

济南市住房和城乡建设局文件

济建发〔2022〕53号

济南市住房和城乡建设局 关于印发《〈济南市城市建设档案管理规定〉 实施细则》的通知

各有关单位：

现将《〈济南市城市建设档案管理规定〉实施细则》印发给你们，请认真遵照执行。

济南市住房和城乡建设局
2022年9月30日



（此件公开发布）

《济南市城市建设档案管理规定》实施细则

第一条 根据《济南市城市建设档案管理规定》，制定本细则。

第二条 《济南市城市建设档案管理规定》第三条中有保存价值的电子档案是指在城市规划、建设和管理中通过数字设备及环境生成，以数码形式存储于磁带、磁盘或光盘等载体，依赖计算机等数字设备阅读、处理，并可在通信网络上传送的电子文件及其元数据。

第三条 市住房和城乡建设主管部门负责全市城建档案统一管理工作，区县住房和城乡建设主管部门负责本辖区城建档案管理工作，把城建档案事业发展纳入城乡建设管理发展规划。

市城建档案管理机构承担全市城建档案统一管理工作，指导区县及相关单位城建档案管理工作，承担市级以上立项的建设工程档案查验、接收、保管和利用等工作；区县城建档案管理机构承担本辖区城建档案管理工作，承担本区县立项的建设工程档案查验、接收、保管和利用等工作。

第四条 市政基础设施行业主管（协调）部门按照各自的职责，明确专门机构和人员负责市政基础设施档案的归集管理工作，督促落实建设单位及时按规定向城建档案管理机构移交建设工程档案。

第五条 建设工程办理施工许可手续前，城建档案管理机构应当与建设单位签订建设工程档案移交责任书，明确建设工程档案的移交标准和要求。

第六条 建设单位负责本单位建设工程档案管理工作，建立健全建设工程档案工作制度，在工程招标时与勘察、设计、施工和监理等单位约定工程档案的编制、收集、整理、归档质量和移交要求，指导其同步收集、整理工程档案，按要求及时移交建设工程档案。

第七条 建设工程档案的编制应符合《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328)和《建设电子文件与电子档案管理规范》(CJJ/T 117)的要求。

第八条 建设工程纸质档案的编制应当遵守下列规定：

(一) 建设工程档案包括工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图、竣工验收文件、竣工测量文件和声像资料。

(二) 工程档案应在施工过程中按照工程进度同步收集、编制。

(三) 隐蔽工程档案应当附有重要部位状况的图片或者录像。

(四) 建设工程竣工图应当与工程实体相符，并加盖竣工图章。

(五) 竣工档案应当完整、准确、系统，并有编制单位工程项目技术负责人签章。

第九条 建设工程电子档案的编制应当遵守下列规定：

（一）建设工程电子文件形成单位应做好电子文件的收集、整理、归档工作；归档的电子文件必须完整、准确、系统，能够反映建设活动的全过程。

（二）建设工程电子文件的著录应按照现行国家标准《城建档案著录规范》（GB/T 50323）进行，同时应按照保证其真实性、完整性、有效性的要求补充电子文件特有的著录项目和其他标识信息与数据。

（三）建设单位应将勘察、设计、施工、监理、测量等单位移交的工程电子档案及相关数据与本单位形成的工程前期电子档案及验收阶段电子档案一起按项目进行汇总，并对汇总后的电子档案按要求进行检测；检测合格后向城建档案管理机构移交。

（四）建设单位应督促各参建单位随工程建设进度同步形成、同步编制建设工程档案，通过建设工程文件在线接收系统线上归档建设工程电子档案（包括纸质档案扫描件）。

第十条 建设单位在建设工程竣工验收后三个月内，向城建档案管理机构报送符合规定的建设工程档案，并对档案的真实性、准确性和完整性负责。

第十一条 地下管线工程建设单位在申请办理建设工程规划许可手续前，应当到城建档案管理机构查询并取得施工地段的地下建筑物、构筑物、管线工程档案资料。没有现状资料的，由建设单位补测补绘，并在竣工验收合格之日起十五日内，向城建

档案管理机构报送测绘成果。

第十二条 地下管线工程覆土前，建设单位应当委托具有相应资质的测绘单位，按照《城市地下管线探测技术规程》（CJJ 61）进行竣工测量，形成竣工测量数据文件和管线工程测量图，图形文件以DWG格式归档。

第十三条 地下管线普查和测绘所形成的档案应当在普查和测绘工作结束后三个月内移交城建档案管理机构。

第十四条 对废弃、停用的地下管线，建设单位应当及时报城建档案管理机构备案，城建档案管理机构应当及时做好相应的档案信息管理工作。

第十五条 城建档案管理机构应做好地下管线数据动态更新、数据汇交、信息共享等工作，整合地下管线档案数据，绘制城市地下管线总图，建立基于GIS(地理信息系统)的市政基础设施档案管理系统。

第十六条 列入城建档案接收范围的建设工程，城建档案管理机构按照建设工程竣工联合验收规定，对工程档案进行查验，符合要求的出具移交证明，不符合要求的限期整改。

第十七条 城建档案管理机构在进行建设工程档案验收时，对部分工程文件资料暂未形成的建设工程项目，实行告知承诺制。作出承诺的建设单位，应在承诺期内完善相关档案资料并移交城建档案管理机构。对逾期未履行承诺义务的，依法按规定进行处理。构成行政处罚的，依法处罚后，处罚机关应按规定将

处罚信息共享至全国信用信息共享平台（山东济南）纳入相关主体信用档案。

第十八条 城建档案管理机构除按国家有关规定接收移交的档案外，应跟踪记录城乡发展变化，建立历史文化街区、城市建设重点工程、城市更新改造等各种载体的专题城建档案，还可以通过接受捐赠、购买、代存等方式收集具有重要保存价值的历史城市建设档案和实物档案。

第十九条 城建档案管理机构应建立健全城建档案管理制度，做好档案登记、编目、整理、鉴定、保管和利用等工作；对破损或者变质的档案应当及时采取补救措施。

第二十条 城建档案管理机构应加快推进传统载体档案数字化和电子档案接收进程，建设全市城建档案一体化平台，建立房屋建筑工程档案和市政基础设施档案目录数据库，做好城建档案信息资源的动态维护和共享利用。

第二十一条 城建档案管理机构应建立档案安全保密工作机制，加强档案馆库建设与管理，健全档案信息资源安全保密防护体系，做好档案信息资源本地和异地备份工作。

第二十二条 城建档案中涉密档案不向社会开放，实行控制利用。

第二十三条 单位和个人利用已开放的城建档案，须凭介绍信、工作证、身份证件等合法证明材料。

单位和个人利用未开放的城建档案，应当出具本人身份证

件，并根据利用需求，出具以下证明材料：

（一）建筑物所有权人利用城建档案，单位查阅的，查阅人应当出具单位介绍信、建筑物权属证明；个人查阅的，应当出具建筑物权属证明。

（二）建设单位因工程建设需要，利用相关城建档案的，查阅人应当出具相关主管部门的介绍信、建设项目的行政审批文件。

（三）司法机关、行政机关在法定职权范围内利用城建档案的，查阅人应当出具单位介绍信、执行公务证件、立案文件或者利用档案必要性的相关文件。

（四）当事人因诉讼活动调查取证利用城建档案的，个人应当出具人民法院的立案或者应诉通知，单位应当出具法定代表人或者负责人证明书；委托他人或律师的，并出具授权委托书和委托人身份证、律师执业证。

（五）勘察、设计、施工、监理等参建单位查阅本单位形成的工程档案，参与建设项目的个人查阅与其相关内容的城建档案，查阅人应当出具单位介绍信以及证明查阅档案用途的相关文件材料。

（六）物业管理部门查阅其管理范围内建筑工程档案，查阅人应当出具单位介绍信、物业管理委托合同。

（七）项目可行性研究、专题研究、编史修志等需要利用城建档案的，查阅人应当持有相关部门批准的研究计划、项目委托

书、立项批文等文件，项目主管部门出具的注明档案利用范围以及利用方式的介绍信，必要时应取得建设单位或档案形成单位同意。

第二十四条 外国人、无国籍人、外国组织利用已开放的城建档案，参照《国家档案馆档案开放办法》（国家档案局第19号令）办理。

第二十五条 城建档案利用，应当按照要求填写《城市建设档案提供利用登记表》《城市建设档案利用效果反馈表》；应当在城建档案管理机构指定地点阅览，不得私自翻拍、扫描、抄录、损毁、丢弃、涂改、勾划、盗窃、伪造。

第二十六条 利用城建档案的单位或个人，对所调阅的城建档案除依法应当公开的内容外，负有保密义务，任何单位和个人不得以任何形式公布。

第二十七条 本细则自2022年10月1日起施行，有效期至2027年9月30日。