资源，并按照国家有关规定，向社会提供服务。

第十八条　　城建档案管理机构应当完善城建档案信息化基础设施建设，应用纸质档案数字化和声像档案数字化技术，建立以全文和多媒体技术为主体的全方位、多层次档案信息管理模式。

第十九条　　公民、法人和其他组织持合法有效证件，按照有关规定可以查阅利用城建档案。有特殊要求的除外：如专利保护、知识产权保护等。

公民、法人和其他组织查阅利用城建档案应当遵守有关规定，不得损毁、丢失、剪裁、勾画、抽取、涂改、伪造等。

城建档案工作人员以及查阅利用城建档案的公民、法人和其他组织，应当遵守《中华人民共

和国保守国家秘密法》和城建档案管理法律、法规、规章及制度，不得泄露城建档案中涉及的国家秘密。

向城建档案管理机构移交、捐赠、寄存档案的单位和个人，对其档案享有优先利用权，并可以对其档案中不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见，城建档案管理机构应当维护其合法权益。

第四章　法律责任

第二十条　建设工程竣工验收后，建设单位未按规定移交建设工程档案的，依照《建设工程质量管理条例》的规定处罚。

第二十一条　有下列行为之一的，由建设行政主管部门依据《城市建设档案管理规定》，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）无故延期或者不按照规定归档、报送的；

（二）涂改、伪造档案的；

（三）档案工作人员玩忽职守，造成档案损失的。

第五章　附　则

第二十二条　本办法自2022年8月17日起施行，有效期至2027年8月16日。