

减灾知识的宣传活动。

新闻媒体应当开展地震灾害预防和应急、自救互救知识的公益宣传。

**第三十二条** 市人民政府应当根据国家有关规定及时、客观、准确地发布本市有感的地震震情信息。

**第三十三条** 对违反本办法规定,有危害地震观测环境、未依法进行地震安全性评价等行为的,依照《中华人民共和国防震减灾法》和有关法律、法规的规定予以处理。

**第三十四条** 违反本办法规定,破坏建筑物抗震构件、隔震装置、减震部件等抗震设施

的,由市或者区建设交通管理部门责令限期改正,恢复原状,造成损失的,依法承担赔偿责任,对个人可以处五百元以上二千元以下的罚款;对单位可以处一万元以上十万元以下的罚款。其中,破坏建筑物承重结构的,由区房屋管理部门按照有关法律、法规的规定予以处理。

**第三十五条** 国家工作人员在防震减灾工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的,由其所任单位或者有关行政主管部门依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

**第三十六条** 本办法自 2010 年 1 月 1 日起施行。

## 上海市档案条例

(1995 年 6 月 16 日上海市第十届人民代表大会常务委员会第十九次会议通过 根据 1997 年 12 月 10 日上海市第十届人民代表大会常务委员会第四十次会议《关于修改〈上海市档案条例〉的决定》第一次修正 根据 2004 年 11 月 25 日上海市第十二届人民代表大会常务委员会第十六次会议《关于修改〈上海市档案条例〉的决定》第二次修正 根据 2010 年 9 月 17 日上海市第十三届人民代表大会常务委员会第二十一次会议《关于修改本市部分地方性法规的决定》第三次修正 根据 2017 年 11 月 23 日上海市第十四届人民代表大会常务委员会第四十一次会议《关于修改本市部分地方性法规的决定》第四次修正)

### 目 录

第一章	总则
第二章	档案机构
第三章	档案管理
第四章	档案的利用和公布
第五章	法律责任
第六章	附则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强档案事业的建设,有效地保护和利用档案,为国民经济和社会发展服务,根据《中华人民共和国档案法》及其实施办法,结合本市实际情况,制定本条例。

**第二条** 本市法人、其他组织以及个人的档案的管理和利用,适用本条例。国家另有规定的除外。

**第三条** 本条例所称档案,是指法人、其他组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会具有保存价值的各种文字、图表、音像等形式的历史记录。

**第四条** 本市各级人民政府领导本行政区域的档案事业,应当把档案事业的建设列入本地区国民经济和社会发展规划,重视档案宣传教育,根据档案事业发展的需要,保证档案机构、人员编制和经费的落实。

**第五条** 市和区设置档案行政管理部门。

市档案行政管理部门是本市档案事业的行政主管部门,负责本条例的实施,对本市的档案事业依法实行统筹规划,组织协调,统一制度,监督和指导。

区档案行政管理部门主管本区的档案事业,对本区的档案工作实行监督和指导,业务上受市档案行政管理部门的监督和指导。

**第六条** 市和区其他行政部门应当按照各自的管辖范围,负责本系统的档案工作,业务上受同级档案行政管理部门的监督和指导。

法人和其他组织应当加强对档案工作的管理,为档案工作提供必须的条件,保障档案工作正常开展。

**第七条** 档案工作应当遵循统一领导、分级管理,维护档案完整、准确与安全,便于社会利用和保守国家秘密的原则。

## 第二章 档案机构

**第八条** 地方国家档案馆包括具有公共性质的综合档案馆和专门档案馆。

综合档案馆是按行政区域设置的,收集和永久保管多种门类的档案并向社会提供利用的机构。

专门档案馆是收集和永久保管特定领域或者特殊载体的档案并向社会提供利用的机构。

**第九条** 部门档案馆是收集和长期保管本部门及其所属单位形成的档案并在一定范围内提供利用的机构。

**第十条** 综合档案馆的设置,由同级人民政府批准;专门档案馆和部门档案馆的设置,经市档案行政管理部门审核后,由市人民政府批准。

**第十一条** 乡、镇人民政府分管档案工作的机构管理本机关的档案,并对本乡、镇其他组织的档案工作实行监督和指导。

乡、镇人民政府应当配备工作人员从事档案工作。

**第十二条** 法人和其他组织的档案机构管理本组织的档案,指导文书部门和业务部门文件材料的收集、整理和归档工作,并对所属单位的档案工作进行监督和指导。

法人和其他组织配备的档案工作人员,应当保持相对稳定。

法人和其他组织应当根据档案工作的要求组织档案工作人员参加档案业务培训。

**第十三条** 市级行政部门的档案机构可以制定本系统专业档案工作的业务标准和技术规范,经市档案行政管理部门审核同意后实施。

**第十四条** 档案工作人员应当忠于职守,遵守纪律,具备专业知识。

**第十五条** 从事档案鉴定、评估中介业务的人员,应当具备档案基础理论知识和档案价值鉴定、档案等级评估的专业知识。

## 第三章 档案管理

**第十六条** 法人和其他组织及其工作人员在职务活动中形成的材料,由文书部门或者业务部门收集齐全并整理,定期交档案机构集中管理。

市人民政府各部门以及依法进行行政管理的市人民政府派出机构制定的行政规范性文件,应当在报送备案的同时,送交市综合档案馆;区人民政府及其各部门和乡、镇人民政府制定的行政规范性文件,应当在报送备案的同时,送交所在地的区综合档案馆。

国家和本市档案行政管理部门规定应当归档的材料,不得拒绝归档或者据为己有。

**第十七条** 涉及行政区划变动,法人和其他组织的建立、变更和撤销,重点建设工程和重大科学技术研究项目的批准,以及市或者区其他有重大影响的活动,有关部门应当按照规定期限向同级档案行政管理部门提供信息。

市或者区组织或者承办的在国内外有重大影响的全国性、国际性会议(以下称重要会议)和本行政区域重大的政治、经济、科学、技术、文化、宗教等活动(以下称重大活动)所形成的档案,应当依照规定及时移交市或者区综合档案馆。

市和区档案行政管理部门应当及时对重要会议、重大活动的档案建立和档案进馆工作进行指导和监督。

**第十八条** 反映本行政区域重大活动的档案,是重点收集和保管的档案。

重点收集和保管的档案的具体范围,由市或者区档案行政管理部门确定,并通知有关的法人、其他组织或者个人。

**第十九条** 保管属于重点收集和保管的档案的法人、其他组织或者个人,应当自接到通知之日起六十日内向市或者区档案行政管理部门登记。登记后情况发生变化的,应当自变化之日起六十日内向原登记部门更改或者撤销登记。

市或者区档案行政管理部门接受登记后,应当将登记认定情况通知相关的档案馆和档案保管者。

**第二十条** 法人和其他组织的建设工程、科学技术研究、技术改造、重要设备更新等项目的验收、鉴定,应当由该组织的档案机构以及按照规定有接收该档案任务的档案馆对项目档案进行验收。

市或者区人民政府确定的重点建设工程和重大科学技术研究项目进行验收、鉴定时,应当由市或者区档案行政管理部门组织该项目主管部门的档案机构以及按照规定有接收该档案任务的档案馆对项目档案进行验收,并出具共同签署的档案验收认可文件。

未经档案验收或者档案验收不合格的项目,不得进行项目竣工验收、鉴定。

**第二十一条** 国家机关、国有企业事业组织和国家所有的其他组织的档案归国家所有,列入国有资产管理的范围。

非国家所有的组织的档案归该组织所有,国家和本市另有规定的除外。

个人在非职务活动中形成的档案或者以继承、受赠等合法方式获得的档案归个人所有。

**第二十二条** 综合档案馆收集档案范围的规定,由市档案行政管理部门制定并公布实施。

专门档案馆和部门档案馆收集档案范围的规定,由市专业主管部门制定,经市档案行政管理部门审核同意后实施。

企业事业组织档案馆收集档案范围的规定,由本组织制定,经市档案行政管理部门审核同意后实施。

**第二十三条** 法人和其他组织应当按照下列规定向有关档案馆移交档案:

(一)列入市综合档案馆收集范围的档案,自形成之日起满二十年,向市综合档案馆移交;

(二)列入区综合档案馆收集范围的档案,自形成之日起满十年,向区综合档案馆移交;

(三)列入专门档案馆收集范围的档案,自形成之日起满六个月,向专门档案馆移交;

(四)列入部门档案馆或者企业事业组织档案馆收集范围的档案,于形成之日的次年六月三十日前向部门档案馆或者企业事业组织档案馆移交;

(五)列入综合档案馆收集范围的撤销机构的档案和非常设机构组织或者承办的重要会议、重大活动的档案,应当自机构撤销或者会议、活动结束后之日起六个月内向有接收该档案任务的综合档案馆移交。

列入综合档案馆收集范围,依法可以随时向社会开放的档案,可以提前向综合档案馆移交。

专业性强或者需要保密的档案,经同级档案行政管理部门同意,可以延长向档案馆移交

的期限。

**第二十四条** 部门档案馆中列为永久保管的档案,在本馆保管满三十年,应当向市综合档案馆移交。国家另有规定的除外。

**第二十五条** 档案馆和其他档案机构应当建立健全档案管理制度,配置适宜保管档案的专门库房和设施,采用现代先进技术设备,按照国家和本市的规定接收、整理、保管档案,防止档案的破损、褪色、霉变和散失。

禁止擅自销毁档案。

**第二十六条** 因保管条件恶劣,可能导致档案不安全或者严重损毁的,可以按照下列规定处理:

(一)列入档案馆收集范围的档案,经市或者区档案行政管理部门检查和同意,由有关档案馆提前接收入馆;

(二)其他档案,由档案行政管理部门督促档案保管者改善保管条件或者在征得其同意后由综合档案馆代为保管或者收购,其中涉及国家利益和安全的非国家所有的档案,经市档案行政管理部门批准,可以由综合档案馆征购。

**第二十七条** 鼓励法人、其他组织以及个人向综合档案馆捐赠、寄存其所有的档案。

向国家捐赠重要或者珍贵档案的,市或者区人民政府应当给予奖励。

**第二十八条** 国家所有的档案,任何组织和个人不得赠送、交换、出售。国家另有规定的除外。需要向国内外组织或者个人赠送、交换、出售其复制件的,必须经市主管部门和市档案行政管理部门审查批准。

非国家所有的档案或者其复制件,档案所有者可以向国家档案馆寄存或者出售。严禁违反国家规定,将非国家所有的档案卖给、赠送给外国人或者外国组织。

赠送、交换、出售非国家所有的档案或者赠送、交换、出售档案复制件,必须遵守国家保密规定,不得损害国家、集体或者其他公民的利益。

**第二十九条** 法人、其他组织以及个人需

要携带、运输、邮寄符合国家规定的档案或者其复制件出境的,应当经市档案行政管理部门批准。

档案或者其复制件出境,依法应当经国家档案行政管理部门批准的,按照国家规定办理审批手续。

**第三十条** 法人、其他组织以及个人对档案界定及进馆档案范围有异议的,按照管辖范围,由市或者区档案行政管理部门作出决定,书面通知当事人。

#### 第四章 档案的利用和公布

**第三十一条** 国家档案馆应当按照国家规定,分期分批向社会开放档案,并定期公布开放档案的目录。

市和区综合档案馆是同级人民政府公开信息的集中查阅场所,应当提供其保管的政府机关主动公开的政府信息,方便公众查阅。

**第三十二条** 法人、其他组织以及个人凭身份证、工作证或者介绍信等合法证明,可以利用已经开放的档案。

外国组织或者个人利用本市已经开放的档案,应当经市有关主管部门介绍和有关档案馆同意。

**第三十三条** 法人、其他组织以及个人利用档案馆未开放的档案或者其他组织保存的档案,应当经有关档案馆或者有关组织同意,并应当遵守国家保密规定,不得擅自抄录、复制档案或者泄露档案内容。

**第三十四条** 寄存在档案馆的档案,归寄存者所有。档案馆如需要向社会提供利用,应当征得寄存者的同意。

**第三十五条** 档案馆和其他档案机构应当为档案的利用创造条件,提供服务。

因国家或者公共利益需要利用档案的,档案馆和其他档案机构应当提供。

**第三十六条** 利用档案时,任何人不得涂改、伪造、损毁、丢失档案。

**第三十七条** 向社会公布档案,可以通过

报纸、刊物、图书、声像出版物、电子出版物、缩微品、计算机信息网络、电台、电视台等媒介,采取刊印、陈列、展览、宣读、网络传播、播放等形式。

**第三十八条** 档案馆保管的档案,由档案馆公布。必要时应当征得形成档案的组织的同意,或者报请其主管部门批准后公布。

国家机关、社会团体和国有企业事业组织保管的档案,由保管档案的组织公布,重要的档案应当经其主管机关批准后公布。

其他组织和个人的档案,由档案所有者公布,法律、法规规定应当报经市或者区档案行政管理部门批准的除外。

向社会公布档案,应当遵守国家保密规定,不得损害国家、集体或者其他公民的利益。任何组织和个人不得擅自公布不属于自己所有的档案。

**第三十九条** 档案馆和其他档案机构提供利用重要、珍贵的档案,应当用缩微品或者其他形式的复制件代替原件。档案复制件载有档案收藏组织法定代表人的签名或者印章标记的,具有与档案原件同等效力。

**第四十条** 档案馆和其他档案机构应当加强对档案的研究整理。档案馆和有条件的其他档案机构应当编辑出版档案史料。

**第四十一条** 市和区综合档案馆应当建立档案信息网络,为公民、法人和其他组织提供服务。

专门档案馆、部门档案馆、企业事业组织档案馆以及其他档案机构,应当定期向市或者区综合档案馆报送档案目录。国家另有规定的除外。

**第四十二条** 档案馆提供档案利用应当按照国家和本市的规定收取费用。

组织和个人利用其所移交、捐赠的档案,档案馆应当无偿和优先提供。

## 第五章 法律责任

**第四十三条** 有以下行为之一的,由市或

者区档案行政管理部门或者有关组织对直接责任人给予行政处分:

- (一) 损毁、丢失属于国家所有的档案的;
- (二) 擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的;
- (三) 涂改、伪造档案的;
- (四) 擅自出售、赠送、交换属于国家所有的档案的;
- (五) 违反国家规定,将档案卖给、赠送给外国人或者外国组织的;
- (六) 擅自泄露档案内容的;
- (七) 擅自设置地方国家档案馆和部门档案馆的;
- (八) 拒不按照规定对档案统一管理的;
- (九) 拒绝向档案机构移交应当归档的材料或者应当进馆的档案的;
- (十) 拒绝接收应当归档的材料或者应当进馆的档案的;
- (十一) 逾期未办理档案登记、变更手续的;
- (十二) 对未经档案验收或者档案验收不合格的重点建设工程和重大科学技术研究项目进行竣工验收、鉴定的;
- (十三) 明知所保存的档案面临危险而不采取措施,造成档案损失的;
- (十四) 档案工作人员玩忽职守,造成档案损失的。

**第四十四条** 在利用档案馆的档案中,有前条第一项、第二项、第三项违法行为的,由市或者区档案行政管理部门给予警告,根据有关档案的价值和数量,对组织可以并处一万元以上十万元以下的罚款,对个人可以并处五百元以上五千元以下的罚款。

企业事业组织或者个人有前条第四项、第五项违法行为的,由市或者区档案行政管理部门给予警告,根据有关档案的价值和数量,对组织可以并处一万元以上十万元以下的罚款,对个人可以并处五百元以上五千元以下的罚款;有违法所得的,没收违法所得,并可以依法征购

所出售或者赠送的档案。

**第四十五条** 违反本条例规定,造成档案损失的,应当赔偿损失;其中,造成国家所有的档案损失的,由市或者区档案行政管理部门责令直接责任人赔偿损失。

**第四十六条** 擅自携带、运输、邮寄档案或者其复制件出境的,由海关按照《中华人民共和国海关法》的有关规定给予处罚。依法没收的档案或者其复制件应当移交市档案行政管理部门。

**第四十七条** 违反本条例规定,构成犯罪的,依法追究刑事责任。

**第四十八条** 当事人对市和区档案行政管理部门的具体行政行为不服的,可以依照《中华人民共和国行政复议法》或者《中华人民共和国行政诉讼法》的规定,申请行政复议或者提起行政诉讼。

当事人对具体行政行为逾期不申请复议,

不提起诉讼,又不履行的,作出具体行政行为的市或者区档案行政管理部门可以申请人民法院强制执行。

**第四十九条** 档案行政管理人员进行执法检查时,应当出示行政执法证件。

妨碍档案行政管理人员依法执行公务,违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的,由公安部门依法处理;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

**第五十条** 档案行政管理部门直接负责的主管人员和其他直接责任人员玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的,由其所在单位或者上级主管部门依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

## 第六章 附 则

**第五十一条** 本条例自1995年10月1日起施行。

# 上海市市民体育健身条例

(2000年12月15日上海市第十一届人民代表大会常务委员会第二十四次会议通过 根据2003年6月26日上海市第十二届人民代表大会常务委员会第五次会议《关于修改〈上海市市民体育健身条例〉的决定》第一次修正 2012年4月19日上海市第十三届人民代表大会常务委员会第三十三次会议修订 根据2017年11月23日上海市第十四届人民代表大会常务委员会第四十一次会议《关于修改本市部分地方性法规的决定》第二次修正)

## 目 录

第一章	总则
第二章	市民体育健身活动
第三章	市民体育健身设施
第四章	市民体育健身服务与保障

## 第五章 法律责任

## 第六章 附则

## 第一章 总 则

**第一条** 为了促进本市市民体育健身活动的开展,保障市民参加体育健身活动的合法权