

# 东莞市人民政府令

第 158 号

《东莞市人民政府关于修改〈东莞市城乡建设档案管理办法〉的决定》已经2021年4月8日市人民政府十六届第152次常务会议审议通过，现予公布，自2021年6月1日起施行。

市 长

肖亚非

2021年4月15日

# 东莞市人民政府关于修改《东莞市城乡建设档案管理办法》的决定

东莞市人民政府十六届第 152 次常务会议决定对《东莞市城乡建设档案管理办法》（东莞市人民政府令第 152 号）作如下修改：

一、将第十七条修改为：“列入城乡建设档案管理机构档案接收范围的工程，城乡建设档案管理机构应当按照国家相关规定对工程档案进行验收”；

二、将第三十六条第（二）项修改为：“未按规定履行建设工程档案验收相关职责的”；

三、按照立法技术规范、实际情况对个别文字表述作技术性调整。

本决定自 2021 年 6 月 1 日起施行。

《东莞市城乡建设档案管理办法》根据本决定修改后重新公布，《东莞市城市建设档案管理办法》（东府〔2003〕52 号）同步废止。

# 东莞市城乡建设档案管理办法

(2019年2月20日东莞市人民政府令第152号公布,根据2021年4月16日东莞市人民政府令第158号《东莞市人民政府关于修改〈东莞市城乡建设档案管理办法〉的决定》修改)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范城乡建设档案管理,有效保护和利用城乡建设档案,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》《建设工程质量管理条例》等有关法律法规规定,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形成、收集、整理、保管、利用和监督活动。

本办法所称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、社会、单位和个人具有利用价值,应当归档保存的各种形式和载体的文件、记录和数据。

**第三条** 城乡建设档案工作应当遵循统一领导、统一标准、科学管理、信息共享的原则,保障城乡建设档案规范收集、安全管理和有效利用。

**第四条** 市人民政府应当加强对城乡建设档案工作的领导,将

城乡建设档案事业纳入城乡建设发展规划，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、城乡发展相协调。

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** 鼓励和支持公民、法人和其他组织捐赠或者寄存各类与城乡建设有关的档案。

市人民政府应当按照有关规定对城乡建设档案事业中有突出贡献的公民、法人和其他组织给予奖励。

## 第二章 职责

**第六条** 市自然资源局是本市城乡建设档案行政主管部门，负责本市行政区域内城乡建设档案管理工作，履行下列职责：

（一）组织实施有关城乡建设档案管理的法律、法规、规章和国家、省、市政策；

（二）制定并组织实施城乡建设档案事业发展规划和管理制度；

（三）统筹、规划和协调城乡建设档案信息化工作；

（四）监督本市行政区域公民、法人和其他组织的城乡建设档案收集、整理、保管和利用工作；

（五）依法查处本市行政区域内城乡建设档案违法行为；

（六）法律、法规、规章规定的其他职责。

**第七条** 市城建档案馆是市城乡建设档案管理机构，接受市城乡建设档案行政主管部门的领导和市档案行政主管部门的业务指导、监督，并履行下列职责：

（一）征集、接收、验收、整理、保管本市行政区域内的城乡建设档案；

（二）负责其馆藏城乡建设档案的开发利用和咨询服务；

（三）指导其他单位和个人开展城乡建设档案工作，定期组织业务培训。

**第八条** 园区管委会、镇人民政府（街道办事处）应当协助做好本辖区内城乡建设档案的收集、整理、保管和利用工作。有条件的园区、镇（街）可以设置档案馆或者档案室负责城乡建设档案相关工作。

**第九条** 住房城乡建设、城市管理综合执法、交通运输、水务、工业和信息化等行政主管部门以及电力、通讯、广播电视等有关单位，应当在各自职责范围内协助、配合城乡建设档案管理机构做好城乡建设档案的收集、保管、利用工作。

**第十条** 建设单位以及勘察、设计、施工、监理单位（以下统称“参建单位”）应当指定专门的档案人员负责本单位建设工程档案的收集、整理、保管、移交工作，建立健全建设工程档案工作制度，落实领导责任制和相关人员岗位责任制。

**第十一条** 建设单位是建设工程档案移交的主要责任主体，对移交档案内容的真实性、准确性负责，履行以下职责：

（一）按要求将参建单位编制、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；

（二）指导、督促、检查参建单位建设工程档案的收集、整理、保管、移交工作；

（三）规范接收参建单位移交的建设工程档案；

（四）汇总、整理并按照规定要求向城乡建设档案管理机构移交建设工程档案；

（五）科学管理应当由本单位保存的建设工程档案。

**第十二条** 从事城乡建设档案管理工作的人员应当掌握相应的档案管理和城乡建设专业知识，严格执行相关的法律、法规、规章和档案管理制度。

### 第三章 移交和接收

**第十三条** 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. 市政公用基础设施工程档案；
3. 交通基础设施工程档案；
4. 园林建设与风景名胜建设工程档案；
5. 城乡市容环境卫生设施建设工程档案；
6. 水利、防洪、抗震工程档案；
7. 法律、法规、规章规定的其他应当归档或者具有保存价值的建设工程档案。

（二）城市供水、排水、燃气、热力、电力、通讯、有线电视、工业等地下管线及其相关附属设施的工程档案以及普查、补充测绘档案。

（三）城市地下综合管廊、地下交通设施、地下商业设施、地下停车场、地下仓储设施、人防工程等地下空间工程档案。

（四）有关城市经济、地形地貌、矿藏资源、气象、地名、历史沿革、文化教育、卫生、体育等方面的基础资料。

（五）有关城乡规划建设管理方面的文件、科研成果以及其他应当归档、具有长期和永久保存价值的城乡建设档案。

**第十四条** 跨行政区域建设工程中，位于本市辖区内的建设工程部分所形成的建设工程档案，由市城乡建设档案管理机构接收。

**第十五条** 城乡建设档案管理机构应当有计划地征集、接收城市古旧地图、古建筑、古村落、历史建筑物和构筑物等珍贵实物档

案以及其他历史城乡建设档案。

**第十六条** 自然资源、水务、交通运输等行政主管部门在核发建设工程相关许可证件时，应当向建设单位送达由市城乡建设档案管理机构统一制作的《移交建设工程档案告知书》，明确建设工程档案移交义务、操作规范以及相关业务咨询对象，协助做好建设工程档案收集工作。

**第十七条** 列入城乡建设档案管理机构档案接收范围的工程，城乡建设档案管理机构应当按照国家相关规定对工程档案进行验收。

**第十八条** 建设单位应当在工程竣工验收合格之日起 6 个月内，按规定要求向城乡建设档案管理机构移交一套完整的建设工程档案。档案应当包括以下材料：

- （一）工程准备阶段文件、施工文件、监理文件、竣工验收文件、竣工图；
- （二）建设工程相关声像材料、电子文件、实物等档案；
- （三）其他电子目录数据。

**第十九条** 建设工程停建、缓建期间，建设单位应当妥善保管停建、缓建工程档案，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。

**第二十条** 建设单位合并或者分立的，建设工程档案随同建设工程实体一并移交，由合并或者分立后的单位保管；建设单位被注销的，建设工程档案应当在注销手续办理完毕前，移交其上级单位或者市城乡建设档案管理机构。

**第二十一条** 园区、镇（街）的城乡建设档案管理机构发生撤并、库房存储空间不足等影响档案完整性、安全性的情况时，可以向市城乡建设档案管理机构移交相关档案。

**第二十二条** 地下管线工程建设单位应当按照规定查询、收集、编制工程档案，并在取得第三方竣工测量报告后6个月内，向城乡建设档案管理机构移交工程档案。

地下管线的普查和补测补绘档案录入市地下管线管理系统后，应当在6个月内移交城乡建设档案管理机构。

**第二十三条** 城乡建设档案的编制应当遵守国家标准和相应技术规范，同时鼓励采用行业标准。

市城乡建设档案管理机构应当制定档案的归档目录、归档文件的质量标准和整理技术规范，并向社会公布。

## 第四章 保管和利用

**第二十四条** 保管城乡建设档案应当有专用库房，且选址、设计、面积应当符合城乡建设档案工作业务规范要求。库房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。

新建或者改建档案库房，应当执行《档案馆建筑设计规范》。

**第二十五条** 城乡建设档案管理机构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，采用先进技术，实现档案管理的现代化。

**第二十六条** 城乡建设档案管理机构应当对接收的档案材料及时进行登记、整理、分类、入库保管，编制适用的检索工具，为档案利用提供便利。

**第二十七条** 城乡建设档案管理机构应当完善城乡建设档案业务系统，采用先进技术和设备实现馆（室）藏城乡建设档案的数字化，充分使用现代技术手段做好档案备份保存和保护工作。

城乡建设档案管理机构存放电子档案应当符合信息安全要求，具备载体存放环境，同时进行异地异质备份。

**第二十八条** 鼓励城乡建设档案管理机构以及机关、团体、企事业单位和其他组织的档案管理机构运用先进技术和设备，推动城

乡建设档案的协同管理和信息共享，推进智慧城市建设。

**第二十九条** 城乡建设档案管理机构应当加强档案编研工作，编制必要的检索工具和参考资料，采取开放查询、出版发行、互联网发布、展览等形式向社会提供城乡建设档案利用服务。

单位和个人依法可以采取查阅、复制、摘录等方式利用城乡建设档案。

**第三十条** 公民、法人和其他组织持有介绍信、工作证或者身份证等合法证明或者有效证件的，可以依法利用城乡建设档案。

建设单位、参建单位和业主按以下规定利用城乡建设档案：

（一）建设单位和参建单位凭有效证件和单位介绍信，可以利用其移交的城乡建设档案；

（二）业主凭有效产权证明和身份证明，可以利用其产权范围内的城乡建设档案。

其他公民、法人和组织可以根据建设单位、参建单位、业主授权查阅相关档案。

港澳台居民、华侨、外国公民及组织利用城乡建设档案的，按照国家有关规定办理。

**第三十一条** 单位和个人利用国家所有的城乡建设档案的，应当遵守有关规定，不得有下列行为：

（一）损毁、丢失城乡建设档案；

- (二) 擅自抄录、复制、公布城乡建设档案；
- (三) 擅自剪裁、抽取、撤换、添加城乡建设档案；
- (四) 勾画、涂改、伪造城乡建设档案；
- (五) 泄露国家秘密或者建设单位的商业秘密。

**第三十二条** 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盖章确认的档案复制件和电子文件与档案原件具有同等效力。

**第三十三条** 城乡建设档案管理机构向社会提供城乡建设档案利用服务的，应当遵守国家保密规定，防止城乡建设档案散失和泄密。

对涉密城乡建设档案的保护利用、密级变更、解密和销毁应当按照有关法律、法规办理。

**第三十四条** 城乡建设档案管理机构应当定期对保管的档案以及保管期限已满的档案进行鉴定和处理，将失去保存价值的档案列入销毁清册，按照有关规定予以销毁。

## 第五章 法律责任

**第三十五条** 违反城乡建设档案管理相关规定的行为，由有关部门依法处理。

**第三十六条** 城乡建设档案行政主管部门或者其他有关部门及其工作人员在城乡建设档案工作中有下列情形之一的，应当依法追究法律责任：

- （一）未按规定查处城乡建设档案工作中违法行为的；
- （二）未按规定履行建设工程档案验收相关职责的；
- （三）未按规定移交、接收城乡建设档案的；
- （四）未按规定完善城乡建设档案保管条件，造成档案损失的；
- （五）未按规定提供城乡建设档案利用的；
- （六）其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者泄露国家秘密、商业秘密、个人隐私的行为。

**第三十七条** 存在损毁、丢失、涂改、伪造、擅自出卖或者转让档案等违法行为的，由市档案行政主管部门依法查处，并按照《中华人民共和国档案法实施办法》的规定责令赔偿损失。赔偿的数额依据档案的价值以及损坏程度确定。

## 第六章 附则

**第三十八条** 本办法自 2019 年 5 月 1 日起施行。

公开方式：主动公开

---

抄送：省政府办公厅，省司法厅。

市委书记、副书记、常委，市人大常委会主任，市政府市长、副市长，市政协主席，市政府秘书长、副秘书长。

各镇人民政府（街道办事处），市府直属各单位。

市委直属各单位，市人大办，市政协办，市纪委，市中级人民法院，市检察院，省属有关单位。

---

东莞市人民政府办公室综合二科

2021年4月16日印发

---