



郴政办发〔2015〕2号 关于印发《郴州市城乡建设档案管理办法》的通知

索引号：100001/2015-539160

文号：

统一登记号：

公开方式：主动公开

公开范围：面向社会

信息时效期：

签署日期：

登记日期：2015-02-16

所属机构：

所属主题：

发文日期：

公开责任部门：市电子政务信息中心

郴政办发〔2015〕2号

郴州市人民政府办公室

关于印发《郴州市城乡建设档案管理办法》的通知

各县市区人民政府，市政府各工作部门，中省驻郴各单位：

《郴州市城乡建设档案管理办法》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

郴州市人民政府办公室

2015年2月11日

郴州市城乡建设档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强城乡建设档案管理，充分发挥城乡建设档案的作用，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》、住房和城乡建设部《城乡建设档案管理规定》和《城市地下管线工程档案管理办法》等有关规定，结合郴州实际，制定本办法。□

第二条 本市行政区域范围内的城市、镇（乡）、村庄规划区形成、管理、利用城乡建设档案的单位和个人，应当遵守本办法。

本办法所称城乡建设档案是指在城乡规划、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、声像等纸质、电子和其他载体形式的材料。□

第三条 城乡建设档案工作应当遵循统一领导、集中管理与分级管理相结合的原则，确保城乡建设档案完整、准确、系统、安全和有效利用。

第四条 市、县（市）人民政府应当加强对城乡建设档案工作的领导，将城乡建设档案事业列入城乡建设发展规划；建立健全城乡建设档案管理机构，将档案馆（室）建设纳入基础设施建设项目，将档案资料征集、鉴定、开放、抢救保护、安全保密、数字化、现代化管理、编纂等方面的经费列入同级财政预算统筹安排。□

第五条 市城乡规划和县市规划（住房和城乡建设）主管部门负责本行政区域内的城乡建设档案管理工作，业务上受同级档案部门的监督、指导。□

第六条 市城乡规划主管部门应当设置城乡建设档案工作管理机构，负责全市城乡建设档案工作。□

市、县（市）辖区内城乡建设档案馆（室）分别负责市城市规划区、县（市）辖区内城乡建设档案的接收、收集、整理、保管和利用等业务工作。市城乡建设档案馆应加强对县（市）城乡建设档案馆（室）的业务指导和协调。□

第七条 从事城乡规划、建设、管理的单位，以及各建设项目的建设、勘察、设计、施工、监理单位，应当建立健全档案管理制度，配备档案工作人员，做好城乡建设档案的收集、整理、保管和利用工作，并按照规定向城乡建设档案馆（室）移交档案。□

第二章 城乡建设档案的收集和整理归档□

第八条 城乡建设档案馆（室）负责接收勘测档案、规划档案、建设工程档案、建设基础资料及其他按照国家规定应当归档的城乡建设档案。□

第九条 各级人民政府及其部门组织勘测形成的下列勘测档案，勘测单位按相关法律、法规汇交行业主管部门的同时，应当在勘测成果形成后3个月内移交城乡建设档案馆（室）：□

- （一）工程地质、水文地质普查及详细成果；□
- （二）控制测量、地形测量、摄影测量、工程测量成果；□
- （三）地形图。□

第十条 下列城乡规划档案，城乡规划主管部门应当自批准之日起3个月内移交城乡建设档案

馆（室）：□

（一）城市（镇）总体规划；□

（二）城市（镇）详细规划；□

（三）乡、村庄规划。□

第十一条 下列建设工程档案，由建设单位组织勘察、设计、施工、监理等单位收集、整理，所需经费应当在工程预算中单列；建设单位应当在工程竣工验收后3个月内移交城乡建设档案馆

（室）：□

（一）工业、民用建筑工程档案；□

（二）市政公用基础设施工程档案；□

（三）交通基础设施工程档案；□

（四）园林绿化、风景名胜建设工程档案；□

（五）文物古迹保护建筑工程档案；□

（六）市容环境卫生设施建设工程档案；□

（七）城市防洪、抗震、环境保护和人防工程档案；□

（八）地下管线工程档案；□

（九）军事工程档案资料中，除军事禁区 and 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；□

（十）市、县（市）人民政府规定的其他应当移交的工程档案。

对改建、扩建和重要部位维修的工程，建设单位应当及时移交、补充变更后的城乡建设工程文件材料。□

第十二条 建设工程档案按以下规定移交和管理：□

（一）建设单位在办理建设工程规划许可证前，应当与城乡建设档案馆（室）签订《报送建设工程档案责任书》，填写《建设工程档案工作终身责任人登记表》。□

（二）列入城乡建设档案馆（室）接收范围的工程，建设单位在组织建设工程竣工验收及备案前，应当提请城乡建设档案管理机构对工程档案进行预验收。预验收合格后，由城乡建设档案管理机构出具工程档案认可文件，作为竣工验收备案的要件，建设行政主管部门在办理竣工验收备案时，应当予以查验工程档案认可文件；

对预验收不合格的，建设单位应当按照要求整改、补充，重新提请预验收；建设单位在取得工程档案认可文件后，方可组织工程竣工验收。□

（三）建设单位应当在工程竣工验收后3个月内，向城乡建设档案馆（室）报送一套符合规定要求的建设工程档案，城乡建设档案馆（室）向建设单位出具建设工程档案接收证明。□

（四）房屋权属登记管理部门在审查核发房屋权属证书时，应当核验建设工程档案接收证

明。建设工程档案接收证明纳入房屋产权产籍档案。□

第十三条 各县（市）辖区内的市级以上重点建设工程档案和跨县（市）的城乡建设工程档案，由市城乡建设档案馆接收和管理。

市级以上重点建设工程的竣工验收应当通知市城乡建设档案馆参加。□

第十四条 供水、排水、燃气、燃油、电力、电信、广播电视、公共监控视频、工业等管线专业管理单位应当将历史上形成的管线档案移交城乡建设档案馆（室），将更改、报废、漏测部分的管线工程档案及时修改补充到本单位的管线专业图上，实施管线电子档案动态更新，录入管线综合管理信息系统，并在每年6月前将上年度修改补充的管线专业图及有关资料移交城乡建设档案馆（室）。

第十五条 停建、缓建的建设工程，建设单位应当妥善保管建设工程档案，不得遗失，待工程竣工后按规定向市、县(市)城乡建设档案馆（室）报送。□

建设单位注销或者撤销的，建设单位应当向其主管机关或者城乡建设档案馆（室）移交建设工程档案。□

第十六条 下列建设基础资料，城乡建设档案馆（室）应当负责收集，相关单位和个人应当予以配合：□

（一）城乡建设历史资料，包括城市历史沿革、历史文化遗迹、地名、各项建设和设施发展史等文件材料；□

（二）与城乡建设相关的自然资料，包括气象、水文、地质、地震等资料；□

（三）有关城乡建设的法规、政策、计划文件资料、统计资料及设计、科研、施工等技术规程规范、专业论著等资料。□

第十七条 规划、建设、市政公用、交通运输、房地产、环境保护、风景名胜、园林等行政主管部门和园区管理机构，在实施建设管理活动中形成的与本办法第九条、第十条相关的、具有永久保存价值的资料应当在2年内移交城乡建设档案馆（室）。□

第十八条 城乡房地产权属档案是城乡建设档案的重要组成部分。城乡房地产权属登记机构应当与城乡建设档案管理机构密切联系，加强信息沟通，逐步实现档案信息共享。□

第十九条 向城乡建设档案馆（室）移交的城乡建设档案，内容应当真实、完整地反映建设活动的实际状况。□

城乡建设档案的编制单位应当对档案的真实性、完整性负责，禁止涂改、伪造档案。□

第二十条 向城乡建设档案馆（室）移交的城乡建设档案，应当符合下列要求：□

（一）采用耐久性强的书写材料，字迹清楚，图样清晰，图表整洁，签字盖章手续完备；□

（二）档案为原件；□

（三）档案按照国家相关规范整理立卷；□

（四）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》进行竣工测量，形成准确的竣工测量数据，并编制管线工程测量图。□

在移交档案时，按照有关规定形成的各种纸质、电子介质、声像和其他载体形式的档案，应当一并移交城乡建设档案馆（室）。

第二十一条 城乡建设档案馆（室）应当加强对城乡建设档案的形成、收集、整理、归档和移交工作的指导与监督，向建设单位提供技术业务指导。建设单位应当接受城乡建设档案馆（室）的指导与监督，确保城建档案的完整、准确。□

第三章 城乡建设档案的保管和利用□

第二十二条 城乡建设档案馆（室）应当建立健全城乡建设档案的接收、收集、鉴定、整理、保管、统计、销毁、保密和提供利用等制度，保障城乡建设档案科学、规范管理。□

第二十三条 城乡建设档案馆（室）应当配置适宜安全保存档案的专门库房，配备恒温恒湿、防盗、防火、防渍、防磁、防有害生物和防污染等必要设施，保证城乡建设档案的安全。□

第二十四条 城乡建设档案馆（室）对需要永久保存的城乡建设档案，应当采取光盘、磁盘及其他现代技术手段备份保存。□

城乡建设档案馆（室）应当对电子介质形式的城乡建设档案进行异地备份保存，保证城乡建设档案的安全。□

第二十五条 城乡建设档案馆（室）应当加强信息化建设，采用数字化信息管理技术，整合城乡建设档案信息资源，形成城乡建设档案信息网络，加强与综合档案馆的业务联系和信息沟通，实现档案信息共享，依法为社会提供服务。□

第二十六条 城乡建设档案馆（室）应当采取多种方式定期向社会公布开放档案目录，编制必要的参考资料，为利用档案的单位和个人提供便利条件。□

第二十七条 城乡建设档案馆（室）对馆藏的重要珍贵档案，应当用复制品代替原件提供利用。□

载有城乡建设档案管理机构印章标记的城乡建设档案复制品，具有与档案原件同等效力。□

第二十八条 公民、法人和其他组织利用已开放的城乡建设档案，应当持有合法证件。国外组织和个人利用已开放的城乡建设档案，应当按规定报经有关部门批准。□

第二十九条 向城乡建设档案馆（室）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，城乡建设档案馆（室）应当维护其合法利益。□

第三十条 利用和提供利用城乡建设档案，必须遵守国家和省、市有关规定，不得损毁、丢失、涂改、伪造城乡建设档案，不得损害国家安全和利益，不得侵犯他人的合法权益。□

第三十一条 城乡建设档案工作人员应当具备档案管理和建设工程相关专业知识，接受继续教育和专业培训，按规定实行持证上岗。城乡建设档案馆（室）工作人员应当遵守国家有关保密的法律、法规和档案管理制度，不得泄露城乡建设档案中涉及的保密内容。

第四章 法律责任

第三十二条 违反本办法规定未及时移交城乡建设档案的，由有权部门依法查处。

第三十三条 规划、住建、城市管理等行政主管部门违反本办法规定，不依法履行职责的，由其上级机关或者监察机关责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员依法给予处分。

第三十四条 城乡建设档案管理工作人员玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，由有权机关依法给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第五章 附 则

第三十五条 本办法自公布之日起30日后施行。法律法规规章另有规定的，从其规定。

扫一扫在手机打开当前页



打印

分享



[网站地图](#) | [网站帮助](#) | [联系我们](#)

主办单位：郴州市人民政府办公室

联系电话：0735-2368507

 湘公网安备：43100202000023号

承办单位：郴州市政务服务中心

备案/许可证编号：湘ICP备13003667号

网站标识码：4310000046

