

聊城市人民政府文件

聊政发〔2018〕15号

聊城市人民政府 关于延长《聊城市城乡建设档案管理办法》 有效期的通知

各县（市、区）人民政府，市属开发区管委会，市政府各部门：

2013年市政府制定的《聊城市城乡建设档案管理办法》有效期截至2018年3月31日。市政府委托有关部门对该办法进行了评估，形成了《关于〈聊城市城乡建设档案管理办法〉的评估报告》，认为该办法符合相关法律、法规和规章的规定，是一部

符合聊城实际的规范性文件，建议延长有效期。经研究，《聊城市城乡建设档案管理办法》继续实施，有效期至2023年3月31日。

聊城市人民政府

2018年4月2日

(此件公开发布)

聊城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，有效收集、保管和利用城建档案，充分发挥城建档案在城乡规划、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》《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》（原建设部令第90号）等法律、法规，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称城建档案，是指在住房和城乡规划、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、电子文件、实物等各种形式和载体的历史记录。

第三条 本办法适用于本市行政区域内城建档案的形成、编制、收集、保管、利用和管理。

第四条 市、县两级人民政府应当加强对城建档案工作的领导，把城建档案事业纳入城乡建设发展规划，统筹安排发展城建档案工作所需经费。

第五条 市规划行政主管部门负责本行政区域内城建档案的管理工作，市城建档案馆（管理处）具体负责市城市规划区内

城建档案的日常管理工作。

县（市）规划（建设）行政主管部门负责本行政区域内城建档案的管理工作，所属城建档案馆（室）具体负责本行政区域内的城建档案的收集、保管和利用工作。

各级城建档案管理机构同时接受同级档案行政管理部门的业务指导、监督。

第六条 建设单位应配备城建档案工作人员，做好城建档案的收集、整理、保管、报送等工作。

第七条 城建档案工作人员应具备相应的专业知识，接受档案行政管理部门和城建档案管理部门档案业务培训，并按规定取得档案岗位资格证书后方可上岗。

第八条 城建档案管理机构接收和管理下列档案：

（一）城乡建设工程档案：

1. 工业与民用建筑工程档案；
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. 园林建设、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)建设系统各行业管理部门形成的建设系统业务管理档案和业务技术档案。

(三)其他具有保存价值的城建档案。

第九条 城建档案的收集与移交：

(一)本办法第八条第一项所列建设工程档案，建设单位在办理建设工程规划许可手续时，城建档案管理机构应当将工程竣工后移交的工程档案内容和要求告知建设单位。建设工程竣工后，建设单位按有关规定向城建档案管理机构移交建设工程竣工档案。

(二)本办法第八条第二项规定的建设系统内各专业部门形成的档案，在本单位保管使用一至五年后，按本办法规定向城建档案馆（室）移交。

(三)本办法第八条第三项规定的其他城建档案，由各级城建档案馆（室）负责收集，有关单位应当予以配合。

第十条 向城建档案馆（室）报送的城建档案必须符合国家城建档案案卷质量标准，并附有一套与纸质档案内容相一致的电

子档案，电子档案应符合《建设电子文件与电子档案管理规范》(CJJ/T117-2007)要求。

第十一条 编制和报送建设工程档案，应当遵守下列规定：

(一) 工程档案应当齐全，包括工程准备阶段文件、施工文件、监理文件、竣工图与竣工测量成果、竣工验收文件、照片与录像资料、电子文件等；

(二) 工程竣工档案应当真实、准确，并按照《建设工程文件归档规范》(GB/T50328-2001)进行整理；

(三) 工程竣工图的编制应当与工程施工同步进行。竣工图应与工程实体相符，加盖竣工图章，并由编制单位技术负责人签字；

(四) 绘制工程(包括地下管线工程)竣工图和进行竣工测量，须采用统一坐标系、高程系实测数据，竣工测量成果须符合城建档案管理部门规定标准；

(五) 隐蔽工程档案应当附有重要部位状况的图片或录像。

第十二条 建设单位应负责收集和汇总勘察、设计、施工、监理、测量等单位立卷归档的工程档案。

勘察、设计、施工、监理和测量等单位应将本单位形成的工作文件整理、立卷后向建设单位移交。

第十三条 凡列入本办法第八条第一项范围内工程,建设单位在组织工程竣工验收前,应当提请城建档案管理机构对建设工程档案进行预验收。经预验收合格的,由城建档案管理机构出具工程档案预验收意见书。

未取得工程档案预验收意见书的,工程竣工验收备案管理部门不予办理竣工验收备案手续,规划管理部门不予进行规划核查。

第十四条 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至城建档案管理机构。

城建档案管理机构对合格的工程档案核发《山东省建设工程档案合格证》。未取得《山东省建设工程档案合格证》的,房产管理部门不予办理房屋权属初始登记相关手续。

第十五条 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,暂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。

第十六条 城建档案管理机构应当建立健全城建档案管理制度，做好城建档案的接收、整理、鉴定、保护、统计、利用、保密等工作。

城建档案管理机构应当做好城建档案的保管工作，对破损或者变质的档案，及时抢救、修复，确保城建档案的安全。

第十七条 城建档案管理机构的建筑设计和建设应当符合《档案馆建筑设计规范》和《档案馆建设标准》的要求，配置确保档案实体和信息安全的设备设施，对重要城建档案进行异地备份。

第十八条 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，积极应用纸质档案数字化和声像档案数字化技术，建立全方位、多层次档案信息管理系统，不断提高城建档案数字化、信息化水平。

第十九条 城建档案管理机构应积极开发利用城建档案信息资源，为城乡规划、建设、管理和城市应急公共安全提供技术和信息服务。

城建档案管理机构提供利用的档案复印件，经审核加盖城建档案管理机构档案证明专用章和经办人签章，与原件具有同等法律效力。

第二十条 公民、法人和其他组织持介绍信、身份证等合法证明，按照有关规定，可以查阅利用城建档案。

公民、法人和其他组织利用城建档案时，应当遵守有关规定，不得损毁、丢失、剪裁、勾画、抽取、涂改、伪造档案。

利用城建档案的单位和个人，未经档案保存单位同意或有关部门批准，不得公布档案。

第二十一条 公民、法人和其他组织利用其报送、捐赠、寄存的城建档案，城建档案管理机构不得收取费用。

第二十二条 城建档案管理工作人员，应当遵守国家有关档案保密规定，不得泄露城建档案中要求保密的内容。

第二十三条 建设工程竣工验收后 3 个月内，建设单位未按照规定向城建档案管理机构移交建设工程档案的，由建设工程所在地城建档案主管部门责令限期改正；逾期未改正的，按照以下规定处以罚款：

（一）逾期 6 个月以下的，处 1 万元以上 3 万元以下罚款；
（二）逾期 6 个月以上 1 年以下的，处 3 万元以上 6 万元以下罚款；

（三）逾期 1 年以上的，处 6 万元以上 10 万元以下罚款。

第二十四条 当事人对行政处罚决定不服的，依法可申请行

政复议或向人民法院提起行政诉讼；逾期不申请行政复议，也不向人民法院提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定的，做出处罚决定的行政机关可申请人民法院强制执行。

第二十五条 损毁、丢失、涂改、伪造、擅自提供、销毁城建档案的，由档案行政主管部门依照相关规定进行处罚；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第二十六条 本办法自 2013 年 4 月 1 日起施行，有效期 5 年，至 2018 年 3 月 31 日停止执行。

抄送：市委有关部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，市检察院，聊城军分区。

聊城市人民政府办公室

2018 年 4 月 4 日印发