东明县人民政府

关于印发东明县城市建设档案管理办法的通知

东政发〔2022〕5号

各乡镇人民政府、街道办事处，县政府各部门，县直各单位：

《东明县城市建设档案管理办法》已经县政府常务会议研究通过，现将印发给你们，请结合工作职能，认真抓好贯彻执行。

东明县人民政府

2022年2月7日

东明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的管理，充分发挥城市建设档案（下称城建档案）在城市规划、建设、管理和城市应急公共安全体系中的作用，根据《中华人民共和国城乡规划法》、《中华人民共和国档案法》、《建设工程质量管理条例》（国务院令279号）、《城市建设档案管理规定》（建设部令90号）、《城市建设地下管线工程档案管理办法》（建设部令136号）、《关于进一步加强建设工程档案归集管理的通知》（鲁建发〔2010〕24号）等规定，结合本县情况，制定本办法。

第二条 本办法所称城建档案是指在城市规划、建设和管理中直接形成的对国家和社会有保存价值的文字、图纸、图表、声像、电子数据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、利用和监督管理。

第四条 行政主管部门应当加强对城建档案工作的领导，各相关部门把城建档案事业的建设纳入城乡建设发展规划，保障城建档案管理所需人员配置、馆库建设、管理和科研经费等与城乡建设发展相适应。

第五条 县住房和城乡建设局是县城建档案行政主管部门，负责本县行政区域内城建档案的管理工作。

城建档案信息管理办公室是城建档案管理机构，具体负责本县行政区域内城建档案的接收、收集、保管和利用。

第六条 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）对城市规划区内的地下管线、地上杆线及地下设施进行普查建档，对城市地理信息管理系统进行动态维护，对城市规划区内的地形地貌、地下管线、地上杆线及地下设施档案实施动态管理；

（五）根据城市规划、建设、管理、科研及有关方面的需要，开展城建档案的开发利用服务。

第二章 城建档案的编制与报送

第七条 本县行政区域范围内的下列档案，属于城建档案，由城建档案机构统一收存：

（一）城市建设工程（新建、改建、扩建的建筑工程，市政公用设施工程，地上、地下管线及地下设施等工程）档案，包括各类建设工程的建设依据性文件、施工技术资料、竣工测绘资料及竣工图等。

1.工业与民用建筑工程

包括工厂、矿井、电站、仓库等建筑工程，党、政、军、科研机关的办公楼、礼堂及影剧院、体育场（馆）、图书馆、文化宫、青少年宫、俱乐部、展览馆、医院、学校、宾馆、旅游建筑、商店等主要建筑工程和住宅工程的建设档案。

2.市政基础设施工程

包括城市道路、桥梁、涵洞、隧道、河道、防洪堤坝等工程的建设档案。

3.公共基础设施工程

包括给水、排水、供气、供热、电力、电信、广播电视、照明、市容环境卫生设施等工程的建设档案。

4.公共交通基础设施工程

包括公路、铁路的线路、站场桥梁等工程的建设档案。

5.园林建设、风景名胜建设工程

包括城市绿化、公园、苗圃、古建筑、庙宇、楼阁、文物古迹、纪念性建筑物、构筑物、城市标志性设施、观赏游览设施及城市雕塑设施工程的建设档案。

6.城市防洪、抗震、人防工程的建设档案

7.市容环境卫生设施建设工程档案，包括垃圾粪便处理场、大型生活垃圾转运站、公共厕所等工程档案。

（二）国家、省、市规定的其他应当归入城建档案管理的档案。

第八条 建设系统及相关部门要按照《城市建设档案管理规定》（建设部令第 90 号）的要求，积极向城建档案管理机构移交城建档案。

在城市规划区内进行建设的各机关、团体、部队、学校、企事业单位应加强对本单位形成的城建档案的管理，并按规定向城建档案管理机构报送。

第九条 建设单位在办理地下管线工程施工许可手续时，城建档案管理机构应当将工程竣工后需要移交的工程档案内容和要求告知建设单位。各建设、设计、施工单位和各主管部门必须按照有关规定，做好竣工图的编制工作，建设单位在签订施工合同时，应明确规定编制竣工档案的责任和内容。

第十条 地下管线工程覆土前，建设单位应当委托具有相应资质的工程测量单位，按照《城市地下管线探测技术规程》（CJJ61-2017）进行竣工测量，管线测量成果作为必备资料；施工单位也可按照有关标准向城建档案管理机构支付管线测量费用，由城建档案管理机构组织及时补测。

第十一条 建设单位在地下管线工程竣工验收备案前，应当向所属城建档案管理机构移交下列地下管线资料：

（一）地下管线工程项目准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工验收文件和竣工图；

（二）地下管线竣工测量成果；

（三）其他应当归档的文件资料（电子文件、工程照片、录像等）；

住宅小区、厂矿区、校区及机关单位区域内的地下管线工程，由建设单位或产权单位汇总后与房屋建设工程档案一并移交所属城建档案管理机构。

第十二条 城市供水、排水、燃气、热力、电力、通讯等地下管线专业管理单位（以下简称地下管线专业管理单位）应当及时向城建档案管理机构移交地下管线专业图纸。

对于更改、漏测的地下管线工程，地下管线专业管理单位应当及时修改补充地下管线专业图纸资料，并及时向所属城建档案管理机构移交。

第十三条 工程测量单位应当及时向城建档案管理机构移交有关地下管线工程的1:500城市地形图和控制成果。

第十四条 城建档案管理机构应当绘制城市地下管线综合图（1:500），并及时接收普查和补测、绘制所形成的地下管线成果，建立城市地下管线动态系统。

城建档案管理机构应当依据地下管线专业图等有关的地下管线工程档案资料和工程测量单位移交的城市地形图和控制成果，及时修改城市地下管线综合图，完善城市地下管线信息系统。

第十五条 建设工程档案，由建设单位同勘察、设计、施工、监理单位负责编制，并于竣工后三个月内向城建档案管理机构报送。

对改建、扩建和重要部位维修工程，建设单位应当组织设计、施工、监理单位据实修改、补充和完善建设工程档案。凡结构和平面布置等有改变的，应当重新编制建设工程竣工档案，并在工程竣工验收后三个月内向所属城建档案管理机构报送。

建设工程相关的各管理部门形成的业务管理和技术档案，在本单位保管、使用一至五年后向有关城建档案管理机构移交。

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，应当向上级主管部门或城建档案管理机构移交。

建设工程纸质档案整理、档案数字化处理和声像档案制作等所需经费应当纳入工程造价。

第十六条 单位或者部门报送、移交城建档案时，应按建设工程电子文件与电子档案管理标准

（DB37/T5177-2021）同时报送、移交电子档案。

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、建设文件、施工文件、竣工验收文件和竣工图。

（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《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328—2019）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 列入城建档案接收范围的建设工程，建设单位在办理《建设工程施工许可证》前，应按照《关于进一步加强建设工程档案归集管理的通知》（鲁建发〔2010〕24 号）的规定与城建档案管理机构签订《建设工程竣工档案移交合同书（责任书)》。

城建档案管理机构在与建设单位签订《建设工程档案移交合同书（责任书）》时，应当将需要的工程档案资料和技术要求一次性告知建设单位。

第十八条 建设单位在组织建设工程竣工验收前，可以提请城建档案管理机构参照《关于进一步加强建设工程档案归集管理的通知》（鲁建发〔2010〕24 号）对工程档案进行检查指导，资料合格的，由城建档案管理机构出具《建设工程竣工档案意见书》，作为工程档案文件。工程竣工验收备案机关在办理竣工验收备案时，应当查验工程档案全部文件。

第十九条 建设工程竣工后，建设单位应当将工程竣工档案按规范要求移交城建档案管理机构，城建档案管理机构按照有关规定进行建设工程竣工联合验收。合格后，由城建档案管理机构发放《山东省建设工程档案合格证》。

第二十条 建设单位在申请领取《建设工程规划许可证》前，应到城建档案管理机构查询工程施工区域的地下管线图，以便采取措施，确保地下管线、地下设施的安全运行。

第二十一条 施工单位在施工中发现有未建档案的管线，应当通过建设单位及时向当地政府建设行政主管部门报告。建设行政主管部门在接到报告后，应当查明未建档案管线的性质、权属，责令地下管线产权单位测定其坐标、标高及走向，地下管线产权单位应及时将有关资料向城建档案管理机构报送。

第二十二条 保管城建档案应当具有专门库房。库房的设计应当符合档案馆（室）建筑设计规范要求，配备防盗、防火、防晒、防渍、防尘、防有害生物的必要设施。城建档案管理机构对损坏和变质的档案应当及时抢救、修复，确保城建档案的安全完好。

第二十三条 城建档案管理机构应当建立健全科学的管理制度，依法做好城建档案的接收、整理、鉴定、统计、保管、利用和保密工作。城建档案管理应逐步采用新技术、新设备，逐步实现城建档案管理的规范化、标准化、现代化。

第二十四条 城建档案管理机构对管理的城建档案资源应用依照城建档案的有关规定积极开发利用，为城市规划、建设、管理和城市应急、公共安全等提供可靠的档案服务。

城建档案管理机构向社会提供档案资料复印件时，需经该城建档案管理机构负责人或者经办人签名，并加盖城建档案管理机构印章，该复印件与原件具有同等的法律效力。

第二十五条 城建档案的利用应在办理相关手续后实行无偿、有偿两种服务：

（一）各级政府及其部门因工作或者司法机关、纪检部门因办理案件需要查阅城建档案的，城建档案管理机构不得收取费用；

（二） 建设单位利用本单位城建档案或者利用本单位捐赠、寄存的城建档案资料的，城建档案管理机构不得收取费用；

（三）发生洪水、地震、爆炸等突发性事件时，城建档案管理机构应根据需要及时提供城建档案；

（四）其他情况下查阅城建档案的，应按照规定收取费用。

第四章 法律责任

第二十六条 违反本办法规定，建设工程竣工后，建设单位未按规定编制、移交城建档案的，由建设行政主管部门依据《建设工程质量管理条例》第五十九条规定，责令整改，对建设单位处1万元以上10万元以下罚款。

第二十七条 违反本办法规定，建设工程竣工后，建设单位未按规定编制、移交地下管线工程档案的，由建设行政主管部门依据《城市地下管线工程档案管理办法》第十七条规定，责令整改，对建设单位处1万元以上10万元以下罚款，对单位直接负责的主管人员和其他直接负责人员，处单位罚款数额5%以上10%以下的罚款；因建设单位未移交地下管线工程档案，造成施工单位在施工中损坏地下管线的，建设单位依法承担相应的责任。

第二十八条 建设工程开工前，建设单位和施工单位应到城建档案管理机构查询和取得施工地段的地下管线资料，以便采取措施，确保地下管线、地下设施的安全运行。没有查询而擅自开工的引起事故的，建设单位与施工单位应依法承担法律责任。

第二十九条 有以下行为之一的，由城建档案行政主管部门依据《城市建设档案管理规定》，对直接负责的主管人员或其他直接责任人员给予行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

（一）无故拖延或者不按规定归档报送的；

（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。

第三十条 建设行政主管部门应把建设单位、施工企业的工程档案资料管理工作情况，纳入工程建设领域项目信息公开和诚信体系建设工作。凡是不按规定收集、整理、报送（移交）工程档案的，作为该单位不良行为记录，必要时将向社会公布。在城乡规划、建筑市场、房地产市场、节能减排等执法检查时，把工程资料管理方面的内容纳入执法检查项目，并吸收城乡建设档案人员参加，依法督促检查工程资料管理环节存在的问题。

第五章 附 则

第三十一条 本办法没有规定的事项或者所规定的事项与法律、法规、规章、上级规定不符的，按照法律、法规、规章、上级规定执行。

第三十二条 本县城市规划区以外的公用设施、公共建筑、村镇建设等工程的档案，参照本办法执行。

第三十三条 本办法自2022年3月7日起施行，有效期至2027年3月6日止。