

江门市人民政府办公室文件

江府办〔2017〕26号

江门市人民政府办公室关于印发《江门市城乡建设档案管理办法》的通知

各市、区人民政府，市政府各部门、各直属机构，中直、省直驻江门有关单位：

经市人民政府同意，现将《江门市城乡建设档案管理办法》印发给你们，请按照执行。执行中遇到的问题，请径向市住房城乡建设局反映。



江门市人民政府办公室

2017年6月20日

江门市城乡建设档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我市城乡建设档案规范化管理，充分发挥城建档案在城乡规划、建设、管理工作中的作用，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》、《城市建设档案管理规定》、《城市地下管线工程档案管理办法》等法律法规规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于江门市行政区域内城乡建设档案的收集、报送、整理、保管、利用和管理活动。

第三条 本办法所称城乡建设档案（以下简称城建档案）指在城乡规划、建设及其管理活动中直接形成的有保存价值的文字、图纸、图表、声像等不同形式和载体的历史记录。根据载体的种类主要可分为纸质档案、声像档案、电子档案、实物档案等。

第四条 各级人民政府应当加强对城建档案工作的领导，把城建档案事业列入城乡建设发展规划，适应新型城镇化发展的需要。城建档案管理经费纳入同级财政预算管理。

第五条 江门市住房城乡建设行政主管部门负责全市城建档案管理工作，业务上接受市档案行政主管部门的监督和指导。

县级住房城乡建设行政主管部门是本行政区域内城建档案管理部门，业务上接受上级城建档案管理部门和同级人民政府档案行政主管部门的监督和指导。

乡镇人民政府应当加强对本行政区域内城建档案工作的组织领导，督促指导建设单位按要求向所在地城建档案管理部门移送城乡建设档案资料。

第六条 城建档案工作实行统一领导、分级管理的原则。建立以市级城建档案管理机构为统筹管理单位、县级城建档案管理机构及各建设单位档案机构为成员单位的城建档案管理网络，确保城建档案工作全面开展。

第七条 市住房和城乡建设档案馆是本市负责城建档案管理的机构，受市住房城乡建设行政主管部门的委托，具体负责城建档案的日常管理工作，负责指导、协调全市城建档案管理工作。

县级城建档案馆(室)受本级住房城乡建设行政主管部门委托，负责本行政区域内城建档案的日常管理工作。

第八条 市、县级城建档案管理机构的主要职责

(一) 组织实施国家、省有关城建档案管理的法律、法规、规章和规范性文件。

(二) 编制并组织实施城建档案事业发展规划和工作计划,草拟城建档案规范性文件和标准。

(三) 接收、征集、保管本行政区域内需永久和长期保存的城建档案和资料。

(四) 负责组织对本级核发施工许可证的建设工程项目，进行竣工验收前的工程档案预验收，参与重点(大)建设项目档案的验收工作。

(五) 对馆藏档案进行科学管理，做好档案的编纂研究、信息

公开、开发利用和咨询服务。

(六) 负责对建设工程档案形成单位的城建档案工作进行业务指导。

(七) 法规及规章规定的其他职责。

第九条 县级城建档案管理机构应当每年向市级城建档案管理机构报送建设工程电子档案及电子目录数据。县级城建档案管理机构馆藏档案在涉及机构撤并、库房存储空间不足等影响档案完整和安全保管情况时，应当向市级城建档案管理机构移交，并落实主体责任，加快建馆来解决存储空间不足的问题。

第十条 从事城建档案工作的人员必须严格执行国家有关保密的法律、法规和档案管理制度，遵守保密制度，不得泄漏城建档案中涉及的国家秘密，并应当具备档案管理和建设工程相关专业知识，接受城建档案管理专业培训。

第十一条 凡在本市行政区域内进行建设活动的各建设单位和个人，应从城乡发展的整体利益和长远利益出发，管理好本单位和个人形成的建设工程资料，并按规定向城建档案管理机构移交有关城建档案资料。

第二章 城建档案的接收范围和报送要求

第十二条 城建档案管理机构重点接收管理下列城建档案：

(一) 各类城乡建设工程档案：

1. 工业、民用建筑工程；

- 2.市政基础设施工程；
- 3.城乡公用基础设施工程；
- 4.城乡交通基础设施工程；
- 5.城乡园林建设、风景名胜工程；
- 6.市容环境卫生设施建设工程；
- 7.城市防洪、抗震、人防工程；

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（城乡规划、勘测、设计、施工、监理、园林、风景名胜、环卫、市政、公用、房地产、人防等部门）形成的业务管理和业务技术档案。

（三）地下建筑物、构筑物以及各类管线（包括城乡供水、排水、燃气、热力、电力、电信、工业等地下管线）工程档案。

（四）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。

（五）其他有保存价值的城建档案资料

第十三条 住房城乡建设行政主管部门在核发建设单位的《建筑工程施工许可证》时，应同时给建设单位发放《建设工程档案移交告知书》，明确编制、报送城建档案内容、范围、时间、程序和责任。

第十四条 建设单位在工程招标及与勘测、设计、施工、监理等单位签订协议、合同时，应当向相关单位提出建设工程纸质档案、

声像档案、电子档案等的编制报送要求；

各参建单位应当明确专人负责收集和积累工程文件，做到工程文件的收集、整理、归档与建设工程进度保持同步，保证建设工程档案的完整。

工程档案编制费用应当列入工程预算，政府投资工程档案编制费在建设单位管理费用列支。

第十五条 城建档案馆(室)应派专业技术人员指导建设单位、施工单位收集、编制符合国家标准的建设工程施工档案。

第十六条 向城建档案管理机构报送移交的城建档案，必须符合下列要求：

(一) 向城建档案管理机构报送的档案应当是真实、完整、有效的原件；

(二) 建设工程档案的质量应当符合《建设工程文件归档规范》(GB/T50328-2014)、《建设电子文件与电子档案管理规范》(CJJ/T117-2007)、《城市轨道交通工程档案整理标准》(CJJ/T180-2012)等国家标准和有关规定。

第十七条 列入城建档案管理机构接收范围的工程，建设单位在组织竣工验收前，应当提请城建档案管理机构对工程档案进行预验收。预验收合格后，由城建档案管理机构出具《工程档案预验收意见书》。

重大(重点)建设项目的档案验收，应当按照国家、省关于重大(重点)建设项目档案验收有关规定执行。

第十八条 建设单位在取得《工程档案预验收意见书》后，方

可组织工程竣工验收。住房城乡建设行政主管部门在办理竣工验收备案时，应当查验《工程档案预验收意见书》。

第十九条 建设单位应当在工程竣工验收后3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纸质档案、声像档案、电子档案及其电子目录数据。

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所属行政区域城建档案馆移交。

第二十条 对改建、扩建和重要部门维修的工程，建设单位应当组织设计、施工单位据实修改、补充和完善原建设工程档案。凡结构和平面布置等改变的，应当重新编制建设工程档案，并在工程竣工后3个月内向城建档案管理机构报送。

第二十一条 建设工程跨越行政区域的，建设单位应当按照属地管理的原则，在建设工程竣工验收后向工程施工许可审批所在行政区的城建档案管理机构报送建设工程档案。

工程所在各行政区域城建档案管理机构接收、保存本行政区域内的工程文字材料、竣工图，起点工程所在行政区域城建档案管理机构另补充接收、保存该工程跨其他行政区域内的主线工程竣工图。

第二十二条 建设单位报送的建设工程档案符合规定的，由城建档案管理机构出具合格证明文件，双方签订《建设工程档案接收和移交证明书》，载明建设工程项目名称、移交单位、案卷总数、档案存管机构等内容，并办理移交手续。

第二十三条 凡建设工程档案不齐全、不准确的，移交单位应

当根据与实物相符，能准确记载工程建设主要过程和现状的原则，进行补测、补绘后3个月内报城建档案管理机构。

第二十四条 建设单位和施工单位在施工前应查询和取得该施工地段的地下管线现状资料，工程项目施工单位在编制施工组织设计时，应根据地下管线现状情况制定相应的地下管线安全保护措施。

第二十五条 地下管线产权单位应当将更改、报废、漏测部分的地下管线工程档案及时修改、补充到地下管线专业图上，并在修改补充后30日内向城建档案管理机构报送；各地下管线专业产权或管理单位应当每年向城建档案管理机构报送本单位地下管线专业图以及电子文件。

第二十六条 城建档案管理机构应当建立城市地下管线档案管理信息系统，负责维护全市统一的城市地下管线档案管理信息数据库，并建立和完善地下管线数据的共建共享和动态更新机制，确保地下管线数据的准确性、现时性和权威性。

第二十七条 未按规定向城建档案管理机构报送工程档案的建设项目，不得申报各级优良工程以及人居环境奖等奖项的评选。

第二十八条 各级住房城乡建设行政主管部门要把建设单位、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进行记录。

第二十九条 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，具有永久保存价值的，在本单位保管使用1年至5年

后，按本办法向城建档案管理机构移交；具有长期保存价值的，由城建档案管理机构根据城市建设的需要选择接收。

房地产权属档案的管理，按国家有关规定执行。

第三十条 城建档案管理机构对具有反映城市发展进程和城乡历史文化等重要保存价值但尚未收集的城建历史档案，可以向社会征集。

第三章 城建档案的管理

第三十一条 城建档案管理机构对接收或者收集的城建档案资料应当及时登记、整理、编制检索工具，做好城建档案的保管、鉴定、统计、编研、保护和利用工作，并做好异地备份；对破损或者变质的城建档案应当及时采取补救措施，确保城建档案的安全。

第三十二条 城建档案管理机构应当建立城建档案目录数据库，利用政务网络平台，整合城建档案信息资源，构建市、县（市、区）互联互通、资源共享的城建档案信息网络；应当采用先进技术和设备，实现馆藏档案资料数字化、档案资料接收数字化，建立数字城建档案管理信息系统，实现城建档案信息资源的安全、高效管理。

第三十三条 城建档案管理机构应当建立健全城建档案管理制度，严格执行国家保密制度。城建档案的鉴定、销毁工作应按国家有关规定执行。

第三十四条 城建档案馆（室）的建设应当符合《档案馆建

设标准》（建标〔2008〕51号）和《档案馆建筑设计规范》（建标〔2000〕56号）要求。

第三十五条 城建档案管理机构应使用符合国家标准的档案用品和装具，配备温湿度自动控制、监控、计算机、声像等设备，实现城建档案管理的规范化、标准化和现代化。

第四章 城建档案利用服务

第三十六条 城建档案利用服务的范围主要包括：

（一）城市的运行维护、更新改造、公建配套、防震救灾、应急管理；

（二）建设工程的规划编制、勘察设计、工程施工、质量安全监督、房屋鉴定、资质申报、工程评优；

（三）科学研究工作所需的资料收集、数据论证；

（四）单位、个人的维权、投资、产权分割确认；

（五）行政机关及司法部门的行政执法、调查取证、监察审计等。

第三十七条 城建档案管理机构利用服务的方式主要有：

（一）提供档案阅览、摘录、复制；

（二）提供档案证明；

（三）举办档案展览与陈列，宣传城乡规划建设成就，传承历史文化；

（四）对所藏档案进行编纂研究、出版。

第三十八条 城建档案管理机构利用服务的技术措施主要有：

- （一）公布城建档案目录；
- （二）设置城建档案提供利用场所；
- （三）配备计算机等现代化设施、设备；
- （四）加强网站建设，开辟互联网查阅端口；
- （五）配备人员提供利用服务现场指引。

第三十九条 我国公民、法人和其他组织利用已开放的城建档案，应出具身份证、单位证明等有效证明文件。

香港中国公民、澳门中国公民、台湾同胞和海外华侨持本人回乡证、来往大陆通行证、中华人民共和国护照等有效身份证件，经城建档案管理机构核实同意后，可查阅已开放的城建档案。

外国组织和个人根据与我国各级政府及其工作部门签订的有关文化交流协定而利用档案者，可通过签订协定的我国有关部门介绍，向城建档案管理机构提出申请。以其他途径利用档案者，直接持本人有效身份证件，向城建档案管理机构提出书面申请，说明本人身份、利用档案目的与范围以及其他有关情况，经城建档案管理机构审核同意后，可查阅已开放的城建档案。

第四十条 城建档案管理机构应当按照有关规定公开档案信息、开发档案信息资源，编撰档案史料，为政府决策和社会利用提供服务。

第四十一条 县级以上人民政府或住房城乡建设行政主管部门对在城建档案收集、保护、管理、提供利用和研究方面做出显著成绩的单位和个人，应当予以表彰或奖励。

第五章 法律责任

第四十二条 建设单位在工程竣工验收后未按照规定向城建档案管理机构报送工程档案的，按照有关法律法规依法处理。

第四十三条 建设单位和施工单位未按规定查询和取得施工地段的地下管线资料而擅自组织施工，损坏地下管线给社会和他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

第四十四条 单位和个人损毁、丢失、涂改、伪造城建档案的，城建档案管理人员玩忽职守，滥用职权、徇私舞弊造成损失的，按规定依法查处。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第四十五条 本办法自 2017 年 8 月 1 日起施行，有效期 5 年。相关法律政策依据变化或有效期届满，根据实施情况依法评估修订。

公开方式：主动公开

抄送：市委有关部委办，市人大常委会办公室，市政协办公室，
市中级人民法院，市检察院。

江门市人民政府办公室秘书科

2017 年 6 月 23 日印发
