

# 长春市城市建设档案管理条例

(2013年10月30日长春市第十四届人民代表大会常务委员会第六次会议通过 2013年11月29日吉林省第十二届人民代表大会常务委员会第五次会议批准 2021年10月29日长春市第十五届人民代表大会常务委员会第四十二次会议修订通过 2021年11月25日吉林省第十三届人民代表大会常务委员会第三十一次会议批准)

## 第一章 总 则

第一条 为了加强城市建设档案管理，发挥城市建设档案在城市规划、建设、管理中的作用，根据有关法律法规，结合本市实际，制定本条例。

第二条 本条例适用于本市行政区域内城市建设档案的管理。

本条例所称城市建设档案（以下简称城建档案），是指在城市规划、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、电子文件等各种载体的文件材料。

第三条 城建档案管理工作应当遵循统一领导、规范标准、分级管理、分工负责、依法利用的原则，维护城建档案的完整和安全，便于社会各方面利用。

第四条 市、县（市）、双阳区、九台区建设主管部门负责本辖区城建档案管理工作，其档案业务受同级档案主管部门的监督、指导。

开发区的城建档案管理工作，由所在地市、县（市）、双阳区、九台区建设主管部门负责。

有关部门应当按照各自职责，依法做好城建档案管理的相关工作。

第五条 市、县（市）、双阳区、九台区建设主管部门应当设置城建档案管理机构，具体负责城建档案和资料的收集、整理、保管、开发、利用、保护等工作。

第六条 市、县（市）、双阳区、九台区人民政府应当加强对城建档案工作的领导，把城建档案事业纳入国民经济和社会发展规划，统筹安排城建档案事业所需经费，确保城建档案事业发展与国民经济和社会发展水平相适应。

第七条 对在城建档案管理中做出突出贡献的单位和个人，应当按照国家和省有关奖励规定给予表彰奖励。

## 第二章 报送、移交、接收

第八条 下列城建档案应当向城建档案管理机构报送或者

移交：

(一) 工业建筑、民用建筑、市政基础设施、公用基础设施、交通基础设施、园林建设、风景名胜建设、市容环境卫生设施建设、城市防洪工程、抗震工程、人防工程（机密级及以上的工程除外）等各类城市建设工程档案；

(二) 城市地下建（构）筑物以及供水、排水、燃气、热力、电力、电信、有线电视等各类管线工程档案及地下管网普查、补测、补绘成果档案；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；

(三) 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；

(四) 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；

(五) 国家、省、市规定的其他应当归档的城建档案。

第九条 建设单位收集、整理建设项目各个环节的文件资料应当与工程进度同步，保证建设工程档案真实、准确、完整。

第十条 建设单位报送建设工程档案应当符合下列要求：

(一) 档案资料应当是原件；依照有关规定可以报送副本或者复制件的，复制件上应当注明原件的保存处，并加盖原件保

存单位印章;

(二) 建设工程文件、图纸签字应当符合国家相关标准、规范要求;

(三) 档案资料应当真实、齐全、完整、字迹清楚、规格统一;

(四) 建设工程竣工图应当符合国家相关归档标准、规范要求;

(五) 各种管线工程竣工图应当以竣工测量成果为依据。

第十一条 建设单位在报送建设工程项目纸质档案的同时,应当将电子档案、声像档案一并报送城建档案管理机构。

电子档案的内容应当与纸质档案、声像档案一致,其存储格式、载体和保存应当符合国家有关建设工程电子文件与电子档案管理标准。

声像档案应当符合国家、省有关规定和标准、规范要求。

第十二条 建设单位应当自建设工程竣工验收合格之日起三个月内,向城建档案管理机构报送一套符合国家、省有关规定和标准、规范要求的建设工程档案。凡建设工程档案不齐全的,应当限期补充。

地下建(构)筑物、管线工程竣工验收前,建设单位应当

组织竣工测绘，形成竣工测绘成果，并在竣工验收合格之日起十五日内，向城建档案管理机构报送。

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建设工程档案进行验收，建设单位按照承诺期限按时移交。

第十三条 停建、缓建工程的档案，暂由建设单位保管。建设单位被撤销或者注销的，建设工程档案应当向其主管部门或者城建档案管理机构移交。

第十四条 改建、扩建和重要部位维修的工程项目，建设单位应当组织勘察、设计、施工和监理单位据实修改、补充和完善原建设工程档案。凡结构和平面布置等改变的，应当重新编制建设工程档案，并在工程竣工验收合格之日起三个月内向城建档案管理机构报送。

第十五条 地下管线普查、补测、补绘形成的档案，应当在普查、测绘结束之日起三个月内报送或者移交城建档案管理机构。

地下管线专业管理单位应当及时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 城建档案管理机构在收到符合规定的建设工程档案后，应当在五个工作日内向建设单位核发建设工程档案接收

和移交证明书。

第十七条 建设系统各专业管理部门形成的具有永久保存价值的业务管理和业务技术档案,应当在单位保管使用一至五年后按照规定向城建档案管理机构移交。有长期保存价值的档案,由城建档案管理机构根据城市建设的需要选择接收。

第十八条 县(市)、双阳区、九台区城建档案管理机构应当在每年3月31日前,向市城建档案管理机构报送上年度城建档案目录。

第十九条 开发区的建设工程档案由所在地市、县(市)、双阳区、九台区城建档案管理机构接收;本市中心城区的建设工程跨县(市)、双阳区、九台区的,其建设工程档案由市城建档案管理机构接收。

第二十条 市、县(市)、双阳区、九台区人民政府应当组织相关单位,有计划地收集、征集、修复、完善具有保存价值的历史城建档案。

### 第三章 保护、利用

第二十一条 市、县(市)、双阳区、九台区人民政府应当将城建档案信息化纳入信息化发展规划,保障电子档案、传统

载体档案数字化成果等档案数字资源的安全保存和有效利用。

第二十二条 城建档案形成单位应当积极推进电子档案管理信息系统建设，与办公自动化系统、业务系统等相互衔接。

第二十三条 城建档案管理机构应当按照有关要求推进传统载体档案数字化。已经实现数字化的，应当对档案原件妥善保管。

第二十四条 城建档案管理机构和机关、团体、企事业单位以及其他组织可以委托符合条件的档案服务机构，从事档案整理、寄存、开发利用和数字化等服务。

委托档案服务机构的，应当与受托方签订委托协议，约定服务的范围、质量和技术标准等内容，并对受托方进行监督。

受托方应当建立档案服务管理制度，遵守有关安全保密规定，确保档案的安全。

第二十五条 城建档案管理机构应当遵守下列规定：

（一）选址、设计、建设档案馆馆库，符合国家规定的建设标准；

（二）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、防虫、防磁、防尘、防渍、防有害生物和防污染等必要设施；

（三）需要永久保存的档案，采取光盘、磁盘及其他现代技

术手段备份保存和保护；

(四) 电子档案的存放，符合信息安全要求，按照国家和相关行业有关磁性载体、光载体等保管和保护的要求进行存放，同时进行异地备份；

(五) 建立档案资料信息库、目录库，汇编档案综合信息。

第二十六条 城建档案形成单位，应当建立健全档案管理制度，配备档案管理人员，做好城建档案的收集、整理、鉴定、保管、统计、报送、移交和利用工作。

第二十七条 城建档案管理机构出具的载有本单位印章的档案复制品，具有与档案原件同等效力。

电子档案与传统载体档案具有同等效力，可以以电子形式作为凭证使用。

第二十八条 城建档案管理机构应当按照国家有关规定，向社会公开馆藏档案结构、案卷目录信息，方便社会公众利用。

第二十九条 向城建档案管理机构移交、捐献、寄存档案的单位和个人，可以优先利用该档案，并可以对其档案中不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见，城建档案管理机构应当予以支持，提供便利。

第三十条 单位和个人持有合法证明，可以利用已开放的城建档案。



利用城建档案应当遵守有关规定，不得有损毁、涂改等行为。

城建档案管理机构不按规定开放利用的，单位和个人可以向建设主管部门投诉，接到投诉的建设主管部门应当及时调查处理，并将处理结果告知投诉人。

## 第四章 法律责任

第三十一条 违反本条例第十二条第一款和第二款、第十四条、第十五条第一款规定逾期未报送档案的，由建设主管部门责令改正，并按照下列规定予以处罚：

（一）逾期三个月以下的，处一万元以上三万元以下罚款；

（二）逾期三个月以上六个月以下的，处三万元以上五万元以下罚款；

（三）逾期六个月以上九个月以下的，处五万元以上八万元以下罚款；

（四）逾期九个月以上的，处八万元以上十万元以下罚款；

给予单位罚款处罚的，对单位直接负责的主管人员处单位罚款额的百分之五以上百分之十以下罚款。

第三十二条 违反本条例第三十条第二款规定的，由建设主管部门给予警告，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款；造成损失的，应当依法赔偿。

第三十三条 建设单位有下列情形之一的，由建设主管部门责令限期改正；逾期未改正的，由建设主管部门记入建设行为不良信用记录：

（一）报送的建设工程档案不符合国家、省有关规定和标准、规范要求的；

（二）列入联合验收的建设工程未按承诺时限移交建设工程档案的。

第三十四条 建设主管部门及城建档案管理机构工作人员，在城建档案管理中，玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第五章 附 则

第三十五条 房地产权属档案的管理，按照国家有关规定执行。

第三十六条 本条例自 2022 年 1 月 1 日起施行。