《无锡市行政审批局行政许可案卷管理办法（修订）》

修订解读

为持续做好局行政许可案卷管理工作，有效规范行政行为，防范履职法律风险，按照省、市法治政府建设最新工作要求，局着手修订了行政许可案卷管理办法（2018）。

（一）体系架构

1、一正文（管理办法）两附件（清单和事项代码表、评分标准）。

2、依据和标准：《行政许可法》《档案法》《江苏省行政程序条例》《江苏省行政执法监督办法》以及江苏省《行政执法案卷制作及评查规范》。

3、主要内容：正文分为七章二十八条。第一章为总则，规定了制定目的、依据、原则和责任分工等内容；第二到第六章分别规定了案卷材料的收集整理、移交、立卷归档、档案管理以及质量评查等内容；第七章为附则，规定了本办法的适用及例外情形等内容。

（二）修订的主要内容

1、制定依据和标准（第一条）。2022年7月29日，江苏省十三届人大常委会第三十一次会议通过了《江苏省行政程序条例》，自2022年11月1日起施行。2023年1月27日，省政府第1次常务会议审议通过了《江苏省行政执法监督办法》，自2023年4月1日起施行。同时，自2022年1月31日起，江苏省地方标准《行政执法案卷制作及评查规范》正式实施。上述新出台的法律法规和标准，对行政执法和案卷管理均提出了新的规范化要求。

2、行政许可案卷的界定和管理责任（第二条、第九条）。根据《江苏省行政程序条例》的相关规定，将撤销、撤回等执法行为纳入案卷管理。旧办法中的行政许可案卷仅指通常意义下的授益性许可实施过程案卷材料。近年来，在工作实践中，企业登记、危险化学品经营许可以及建筑业企业资质认定等领域已发生撤销行政许可案件。该部分损益性案件作为对授益性许可的纠正行为，其实施过程形成的材料，应当纳入许可案卷进行规范化管理。相应地，在办法第九条增加明确了撤销、撤回案卷的管理责任一般应当与该事项普通许可案卷管理责任保持一致。

3、案卷材料收集和排列（第六条、第十一条）。根据许可案卷界定范围的调整，办法对案卷材料收集内容进行扩大。一是增加了其他相关主体的投诉材料；二是对局制作、收集的材料进行了补充，增加了线索移交函件、协助调查函件、听证告知等文书材料和调查笔录、鉴定报告、司法文书、陈述申辩听证材料等证据材料。同时根据局行政执法三项制度和重大行政执法决定集体审议实施办法的规定，明确重大行政许可案件还应收集法制审核意见和集体讨论记录。

4、案卷质量评查人员（第十九条、第二十三条）。根据《江苏省行政执法监督办法》的相关规定，结合工作需要，主动引入外部监督。明确局案卷质量评查可根据工作需要，邀请市司法局行政执法监督人员、法律顾问和特邀执法监督员参加，评查结果进行通报，通过强化评审的公平、公开，进一步提升执法行为的标准化、规范化。

5、案卷管理清单及事项代码一览表（附件1）。随着放管服改革的不断深化，由于部分权力事项被取消，部分事项名称发生改变，此次对附件1根据局权力事项的最新情况进行了修订。