

苏州工业园区管理委员会文件

苏园管〔2018〕16号

园区管委会关于印发《苏州工业园区城建档案管理规定》（2018年修订）的通知

各功能区、各部委办局、各派驻机构、各公司、各直属单位、各街道、各社工委：

《苏州工业园区城建档案管理规定》（2018年修订）已经园区党工委管委会领导同意，现印发给你们，请结合实际工作，认真贯彻实施。

特此通知。

苏州工业园区管理委员会

2018年3月28日

（此件公开发布）

苏州工业园区城建档案管理规定

(2018年修订)

第一章 总 则

第一条 为了加强苏州工业园区（以下简称园区）城建档案管理工作，充分发挥城建档案在园区开发建设和管理中的作用，满足园区开发建设和管理的需要，更好地为经济建设服务，根据《中华人民共和国档案法》、《城市建设档案管理规定》以及其它有关城建档案管理的法规，结合园区实际，制定本规定。

第二条 园区城建档案是指园区规划、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、图表、声像、电子文件等不同载体的文件材料。园区城建档案工作的目的是真实记录园区开发建设各项活动，为园区规划、建设、抗灾、战备及其管理工作提供依据。

第三条 园区档案管理中心是园区城建档案业务管理机构。主要履行下列职责：

1. 贯彻实施国家有关档案工作的法律、法规、方针和政策；
2. 负责对园区档案工作实行统筹规划、组织协调；制定园区档案事业发展规划、档案工作的各项规章制度和实施办法，并组织实施；
3. 负责管理、指导、检查、监督园区的档案业务工作；
4. 组织并指导全区有关档案政策、档案宣传、档案教育、

档案培训和档案理论与科学技术研究；

5. 有效开发、利用档案资源，提供档案咨询、查询等相关服务。

第四条 本规定适用于园区城建档案的形成、移交、保管和利用。

第二章 城建档案的范围

第五条 城建档案包括：

1. 综合类
2. 城市勘测类
3. 城市规划类
4. 城市建设管理类
5. 市政工程类
6. 公用设施类
7. 交通运输工程类
8. 工业建筑类
9. 民用建筑类
10. 名胜古迹、园林绿化类
11. 环境保护类
12. 城市建设科学研究类
13. 人防、军事工程类
14. 水利、防灾类
15. 工程设计类

16. 地下管线类

17. 声像类

第六条 园区城建档案的接收范围

(一) 园区勘测、规划档案

1. 勘察：编制园区规划所必要的工程地质、水文地质普查及详查成果副本等。

2. 测绘：编制园区规划所必要的控制测量、地形测量、摄影测量、工程测量成果副本，园区地形图和地下管网图等。

园区地下管网普查、补测成果副本。

3. 规划：园区规划行政主管部门形成的经政府批准的总体规划、分区规划、详细规划和各专业规划等成果及其技术材料。

(二) 园区建设管理档案

1. 规划管理档案

2. 建设管理档案

3. 土地管理档案

4. 房产管理档案

5. 环保管理档案

6. 交通管理档案

7. 公用事业管理档案

8. 其他管理档案

(三) 园区市政管线工程竣工档案

1. 道路工程竣工档案

2. 桥涵工程竣工档案
3. 排水工程竣工档案
4. 供水工程竣工档案
5. 燃气工程竣工档案
6. 供热工程竣工档案
7. 照明工程竣工档案
8. 名胜古迹、园林绿化等工程竣工档案
9. 市容环境卫生工程竣工档案
10. 环保工程竣工档案
11. 防灾设施工程竣工档案
12. 铁路工程竣工档案
13. 港口工程竣工档案
14. 公共交通工程竣工档案
15. 长途汽车客运站工程竣工档案
16. 供电工程竣工档案
17. 邮电、电信、有线电视、交通管理光缆工程竣工档案
18. 人防工程：按国家人民防空办公室、国家档案局《人民防空档案管理暂行规定》第七条的规定办理。

(四) 民用建筑、工业建筑工程竣工档案

1. 公共建筑、行政办公、旅游、外事、科技、文娱、教育、宣传、出版、体育、医疗卫生、商业服务、广播电视、金融保险等工程竣工档案。

2. 对厂区外工业管网按市政管线工程竣工档案的要求办理。

(五) 园区建设系统科研、设计档案

1. 园区建设科研的重要科研成果、获奖项目档案。

2. 园区重要市政、公用设施及反映园区主要面貌的重要公共建筑物、典型居住建筑工程设计档案。

第七条 房屋建筑工程档案预验收范围

凡于 2015 年 12 月 28 日之后组织竣工验收的房屋建筑工程，须进行“房屋建筑工程”档案预验收。预验收范围为除竣工验收文件外的所有应归档纸质文件，声像档案及竣工 CAD 竣工图暂不纳入预验收范围。

第八条 房屋建筑工程竣工档案验收范围

任何建设工程必须进行工程竣工档案验收。园区档案管理中心验收范围为：

1. 工程准备阶段文件
2. 监理文件
3. 施工文件
4. 竣工图
5. 竣工验收文件
6. 声像档案（照片档案、重点项目录像档案）
7. 电子档案（数字化电子文件、CAD 竣工图）

第三章 城建档案管理

第九条 园区城建档案工作实行统一领导、统一制度、分级

管理。工程竣工档案工作应做到立项与建档同步，指导与收集同步，编制与验收同步。

第十条 园区工程建设单位在办理《建筑工程施工许可证》手续时，应与园区档案管理中心签订《苏州工业园区建设工程档案报送责任书》，获取《苏州工业园区建设工程档案报送须知》和《苏州工业园区建设工程竣工档案编制及报送办法》，做好本单位城建档案的收集、整理工作，并按第六条所列范围向园区档案管理中心报送城建档案。

第十一条 凡属建设工程方面的工程竣工档案，由建设单位负责报送；勘察、设计、施工及监理等项目承包单位应按照国家有关规定及合同约定，明确自身建设工程档案责任，及时向建设单位移交相关建设工程档案；凡属建设科研、设计、以及地下管网普查、补测等方面的城建档案，由承担单位负责报送。

第十二条 城建档案的编制

1. 按照国家标准 GB / T50328 - 2014《建设工程文件归档规范》进行编制，材料内容及编排顺序、案卷格式等按国家有关规定及园区档案管理中心相关管理细则执行。档案案卷质量由建设单位负责。

2. 工程竣工档案必须一套原件移交园区档案管理中心。重大建设工程按要求增加档案套数。

第十三条 房屋建筑工程竣工档案的验收

房屋建筑工程竣工档案的验收包括档案预验收和档案验收。

第十四条 房屋建筑工程竣工档案预验收

申请**房屋建筑工程竣工档案预验收**必须符合下列条件：

1. 建设工程文件须进行系统的分类与排序，并在园区档案管理中心城建档案“在线业务指导系统”中完成文件登记，内容齐全、完整。

2. 建设工程文件质量应满足 GB/T 50328-2014《建设工程文件归档规范》第 4.2 节“归档文件质量要求”。

园区档案管理中心完成对房屋建筑工程档案预验收后，出具《苏州工业园区建设工程档案预验收认可书》。

第十五条 房屋建筑工程竣工档案验收

房屋建筑工程竣工档案验收是建设工程竣工验收体系中的重要组成部分。园区申请房屋建筑工程竣工档案验收必须符合下列条件：

1. 归档文件必须经过分类整理，并组成符合要求的案卷。

2. 归档工程文件的项目名称和内容，应与规划核实意见书上“项目名称”和“核实内容”一致。

3. 工程项目已通过园区规划、消防等相关验收。

园区档案管理中心完成对进馆房屋建筑工程档案验收后，签发《建设工程竣工档案验收意见书》。

第十六条 城建档案的报送时间

新建建设工程在工程竣工验收后三个月内，必须向园区档案管理中心报送；改建、扩建和重要部位维修的工程及地下管网普

查、补测等工程应在工作结束后三个月内向园区档案管理中心报送。

第十七条 建设单位在工程招标及与勘察、设计、施工、监理等单位签订协议、合同时，应对工程文件的内容、套数、费用、质量、移交时间等提出明确要求。

第十八条 工程竣工档案不完整、不准确的建设工程，其产权单位应进行补测、补绘和修订，并将补测、补绘和修订的工程竣工档案及时报送园区档案管理中心。

第十九条 园区档案管理中心接收原件，其余工程资料由建设、设计、施工与监理单位按国家有关规定自行保存备查。

第二十条 城建档案的移交与接收应办理交接手续，明确移交档案的内容、卷（册）和页数，并有完备的签字验收手续。

第二十一条 各单位自行保管的城建档案，在建筑物、构筑物产权转让时，应当同时移交。建设工程停建、缓建的，其建设工程档案由建设单位负责保管。单位撤销的，其建设工程档案按照国家规定的归属与流向及时清理移交，并向园区档案管理中心备案。

第二十二条 保管城建档案必须有专用库房。库房建筑要符合《档案馆建筑设计规范》。库房内应保持适当的温度、湿度；有防盗、防火、防水、防强光、防尘、防有害气体和有害微生物等安全措施；有相应的抗震和抵御自然灾害的能力。特殊载体档案应当采取特殊保护措施。

第二十三条 鉴定城建档案保存价值的原则、保管期限的标准以及销毁城建档案的程序和方法，按国家有关规定执行。严禁擅自销毁档案。

第四章 附 则

第二十四条 本规定由园区档案管理中心负责解释。

第二十五条 本规定自颁布之日起实施。2009年8月31日发布的《苏州工业园区城建档案管理规定》(苏园管〔2009〕41号)同时废止。