

仙桃市档案局文件

仙档文〔2023〕18号

仙桃市档案局 关于印发《仙桃市档案服务企业备案 管理办法》的通知

各镇（街道、场、区）、市直各单位档案工作机构，各档案服务企业：

为进一步加强档案服务企业的监督，规范档案服务企业备案工作，依据《档案法》《湖北省档案管理条例》以及国家档案行业标准《档案服务外包工作规范》《档案数字化外包安全管理规范》有关规定，重新修改制定了《仙桃市档案服务企业备案管理办法》。现印发给你们，请认真贯彻执行。



仙桃市档案服务企业备案管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对档案服务企业的监督，规范档案服务企业备案工作，依据《档案法》《湖北省档案管理条例》以及国家档案行业标准《档案服务外包工作规范》《档案数字化外包安全管理规范》有关规定，结合仙桃市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称档案服务企业，是指依法从事档案寄存、档案数字化、档案整理、档案管理咨询培训、档案开发利用、档案保护技术服务以及生产或销售档案装具的企业法人组织。

第三条 本管理办法适用于仙桃市范围内的档案服务企业及人员。

第四条 档案服务企业从事档案服务活动，应当遵循自愿、平等、公平、诚信的原则。

第二章 备案的申请和办理

第五条 凡在本市从事档案经营服务的企业，应依法向仙桃市档案局（以下简称“市档案局”）备案，自觉接受监管。

第六条 申请备案的档案服务企业，应具备以下条件：

（一）经市场监管部门登记注册，营业执照的经营范围中应包含所从事的档案经营服务项目；

（二）法人代表及从业人员 3 年内无档案违法违规行为记录。具备档案专业知识与业务工作技能的从业人员不少于 3 人，其中至少 1 名人员须有档案或相关专业大专以上学历，或具有档案中级以上专业技术职称，其他人员须持有省、市档案行政管理部门颁发的档案人员岗位培训证书且从事档案工作 2 年以上；

（三）档案服务企业的投资人、负责人和从业人员应当为中华人民共和国境内公民；

（四）档案服务企业无境外（含港澳台）组织、机构、人员投资；

（五）法律法规、行政规章和国家行业标准规定的其他条件。

第七条 档案服务企业在申请备案时，应向市档案局提交下列材料：

（一）备案申请书；

（二）合法有效的营业执照及其复印件；

（三）法人代表身份证及复印件与联系方式；

（四）3 名以上档案从业人员个人的专业学习与工作简历，身份证、档案或相关专业学历证书、档案人员岗位培训结业证书、职称证书等材料及其复印件；

（五）从业人员与所服务的企业签订的保密协议或保密承诺书复印件；

(六) 从事涉密档案整理和数字化加工的档案服务企业，提供保密部门颁发的涉密档案数字化加工资质。

第八条 从事档案寄存服务的，除提交上述申报材料外，还须提交有关档案安全保管方面的相关材料，包括：

(一) 消防主管部门出具的档案库房所在楼宇的消防行政许可意见；

(二) 房屋产权证或房屋租赁合同；

(三) 档案库房及业务用房建筑平面图、档案库房楼板荷载设计或检测资料及其复印件；

(四) 档案库房设施与设备说明；

(五) 寄存档案管理制度；

(六) 寄存档案的范围及说明。

第九条 市档案局对申请人提出的档案服务企业备案申请材料进行审核。申请材料符合要求的，3个工作日内办理《档案服务企业备案证书》。通过备案的，将在“仙桃档案史志网”上公告。申请材料不全或不符合法定形式的，可以当场更正的申请人可当场更正，不能当场更正的应一次性告知申请人需补正的全部内容。

第三章 备案管理

第十条 《档案服务企业备案证书》有效期为3年，到期后应重新提出备案申请。

第十一条 档案服务企业备案证书内容包括档案服务企业名称、统一社会信用代码、法人代表姓名、机构住所、经营范围、

证书编号、是否具有保密资质、投诉举报电话、发证机关（加盖公章）、发证日期、证书有效期限。

第十二条 备案证书载明的机构名称、统一社会信用代码、法人代表、经营范围发生变化的，档案服务企业应向市档案局申请变更备案，提交下列申请材料：

- （一）变更备案申请书；
- （二）营业执照及复印件；
- （三）法人代表身份证及复印件；
- （四）备案证书原件；
- （五）与变更事项有关的其他材料。

第十三条 市档案局审查后准予变更的，3个工作日内办理新的备案证书，证书编号不变，发证日期作为作出准予变更的日期，有效期与原证书一致。原备案证书由市档案局收回。

第十四条 备案证书遗失的，档案服务企业应当向市档案局提出书面申请予以补发。

第四章 监督管理与服务引导

第十五条 市档案局在“仙桃档案史志网”公布已备案档案服务企业的基本信息供查询，受理对档案服务企业的投诉举报。对有下列违法违规情形的档案服务企业，市档案局依法注销其备案资格：

（一）档案服务企业在提供服务的过程中不遵守档案、保密等法律法规要求，危及档案实体与信息安全；

（二）每年3月15日前未向市档案局报送《仙桃市档案服务企业上年度经营情况表》，拒不接受市档案局监督检查；

（三）提供的档案服务质量或生产销售的档案装具不符合档案工作规范或技术标准，经整改后仍然不符合要求；

（四）采取伪造或借用他人职称资格证（聘书）、学历证书、培训证件等方式取得档案服务企业备案证书；或主要从业人员在两家及以上机构从业；

（五）档案服务企业的营业执照被注销、吊销或备案证书所载重大事项发生变更，未按规定申请办理备案变更；

（六）档案服务企业在档案服务中的档案整理和数字化质量连续三次不合格且整改不到位；

（七）档案服务企业因不正当竞争行为而造成一定社会影响；

（八）法律、法规、规章及行业规范禁止的其他行为。

第十六条 市档案局依法行使监督管理职责，对档案服务企业进行执法检查或综合评价，参与全市档案数字化重大项目的指导和验收。依照《档案法》和《湖北省档案管理条例》对违规从事档案服务的企业进行处罚。

第十七条 本市各机关、团体、企事业单位应加强对在本单位或所属单位从事档案业务活动和档案服务企业的日常管理，督促其遵守法律法规和规范标准，严把档案安全关与服务质量关，

不得将法律法规禁止的档案业务委托给档案服务企业，不得将涉密档案数字化服务委托给无保密资质的档案服务企业。

第十八条 档案服务企业应按照核准的业务范围从事档案经营活动，提供的服务或生产销售的档案装具应符合法律法规、行政规章和档案工作业务规范和技术标准。

第十九条 市档案局工作人员在审核备案申请、开展监督管理和查处违法违规行为过程中，应当自觉遵守廉洁自律规定，坚持秉公执法、廉洁从政。

第二十条 为优化档案服务企业发展环境，促进档案服务企业健康有序发展。市档案局将根据档案管理规范的需要，为档案服务企业提供必要的政策法规、业务规范和技术标准的咨询服务。

第五章 附则

第二十一条 本管理办法自 2023 年 8 月 1 日起施行。2021 年 7 月 1 日仙桃市档案局印发的《仙桃市档案中介服务机构备案管理办法》（仙档发〔2021〕4 号）同时废止。

第二十二条 本管理办法由市档案局负责解释。

