

# 行政审批工作中档案建设研究

刘艳

山东省济南市章丘区政务服务中心

**[摘要]**近些年来,我国的政务服务网络建设日益完善,行政审批工作的实施,也建立起了线上和线下相结合的模式,不再以服务大厅的窗口受理为主,在线上行政审批工作的实践中,产生了大量的纸质文件、电子文件,行政审批工作要加快档案建设的脚步,完善档案内容,提高档案管理的水平。本文对行政审批工作的档案建设目标进行了探讨,结合行政审批工作中档案建设的重要性,分析了行政审批工作中档案建设的实践策略。

**[关键词]**行政审批; 工作; 档案; 建设

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.2093

## 前言

行政审批是在法律法规的约束下、由政务服务部门审核行为的一项工作,在展开行政审批的各事项过程中,会形成大量的档案记录、档案资源,包括文字、图表、声音、图像等。在行政审批工作中进行档案建设,要保证档案的管理有序性、规范性,提高档案的收集效率、保管水平,在整理、立卷、归档等各个环节,强调规范化的管理目标和建设目标,保证行政审批的档案能够发挥出有效的功能,促进行政审批工作的顺利实施和高效运转。

## 一、行政审批工作的档案建设目标

行政审批的档案是极具保存价值、应用价值的文件资料类型,在行政机关实施行政审批的活动中产生和形成,行政审批档案包括大量不同类型的文件资料,例如相关的申请文件资料、在实施行政审批过程中产生的资料,具有体量大、资料内容复杂的特征。行政审批目前在改革和创新中,逐渐转变线下服务的模式,向着线上和线下相融合的方向展开了逐步探索,加快了行政机构的改革脚步,因此形成了大量的电子审批文件资料,这对于行政审批工作的档案建设提出了更高的要求。行政审批的档案管理、档案建设要与时俱进,对行政审批工作的经验进行不断的总结,加强对行政审批记录内容的保护,提高档案建设的水平和管理的效率,在行政审批业务的各个环节,做好有价值文件资料的保存。例如在行政审批前的申请阶段、受理阶段、审查阶段、听证阶段、决定阶段、送达阶段,将有价值的文件资料保存起来,包括行政许可申请人的申请书、申请表、申请人的基本情况、行政许可申请的主要事项、行政机关给予申请人的行政审批受理决定书、行政许可利害关系人告知书、特别程序告知书、通知书听证、书面材料、公告及笔录、行政决定审批表、送达文书、送达回证等。此类文件均需要在行政审批的工作的档案建设中,做好资料的归档保管工作,提高行政审批档案管理的规范性。

## 二、行政审批工作中档案建设的重要性

随着行政管理体制的不断改革,简政放权等政策和方针的实施逐步深化,行政审批的事项,大多数在信息技术的支持下创建起了线上办理的新模式,实现了线上办公行政审批工作的档案建设,结合群众对档案的查询需求,起到了保障作用,维护了档案信息的安全,在大数据时代加快了档案的

数字化管理、信息化管理建设速度,提高了档案信息的管理水平、管理效率。在行政审批工作的档案建设实践中,群众利用档案的需求得到了保障,因为行政审批的业务档案是社会发展中关键的信息资源,也是行政许可、行政确认事项审批关键的原始记录,具有不可替代性。例如相关部门需要通过审批允许申请人办理营业执照后,才能够进行营业,展开生产活动、经营活动,当群众需要在线申请营业执照并办理执照时,可以直接登录到管理系统中,按照权限的要求,对行政审批的业务档案进行查询或下载下来,作为依据,完成在线申请和办理活动。

行政审批的工作档案建设站在群众视角,使其需求得到了保障,提高了行政审批为人民办事的效率,行政审批工作的档案建设,有效的保护了档案的安全,因为行政审批的业务档案与民众的公共利益、权益之间有着密切的关系,要将具有历史价值的档案存储起来,加强重点管理。行政审批工作的档案建设,将此类信息有效的集中在一起,用数字化、信息化技术,构建起的信息平台和管理体系,可以实现集中、安全的档案管理,行政审批业务的档案安全性大大提高,加快了档案资源的建设脚步。在云计算、大数据时代,提高了信息资源利用率,更加便利、及时的使用信息资源,人们可以在专业的信息化平台或在特定的场所内,查询行政审批的业务档案资料,整合和共享了行政审批类的业务档案资源,加快了行政审批工作的效率,提高了档案使用率。

## 三、行政审批工作中档案建设的实践策略

### (一) 加强制度建设

在展开行政审批工作的档案建设工作中,建立起完善的制度体系,是十分有必要的,将制度体系的功能发挥出来,实现制度约束、制度管控的目标,提高行政审批档案建设的规范性。行政审批档案制度体系的建设要涵盖多项规章制度的内容,根据相关的法律法规、地方性的规范文件以及部门的规章制度等,要提高行政审批档案管理制度体系的全面性、规范性,制定有针对性的行政审批档案规范性文件,推行和实施行政审批档案管理实施细则的内容。对于其中的责任主体要加以明确,真正贯穿和实施责任制,使审批档案归档责任的主体功能得到充分的利用,明确行政审批档案的保管期限、整理标准,对于归档的范围和具体的整理要求,均需要将其细化,体现在行政审批档案的管理实施细则中。完

善行政审批档案制度的内容,规范市场监管等行政审批部门的档案管理工作,在行政审批档案管理制度的建设中,基础层的制度内容得到逐步的完善,提高了行政审批工作档案建设的质量和效率,档案建设在制度层面受到了前所未有的关注,档案管理的体系规范性和运行效率大大增强。

### (二) 强调行政审批档案管理的规范性

在行政审批中形成了大量的历史档案记录资源,包括文字、声像、图表、电子等不同的形式,这是行政管理中宝贵的资料和数据,行政审批工作的档案建设,有必要在行政审批的档案管理中强调规范性,严格的根据行政审批的规定要求,进行事项的办理。包括在街道服务对象的申请材料之后,能够当场办结的行政审批事项或服务事项,需要整理申请材料并做好登记后,由办件人和申请人通过盖章、签字等方式,妥善的在窗口位置保管好资料信息,进行后续的规章整理工作。若是审批和服务事项无法当场办结,则需要由专业的窗口人员核准申请材料,将资料信息放入档案袋中,由主管部门取回和保管文件档案。有些事项是需要进行联合审批的,窗口的工作人员要强调资料交接的规范性,将送审档案材料向联合审批部门转交或分送,在资料的接送、取送环节,应严格的按照登记手续,将取件人、取件时间、经手人等各个事项标记清晰。流转审批档案材料的过程中,应强调各项操作的规范性,防止出现材料被损毁、掉页等问题,保证材料的完整性、保密性效果,防范丢失问题。统一的管理已经办结完毕的档案资料,在分类排序、盖章、装订等各个环节,强调资料的安全性、准确性,用清晰的目录,标注出档案资料信息的分类,为日后的查阅和管理提供支持。对于档案管理的流程要加强规范性,提高档案管理的水平,实现行政审批工作档案建设依法治档的创新管理目标。

### (三) 建设行政审批信息化档案平台

先进的信息技术在我国各个领域内均得到了广泛而普遍的运用,在行政审批工作的档案建设中,同样要与时俱进,建立起行政审批信息化档案平台,加快行政审批电子档案的信息化、电子化建设脚步,将其作为重点工作,使行政审批档案信息构建起电子档案信息库,不再以纸质文件、声像档案资料为主作为介质,而是在系统的组织中,建立电子档案信息库。利用高速扫描技术、数据库建设技术等,充分的利用行政审批电子档案的信息资源,提高资源的利用率,促进电子政务信息的公开,实现公共信息资源的共享,站在公正、公开、公平的视角,提高行政审批工作的质量和效率。行政审批信息系统具有一定的封闭性特征,这使得网络的整合和电子政务信息数据的公开受到了一定程度的限制,无法实现全部链接,因此要在建设行政审批档案的信息化平台时,实现行政审批档案信息化平台和电子政务信息平台之间的有机融合,公开信息,协调的推进政务信息公开的建设与发展,提高行政审批档案电子化、信息化平台的建设水平、运行效率。在公开视角行使行政权力,使社会公众

获取便捷的条件,了解送审材料的规定、办事流程,有更多的渠道掌握法律法规和各事项的内容,使行政审批的工作效率、查阅效率均得到不断提高。设置电子报件端口进行网上的行政审批活动,覆盖各个流程,促使纸质档案向电子档案信息平台过渡和转型,提高行政审批档案建设的信息化效率。

### (四) 制定切实可行的战略规划

为了进一步提高行政审批工作档案建设的水平和效率,要制定与档案建设相关的战略规划,提高行政审批工作档案建设战略的可行性、科学性,落实到具体的实践中,应逐步完善行政审批档案管理的体制,建设功能完善的组织机构,立足于行政机关行政审批档案管理的实际现状,使行政审批档案建设中相关人员的职责岗位得到明确的划分,实现集中化的统一管理和分级管理。创建起行政审批档案资源管理中心,在管理场所中集中行政审批档案,设立行政审批档案馆,提高档案建设的规范性和档案资源利用的统一性、高效性<sup>[7]</sup>。结合档案管理的实际现状和行政审批的具体权限,要使审批档案的数量、质量得到切实的规范,为后续查询审批档案、使用审批档案,打下良好的基础。组建起一支专业的人才队伍,引进具备较强行政审批档案管理专业能力和丰富经验的人才,为现有的人才队伍要进行定期的培训、再教育等实践活动,强化行政审批档案管理人员的专业能力、职业素养。对行政审批档案进行规范化的管理,在完善的组织机构和行政审批档案的管理机制下,为行政审批工作档案建设创新起到推动作用,提高档案建设水平和效率。

### 结论

综上所述,行政审批工作中的档案资料管理工作是一项复杂、系统的内容,在档案建设中要结合行政管理体制的改革现状,重视对行政审批工作质量的提升,提高行政审批工作的效率。利用档案建设、档案管理,使行政审批更加的规范、高效展开,加快我国经济社会的发展脚步,推动行政审批工作目标的落实。

### 参考文献

- [1]赵静.工程建设项目审批无纸化流转下档案移交与管理——以南京市城市建设档案馆为例[J].江苏经贸职业技术学院学报,2021(04):32-34.
- [2]郭湘仁.行政审批电子文件归档问题初探[J].兰台内外,2020(14):82-84.
- [3]谭笑怡.浅析区级卫生健康委员会行政审批类档案管理[J].山西青年,2021(04):116-117.
- [4]王思佳.行政审批档案规范化管理体系构建探讨[J].兰台内外,2021(03):39-40.
- [5]曾婷,杨帆,王恒.基于政府流程再造的国土规划行政审批电子文件在线归档流程设计[J].兰台世界,2020(12):105-107.