



上海市档案馆设置管理办法

(1995年11月8日上海市人民政府批准 根据2010年12月20日上海市人民政府令第52号公布的《上海市人民政府关于修改〈上海市农机事故处理暂行规定〉等148件市政府规章的决定》修正并重新发布)

第一条（目的和依据）

为了加强对本市档案馆设置的管理，促进档案事业的发展，根据《上海市档案条例》和国家的有关规定，制定本办法。

第二条（定义）

本办法所称的档案馆，是指收集、保管和提供利用档案资料，具有一定规模，为社会各方面服务的机构，包括综合档案馆、专门档案馆、部门档案馆和企业事业单位档案馆。

第三条（适用范围）

本办法适用于本市行政区域内档案馆的设置管理。

第四条（管理部门）

市档案行政管理部门负责本市档案馆的设置管理工作。



区、县档案行政管理部门负责本行政区域内综合档案馆的设置管理工作。

第五条（设置原则）

本市档案馆的设置应当遵循统一领导、分级管理、便于利用和重点发展综合档案馆的原则。

第六条（布局和设置要求）

市档案行政管理部门应当根据档案事业发展和合理布局的需要，对本市档案馆网的建设实行统筹规划。

各类档案馆应当按照以下要求设置：

- (一) 综合档案馆按照市和区、县行政区划分级设置；
- (二) 专门档案馆按照特定领域或者特殊载体档案管理的需要设置；
- (三) 部门档案馆按照市级行政部门专业档案管理的需要设置；
- (四) 企业事业单位档案馆按照市属大型企业、科学技术研究机构和高等院校业务档案管理的需要设置。

第七条（设置条件）

申请设置档案馆的，应当具备下列条件：

- (一) 有符合规定数量的档案。设置综合档案馆和专门档案



馆要有 6 万卷（册）以上档案资料，档案资料卷（册）长度达到 720 米以上；设置部门档案馆要有 3 万卷（册）以上档案资料，档案资料卷（册）长度达到 360 米以上；设置企业事业单位档案馆要有 2 万卷（册）以上档案资料，档案资料卷（册）长度达到 240 米以上。

（二）有符合国家设计规范的档案馆库房。综合档案馆和专门档案馆的建筑面积达到 1200 平方米以上；部门档案馆的建筑面积达到 600 平方米以上；企业事业单位档案馆的建筑面积达到 400 平方米以上。

（三）有保护档案的必要设施。

（四）有开展档案业务工作的必要经费。

（五）有档案馆管理的各项制度。

（六）有相应数量的专业技术人员和管理人员，其中中、高级档案专业技术职务的人员要达到全馆人员 30%。

（七）具备法律、法规、规章规定的其他条件。

第八条（申请材料）

申请设置综合档案馆、专门档案馆、部门档案馆的，应当向受理申请的档案行政管理部门提交下列书面材料：

（一）申请书；



-
- (二) 可行性研究及论证报告;
 - (三) 档案馆库房建筑平面图;
 - (四) 设置档案馆所需的经费来源;
 - (五) 有关档案馆管理制度;
 - (六) 有关专业技术人员和管理人员的简况;
 - (七) 法律、法规、规章规定的其他材料。

第九条（申请和审批）

设置市综合档案馆、专门档案馆、部门档案馆的，向市档案行政管理部门提出申请。设置区、县综合档案馆的，向区、县档案行政管理部门提出申请。

受理申请的档案行政管理部门应当在收到申请材料之日起15个工作日内，提出审核意见。经审核符合条件的，由受理申请的档案行政管理部门报同级人民政府批准；经审核不符合条件的，应当书面通知申请单位。

未经批准，不得设置综合档案馆、专门档案馆、部门档案馆。

第十条（备案和企业事业单位档案馆设置要求）

区、县综合档案馆经批准设置后，由区、县档案行政管理部门报市档案行政管理部门备案。

企业事业单位档案馆，由各单位根据本办法第七条规定设



置。

第十一条（登记和公告）

经批准设置的档案馆和企业事业单位设置的档案馆，应当在批准或者设置之日起 30 日内，向市档案行政管理部门办理登记手续。

经登记的档案馆，由市档案行政管理部门在报刊上予以公告。

第十二条（变更和注销登记）

经批准设置的档案馆需变更名称、馆址或者撤销的，应当按照本办法第九条规定的程序，向原审批部门办理申请审批手续。经批准同意变更或者撤销的，应当在批准之日起 15 日内，向市档案行政管理部门办理变更或者注销登记手续。

经注销登记的档案馆，由市档案行政管理部门在报刊上予以公告。

第十三条（年度检查）

市或者区、县档案行政管理部门应当每年按照档案馆设置的条件对档案馆进行年度检查。

第十四条（处罚）

对违反本办法的，由市或者区、县档案行政管理部门按照《上



海市档案条例》的有关规定予以处罚。

第十五条（妨碍职务的处理）

拒绝、阻碍档案行政管理人员执行职务，违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安部门依法处罚；情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十六条（复议和诉讼）

当事人对行政管理部门具体行政行为不服的，可以按照《中华人民共和国行政复议法》和《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。

当事人在法定期限内不申请复议，不提起诉讼，又不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的部门可以依据《中华人民共和国行政诉讼法》的规定，申请人民法院强制执行。

第十七条（执法者违法行为的追究）

档案行政管理人员应当严格遵纪守法，秉公执法。对玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊、索贿受贿、枉法执行者，由其所在单位给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十八条（本办法施行前的有关情形的处理）

本办法施行前已经设置的档案馆，应当在本办法施行之日起90日内，按照本办法有关规定补办登记手续。



第十九条（应用解释部门）

本办法的具体应用问题，由市档案行政管理部门负责解释。

第二十条（施行日期）

本办法自发布之日起施行。