



《安全监管监察部门许可证档案管理办法》解读

《安全监管监察部门许可证档案管理办法》（以下简称《办法》）已经于2017年3月22日由国家安全监管总局、国家档案局联合印发，并于印发之日起施行。

一、制定背景

许可证档案是许可机关依法治安、依法行政的历史记录，是矿山、危险化学品、非药品类易制毒化学品、烟花爆竹企业（以下统称企业）获得相关安全生产、使用和经营资质的原始凭证，是国家专业档案资源的重要组成部分。2011年在《国家档案局关于印发〈国家基本专业档案目录（第二批）〉的通知》（档函〔2011〕273号）中，将安全生产许可证纳入专业档案范围。考虑到总局许可证档案种类丰富、数量众多，安全生产许可证档案与其他类型许可证档案的形成与管理有共性，同时网上审批也形成了大量的电子文件，其管理亟需规范。经与国家档案局协商，同意将各类型许可证档案按照专业档案进行管理，制定许可证档案管理办法。

二、制定依据

本《办法》依据《中华人民共和国安全生产法》、《安全生产许可证条例》、《煤矿企业安全生产许可证实施办法》、《非煤矿山企业安全生产许可证实施办法》、《危险化学品生产企业安全生产许可证实施办法》、《危险化学品经营许可证管理办法》、《危险化学品安全使用许可证实施办法》、《非药品类易制毒化学品生产、经营许可办法》、《烟花爆竹生产企业安全生产许可证实施办法》、《烟花爆竹经营许可实施办法》等法律法规要求，按照《中华人民共和国档案法》、《归档文件整理规则》、《电子文件归档与管理规范》等法律和制度规范要求制定。

三、制定过程

一是全面梳理国家安全监管总局和国家煤矿安监局全部行政许可事项，研究相关法律法规规章，确保《办法》内容与相关法律法规的衔接。

二是通过向各省安全监管局、省级煤矿安监局和国家安全监管总局、国家煤矿安监局机关各司局发放了安全生产许可证档案管理情况调查问卷，对调查结果进行汇总分析，初步确定《办法》规范的档案范围、保管期限、电子档案管理等关键内容。

三是与国家档案局馆室司联合开展实地调研工作，先后调研了北京市安全监管局、北京煤矿安监局、浙江省安全监管局、宁波市安全监管局、福建省安全监管局、福建煤矿安监局、山西煤矿安监局等单位，广泛听取各业务部门的意见。同时利用2015年档案业务培训机会，与部分单位的档案工作人员、国家安全监管监察档案工作专家组成员交流意见。

四是形成《办法》（征求意见稿），通过向安全监管监察系统各单位征求意见，根据各单位的修改意见并会同国家档案局对《办法》的相关内容进行多次修改完善，最终形成本《办法》。

四、主要内容

《办法》共21条，主要分为8部分内容：1-6条为制定依据、适用范围和组织管理要求；7-19条为档案管理要求；20-21条为附则。

（一）制定依据、适用范围和组织管理

此部分为1-6条，对《办法》总体内容进行了说明。

第一条说明了制定《办法》所参照的法律法规。

第二条明确了执行本《办法》的责任机构。

第三条规定了安全监管监察部门许可证档案包含文字、图表、证照、电子数据等不同形式和载体，及其涉及的十类内容。

第四条明确了许可证档案业务管理责任。一是规定“谁颁证、谁归档”，归档单位接受总局的业务管理和同级档案行政管理部门对许可证档案管理工作的监督和指导。

第五条明确了许可机关在许可证档案工作开展中的保障责任，以及在建立、完善许可证网上审批系统时，应当考虑电子文件归档以及长期保存的需求。

第六条规定了许可证档案由档案部门集中统一管理的原则。

（二）档案管理要求

此部分为7-19条，分别对许可证档案的归档范围、保管期限、电子文件管理及档案的整理、保管和借阅等内容进行了说明。

第七条明确了许可证档案应根据企业提交的申请文件、资料以及许可机关审批过程中形成的全部文件材料范围进行收集归档。

第八条规定了许可证档案根据颁证机构不同的颁证权限、许可事项及办证程序划分为不同的保管期限。

第九至十二条明确了许可证申办过程中形成的电子档案在归档、存储和备份方面的要求。

第十三条规定了许可证档案纸质档案的整理方法。

第十四条规定了许可证档案的归档时限。

第十五条明确了保存许可证档案的档案库房、设施设备的要求。

第十六条规定了提供利用的原则。

第十七至第十九明确了许可证档案鉴定、销毁工作责任和程序。

（三）附则

此部分为20、21条，规定了各安全监管监察部门在实施过程中可根据本《办法》，结合实际工作需要制定实施细则，及施行时间。

一是契合实际需要、解决突出问题。当前各单位许可证档案数量增长与保管条件有限的矛盾较为突出。《办法》制订充分考虑了许可证档案发挥作用呈逐渐递减规律，在广泛征求意见的基础上确定了30年、10年、3年三档保管期限，以此为基础对档案管理的各个环节进行规范，既考虑档案规范化管理，也考虑各单位精细化管理的能力。

二是适应信息化水平的发展，拓宽档案整理思路。当前许可证网上审批工作推进很快，有的单位已经实现全程网上审批或网上申报、线下审批。《办法》考虑到电子文件大量形成的现实和发展趋势，提出了电子文件归档和长期保存格式标准及管理要求，并区分不同情况，对纸质档案整理进行了规范。

各单位应明确责任分工，执行《办法》的相关要求，完善许可证档案的各环节管理，更好的为安全生产中心工作提供服务保障。



扫一扫在手机打开当前页面

责任编辑：网站管理员

相关链接

国家安监总局 国家档案局关于印发《安全监管监察部门许可证档案管理办法》的通知

[网站地图](#) | [联系我们](#)

主办单位：应急管理部

京ICP备18056520号-2 网站标识码bm34000001

 京公网安备11040102700086号



官方微信



官方微博