

云浮市城乡建设档案管理办法

(2020年11月9日市人民政府六届一百零四次常务会议通过
2020年11月27日云浮市人民政府令第5号公布 自2021年1月
1日起施行)

第一章 总 则

第一条 为了规范城乡建设档案管理,有效保护和利用城乡建设档案,提高城乡建设档案信息化建设水平,发挥城乡建设档案在城乡规划、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》《建设工程质量管理条例》等有关法律、法规,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内城乡建设档案的收集、移交、接收、整理、保管、利用和监督管理等活动。

本办法所称的城乡建设档案,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、声像等各种载体的历史记录。

第三条 城乡建设档案管理工作应当遵循统一领导、统一标准、信息共享、集中管理与分级管理相结合的原则,确保城乡建



设档案规范收集、安全管理和有效利用。

第四条 坚持中国共产党对城乡建设档案工作的领导。市、县（市、区）人民政府应当加强城乡建设档案工作，将城乡建设档案事业列入国民经济和社会发展规划，将城乡建设档案信息化纳入信息化发展规划，健全城乡建设档案管理机构，统筹安排城乡建设档案事业所需经费，保障城乡建设档案事业与经济社会、城乡建设发展相适应。

城乡建设档案管理经费应当由财政部门纳入同级预算管理。

第五条 鼓励和支持单位和个人捐赠或者寄存各类与城乡建设有关的档案。

对在城乡建设档案收集、整理、保护、利用等方面做出突出贡献的单位和个人，应当按照国家有关规定给予表彰、奖励。

第二章 机构和职责

第六条 市、县（市、区）自然资源主管部门是本行政区域城乡建设档案行政主管部门，负责本行政区域内城乡建设档案管理工作，业务上受同级档案主管部门的监督和指导。

城乡建设档案行政主管部门主要履行以下职责：

（一）组织实施有关城乡建设档案管理的法律、法规、规章和政策；



(二) 制定并组织实施本行政区域内城乡建设档案事业发展规划;

(三) 统筹、规划和协调城乡建设档案信息化建设工作;

(四) 监督本行政区域内单位和个人的城乡建设档案工作;

(五) 法律、法规、规章规定的其他职责。

第七条 城乡建设档案管理机构负责城乡建设档案的日常管理工作。未设置城乡建设档案管理机构的, 由城乡建设档案行政主管部门指定或者委托相关机构负责城乡建设档案的日常管理工作。

城乡建设档案管理机构主要履行以下职责:

(一) 建立健全城乡建设档案管理机构档案管理制度;

(二) 负责本行政区域内城乡建设档案的收集、接收、整理、保管等工作;

(三) 负责其馆藏城乡建设档案的开发利用和咨询服务;

(四) 指导本行政区域内单位和个人开展城乡建设档案工作, 组织城乡建设档案工作人员进行业务培训;

(五) 征集和保护与城乡规划、建设和管理有关的历史档案。

第八条 市、县(市)城乡建设档案管理机构对城乡建设档案实行集中管理。

市城乡建设档案管理机构负责市辖区城乡建设档案、县(市)范围内的市级以上重点建设工程以及跨县(市、区)建设工程所形成的建设工程档案的收集、接收、整理、保管和提供利用等工作,



并参与市属重点建设项目档案验收工作。

县（市）城乡建设档案管理机构负责本行政区域内的城乡建设档案的收集、接收、整理、保管和提供利用等工作，并接受市城乡建设档案管理机构的业务指导。

第九条 住房和城乡建设、发展和改革、生态环境、交通运输、水行政、林业、应急管理、文化广电旅游体育、工业和信息化等主管部门应当在各自职责范围内做好城乡建设档案的相关管理工作。

第三章 移交和接收

第十条 城乡建设档案管理机构重点接收和管理以下档案资料：

（一）各类城乡建设工程档案。

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. 园林与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. 水利、防洪、抗震工程档案；

8. 地下建筑物、构筑物、人民防空工程等地下空间工程档案，供水、排水、燃气、电力、通讯等地下管线及其相关附属设施的工程档案以及普查和补测、补绘档案；



9. 国家、省、市规定的应当归档或者具有保存价值的建设工程档案。

（二）业务管理和业务技术档案。

涉及本条第（一）项建设工程的各专业主管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档案。

（三）城乡建设基础资料档案。

1. 有关城乡规划（设计）、建设及其管理方面的文件、科研成果；

2. 有关城市历史、经济、自然资源等方面的基础资料。

（四）其他具有保存价值的城乡建设资料。

第十一条 建设单位以及勘察、设计、施工、监理单位应当指定专职机构或者专人负责本单位建设工程档案的管理工作，建设单位按要求将勘察、设计、施工、监理单位编制、收集、整理和移交建设工程档案纳入合同管理，明确归档责任、档案质量、移交时限、违约责任等，确保建设工程档案的形成、收集、编制与工程建设进度同步，保证建设工程档案的完整，并按规定及时向建设单位移交。

第十二条 自然资源、交通运输、水行政、住房和城乡建设等主管部门在核发建设工程规划许可或者施工许可证件时，应当向建设单位送达建设工程档案告知书，明确建设工程档案移交义务、移交时限、操作规范等内容。



第十三条 列入城乡建设档案管理机构接收范围的工程档案，城乡建设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。建设工程档案不符合要求的，应当按照城乡建设档案管理机构的要求进行修改、补充。

建设单位可以在申请工程竣工验收之日三十日前与城乡建设档案管理机构对接工程档案验收，城乡建设档案管理机构应当予以指导。

第十四条 建设单位应当在工程竣工验收后六个月内，向城乡建设档案管理机构移交一套符合规定的建设工程档案。档案应当包括以下材料：

（一）工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图、竣工验收文件；

（二）建设工程相关声像材料、电子文件、实物等档案；

（三）档案目录（包括立卷说明、案卷目录、卷内目录）。

第十五条 建设工程改建、扩建或者对重要部位进行维修的，建设单位应当组织设计单位、施工单位根据实际情况修改、补充和完善原建设工程档案；涉及结构和平面布置等改变的，应当重新编制工程档案，并按本办法规定向城乡建设档案管理机构移交。

建设工程停建、缓建期间，暂由建设单位保管工程档案，待竣工验收后按规定移交。建设单位不具备保管条件的，应当交由具有档案保管条件的机构托管或者委托城乡建设档案管理机构保管。



建设工程已部分建成并经竣工验收合格的，建设单位可以将已建成部分的档案先行汇总、整理并检查合格后，移交城乡建设档案管理机构。

建设单位发生变动或者撤销、合并等情形时，应当按照规定向有关单位或者城乡建设档案管理机构移交工程档案。

第十六条 地下管线普查和补测、补绘所形成的地下管线资料，应当在普查和测绘工作结束后六个月内移交城乡建设档案管理机构。

供水、排水、燃气、电力、通讯等地下管线专业管理单位应当将更改、报废、漏测部分的地下管线工程档案，按照有关规定及时修改补充到本单位的地下管线专业图上，并在六个月内将修改补充的地下管线专业图及有关资料向城乡建设档案管理机构移交。

第十七条 具有永久保存价值的业务管理和业务技术档案，在本单位保管使用一至五年，期满后按规定向城乡建设档案管理机构移交；具有长期保存价值的业务管理和业务技术档案，城乡建设档案管理机构可以根据需要选择接收。

第十八条 城乡建设档案管理机构可以通过征集、接受捐赠、代存等方式丰富馆藏档案。

第十九条 各类城乡建设档案的编制应当符合国家标准和相应技术规范。

市城乡建设档案行政主管部门应当明确建设工程档案归档标



准和要求，制定档案的归档目录、接收和整理规范，并向社会公布。

第四章 保管和利用

第二十条 城乡建设档案管理机构应当建立健全收集、接收、整理、保管、鉴定、统计、编研、利用和保密等管理制度。

对接收或者收集的档案应当及时登记、整理，编制检索工具，做好档案的保护和利用等工作，及时抢救损坏和变质的城乡建设档案，确保城乡建设档案安全、完好。

第二十一条 城乡建设档案管理机构应当有保管城乡建设档案的专用库房，库房建设应当符合档案馆建筑设计规范和标准等规定。库房应当保持适当的温度和湿度，配备防盗、防火、防水、防强光、防磁、防潮、防尘、防污染、防有害气体和有害生物等必要设施，并具有相应的抗震和抵御其他自然灾害的能力。

第二十二条 城乡建设档案管理机构应当对其保管的城乡建设档案实施标准化、规范化和信息化管理，并采取下列措施：

（一）应当使用符合国家标准的档案用品和装具，配备温湿度自动控制、监控、计算机、声像等设备；

（二）需要永久保存的档案，应当采取光盘、磁盘及其他现代技术手段备份保存和保护；

（三）电子、声像档案的存放，应当符合信息安全要求，具



备载体存放环境，同时进行异地备份；

（四）建立城乡建设档案资料信息库、目录库，汇编城乡建设档案综合信息。

第二十三条 城乡建设档案管理机构应当加强信息化建设，并采取措施保障档案信息安全；推进传统载体档案数字化和利用网络化，积极开发档案信息资源，实现档案信息资源共享，依法向社会提供服务。

第二十四条 单位和个人持有合法证明可以依法采取阅览、复制、摘录等方式利用已开放的城乡建设档案。

港澳台居民、华侨、外国人或者外国组织利用已开放的城乡建设档案的，按照国家有关规定办理。

城乡建设档案管理机构应当免费提供利用服务，简化利用手续，提高服务效率。

第二十五条 向城乡建设档案管理机构移交、捐赠、寄存城乡建设档案的单位和个人，对其档案享有优先利用权，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，城乡建设档案管理机构应当予以支持，提供便利。

第二十六条 利用重要、珍贵档案的，城乡建设档案管理机构应当以复制件代替原件。

经城乡建设档案管理机构确认的档案复制件同档案原件具有同等效力。



第二十七条 利用城乡建设档案应当遵守有关规定，不得有下列行为：

- （一）丢失属于国家所有的档案；
- （二）擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案；
- （三）买卖或者非法转让属于国家所有的档案；
- （四）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案；
- （五）将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织。

第二十八条 涉及国家秘密的城乡建设档案的管理和利用，密级的变更和解密，应当依照有关保守国家秘密的法律、行政法规规定办理，不得泄露城乡建设档案中涉及的国家秘密。

第五章 法律责任

第二十九条 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，依照《中华人民共和国城乡规划法》《建设工程质量管理条例》的规定处理。

第三十条 违反本办法第二十七条规定的，依照《中华人民共和国档案法》的规定处理。

第三十一条 城乡建设档案行政主管部门、城乡建设档案管理机构、档案主管部门、其他有关部门工作人员在档案管理中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法给予处分；构成犯罪的



的，依法追究刑事责任。

第六章 附则

第三十二条 本办法施行前已验收合格的工程，其工程档案未向城乡建设档案管理机构移交的，由建设单位自本办法施行之日起六个月内向城乡建设档案管理机构移交。

各专业主管部门形成的、在本部门保管使用超过五年的业务管理和业务技术档案，由各专业主管部门自本办法施行之日起六个月内向城乡建设档案管理机构移交。

第三十三条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。