

济宁市城乡建设档案管理办法

(2019年12月29日济宁市人民政府令第68号公布 自2020年2月1日起施行)

第一条 为了加强城乡建设档案的管理,有效保护和利用城乡建设档案,发挥城乡建设档案在城乡规划、建设和管理中的作用,根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国城乡规划法》、国务院《建设工程质量管理条例》等法律、法规,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法所称城乡建设档案,是指在城乡规划、建设、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历史记录。

第三条 本办法适用于本市行政区域内城乡建设档案的形成、报送、接收、收集、保管、利用和管理。

第四条 各级人民政府应当加强对城乡建设档案工作的领导,把城乡建设档案事业纳入国民经济和社会发展规划、城乡建

设发展规划，保障其与城乡建设需要相适应。

第五条 市、县（市、区）住房城乡建设主管部门负责本辖区内的城乡建设档案监督管理工作，业务上受同级档案部门的监督、指导。

市城建档案管理机构负责城区、济宁高新区、太白湖新区、济宁经济技术开发区城乡建设档案管理工作。县（市）、兖州区城建档案管理机构负责本辖区内的城乡建设档案管理工作。

第六条 城建档案管理机构应当组织城建档案管理人员进行业务培训，建立健全城建档案管理制度。

第七条 建设单位应当配备工作人员，建立健全档案工作制度，按照国家标准和有关规定做好城建档案的收集、编制、保管、报送等工作。

第八条 城建档案管理机构重点管理下列档案资料：

（一）各类建设工程（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. 园林绿化、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城乡规划、建设、管理等方面的业务管理和业务技术档案。

(三)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。

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、设计、施工、监理单位应当按照《建设工程文件归档规范》(GB/T50328)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/T50328)整理立卷后移交建设单位。

建设单位负责收集、整理工程准备阶段文件、竣工验收与备案文件,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 本办法第八条第一项所列建设工程，城建档案管理机构应当按照建设工程竣工联合验收的规定对工程档案进行验收。

建设单位可以在申请联合验收之日 1 个月前与城建档案管理机构对接工程档案验收，城建档案管理机构应当予以指导。

建设单位必须在联合验收前，将工程档案移交至城建档案管理机构。对于联合验收时未形成的竣工验收与备案文件，建设单位在竣工验收备案之日起 5 个工作日内向城建档案管理机构移交。城建档案管理机构对符合报送要求的工程档案办理建设工程档案移交证明。

第十三条 本办法第八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 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，由城建档案馆根据城市建设的需要选择接收。

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，并按照本办法规定向城建档案管理机构报送。

停建、缓建工程的建设工程档案，由建设单位负责保管。

撤销单位的建设工程档案，应当向其上级主管部门或城建档案管理机构移交。

第十五条 建设系统各行业、专业管理部门和工程建设单位在向城建档案管理机构报送纸质档案时，应当同时报送一套与纸质档案内容相一致的电子档案。电子档案应当符合《建设电子文件与电子档案管理规范》（CJJ/T117）要求。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 公民、法人和其他组织持介绍信或者身份证等合法证件，按照有关规定可以查阅利用城乡建设档案。

公民、法人和其他组织查阅利用城乡建设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。

第十九条 违反本办法，建设工程竣工验收后，建设单位未移交建设工程档案的，由住房城乡建设主管部门责令改正，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责任人员处单位罚款数额5%以上10%以下罚款；逾期未改正的，依法记入建设单位不良行为信用记录。

第二十条 本办法自2020年2月1日起施行。