河南省城市建设档案管理办法

(2023年12月8日河南省人民政府令第222号公布 自2024年3月1日起施行)

第一条　为加强城市建设档案（以下简称城建档案）管理，规范城建档案收集、整理工作，有效保护和利用城建档案，更好服务城市规划、建设、管理，打造宜居、韧性、智慧城市，推动城市治理体系和治理能力现代化，根据《中华人民共和国档案法》《建设工程质量管理条例》等法律、法规，结合本省实际，制定本办法。

第二条　本省行政区域内城建档案的收集、整理、保护、利用、信息化建设及其监督管理活动，适用本办法。

本办法所称城建档案，是指在城市建设和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、电子文件等各种形式和载体的历史记录。

第三条　城建档案工作应当遵循统一领导、分级管理、集中保存、分段负责的原则，维护城建档案的完整、真实、准确、安全，便于利用，服务发展。

第四条　县级以上人民政府应当加强城建档案工作，将城建档案工作纳入档案事业发展规划，统筹安排发展城建档案事业所需经费，确保城建档案事业发展与本地国民经济和社会发展水平相适应。

第五条　县级以上人民政府确定的行政主管部门（以下简称城建档案主管部门）负责本行政区域城建档案管理工作，业务上受同级档案主管部门的监督指导。

城建档案主管部门履行以下职责：

（一）编制并组织实施城建档案事业规划；

（二）具体领导城建档案管理机构的工作；

（三）制定、实施城建档案工作的具体业务规范和技术标准；

（四）负责城建档案工作的业务监督和指导；

（五）加强城建档案科学研究、宣传，组织开展业务培训；

（六）法律、法规、规章规定的其他职责。

第六条　城建档案管理机构负责本行政区域城建档案的日常管理工作，履行下列职责：

（一）负责本行政区域城建档案的接收、整理、保管和利用等工作；

（二）对建设单位城建档案的形成、管理等工作进行技术业务指导；

（三）开发城建档案信息资源，推进城建档案信息化建设，开展技术咨询和科研工作，向社会提供服务；

（四）按照规定对本行政区域重要电子城建档案进行异地备份保管；

（五）法律、法规、规章规定的其他职责。

第七条　从事城建档案工作的人员应当忠于职守，遵纪守法，具备相应的专业知识与技能，接受档案和建设工程等相关专业培训。档案专业人员可以按照国家有关规定评定专业技术职称。

第八条　对在城建档案工作中做出显著成绩的单位和个人，应当按照国家和本省有关规定给予表彰奖励。

第九条　城建档案管理机构负责接收下列城建档案：

（一）城市建设工程档案；

（二）城市规划区内的各类地下管线工程档案；

（三）其他具有保存价值的城建档案。

城建档案的具体接收范围由省人民政府住房城乡建设部门、自然资源部门和省档案主管部门确定，并依法及时向社会公开。

第十条　城建档案管理机构应当在县级以上人民政府政务服务网、受理窗口等公共平台、场所为建设单位提供办事指南和申请表单等材料，告知其移交城建档案的责任，提供查阅、下载等便利。

县级以上人民政府政务服务机构应当为城建档案管理机构开通或者预留收集工程建设项目审批相关数据资料的通用数据接口，为城建档案收集提供技术支持。

第十一条　列入城建档案接收范围的工程，建设单位应当建立健全城建档案管理制度，明确建设工程参与单位收集、整理、移交相关城建档案资料的职责和要求，负责建设工程档案的形成、验收、移交等工作。

勘察、设计、施工、监理等建设工程参与单位应当依法收集、整理纳入城建档案范围的建设工程资料，并及时向建设单位移交。

建设、勘察、设计、施工、监理等单位对其形成的建设工程资料的真实性、准确性和完整性负责。

第十二条　建设单位应当自建设工程竣工验收合格之日起15日内，向工程所在地城建档案管理机构移交符合规定的建设工程档案。

对符合要求的城建档案管理机构应当出具城建档案接收凭证，对档案不齐全的应当限期补充。

无法按时移交的，建设单位可以向城建档案管理机构作出档案暂缓移交承诺，在工程竣工联合验收后3个月内移交。

第十三条　对改建、扩建和重要部分维修的建设工程，建设单位应当组织设计、施工单位据实补充和完善原建设工程档案；结构和平面布置等改变的，应当重新编制建设工程档案。

第十四条　城市地下管线普查和补测形成的地下管线工程档案应当在普查、补测结束后3个月内向城建档案管理机构移交。

地下管线更改、报废的，地下管线专业管理单位应当向城建档案管理机构及时报送管线现状图和资料。

第十五条　移交城建档案应当符合下列规定:

（一）档案应当为原件，按照有关规定允许报送副本或者复制件的，复制件应当注明原件的保存处，并加盖原件保存单位印章；

（二）档案内容真实、准确、完整，与工程实际相符，字迹清楚、图样清晰、图标整洁、签章手续完备，符合城建档案质量标准；

（三）移交档案时，应当同步移交纸质档案和相关的电子、声像资料；

（四）电子档案的内容应当与纸质档案一致，声像档案应当主题明确，内容完整、图像稳定、画面清晰、色彩真实；

（五）电子档案应当通过符合安全管理要求的网络或者存储介质，采用在线移交或者离线方式向城建档案管理机构移交；

（六）采用建筑信息化模型技术的建设工程项目，该技术资料应当与建设工程档案一并收集移交；

（七）档案的整理编制符合国家有关技术规范，档案装具符合国家标准；

（八）符合国家有关技术规范的其他要求。

第十六条　城建档案管理机构应当采取下列措施保管保护城建档案：

（一）建立科学档案保管制度，逐步推进城建档案保管规范化、标准化；

（二）城建档案库房建设应当符合《档案馆建设标准》和《档案馆建筑设计规范》要求；

（三）对接收的城建档案及时登记、整理、著录、编目、消毒、入库，按照规定确定保管期限和密级，编制检索工具；

（四）对破损或者变质的城建档案，及时进行修复、复制或者采取其他技术处理和抢救措施；

（五）采用先进技术和设备加强对城建档案的信息化安全管理，对重要档案实行异地容灾备份。

城建档案管理机构以及其他形成、保管城建档案的单位和组织，应当严格执行国家保密制度，严防档案散失或者泄密。

第十七条　县级以上人民政府鼓励和支持城建档案管理机构以及机关、团体、企业事业单位、其他组织运用现代信息技术推进传统载体档案数字化。已经实现数字化的，应当对城建档案原件妥善保管。

鼓励城建档案管理机构加强数字档案馆建设，运用云计算、大数据、人工智能等先进技术收集、保存城建档案数字资源，推动城建档案数字资源依法共享、开放和安全利用。

第十八条　城建档案主管部门应当支持城建档案信息化建设，根据本行政区域信息化发展规划，制定城建档案信息化建设工作方案，统筹协调、组织推进城建档案信息化建设。

第十九条　城建档案管理机构应当加强科技创新，有计划地编纂档案史料，开发城建档案信息资源，建立城建档案目录数据库和信息资源数据库，为城市规划、建设和管理提供服务。

第二十条　城建档案管理机构应当建立健全档案查询利用管理制度，通过其网站或者其他方式依法公布开放档案的目录，不断完善利用规则，创新服务形式，强化服务功能，提高服务水平，积极为城建档案的利用创造条件，简化手续，提供便利。

公民、法人、其他组织凭身份证、工作证、介绍信等合法有效证明，依法可以利用已开放的城建档案。利用未开放城建档案的，按照国家和本省有关规定办理。

利用城建档案涉及国家秘密、商业秘密、知识产权、个人信息的，应当遵守有关法律、法规规定。

第二十一条　城建档案的销毁应当依法按照相关规定执行，严禁擅自销毁城建档案。

第二十二条　违反本办法规定，法律、法规已有法律责任规定的，从其规定。

第二十三条　违反本办法有下列行为之一的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）不按规定归档或者不按期移交城建档案，被责令改正而拒不改正的；

（二）篡改、损毁、伪造城建档案或者擅自销毁城建档案的；

（三）城建档案工作人员玩忽职守，造成城建档案损毁、灭失的。

第二十四条　本办法自2024年3月1日起施行。