

十堰市住房和城乡建设局文件

十建字〔2023〕32号

关于印发《十堰市城市建设档案查阅利用管理规定》的通知

各县（市、区）住建局、城建档案管理机构，各有关单位：

为了进一步规范城建档案资料的查询利用，充分发挥城建档案服务经济社会发展的作用，根据国家和省有关规定，市住建局结合实际制定了《十堰市城市建设档案查阅利用管理规定》，现印发给你们，请遵照执行。

十堰市住房和城乡建设局

2023年5月22日

十堰市城市建设档案查阅利用管理规定

第一条 为规范十堰市城市建设档案（以下简称城建档案）查阅利用工作，充分发挥城建档案服务经济社会发展的作用，根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《城市地下管线工程档案管理办法》、《城市建设档案管理规定》、《住房城乡建设工作国家秘密范围的规定》等相关规定要求，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于十堰市行政区域内城建档案查阅利用工作。

第三条 市、区、县城建档案管理机构负责各自馆藏城建档案的查阅利用服务工作。

第四条 本规定所称城建档案的查阅利用，是指对档案的阅览、复制和摘录。

第五条 城建档案查询利用分为开放利用和控制利用。

第六条 档案管理机构保管的档案，一般应当自形成之日起满二十五年向社会开放。开放利用的城建档案范围如下：

（一）自形成之日起满二十五年的工业、民用建筑工程档案和自然、历史档案。

（二）自形成之日起满二十年的建筑勘测设计档案。

（三）自形成之日起满十年的建筑科学技术研究档案。

第七条 控制利用档案是不宜向社会开放，范围如下：

(一)城市建设管理活动中形成的业务管理和业务技术档案。

(二)涉及国家秘密的电力、燃气、热力、通信、给排水、污水处理、防洪等地下管线及人防各专业工程档案。

(三)党政机关及所属系统、公检法机关办公场所和公共建筑(构)筑物工程档案。

(四)机场、码头、车站、桥梁、隧道、重要道路等基础设施工程档案。

(五)涉及国家秘密尚未解密的城建档案。

(六)与城建档案形成单位或个人另有约定的档案。

(七)其他不宜向社会开放的档案。

第八条 城建档案管理机构要严格查验、留存城建档案查阅利用手续，并作好相关登记。

第九条 城建档案查阅利用手续

(一)中华人民共和国公民和组织持有合法证明，可以查阅利用已经开放的城建档案。

(二)查阅利用一般工业民用建筑档案、市政基础设施档案、声像档案等具体要求详见附表1(《一般工业民用建筑档案、市政基础设施档案、声像档案查阅利用内容及相关手续》)。

(三)查阅利用地下管线工程档案、数据信息等具体要求详见附表2(《地下管线工程档案查阅利用内容及相关手续》)。

（四）查阅利用业务管理和业务技术档案，个人查阅利用须经档案移交单位书面同意，并出具查阅人身份证；单位查阅利用还须出具单位介绍信。

查阅利用以上范围之外的控制利用档案，须经城建档案管理机构领导批准。

第十条 查阅利用城建档案须严格遵守国家相关规定，不得侵害国家和他人合法权益。

第十一条 为保护纸质载体档案，档案查阅利用以提供电子档案阅览为主要方式。

第十二条 档案查阅人必须遵守以下规定。

（一）在指定地点查阅利用城建档案，严禁擅自进入档案库区，不得将档案带出指定查阅利用场所。

（二）保持肃静，不得擅自翻拍、扫描、摘录档案。

（三）不得损坏（毁）丢弃档案，不得涂改伪造档案，不得擅自拆卷、抽页、撤换、添加、剪裁、勾划、折叠、污染档案，禁止蘸水翻阅档案。

第十三条 有下列情形之一的，不予受理档案查阅利用申请。

（一）申请查阅利用档案不在城建档案管理机构保管范围内的；

（二）档案查阅申请人未能出具有效证明文件、合法身份证件的；

（三）超出档案查阅利用权限范围的；

(四) 其他依法不予受理的情况。

对不予受理档案查阅利用申请的,城建档案管理机构应一次性告知其理由。

第十四条 档案查阅人应积极配合城建档案管理机构做好档案查阅利用效益反馈情况收集。

第十五条 档案查阅利用其它规定

(一) 向城建档案管理机构移交、捐赠、寄存档案的单位和个人,对其档案享有优先利用权,并可对其档案中不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见,城建档案管理机构应当维护其合法权益。

(二) 因历史原因发生的建构筑物公、私产权转移,以有关部门文件认定为准,据此提供档案查阅利用。

(三) 复印的纸质档案和打印的电子档案,由城建档案管理机构加盖档案查阅利用相关印章,与提供查阅利用的档案原始件具有同等效力,必要时应注明用途。

(四) 查阅利用涉密档案,须按权限和程序审批,并签订《涉密城建档案利用保密承诺书》(详见附表3)

(五) 经城建档案管理机构同意,档案查阅人可以拷贝除涉密档案外的档案电子文档。

第十六条 档案查阅人查阅利用城建档案时,如违反《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《城市地下管线工程档案管理办法》、《城市建设档案管理规定》、

《住房城乡建设工作国家秘密范围的规定》等相关规定，依法追究。

第十七条 城建档案管理机构不对提供查阅利用的城建档案内容的真实性、准确性、现势性负责。

第十八条 本规定自发布之日起施行，有效期五年。

附表 1

一般工业民用建筑档案、市政基础设施档案、声像档案查阅利用内容及相关手续

档案查阅利用者	可查阅利用档案内容	需提供的查阅利用手续	备注
行政机关及所属系统单位	因公务需要在法定职责范围内查阅利用的城建档案	单位介绍信（说明档案利用范围、具体用途）及查阅人身份证件。	
公安、检察院、法院、纪检监察委	因公务需要在法定职责范围内查阅利用的城建档案	单位介绍信（说明档案利用范围、具体用途）及查阅人工作证件或执法证件。	
国有企业、社会团体等单位	承担政府项目需要的相关档案	档案利用单位业务主管部门介绍信或具体承担本项目工作的有效证明文件、利用单位介绍信（说明档案利用范围、具体用途）及查阅人身份证件。	
建设单位	本单位移交的档案	单位介绍信（说明档案利用范围、具体用途）及查阅人身份证件。	建设单位名称发生变动的，应提供名称变更证明文件。
	非本单位移交的建设工程档案（须与拟建设项目有利害关系）	单位介绍信（说明档案利用范围、具体用途）、工程建设项目立项文件、规划用地许可等证明材料及查阅人身份证。	
监理、施工等参建单位	参建项目工程档案中由本单位形成的档案	单位介绍信（说明档案利用范围、具体用途）及查阅人身份证。	

档案查阅利用者	可查阅利用档案内容	需提供的查阅利用手续	备注
产权单位或产权人	取得所有权的建筑物档案	合法产权证明（房屋所有权证、不动产权证书、购房合同等）及查阅人身份证（含军官证、士兵证）。	1. 产权人委托他人利用产权范围内的档案，查阅人除持有本人身份证外，还须出具产权人委托书（须签字、盖手印）、委托人身份证原件。2. 房屋继承人或受赠人（单位）利用档案，还须提供继承、接受赠与的公证书。
业主委员会	物业管理区域内建（构）筑物、管网相关档案	业主委员会介绍信（说明档案利用范围、具体用途）及查阅人身份证。	
物业服务企业	物业管理区域内建（构）筑物相关档案	业主委员会介绍信及查阅人身份证；未成立业主委员会的，提供建设单位或街道（镇）、社区证明文件，以及物业服务企业介绍信、查阅人身份证。	介绍信须说明档案利用范围、具体用途
因诉讼或仲裁需要利用档案的单位或个人	与诉讼或仲裁相关的档案	法院或仲裁机构相关受理文件及查阅人身份证，单位查阅利用档案的，还须出具单位介绍信（说明档案利用范围、具体用途）。	委托律师利用档案的，除出具上述手续外，还须出具委托人的委托书原件及委托人身份证、律师事务所以介绍信、律师执业证。

附表 2

地下管线工程档案查阅利用内容及相关手续

档案查阅利用者	可查阅利用的档案内容	需提供的查阅利用手续	备注
政府有关部门及所属机构	有关管线的工程档案、管线数据信息、管线现状图	单位介绍信（或委托书）、查阅人身份证件、查阅利用管线档案有关用途的相关资料	查阅利用时应填写 《十堰市地下管线信息查询利用申请表》
公安、检察、法院、纪检监察机关、部队	涉事管线的工程档案、管线数据信息、管线现状图		
管线建设单位、其他建设单位	1、由本单位建设或移交的管线工程档案 2、拟建工程规划红线范围内管线数据信息、管线现状图		
管线使用单位（物业公司、业主委员会等）	物业管理范围内使用管线的工程档案、管线数据信息、管线现状图		
管线权属单位	所权属、管理管线的工程档案、数据信息及其他综合图文资料		

附表 3

涉密城建档案查阅利用保密承诺书

编号:

查阅利用单位			
查阅人姓名		查阅人身份证号码	
用 途			
工程名称及查阅利用内容			
查阅利用单位及查阅人承诺	本人受单位委派查阅档案，为保守国家秘密，代表单位承诺如下： 1.及时将本承诺书交本单位有关部门，并向本单位分管领导报告有关要求。 2.本单位保证遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》，承担保密义务，未经批准，不得擅自扩大国家秘密的知悉范围，不将档案内容向境外组织或个人提供。 3.本档案的使用仅限于本承诺表中所列用途，不挪作他用。 4.按相关保密法律、法规的要求，明确使用、保管责任，采取有效的保密措施妥善管理档案复制件、摘录件，严防泄密。 5.销毁档案复制件时，确保秘密信息无法还原。 6.因违反上述承诺所引起的任何泄密事件，由本单位及本人承担相应责任。 查阅人（签字并按手印）： 日 期：		

城建档案管理机构留存※第一联※

涉密城建档案查阅利用保密承诺书

编号：

查阅利用单位			
查阅人姓名		查阅人身份证号码	
用 途			
工程名称及查阅利用内容			
查阅利用单位及查阅人承诺	本人受单位委派查阅档案，为保守国家秘密，代表单位承诺如下： 1.及时将本承诺书交本单位有关部门，并向本单位分管领导报告有关要求。 2.本单位保证遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》，承担保密义务，未经批准，不得擅自扩大国家秘密的知悉范围，不将档案内容向境外组织或个人提供。 3.本档案的使用仅限于本承诺表中所列用途，不挪作他用。 4.按相关保密法律、法规的要求，明确使用、保管责任，采取有效的保密措施妥善管理档案复制件、摘录件，严防泄密。 5.销毁档案复制件时，确保秘密信息无法还原。 6.因违反上述承诺所引起的任何泄密事件，由本单位及本人承担相应责任。 查阅人（签字并按手印）： 日 期：		

城
建
档
案
管
理
机
构
留
存
※
第
二
联
※

