

江苏省人民政府令

第196号

《江苏省城建档案管理办法》已经2002年10月11日省政府第83次常务会议审议通过,现予发布施行。

省长 季允石

二〇〇二年十月十一日

江苏省城建档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强城建档案管理,充分发挥城建档案在城乡规划、建设、管理中的作用,促进我省社会、经济和文化发展,根据《中华人民共和国档案法》等有关法律、法规,结合本省实际,制定本办法。

第二条 在本省行政区域内形成、管理、利用城建档案的单位和个人,应当遵守本办法。

本办法所称城建档案,是指在城市和乡镇规划、建设和管理活动中直接形成的,对国家和社会有保存价值的各种文字、图纸、图表、声像等不同载体形式的历史记录,以及相关的资料。

第三条 城建档案工作按照集中统一管理的要求,确保城建档案的完整、准确、系统、安全和有效利用。

第四条 各级人民政府应当加强对城建档案工作的领导,保障城建档案工作与城乡建设事业协调发展。

第五条 县级以上人民政府建设行政主管部门(或者城市规划行政主管部门,下同)负责本行政区域内城建档案管理工作,并接受同级档案行政主管部门的监督和指导。其主要职责是:

(一)组织实施有关城建档案管理的法律、法规、规章和政策;

(二)编制并组织实施城建档案事业规划和工作计划;

(三)制定、实施城建档案工作的具体业务标准和技术规范;

(四)负责城建档案工作的业务监督和指导;

(五)组织并指导城建档案工作的理论研究和科研工作,负责城建档案工作人员的业务培训。

乡镇人民政府负责本行政区域内城建档案管理工作。

第六条 县级以上人民政府建设行政主管部门的城建档案馆(室),是集中管理城建档案的事业机构,负责本行政区域内城建档案的接收、收集、整理、保管和利用等业务工作,并对城建档案的形成、管理等工作进行技术业务指导。

第七条 从事城建档案工作的人员应当忠于职守,遵守纪律,保守秘密,具备相应的专业知识,并按照国家 and 省有关规定,取得上岗资格。

第二章 城建档案的移交

第八条 城建档案馆(室)应当接收的城建档案的范围包括:

(一)建设工程档案,包括各类新建、改建、扩建和恢复建设的土木工程、建筑工程、线路管道和设备安装工程及装修工程(军事建设工程、农民自建低层住

宅、抢险救灾及其他临时性房屋建筑除外)等档案;

(二)城乡规划、建设、管理过程中形成的业务管理档案和业务技术档案;

(三)有关城乡规划、建设、管理的基础资料和科学研究成果;

(四)其他具有保存价值的城建档案。

各市建设行政主管部门可以结合本地实际情况确定城建档案馆(室)接收城建档案的具体内容,并报省建设行政主管部门和省档案行政主管部门备案。

第九条 应当由城建档案馆(室)接收的城建档案,其形成单位按照下列时限移交:

(一)建设工程档案在工程项目竣工验收后3个月内移交;

(二)村镇建设工程档案在村镇建设工程竣工验收后3个月内移交;

(三)业务管理档案和业务技术档案在本单位保管1至5年后及时移交;

(四)其他城建档案按照省建设行政主管部门规定的时限移交。

前款所列第(一)、(三)、(四)项城建档案,向项目所在地城建档案馆(室)移交;第(二)项城建档案,向项目所在地乡镇人民政府村镇建设管理部门移交。

属于第八条规定范围的跨行政区域建设工程形成的城建档案由其共同的上一级城建档案馆(室)接收。

第十条 不属于第八条规定范围的城建档案,由形成单位按照规定要求进行整理和保管,并在规定时限内向城建档案馆(室)报送所保存的城建档案目录。

第十一条 向城建档案馆(室)移交的城建档案应当完整准确、图形清晰、字迹工整,有利于长久保存。案卷质量应当符合《江苏省城建档案案卷质量标准》规定的要求。

第十二条 各类建设工程均应当编制建设工程档案并进行登记,实行建设工程档案责任制。

第十三条 工程项目发包、承包和监理等单位在签订建设工程合同时,应当明确收集、编制、移交建设工程档案的责任、要求等内容。

在工程实施过程中,建设单位、施工单位和监理单位应当明确专人负责档案管理工作。

施工单位应当按照国家和省有关规定以及合同的约定,编制、移交建设工程竣工图及其他建设工程档案。承包单位向建设单位提交竣工验收报告时,应当附有建设工程竣工图及其他建设工程档案。监理单位应当及时收集、整理在工程建设监理过程中形

成的档案,并在竣工验收前移交建设单位。

第十四条 建设单位应当在建设工程竣工验收后,按规定要求及时向城建档案馆(室)移交建设工程档案。

建设单位移交的建设工程档案符合要求的,由城建档案馆(室)出具建设工程档案接收证明。建设工程档案接收证明应当加盖城建档案接收专用章,并载明建设工程项目名称、移交单位、案卷总数、接收验讫、档案存管机构等内容。

城建档案接收专用章由省建设行政主管部门统一制作。

第十五条 已建成的工程项目,其建设工程档案不完整、不准确的,产权单位应当做好补测、补绘工作,并在补测、补绘工作结束后3个月内将测绘成果移交城建档案馆(室)。

第十六条 新建、改建、扩建、迁建和恢复建设的房屋建筑,房产管理部门在审核颁发房屋权属证书时,应当核验建设工程档案接收证明,并列入房产产权产籍档案。

第十七条 县级以上人民政府应当加强城市管线档案的管理。城市管线档案不完整、不准确的,应当组织有关部门进行城市管线普查和测绘。普查和测绘所形成的档案应当在普查和测绘工作结束后3个月内移交城建档案馆(室)。

对城市管线进行局部变更、改造的,建设单位应当据实修改、补充和完善原工程档案,绘制现状图,并在变更或者改造结束后3个月内及时向城建档案馆(室)移交。

对废弃、停用的管线,建设单位应当及时报城建档案馆(室)备案,城建档案馆(室)应当及时做好相应的档案信息管理工作。

第十八条 各单位自行保管的城建档案,在建筑物、构筑物产权转让时,应当同时移交。

建设工程停建、缓建的,其建设工程档案由建设单位负责保管。单位撤销的,其建设工程档案按有关规定办理移交,并向城建档案馆(室)备案。

第十九条 城建档案馆(室)应当加强对城建档案的形成、积累、整理、归档和移交工作的指导,确保城建档案的完整、准确。

第三章 城建档案的管理和利用

第二十条 城建档案馆(室)对接收或者收集的档案应当及时登记、整理,编制检索工具,做好档案的保管、鉴定、统计、编研、保护和利用工作;对破损或者变质的档案应当及时采取补救措施。

第二十一条 在城市的道路、管线及其附近地段进行开挖、爆破、钻探等施工活动前,建设单位和施工单位应当到城建档案馆(室)和有关部门查清该地段的地下管线分布情况。

第二十二条 城建档案馆(室)及其他形成、保管城建档案的单位,应当建立健全档案管理制度,严格执行国家保密制度,严防档案散失和泄密。

任何单位和个人不得擅自销毁城建档案。

第二十三条 禁止出卖属于国家所有的城建档案。城建档案复制件的交换、转让和出卖,应当按照国家有关规定办理。

第二十四条 不属于国家所有的,对国家和社

会有保存价值或者应当保密的城建档案,档案所有者应当妥善保管。档案所有者可以向城建档案馆(室)寄存、捐赠或者出卖。

第二十五条 保管城建档案应当有专用库房。库房内应当保持适当的温度和湿度,有防盗、防火、防水、防强光、防潮、防尘、防污染、防有害气体和有害生物等措施,并具有相应的抗震和抵御其他自然灾害的能力。库房面积应当符合省建设行政主管部门制定的城建档案工作业务规范的要求。

新建或者改建档案库房,应当执行《档案馆建筑设计规范》。

第二十六条 城建档案馆(室)应当使用符合国家标准的档案用品和装具,逐步配备温湿度自动控制、监控、计算机、声像等设备,实现城建档案管理的规范化、标准化和现代化。

第二十七条 城建档案馆(室)的馆房建设、设备购置等所需经费应当列入地方固定资产投资计划,日常经费由地方财政统筹安排。

第二十八条 城建档案馆(室)应当定期向社会公布可以开放的档案目录,并根据城乡规划、建设、管理工作的需要,编制必要的检索资料和参考资料,向社会提供服务,其收费标准由省物价行政主管部门会同省建设行政主管部门制定。

第四章 奖励与处罚

第二十九条 有下列情形之一的单位和个人,由县级以上人民政府予以表彰和奖励:

(一)在城建档案的收集、整理、保护、管理和提供利用等方面成绩突出的;

(二)在城建档案理论研究和科学研究方面成绩突出的;

(三)将重要或者珍贵的城建档案捐赠给国家的;

(四)在非常条件下,为抢救、保护城建档案表现突出的;

(五)同违反档案法律、法规和规章的行为作斗争表现突出的。

第三十条 有下列行为之一的,由建设行政主管部门对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

(一)违反本办法第十二条规定,不办理建设工程档案登记手续的;

(二)违反本办法第十五条规定,不按规定补测、补绘建设工程档案的;

(三)违反本办法第二十一条规定,造成损失的。

第三十一条 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《建设工程质量管理条例》、《江苏省工程建设管理条例》等法律、法规的规定处罚。

第三十二条 有关单位和个人损毁、丢失、涂改或者伪造城建档案的,由县级以上档案行政管理部门依法查处。

第三十三条 当事人对具体行政行为不服的,可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第五章 附 则

第三十四条 各市人民政府可以根据本办法制定实施细则。

第三十五条 本办法自2002年12月1日起施行。