

开封市人民政府文件

汴政〔2021〕28号

开封市人民政府 关于印发《开封市城市建设档案管理规定》的 通 知

各县、区人民政府，市人民政府各有关部门：

《开封市城市建设档案管理规定》，已经市政府第58次常务会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

2021年8月4日

开封市城市建设档案管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强城市建设档案（下称城建档案）的管理，充分发挥城建档案在城乡规划、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》、国务院《科学技术档案工作条例》《建设工程质量管理条例》、建设部《城市建设档案管理规定》《城市地下管线工程档案管理办法》等有关规定，结合我市实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于本市规划区域内的城建档案的管理。

第三条 本规定所称城建档案，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、电子文件、实物等各种形式和载体的文件材料。

第四条 各级人民政府和有关部门要加强对城建档案工作的领导，把城建档案管理纳入国民经济和社会发展规划，把城建档案事业发展经费列入同级财政预算予以保障，确保档案事业发展与国民经济和社会发展水平相适应。

第五条 开封市自然资源和规划局（下称市资源规划局）是城建档案行政管理部门，负责统一管理全市城建档案工作。其所属的城建档案机构，开封市城市建设档案馆（下称市城建

档案馆)负责城建档案的日常管理工作。城建档案工作应当接受上级城建档案机构和同级档案主管部门的监督和指导。

第六条 市城建档案馆的主要职责和任务是：

(一)接收和保管全市重要的需要永久和长期保存的城建档案。

(二)组织实施并监督执行城建档案管理各项法规、规章的贯彻落实。监督、检查和指导全市各有关单位的城建档案管理工作。

(三)科学管理城建档案，逐步实现管理现代化，为用户提供服务，为城乡规划、建设、管理服务。

(四)对列入城建档案馆档案接收范围的工程，按照建设工程竣工联合验收的规定对工程档案进行验收。

(五)负责建设项目电子文件归档及电子档案的保管、利用和移交工作，将电子档案管理工作纳入城建档案验收内容。

第七条 市资源规划局应当采用先进技术和设备整合城建档案信息资源，实现城建档案的信息共享和综合利用。

第八条 市城建档案馆可以向社会征集、征购城建档案，鼓励单位、个人向城建档案机构捐赠城建档案。

第二章 城建档案的范围

第九条 城建档案馆重点管理下列档案资料：

（一）建设工程档案包括：

1. 工业、民用建筑工程档案。
2. 市政、公用基础设施工程档案。
3. 交通基础设施工程档案。
4. 园林建设、风景名胜建设工程档案。
5. 市容环境卫生设施建设工程档案。
6. 城市防洪、抗震、人防工程档案。
7. 地下管线建设工程档案。
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。
9. 国家、省规定的其他建设工程档案。

（二）业务管理和业务技术档案包括规划、建设、国土资源、住房保障、园林、人防等部门形成的具有长期或者永久保存价值的业务管理和业务技术材料。

（三）基础资料档案包括有关城乡规划、建设及其管理的政策、法规、科学研究成果和城市历史、自然、人文、经济等方面具有保存价值的基础资料。

房地产权属档案按国家有关规定执行。

第十条 建设工程项目档案是由建设工程项目文件（简称工程文件）整理归档后形成的。工程文件包括工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图和竣工验收文件及在建设过

程中形成的电子文件、工程照片、录像、模型等。

地下管线工程档案还应包括地下管线竣工测量成果。

第十一条 工程文件归档应当符合下列要求：

（一）工程文件的内容必须真实、准确、系统、完整，与工程实际相符。

（二）工程文件应字迹清楚、图样清晰、图表整洁、签章手续完备。

（三）利用施工图改绘竣工图须用新蓝图，竣工图应加盖竣工图章。

（四）施工图结构、工艺、平面布置等有重大改变或变更部分超过图面 1/3 的，应当重新绘制竣工图。

（五）总平面图和管线工程竣工图应采用国家 2000 大地坐标系和 1985 国家高程基准实测数据，比例尺为 1：500。

（六）地下管线工程覆土前，建设单位应当委托具有相应资质的工程测量单位，按照《城市地下管线探测技术规程》（GJJ61）进行竣工测量，形成准确的竣工测量数据文件和管线工程测量图。

第三章 城建档案的形成与报送移交

第十二条 城建档案的形成应与城市建设工程的进程同

步。市资源规划局和有关单位，应将建设工程档案管理工作纳入建设工程管理程序，确保建设项目全过程和各个环节形成的档案资料完整统一。

第十三条 建设单位在招标和与勘察、设计、施工、监理等单位签订协议、合同时，应对工程文件的套数、费用、质量标准、移交时间等提出明确要求，并负责组织、监督、指导工程文件的形成、积累和立卷工作。

第十四条 建设单位在申请领取建设工程规划许可证前，应当到市城建档案馆查询施工地段的地下管线工程档案，取得该施工地段地下管线现状资料。

第十五条 建设单位在申请领取建设工程规划许可证时，应当向规划主管部门报送地下管线现状资料。

第十六条 建设单位在办理建设工程规划许可证或工程施工许可证手续时，市资源规划局和有关单位应将《开封市建设工程档案编制移交告知书》作为附件，明确告知建设单位工程竣工时需要移交的工程档案内容和要求。

第十七条 列入城建档案接收范围的工程，市城建档案馆按照建设工程竣工联合验收规定对工程档案进行验收。

建设单位在工程竣工验收备案前，向市城建档案馆移交一套符合规定的工程档案，领取《建设工程档案验收认可证》。

第十八条 向市城建档案馆移交城建档案应遵守下列规定：

（一）建设单位在工程竣工验收后三个月内，向市城建档案馆补交竣工验收备案的文件，形成符合国家、省、市相关标准和规范的建设工程档案资料，并对档案的真实性、准确性和完整性负责，领取《建设工程档案移交接收证》。

（二）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，全部向市城建档案馆移交。有长期保存价值的档案，市城建档案馆根据城市建设的需要选择接收。

（三）城市供水、排水、燃气、热力、电力、电讯等地下管线专业管理单位（以下简称地下管线专业管理单位）应当及时向市城建档案馆移交地下专业管线图。

地下管网普查、补测工作结束后三个月内，承担任务的单位应负责向市城建档案馆报送地下管网普查、补测档案资料。

（四）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，并在工程竣工验收备案前向市城建档案馆移交。

（五）本规定实施前应当移交而未移交档案的单位，应在本规定实施后一年内移交。

（六）向市城建档案馆报送的城建档案应完整、准确、图样清晰、字迹工整，技术整理符合国家技术规范，其中纸质档

案内容符合《建设工程文件归档规范》要求；电子档案编制符合《建设电子文件与电子档案管理规范》要求，确保与报送纸质档案完全一致。建设工程档案必须由建设单位的技术负责人签字，由档案员报送。

第十九条 重点建设项目档案经验收合格后，其归属与流向按国家档案局下发的《城市建设档案归属与流向暂行办法》（档发字〔1997〕20号）的要求，向市城建档案馆移交。

第二十条 停建、缓建工程的档案，暂由建设单位保管。

撤销单位的工程建设档案，应按上级有关规定执行，不得擅自转移和销毁。

第四章 城建档案的保管与利用

第二十一条 市城建档案馆应按国家有关规定建立科学化、标准化、规范化的档案管理制度。市城建档案馆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。

第二十二条 市城建档案馆应当符合下列规定：

- （一）馆库建设符合档案馆（室）建设标准；
- （二）配置适宜安全保存档案的专门库房，配置恒温、恒湿、防盗、防火、防鼠、防尘、防磁、防光、防有害气体等必要设施；

（三）需要永久保存的档案，采取科技手段、运用信息技术备份保存和保护；

（四）电子文件档案的载体存放环境应当符合信息安全要求，重要的进行异地备份；

（五）建立档案资料目录库、信息库，汇编档案综合信息。

第二十三条 单位和个人持有效证件，可到市城建档案馆阅览、复印和摘录向社会公开的城建档案。

第二十四条 向城建档案馆移交、捐献、寄存档案的单位和个人，可以优先利用该档案，并可以对档案中不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见，城建档案馆应当予以支持，提供便利。

第五章 法律责任

第二十五条 在城建档案的收集、整理、保护和提供利用等方面做出突出成绩的单位或个人，由市城建档案行政管理部门和档案主管部门给予奖励。

第二十六条 市城建档案行政管理部门应当将城建档案管理中的失信行为纳入信用体系，实行信用监管。

第二十七条 建设工程竣工验收后，建设单位未向市城建档案馆报送建设项目档案的，依照国务院《建设工程质量管理

条例》相关规定处罚。

第二十八条 地下管线专业管理单位违反本规定，未移交地下管线工程档案的，依照《城市地下管线工程档案管理办法》相关规定处罚。

第二十九条 违反本规定有下列行为之一，依照《中华人民共和国档案法》及有关规定依法给予处分，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- （一）丢失属于国家所有的档案的；
- （二）擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的；
- （三）买卖或者非法转让属于国家所有的档案的；
- （四）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的；
- （五）将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；
- （六）不按规定归档或者不按期移交档案，被责令改正而拒不改正的；
- （七）不按规定向社会开放、提供利用档案的；
- （八）明知存在档案安全隐患而不采取补救措施，造成档案损毁、灭失，或者存在档案安全隐患被责令限期整改而逾期未整改的；
- （九）发生档案安全事故后，不采取抢救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的；
- （十）档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。

第六章 附 则

第三十条 各县可参照本规定施行。

第三十一条 本规定自发布之日起施行，2006 年 4 月 15 日开封市人民政府发布实施的《开封市城市建设档案管理规定》（政府令第 16 号）同时废止。

主办：市城市建设档案馆

督办：市政府办公室八科

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室。

开封市人民政府办公室

2021 年 8 月 5 日印发

