

九江市人民政府办公室关于印发九江市城乡建设 档案管理规定的通知

2023 年 9 月 20 日经市政府同意，现予发布实施。

各县（市、区）人民政府，市政府有关部门：

《九江市城乡建设档案管理规定》已经市政府第 30 次常务会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2023 年 9 月 20 日

（此件主动公开）

九江市城乡建设档案管理规定

第一条 为加强城乡建设档案管理，充分发挥城建档案在城乡规划、建设、管理和经济建设中的作用，根据《中华人民共和国档案法》《建设工程质量管理条例》《江西省档案管理条例》《城市建设档案管理规定》《城市地下管线工程档案管理办法》等有关法律法规规章的规定，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乡建设档案的收集、移交、保管和利用。

第三条 本规定所称城乡建设档案（以下简称城建档案）是指在城乡规划、建设和管理中直接形成的对国家和社会有保存价值的文字、图纸、图表、声像、电子等各种载体的历史记录。

第四条 城建档案管理工作应当遵循统一标准、集中保管、分级管理原则，维护城建档案完整与安全，便于社会各方面的利用。

第五条 市、县（市、区）人民政府加强对城建档案管理工作的领导，将城建档案事业发展经费列入同级财政预算。

第六条 市、县（市、区）建设行政主管部门负责本行政区域内城建档案管理工作，受同级档案主管部门的指导和监督。



第七条 本市城市规划区范围内的城建档案由市城建档案管理机构集中统一管理；各县（市）及乡镇的城建档案由县（市）城建档案管理机构集中统一管理。

各类开发区、工业园区的建设工程档案分别由属地市、县（市）城建档案管理机构集中统一管理。

第八条 城建档案管理机构重点管理下列档案资料：

（一）建设工程档案：

1. 工业、民用建筑工程；
2. 市政、公用基础设施工程；
3. 公共交通基础设施工程；
4. 园林绿化、风景名胜建设工程；
5. 城市防洪排涝、人防、抗震工程；
6. 市容环境卫生设施建设工程；
7. 军事工程中，除军事禁区和军事管理区以外的穿越市区地下管线走向和有关隐蔽工程的位置图。

（二）城乡规划基础资料：国土空间总体规划、分区规划、详细规划，以及有关城市规划、建设、管理的政策法规、计划统计、科研成果和城市历史、自然、经济等方面的基础资料。

（三）勘察测绘资料：水文地质、工程地质、控制测量、地形测量、摄影测量、地图等成果成图及相关资料。

（四）建设系统各专业管理部门（包括设计、施工、园林、风景名胜、环卫、市政、公用等）、城市规划和房地产管理部门形成的业务管理和业务技术档案。

（五）地下管线普查和补测绘形成的档案，以及城市新建、扩建、改建的各类地下管线（含供水、排水、燃气、电力、电信、供热、工业等的地下管线）工程档案。

（六）法律法规规定应当归档的其他城建档案。

第九条 市城建档案管理机构应当依据《建设工程档案归档规范》（GB/T50328）的要求编制归档目录，明确归档范围、要求及编制质量等，并向社会公布。

建设单位在申请建设工程施工许可证时，可向城建档案管理机构申请提前服务。

第十条 建设单位应当严格按照国家有关档案管理的规定，负责建设工程档案的编制、保管和移交。自建设工程立项起，与勘察、设计、施工和工程监理等参建单位约定工程档案的编制和移交事项。

建设单位在申请联合验收前应组织各参建单位进行建设工程档案验收，形成档案验收结论，验收合格的按照联合验收的规定，向城建档案管理机构提出档案验收申请。

第十一条 建设工程文件的编制、收集应当与工程进度同步。

建设单位、参建单位应当对各自形成的建设工程档案的真实性、准确性、完整性负责。移交归档的建设工程档案应当提供原件，与工程实际相符。

电子档案应当来源可靠、程序规范、要素合规。按照国家有关电子档案整理规范要求整理。

第十二条 城建档案管理机构对建设工程档案验收及移交工作进行指导和服务，按照建设工程竣工联合验收的相关规定进行档案验收。

第十三条 列入城建档案管理机构接收范围的工程，建设单位应当在建设工程竣工验收备案前，向城建档案管理机构移交一套符合规范的建设工程档案。城建档案管理机构确认档案资料符合归档要求后，应当予以接收并出具凭证。

符合法定形式的电子档案，可不移交相应纸质档案。电子档案应通过符合安全管理要求的网络或者存储介质，向城建档案管理机构移交。



第十四条 政府投资的公用基础设施工程和其它工程，应当加强建设工程档案资料的收集、整理，及时向城建档案管理机构移交。

第十五条 建设工程投入使用后进行改建、扩建或者对重要部位进行维修（含装饰装修）的，建设单位应组织设计、施工单位对原建设工程档案据实修改、补充和完善；涉及结构和平面布置改变的，应当重新编制竣工档案，并在工程竣工后三个月内向城建档案管理机构移交。

第十六条 城市地下管线普查和补测绘形成的地下管线档案，应当在普查、测绘结束后三个月内移交城建档案管理机构。

第十七条 新建、改建、扩建地下管线工程，建设单位必须委托具有资质的测绘单位，在工程覆土前，按照《城市地下管线探测技术规程》（CJJ61-2003）进行竣工测量，并向城建档案管理机构移交地下管线工程 1:500 城市地形图、控制成果和管线测量成果。

第十八条 地下管线专业管理单位每年应当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。

第十九条 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，凡具有永久保存价值的，在本单位保管使用 1 至 5 年后，按照本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需要选择接收。

第二十条 房地产权属档案的管理，依照国家建设行政主管部门的专门规定执行。

第二十一条 停建、缓建工程的档案，暂由建设单位保管，建设单位无保管条件的，可移交城建档案管理机构保管。

第二十二条 有关单位和个人在城建档案编制、保管、移交和利用过程中，应当遵守诚信原则。对城建档案管理中的失信行为，有关行政主管部门将依法录入市公用信用信息平台。

第二十三条 鼓励公民、法人和社会组织向城建档案管理机构捐赠城建历史档案。

城建档案管理机构可以通过接受捐献、购买、代存等方式收集具有重要保存价值的历史城乡建设档案和实物档案。

第二十四条 城建档案管理机构库房建设应当符合《档案馆建设标准》（建标 103-2008），配置适宜安全保存档案的专门库房，配备防盗、防火、防雷、防水、防潮、防高温、防霉、防虫、防光和防污染等设施设备，保证城乡建设档案的安全。

第二十五条 市、县（市、区）人民政府应当将城建档案信息化纳入智慧城市发展规划，推进城建档案管理信息系统平台和传统载体档案数字化建设，保障档案数字资源的安全管理和跨区域、跨部门共享利用。



城建档案管理机构应当对接收的电子档案进行真实性、完整性、可用性和安全性检测。

对重要的城建档案进行异地备份保管。

第二十六条 城建档案管理机构对收集和接收的档案应及时登记，科学分类、编目、排架，录入计算机检索系统，以利于便捷查询利用。

第二十七条 对破损、变质的城建档案应及时采取补救措施。特别重要的档案应严格保密，确保安全。超过保管期限失去使用价值的档案，要清理造册，经鉴定并履行批准手续后，妥善销毁。

第二十八条 城建档案应当向社会提供服务，适时开放所保管的档案、定期公布开放档案的目录，建立城建档案查借阅制度，开发档案信息资源，做好城建档案资料编研工作。

第二十九条 公民、法人和其他组织可持介绍信或有效证件查阅利用城建档案，加盖城建档案管理机构印章的档案原件复印件与原件具有同等法律效力。外国组织和个人利用已开放的城建档案应按国家有关规定办理。

申请利用和复制城建档案原件应遵循国家保密原则。

第三十条 对在城建档案工作中做出显著成绩的单位和个人，可以给予适当表扬和奖励。有下列情形之一的，应当给予表扬和奖励：

（一）在城建档案的收集、整理、提供利用以及对城建档案的保护和现代化管理等工作中成绩显著者；

（二）向国家捐赠重要或珍贵的城建档案资料者；

（三）敢于抵制和揭露违反城建档案法规的行为，为国家挽回损失，成绩突出者。

第三十一条 违反本规定，按照有关法律法规的规定进行处理。

第三十二条 本规定自 2023 年 10 月 25 日起施行。原《九江市城乡建设档案管理规定》（九府发〔2014〕2 号、九府办发〔2020〕11 号修改）同时废止。