《深圳市城市建设档案管理规定》已经市政府六届十三次常务会议审议通过，现予发布，自2016年2月1日起施行。

　　市长 许勤

　　2015年12月26日

　　**深圳市城市建设档案管理规定**

　　**第一章 总 则**

　　**第一条** 为了有效收集、保管和利用城市建设档案（以下简称城建档案），规范城建档案管理，根据《中华人民共和国档案法》《建设工程质量管理条例》《深圳经济特区档案与文件收集利用条例》等法律、法规的规定，结合本市实际，制定本规定。

　　**第二条** 本规定适用于本市行政区域内城建档案的形成、收集、整理、接收、保管、利用和管理等活动。

　　地下管线信息和档案管理另有规定的，从其规定。

　　**第三条** 本规定所称城建档案，是指在城市规划、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、声像等各种形式和载体的文件材料。

　　**第四条** 城建档案管理工作遵循统一领导、统一标准、分级管理、信息共享的原则，确保城建档案完整收集、安全管理和有效利用。

　　**第五条** 市档案行政管理部门（以下简称市主管部门）是全市城建档案工作的行政主管部门，履行以下职责：

　　（一）组织协调城建档案工作，制定城建档案管理的规划、规章制度和技术规范并组织实施；

　　（二）监督、指导城建档案工作，依法查处城建档案工作中的违法行为；

　　（三）负责全市城建档案信息化工作的统筹、规划和协调，建立城建档案业务系统；

　　（四）法律、法规、规章规定的其他职责。

　　城建档案馆（室）是城建档案管理机构，负责城建档案的接收、管理和利用，指导建设工程档案的专项验收。

　　**第六条** 建设、水务、交通运输部门应当按照建设工程质量监督管理规定，加强对建设工程档案的监督管理，督促建设工程各主体做好建设工程档案的收集、整理、归档、保管和移交工作。

　　发展改革、规划国土等部门在对建设工程项目进行稽查或者检查时，应当将建设工程档案的形成质量（包括文件的原始性、记载内容的真实准确、签署用章的完备有效等）纳入稽查或者检查范围，以确保建设工程档案的完整、准确和有效利用。

　　**第七条** 市主管部门应当建立统一的城建档案业务系统，整合城建档案信息资源，实现城建档案的信息共享和综合利用。

　　城建档案管理机构应当使用统一的城建档案业务系统，采用先进技术和设备实现馆（室）藏城建档案的数字化，并对重要城建档案进行异地异质备份。

　　**第八条** 任何组织或者个人有权制止或者举报损毁、伪造、篡改城建档案的行为，有权对不依法移交城建档案的行为进行举报或者投诉。

　　市主管部门在接到举报或者投诉后，应当及时进行调查，核实情况，依法处理，并于处理结束后10个工作日内，将调查处理情况书面反馈实名举报人或者投诉人。

　　**第二章 管理范围**

　　**第九条** 市城建档案管理机构负责接收、管理以下档案资料：

　　（一）建设工程档案：

　　1．工业、民用建筑工程；

　　2．市政基础设施工程；

　　3．公用基础设施工程；

　　4．交通基础设施工程；

　　5．园林建设、风景名胜建设工程；

　　6．市容环境卫生设施建设工程；

　　7．城市防洪、抗震、人防工程；

　　8．军事工程档案资料中，除军事禁区和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；

　　（二）地下管线档案资料；

　　（三）城市勘察和城市规划编制成果档案；

　　（四）城市建设科研档案；

　　（五）有关城市规划、建设及其管理的政策法规和城市历史、自然、经济等方面的基础资料。

　　第一款第（一）项中移交市城建档案管理机构的建设工程档案具体目录，由市主管部门另行制定。

　　**第十条** 本规定第九条第一款第（一）项规定的工业、民用建筑工程由宝安区、龙岗区建设部门批准开工建设且不属于市级以上重大建设项目的，其建设工程档案由宝安区、龙岗区城建档案管理机构负责接收、管理。

　　宝安区、龙岗区城建档案管理机构应当于每年第一季度向市城建档案管理机构报送上一年度所接收、管理的建设工程档案电子目录、建设工程竣工图电子文件和未按期移交归档的建设工程名单。

　　**第十一条** 建设单位是建设工程档案管理的责任主体，应当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，加强同步管理工作。

　　勘察、设计、施工、监理、检测等单位（以下统称参建单位）应当指定专人负责本单位建设工程档案的收集、整理、归档、保管和移交工作。

　　**第十二条** 建设单位应当做好以下城建档案管理工作：

　　（一）将对参建单位编制、收集、整理和移交建设工程档案的要求纳入合同管理，明确归档质量、移交时限、违约责任等；

　　（二）指导、督促和检查参建单位编制、收集、整理建设工程档案，组织建设工程档案专项验收；

　　（三）接收参建单位移交的建设工程档案；

　　（四）按照规定对建设工程档案进行汇总、整理和移交；

　　（五）按照规定管理本单位应当归档保存的建设工程档案。

　　**第三章 收集和归档**

　　**第十三条** 市主管部门应当明确建设工程档案归档标准和要求，制定接收和整理规范，并向社会公布。

　　**第十四条** 建设单位、参建单位对建设工程档案的真实性、准确性负责。建设单位应当及时收集、整理建设工程档案。建设工程档案涉及的文件内容和签字盖章，应当符合国家有关工程勘察、设计、施工、监理等方面技术标准和技术规范的要求。

　　**第十五条** 建设工程竣工验收前，建设单位应当组织参建单位对建设工程档案进行专项验收，可以要求城建档案管理机构进行指导，形成建设工程档案专项验收报告，并于10个工作日内报城建档案管理机构备案。

　　建设工程档案专项验收应当符合以下要求：

　　（一）完成建设工程设计和合同约定的各项内容；

　　（二）技术档案和施工管理资料完整，并作分类整理；

　　（三）参建单位签署建设工程档案自查合格文件。

　　市主管部门制定建设工程档案专项验收报告的标准格式文本，明确建设工程档案专项验收工作的组织架构、具体内容和工作程序等。

　　**第十六条** 城建档案管理机构对建设工程档案专项验收报告予以核查，符合要求的，当场出具备案回执；不符合要求的，一次性告知需要改正的内容，改正后符合要求的，出具备案回执。

　　建设、水务、交通运输部门或者其委托的工程质量监督机构在进行建设工程竣工验收现场监督时，应当查验建设工程档案专项验收备案回执。

　　**第十七条** 建设工程竣工验收合格后3个月内，参建单位应当对本单位承建部分形成的建设工程档案进行收集、整理，落实建设工程档案专项验收报告中的具体要求，并移交建设单位。

　　参建单位应当按照规定管理由本单位归档保存的建设工程档案。

　　**第十八条** 新建、改建、扩建的工程，建设单位应当于建设工程竣工验收合格后6个月内，落实建设工程档案专项验收报告中的具体要求，并向城建档案管理机构移交建设工程档案；法律、法规对建设工程档案移交时限另有规定的除外。

　　分期建设的工程，建设单位可以按照建设周期移交建设工程档案。

　　已建成项目管养、维护等工程形成的档案，由该项目的接管单位归档保存。

　　**第十九条** 建设单位移交的建设工程档案，应当符合建设工程档案接收和整理规范要求；不符合要求的，城建档案管理机构应当一次性告知需要改正的内容。

　　城建档案管理机构对建设工程档案的真实性、准确性有异议的，应当先接收建设工程档案，同时有权要求建设单位、参建单位作出书面解释，并可以提请市主管部门或者相关部门进行调查并依法处理。

　　**第二十条** 建设单位向城建档案管理机构移交建设工程档案时，应当编制一式3套，原件移交城建档案管理机构，其余2套分别由建设单位和使用单位保存。

　　**第二十一条** 建设单位向城建档案管理机构移交纸质建设工程档案的同时，还应当按照规定移交电子档案和声像档案。

　　电子档案和声像档案移交的具体办法，由市主管部门另行制定。

　　**第二十二条** 停建、缓建、临时建设的工程，其建设工程档案暂时由建设单位保管。

　　建设工程因故不能按期竣工，但建设单位已履行建成部分竣工验收程序并作出竣工验收合格结论的，可以将已建成部分的档案汇总、整理、检查合格后，移交城建档案管理机构。

　　**第二十三条** 建设单位为企业且发生合并、分立或者被注销的，其保管的建设工程档案按照下列规定处置：

　　（一）建设单位发生合并或者分立的，建设工程档案随同建设工程实体移交合并或者分立后的单位；

　　（二）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城建档案管理机构。

　　建设单位为国家机关、事业单位且被撤销、合并的，建设工程档案按照《机关档案工作条例》的规定处置。

　　**第二十四条** 规划国土、建设、水务、交通运输等部门在城市建设管理中形成的属于本规定第九条第一款第（三）项、第（四）项、第（五）项的档案，在本单位档案室集中保管10年后，移交市城建档案管理机构。

　　**第二十五条** 规划国土、建设、水务、交通运输等部门，应当于每年3月底前向市主管部门通报上一年度已办理规划许可、工程质量监督登记、规划验收合格和工程竣工验收合格的建设工程信息。

　　市主管部门应当会同规划国土、建设、水务、交通运输等部门，建立城建档案监督管理和执法工作协调机制，定期通报情况，加强监督管理。

**第四章 开放和利用**

　　**第二十六条** 城建档案管理机构的库房建设应当符合《档案馆建设标准》，配备防盗、防火、防雷、防震、防水、防潮、防高温、防霉、防虫、防光和防污染等设备设施，建立灾害应急预案，安全保管城建档案。

　　**第二十七条** 城建档案管理机构应当定期公布城建档案目录、摘录，采用开放查询、出版发行、互联网发布、展览等多种形式，向社会无偿提供城建档案利用服务。

　　城建档案管理机构应当积极应用信息化技术，创造条件，方便社会利用城建档案。

　　**第二十八条** 除涉及城市公共安全、专利技术、个人隐私和国家秘密外，城建档案管理机构保管的城建档案，应当自形成之日起满30年向社会开放。

　　中国公民和组织，持有介绍信或者身份证、工作证等合法证明，可以按照有关规定利用已开放的城建档案。

　　香港、澳门、台湾居民，华侨，外国公民及组织利用城建档案的，按照国家有关规定办理。

　　**第二十九条** 建设单位和参建单位持有单位介绍信等合法证明，可以利用其移交的未开放城建档案。

　　业主持有产权证明和身份证明，可以利用其产权范围内的未开放城建档案。

　　第一、二款规定之外的组织或者个人利用未开放城建档案的，应当经城建档案管理机构审查同意。

　**第三十条** 因重大灾害或者处理突发事件等紧急情况需要利用城建档案的，城建档案管理机构应当在受理紧急情况处理通知2小时内提供档案信息，特殊情形的，可以适当延长。紧急情况处理结束后，相关单位应当在3个工作日内补办城建档案利用手续。

　　**第三十一条** 组织或者个人可以采取下列方式利用城建档案：

　　（一）查阅；

　　（二）复印；

　　（三）摘录；

　　（四）复制；

　　（五）法律、法规规定的其他方式。

　　组织或者个人复印、复制城建档案超出合理利用范围的，城建档案管理机构可以收取复印、复制成本费用，纳入同级财政管理。收费标准由价格主管部门另行制定。

　　**第三十二条** 组织或者个人利用城建档案时，不得在档案上勾画、涂改，不得擅自抄录、复制档案，不得损毁、剪裁、抽取档案，不得泄露档案秘密。

　　**第三十三条** 城建档案的鉴定、销毁应当遵守有关法律、法规的规定，禁止擅自销毁城建档案。

　　**第三十四条** 城建档案管理机构提供社会利用的档案，应当逐步实现以缩微品或者档案复制件代替原件。

　　经城建档案管理机构确认的档案缩微品和档案复制件，同档案原件具有同等效力。

　　**第五章 法律责任**

　　**第三十五条** 城建档案、规划国土、建设、水务、交通运输等部门及其工作人员违反本规定，有下列情形之一的，依法追究行政责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

　　（一）未按规定查处城建档案工作中违法行为的；

　　（二）未按规定出具、查验建设工程档案专项验收备案回执的；

　　（三）未按规定对损毁、伪造、篡改城建档案、不依法移交城建档案等行为的举报或者投诉进行处理的；

　　（四）未按规定移交、接收城建档案的；

　　（五）未按规定完善城建档案保管条件，造成档案损失的；

　　（六）未按规定提供城建档案利用的；

　　（七）未按规定通报上一年度已办理规划许可、工程质量监督登记、规划验收合格和工程竣工验收合格的建设工程信息的；

　　（八）其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的行为。

　　**第三十六条** 建设单位或者参建单位违反本规定第十四条规定，移交的建设工程档案不真实、不准确的，由市主管部门责令改正，拒不改正的，对单位处3万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处2000元罚款；情节严重的，对单位处10万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处5000元罚款。

　　因建设工程档案不真实、不准确，对利用者造成损失的，建设单位或者参建单位应当依法赔偿损失；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

　　**第三十七条** 建设单位违反本规定第十五条规定，未按规定办理建设工程档案专项验收备案的，由市主管部门处1万元罚款。

　　**第三十八条** 参建单位违反本规定第十七条规定，未按期将本单位承建部分的建设工程档案向建设单位移交、致使建设单位未能按时完整地向城建档案管理机构移交建设工程档案的，由市主管部门对参建单位处5万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处5000元罚款。罚款不免除建设工程档案移交义务。

　　**第三十九条** 建设单位违反本规定第十八条、第十九条第一款、第二十条、第二十一条第一款规定，未按规定向城建档案管理机构移交建设工程档案的，由市主管部门责令改正，对单位处10万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处1万元罚款。罚款不免除建设工程档案移交义务。

　　**第四十条** 建设单位违反地下管线档案管理规定，未按规定向城建档案管理机构移交地下管线档案资料的，由市主管部门责令改正，对单位处10万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处1万元罚款。罚款不免除地下管线档案资料移交义务。

　　**第四十一条** 建设单位违反本规定第二十三条规定，未按规定处置建设工程档案的，由市主管部门对单位处5万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处2000元罚款。

　　**第四十二条** 组织或者个人违反本规定第三十二条规定，在档案上勾画、涂改或者擅自抄录、复制档案的，由市主管部门责令改正，处2000元罚款；剪裁、抽取档案的，处3万元罚款；损毁档案或者泄露档案秘密的，处10万元罚款。

　　组织或者个人违法利用档案有违法所得的，由市主管部门依法没收违法所得；造成损失的，依法赔偿损失；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

　　**第四十三条** 违反本规定第十四条、第十七条、第十八条、第十九条第一款、第二十条、第二十一条第一款、第二十三条规定的，除按本规定进行处罚外，属于建筑市场主体的，市主管部门将相关处罚信息通报建设、水务、交通运输部门，建设、水务、交通运输部门应当将相关处罚信息列入建筑市场主体诚信记录，并予以公示。

　　**第六章 附 则**

　　**第四十四条** 本规定自2016年2月1日起施行。1994年1月29日深圳市人民政府发布实施的《深圳经济特区城市建设档案管理规定》（深圳市人民政府令第21号）同时废止。