

LYCR-2015-001005

临沂市人民政府
关于印发临沂市城乡建设档案管理办法的
通 知

临政发〔2015〕26号

各县区人民政府，市政府各部门、各直属机构，临沂高新技术产业开发区管委会，临沂经济技术开发区管委会，临沂临港经济开发区管委会，临沂商城管委会，各县级事业单位，各高等院校：

《临沂市城乡建设档案管理办法》已经市政府研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

临沂市人民政府

2015年11月17日

临沂市城乡建设档案管理办法

第一条 为加强城乡建设档案（以下简称城建档案）管理，更好地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》等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内城建档案的管理。

本市城市规划区内地下管线工程的档案管理按照《临沂市城市地下管线管理办法》有关规定执行。

第三条 本办法所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、电子数据等各种载体形式的文件材料。

第四条 城建档案工作是进行城乡规划、建设、管理的基础性工作之一，应与城乡规划、建设和管理统筹兼顾、协调发展。

第五条 城建档案工作遵照统一领导、分级管理的原则，确保城建档案的完整、准确、系统、安全和有效利用。

第六条 市城乡规划主管部门负责本市城建档案的统一管理工作，接受市档案行政主管部门的业务指导和监督。

市城建档案管理机构具体负责城市规划区范围内城建档案的收集、整理、保管和提供利用，并对县（区）城建档案业务工作进行检查和指导。县（区）城建档案管理机构具体负责本辖区城建档案的收集、整理、保管和提供利用。

第七条 城建档案管理机构应当接收、收集下列城建档案：

（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.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.其他具有保存价值的城乡建设工程。

(二) 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。

(三) 有关城乡规划、建设和管理的方针、政策、法规、计划方面的文件, 科学研究成果和城乡历史、自然、经济等方面的基础资料。

第八条 本办法第七条第一项规定的建设工程档案, 建设单位应当于建设工程竣工验收后三个月内, 向城建档案管理机构移交。

本办法第七条第二项规定的业务管理和业务技术档案, 凡具有永久保存价值的, 在本单位保管使用一至五年后, 按要求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。

本办法第七条第三项规定的基础资料, 城建档案管理机构应当及时收集。

第九条 建设单位应当按照《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328-2014)、《建设电子文件与电子档案管理规范》

(CJJ/T 117-2007)等文件要求,组织勘察、设计、施工、监理等有关单位开展工程档案的收集、整理、归档和编制工作,并接受城建档案管理机构业务指导。

第十条 列入城建档案接收范围的建设工程,建设单位在办理《建设工程规划许可证》前,应当与城建档案管理机构签订《山东省建设工程档案移交合同书(责任书)》。

签订合同时,城建档案管理机构应当将移交工程档案的内容和要求告知建设单位。

第十一条 建设单位在组织建设工程竣工验收前,应当提请城建档案管理机构对工程档案进行预验收。预验收合格的,由城建档案管理机构出具《建设工程档案预验收意见书》,作为工程档案预验收认可文件。

第十二条 城建档案管理机构应当对建设单位移交的建设工程档案进行查验,符合要求的,出具《山东省建设工程档案合格证》。

申请房屋所有权初始登记时,建设单位应提供《山东省建设工程档案合格证》。

第十三条 建设单位移交的建设工程档案应当符合下列规定:

- (一) 报送和移交的档案应当是原件;
- (二) 档案材料完整、准确、系统;
- (三) 建设工程竣工图与工程实体相符,签字手续完备,并加盖竣工图章;

(四)符合《建设工程文件归档规范》(GB / T50328—2014)的要求。

第十四条 对改建、扩建和维修的工程，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，并在工程竣工验收后三个月内向城建档案管理机构报送。

第十五条 停建、缓建工程的档案，建设单位应当妥善保管。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。

第十六条 城建档案管理机构应当建立健全档案保管制度，按照下列规定加强管理，确保档案安全：

(一)按照《城建档案著录规范》(GB/T 50323—2001)等标准规范，对收存的档案及时进行登记、整理，发现破损的档案，及时进行修补或复制；

(二)定期组织档案鉴定，合理划分档案密级和保管期限；

(三)保管档案应当有专用库房，库房内应当保持规定的温度、湿度，配置防火、防盗、防潮、防高温、防尘、防光、防磁、防污染、防有害气体和防有害生物等设施，并有相应的抗震和抵御自然灾害的能力；

(四)新建或改建档案库房，应当按照《档案馆建设标准》(建标 103—2008)建设；

(五)城建档案管理工作人员在保管和开发利用档案时，应当严格遵守法律、法规和有关保密规定。

第十七条 城建档案管理机构应当加强信息化建设，采用数字化信息管理技术，形成城建档案信息网络，为城建档案的利用提供便利。

第十八条 公民、法人和其他组织持合法证件可以利用城建档案。在查阅城建档案时可以进行复制，但不得损坏或将档案带出。

城建档案管理机构出具的载有本单位印章的档案复制品，具有与档案原件同等的效力。

城建档案管理机构应当为城建档案的利用简化手续、提供方便。

第十九条 符合下列条件之一的，由市、县规划或建设行政主管部门会同档案行政主管部门给予表扬和奖励：

（一）城建档案的收集、整理、保护、管理等工作成绩显著的；

（二）城建档案的理论和科学研究方面成绩突出的；

（三）将个人收藏的珍贵城建档案资料捐献给国家的。

第二十条 违反本办法有下列行为之一的，由市、县规划或建设行政主管部门对直接负责的主管人员和其他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。

第二十一条 建设工程竣工验收后，建设单位未按照本办法规定移交建设工程档案的，依据国务院《建设工程质量管理条例》第五十九条的规定，由市、县规划或建设行政主管部门责令改正，处1万元以上10万元以下的罚款。

第二十二条 本办法自2016年1月1日起施行，有效期至2020年12月31日。

(2015年11月19日印发)