

肇庆市人民政府文件

肇府〔2016〕1号

肇庆市人民政府关于印发《肇庆市 城乡建设档案管理办法》的通知

各县（市、区）人民政府，肇庆高新区管委会，肇庆新区管委会，粤桂合作特别试验区（肇庆）管委会，市政府各部门、直属各单位：

《肇庆市城乡建设档案管理办法》已经2016年1月20日十二届48次市政府常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



肇庆市城乡建设档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强城乡建设档案管理,充分发挥城乡建设档案在城乡规划、建设、管理中的作用,根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国城乡规划法》、《建设工程质量管理条例》(国务院令第 279 号)、《城市建设档案管理规定》(建设部令第 90 号)等有关规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内城乡建设档案的收集、移交、保管和利用等有关管理活动。

本办法所称城乡建设档案(以下简称城建档案),是指在城乡规划、建设和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、声像等纸质、电子和其他载体形式的历史记录。

第三条 城建档案工作实行统一领导、分级管理的原则。

第四条 各级政府(管委会)应当加强对城建档案工作的领导,将城建档案事业纳入国民经济和社会发展规划,保障城建档案管理经费。

第五条 城乡规划主管部门负责本行政区域内城建档案的管理,城建档案管理机构具体负责各辖区城建档案的日常管理工

作，业务上接受同级档案管理部门的监督和指导。

各级有关部门在各自职责范围内做好城建档案管理工作。

第二章 城建档案接收范围

第六条 下列档案列入城建档案接收范围的接收范围：

(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. 公用基础设施工程；
4. 交通基础设施工程；
5. 园林建设、风景名胜建设工程；
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. 军事工程档案中，除军事禁区和军事管理区以外的地下管线走向和有关隐蔽工程的位置图。

(二) 各类地下管线（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。

(三) 建设系统各专业管理部门（包括城乡规划、勘测、设计、施工、监理、园林、风景名胜、环卫、市政、公用、人防等部门）形成的业务管理和业务技术档案。

(四) 有关城乡规划、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) 其他具有保存价值的城建档案。

第三章 城建档案的移交

第七条 建设单位应当及时收集、汇总本单位与勘察、设计、施工、监理等单位所形成的建设工程档案，在工程招标投标以及签订勘察、设计、施工、监理等合同文件时，应明确竣工图的编制单位、工程档案的编制套数、编制费用和承担单位、工程档案的质量要求和移交时间等，并将工程档案编制费用列入工程预算。

第八条 建设单位办理规划许可手续时，城建档案管理机构应当书面告知移交建设工程档案的时限、内容、要求及责任。

第九条 列入接收范围的工程档案，建设单位在建设工程规划验收前，应当提请城建档案管理机构对建设工程纸质档案、声像档案、电子档案进行预验收。预验收合格后，由城建档案管理机构出具建设工程档案验收认可文件。

第十条 建设单位在取得工程档案验收认可文件后，方可组织工程竣工验收。城乡规划主管部门和建设主管部门在办理建设工程规划验收和竣工验收备案时，应当查验建设工程档案验收认可文件。

第十一条 列入接收范围的工程档案，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、缓建工程的工程档案，暂由建设单位保管。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 移交的城建档案应当符合下列规定：

- (一) 档案应为原件。
- (二) 档案齐全、完整、准确、系统，字迹清楚、图面整洁、规格统一，符合国家和本市规定的案卷质量标准。
- (三) 工程竣工图与工程实体相符，并加盖竣工图章，且签字手续完备。

第四章 城建档案的管理和利用

第十五条 城建档案管理机构应当建立、健全城建档案的接收、收集、鉴定、整理、保管、统计、销毁、保密和提供利用等制度，保障城建档案的科学、规范管理。

城建档案形成单位应当建立、健全各项管理和利用制度，加强对本单位城建档案的保管和利用工作。

第十六条 城建档案管理机构的建设应当符合建设部、发展改革委《档案馆建设标准》（建标〔2008〕51号）和建设部、国家档案局《档案馆建筑设计规范》（建标〔2000〕56号）要求。

城建档案管理机构应有充足的专用库房，库房应当配备防火、防盗、防潮、防高温、防尘、防光、防有害气体、防有害生物等的防护设施，保证城建档案的完整与安全。

第十七条 城建档案管理机构应加强信息化建设，逐步建立健全电子档案管理制度，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。

第十八条 城建档案管理机构应当按照有关规定及时对接收的档案材料进行登记、分类，编制检索工具，公开档案信息，编纂档案史料，合理开发利用档案资源。

第十九条 城建档案管理机构应对馆藏所有电子档案进行异地备份，确保档案信息的规范、有效、安全和共享。

第二十条 城建档案管理人员应当遵守有关保密的法律法规、政策和档案管理制度的规定，不得泄露城建档案中涉及的国家秘密、商业秘密等有关信息。

城建档案管理应当采用必要的安全保密技术和设备，改善保管保密条件。

第二十一条 我国公民、法人和其他组织利用城建档案，应当持合法证件并按有关规定办理手续；境外机构、个人利用城建档案的，按照国家、省有关规定办理。

第二十二条 载有城建档案管理机构印章的档案复制件，与档案原件具有同等效力。

第二十三条 向城建档案管理机构移交、捐赠、寄存城建档案的单位和个人，对该档案享有优先利用权，并有权提出对档案中不宜向社会公开的部分信息实施限制利用的意见，城建档案管理机构依法采纳并维护其合法权益。

第五章 法律责任

第二十四条 建设工程竣工验收后，建设单位未按照规定移交建设工程档案的，城乡规划主管部门依照《中华人民共和国城乡规划法》、《建设工程质量管理条例》有关规定处罚。

第二十五条 任何单位或者个人损毁、丢失、涂改、伪造城建档案的，城建档案管理人员在城建档案工作中滥用职权、玩忽职守、泄露城建档案中涉及国家秘密的，按照有关规定查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附则

第二十六条 建设工程纸质档案、声像档案、电子档案整理编制等具体规范由市城建档案管理机构另行制定。

第二十七条 《肇庆市城市地下管线建设管理实施办法》（肇府函〔2014〕366号）对地下管线工程档案管理有特殊规定的，从其规定。

第二十八条 本办法自公布之日起施行。市人民政府于1999年8月20日公布的《肇庆市市辖区城建档案管理办法》（肇府〔1999〕42号）同时废止。

公开方式：主动公开

抄送：市委各部委办，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委办公室，肇庆军分区，市中级人民法院，市检察院，市依法治市领导小组办公室，省驻肇各单位，各民主党派，各人民团体，市属各院校。

肇庆市人民政府办公室

2016年2月6日印发