

石家庄市城市建设档案管理办法

(修订草案征求意见稿)

第一条 (目的和依据) 为了加强城市建设档案(以下简称城建档案)的管理,有效保护和利用档案,发挥城市建设档案在经济建设和城市发展中的作用,根据《中华人民共和国档案法》《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 (适用范围) 本市行政区域内城建档案的收集、整理、保护、利用、信息化建设及其监督管理等活动,适用本办法。国家另有规定的除外。

第三条 (概念) 本办法所称城建档案,是指在城市规划、建设及其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、声像等各种载体的文件材料。

第四条 (管理原则) 城建档案管理应按照国家有关城建档案归属与流向的规定,坚持统一领导、分级管理的原则,实行科学规范管理,保证城建档案的完整、准确、系统、安全和有效利用。

第五条 (政府职责) 市、县(市)、矿区人民政府应当加强对城建档案工作的领导,将城建档案工作纳入城市建设事业的发展规划,保障城建档案管理机构、人员编制和经费适应城建档案事业发展的需要。

建制镇人民政府应当指定人员负责城建档案的管理工

作。

第六条（部门职责）市住房城乡建设行政主管部门负责全市城建档案管理工作，市城建档案管理机构具体负责长安区、裕华区、桥西区、新华区、藁城区、栾城区、鹿泉区城建档案日常管理工作。

各县（市）、矿区住房城乡建设行政主管部门负责本辖区城建档案管理工作，其所属的城建档案管理机构具体负责日常管理工作，并接受市城建档案管理机构的业务指导。

自然资源和规划、城市管理、文化旅游、交通、水利、人防、电力、园林等相关部门按照各自职责，做好城建档案相关管理工作。

第七条（业务指导）档案主管部门对城建档案工作进行监督和指导。

第八条（管理要求）城建档案管理机构应配备必要设施，建立城建档案的收集、整理、编目、保管、统计、鉴定、销毁、编研、保密和提供利用等管理制度，保障城建档案科学规范管理。

第九条（收集范围）城建档案管理机构重点收集、管理下列档案资料：

（一）各类城市建设工程档案：

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（包括城市规划、勘测、设计、施工、监理、园林、风景名胜、环卫、市政、公用、房地产管理、人防等部门）形成的业务管理和业务技术档案。

（三）有关城市规划、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。

（四）其他具有保存价值的城建档案。

第十条（主体职责）建设单位、建设系统各专业管理部门作为档案管理的责任主体，应当建立健全城建档案管理制度，落实岗位责任，明确专人负责纸质、电子和声像档案的收集、保管、归档等工作，确保城建档案的真实性、准确性，并分别按规定时限向城建档案管理机构移交。

第十一条（工程各参与单位职责）勘察、设计、施工、监理等建设工程参与单位应当根据工程项目建设进度，同步

完成建设工程档案资料的收集、整理和归档工作,并及时向建设单位移交。建设单位应当对勘察、设计、施工、监理等建设工程各参与单位的建设工程档案工作进行协调和督促。

建设单位组织建设工程竣工验收时,应当按照规定对建设工程档案进行验收,并在工程建设项目竣工验收后三个月内,向城建档案管理机构移交。

第十二条 (改扩建、停、缓建工程档案保管) 改建、扩建或对重要部位进行维修的工程建设单位,应当组织设计、施工等参建单位据实对原工程建设档案进行补充和完善;改变工程主体结构或平面布置的,应当重新编制工程建设档案,并在竣工验收后三个月内,向城建档案管理机构移交。

工程停建、缓建的,该档案暂由建设单位保管。

撤销单位的建设工程档案,应当向上级主管机关或者城建档案管理机构移交。

第十三条 (档案验收) 列入城建档案管理机构档案接收范围的工程,城建档案管理机构按照建设工程竣工联合验收的规定对工程档案进行验收。

第十四条 (建设系统专业部门) 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,按照规定在本部门保管一定年限后,向城建档案管理机构移交。

第十五条 (管线档案要求) 在城市房屋、道路、管线等各项普查和补测绘中形成的城建档案,组织单位应当在工作

结束之日起三个月内向当地城建档案管理机构移交。

地下管线专业管理单位应当在每年三月底前向城建档案管理机构报送更改、报废、漏测部分的管线现状图和资料。

第十六条（移交标准）向城建档案管理机构移交的城建档案应符合国家《建设工程文件归档规范》《建设电子文件与电子档案管理规范》等现行的规范及省、市相关规定。

第十七条（档案征集）城建档案管理机构可以通过社会征集、接受捐赠等方式丰富馆藏档案。

第十八条（档案管理机构职责）城建档案管理机构应宣传城建档案知识，指导有关单位收集、保管、整理编制城建档案资料，并督促其按时移交。

城建档案管理机构应按照国家城建档案分类大纲和案卷质量标准，对接收的城建档案及时进行登记、整理，编制检索目录。

第十九条（安全标准）城建档案管理机构应当设有符合《档案馆建筑设计规范》《档案馆建设标准》要求的专用库房，并配备防火、防盗、防水、防光、防尘、防有害气体、防有害生物以及温湿度调控等必要的设施设备，保障城建档案的安全。

第二十条（保护管理）城建档案管理机构应当做好对城建档案保管状况的检查工作。对破损、变质的城建档案，应及时修复、复制或采取其他技术处理和抢救措施。

第二十一条（信息化建设）城建档案管理机构应当加强城建档案信息化建设，健全城建档案信息化管理制度和安全防护体系，开发城建档案信息管理系统，完善城建档案信息化基础设施和条件，逐步将实体档案转化成数字档案，并进行异地备份。

城建档案信息管理系统应当按照国家有关规定建设，并符合国家关于网络、数据安全以及保密等的规定。

城建档案管理机构应当按照数字档案馆建设标准，运用现代技术对城建档案数字资源进行收集、整理、保存和提供利用，加强数字档案馆建设。

第二十二条（利用要求）城建档案管理机构应当通过多种形式依法公布开放档案的目录，不断完善利用规则，创新服务形式，强化服务功能，提高服务水平，积极为档案的利用创造条件，简化手续，提供便利。

公民、法人、其他组织凭身份证、工作证、介绍信等合法有效证明，依法可以利用已经开放的城建档案。利用未开放城建档案的，按照国家和省市有关规定办理。

利用城建档案涉及国家秘密、商业秘密、知识产权、个人信息的，应当遵守有关法律、法规规定。

第二十三条（法律责任）建设工程竣工验收后，建设单位未按照规定期限和规定范围向城建档案管理机构移交建设工程档案的，由住房和城乡建设行政主管部门责令限期改

正，并由城市管理综合行政执法部门依法处一万元以上十万元以下的罚款。

给予单位罚款处罚的，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百分之五以上百分之十以下的罚款。

第二十四条（行政责任）城建档案管理人员玩忽职守、徇私舞弊，情节轻微的，由其所在单位或者上级主管部门给予行政处分；涉嫌触犯刑律的，移交司法机关处理。

第二十五条（参照执行）石家庄高新技术产业开发区和石家庄经济技术开发区参照县（市）、矿区执行。

第二十六条（施行日期）本办法自 年 月 日起施行，原《石家庄市城市建设档案管理办法》（市政府令第123号）同时废止。