广州市国土资源业务档案对外利用规定

（征求意见稿）

第一条【目的及依据】为合理利用国土资源业务档案资源，规范国土资源业务档案利用工作，根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》《国土资源业务档案管理办法》等有关规定，制定本规定。

第二条【国土资源业务档案定义】本规定所称国土资源业务档案是指在国土资源专项业务活动中形成的具有保存和利用价值且已归档保管的文字、图表、声像等不同形式和载体的历史记录主要分为土地管理、地质管理、矿产管理、不动产登记等类别。

第三条【适用范围】本市行政区域范围内国土资源业务档案的利用适用本规定。

不动产登记档案的利用按照不动产登记资料查询的相关规定执行。

第四条【组织领导和档案机构】广州市国土资源行政主管部门负责组织实施全市国土资源业务档案利用工作。

市房地产档案馆负责全市国土资源业务档案利用工作的监督指导。

各级国土资源业务档案管理机构（以下称档案机构）具体负责本辖区内国土资源业务档案利用的日常工作。

档案机构根据实际需要可以在辖区内设立服务窗口。档案机构及服务窗口的地址、利用制度、利用方式、联系电话应当向社会公布。

第五条【利用主体和范围】国土资源业务档案的利用按下列规定办理：

（一）行政相对人（用地单位或个人、土地出让合同签订人等）提交身份证明、载明利用事项的介绍信及相关证明材料原件，可以利用该国土资源业务档案中与其直接相关的文件材料。

（二）利害关系人（仲裁、诉讼双方或与行政相对人办理事项存在利害关系的利用者）提交身份证明及与查询事项存在利害关系的相关证明材料原件，可以利用国土资源业务档案中与其直接相关的文件材料。

(三) 前两项的利用者委托他人利用的，受托人应当出具载明利用标的及利用事项的授权委托书、本人和委托人的身份证明原件。境外形成的身份证明、授权委托书等申请材料应当按照国家规定经过公证或者认证。申请材料是外文的，应当提交经公证的中文译本。

（四）人民法院、人民检察院、公安机关、国家安全机关、纪检监察机关、海关、审计、税务等国家机关依照法律、行政法规的规定提供载明利用事项的单位介绍信、工作人员的工作证及协助查询材料原件，可利用与调查、处理的案件直接相关的国土资源业务档案文件材料。

（五）公证机构、仲裁机构依照法律、行政法规的规定提供载明利用事项的单位介绍信、工作人员的工作证及协助查询材料原件，可利用与公证、仲裁事项直接相关的国土资源业务档案文件材料。

（六）律师依照《中华人民共和国律师法》的规定，涉及非仲裁、非诉讼法律事务的，提交载明委托事项的律师事务所证明、律师执业证原件，可以利用与委托人相关的国土资源业务档案文件材料；涉及仲裁、诉讼法律事务的，还应提交受理案件通知书、仲裁受理通知书，可以利用与案件直接相关的国土资源业务档案文件材料。

（七）其他利用者利用国土资源业务档案的，按档案移交部门提出的利用意见办理。

第六条【保密要求】国土资源业务档案中涉及国家秘密、工作秘密的，应当按照国家有关保密规定执行。

第七条【申请利用】申请利用国土资源业务档案的，应明确利用目的，提供身份证明等必备证明材料，并按要求填写利用登记表

利用登记表应载明国土资源坐落、档案编号或文号等信息作为检索条件。

档案机构通过信息共享方式可获取的申请材料，原则上不得要求申请人重复提交，法律法规另有规定的除外。

第八条【受理利用】符合利用条件的，档案机构应当予以受理并当场提供利用结果。因档案未形成数字化成果不能当场提供的，应当在1个工作日内提供利用结果。

因档案修复或征求档案形成部门意见等特殊原因，档案机构不能在上述规定期限内提供利用结果需延长期限的，应当书面告知申请人并说明理由，延长期限不得超过5个工作日。

第九条【遵循档案移交部门意见】国土资源业务档案的对外利用，档案移交部门可对档案中不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见。

档案机构应当按照档案移交部门提出的利用意见办理。利用意见不明确的，档案机构应当书面征求档案移交部门的意见。档案移交部门应当在收到档案机构的书面通知之日起3个工作日内作出书面答复。逾期未作出答复的，视为同意对外利用。

对外限制利用意见如有变更，档案移交部门需及时书面告知档案管理部门。

第十条【提供利用形式】国土资源业务档案的利用原则上以数字化成果代替原件使用，形式包括阅览和复制。档案原件原则上不能外借，确因审计、公检法鉴定等特殊工作需要的，利用者应严格履行外借手续，保障档案实体的真实、完整与安全，确保档案信息不外泄,并自觉遵守外借期限规定，按期归还。

第十一条【提供利用要求】档案阅览应在指定的场所内进行。利用者应当保持国土资源业务档案的完好，不得擅自对其进行复制、拍照，也不得损坏电子查询设备。

档案复制须在复制件上注明出处和日期，并加盖档案利用业务用章。

利用者违反本条第一款规定的，档案部门应及时予以制止；拒不改正的，可以停止提供档案利用；造成档案及设备损坏的，依法追究利用人法律责任。

第十二条【不提供利用】有下列情形之一的，档案部门可以不提供利用，并出具不予利用告知书：

（一）申请人提交的申请材料不符合本规定要求的；

（二）申请利用的主体或者利用范围不符合本规定要求的；

（三）申请利用的国土资源文件材料未归档的；

（四）法律、法规、规章或档案移交部门规定不提供利用的。

第十三条【利用者义务与责任追究】利用者对所查询的档案信息或查阅的档案内容负有正当使用的义务。因提交错误、虚假的证明文件骗取档案利用结果或因不当使用而给他人造成损失的，依法承担法律责任。

第十四条【档案机构义务与责任追究】档案机构及其工作人员应遵守有关保密规定，不得擅自扩大国土资源业务档案的利用范围，不得非法使用或泄露国土资源业务档案的内容。违反规定的，依法追究法律责任。

第十五条【附则】已移交各级国土资源业务档案管理机构保存的房屋管理类档案可参照本规定执行，具体利用解释权属于房屋管理行政主管部门。

第十六条【有效期】本规定自 年　月　日起实施，有效期至 年 月 日。有效期届满，根据实施情况依法评估修订。