

广州市黄埔区档案局

广州市黄埔区档案局 2017 年度 行政许可实施和监督管理情况评价公告

根据《广东省行政许可监督管理条例》规定和有关要求，现公告本单位 2017 年度行政许可的实施和监督管理情况。欢迎社会各界客观真实地对是否存在以下问题进行反映：

1. 没有依照法定权限、程序、条件进行审批，或以备案、登记、年检、监制、认定、认证、审定等形式变相设定或实施行政许可，实施了《黄埔区 广州开发区 2017 年行政许可、备案事项目录》之外的行政许可事项的；

2. 没有公开公示行政许可实施主体、依据、条件、期限、流程、裁量标准、收费标准和申请材料、申请办法、申请书格式文本、咨询投诉方式等，或公开公示不明确的；

3. 受理条件和程序不规范，擅自增加行政许可条件、环节的；

4. 补正告知不规范，要求多次补充申请材料的；

5. 办理效率低下，办理流程复杂，不能在规定期限内办理行政许可的；

6. 不能及时、客观地调查处理投诉举报的；

7. 工作人员索取或收受礼物、好处的；

8. 实施行政许可过程中要求申请人购买指定商品或者接受指定人员、组织提供服务的，或者要求申请人参加不必要的付费培训、会议等的；

9. 依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审的事项，指定或者变相指定人员、组织的；

10. 没有对被许可人从事行政许可事项活动依法有效实施监督检查的；

如您认为在行政审批实施过程中还存在其他问题，欢迎一并提出意见建议。我们将对您反映的情况和您的个人信息予以保密。

感谢对我区行政许可评价工作的大力支持！

附件：广州市黄埔区档案局 2017 年度行政许可实施和监督管理情况报告

举报电话：82111277（区编办）

来信地址：广州市黄埔区香雪三路 1 号 D 栋 115 室

广州市黄埔区 广州开发区机构编制委员会办公室（收）

邮 编：510530

电子邮箱：hpbwb@hp.gov.cn



广州市黄埔区档案局

广州市黄埔区档案局 2017 年度 行政许可实施和监督管理情况报告

区编办：

根据《区编办关于报送 2017 年度行政许可实施和监督管理情况报告的通知》（穗埔编办函〔2018〕120 号）要求，我局对 2017 年行政许可实施和监督管理情况进行自查。现将情况报告如下：

一、基本情况

2017 年，我局共有行政许可事项 1 项（按程序转报的行政许可事项），已纳入《黄埔区 广州开发区 2017 年行政许可、备案事项目录》（穗开管〔2018〕3 号），名称为“机关、团体、企业事业单位、其他组织和个人携带、运输或者邮寄档案及其复制件出境审核”，且该事项已进驻区网上办事大厅。全年该行政许可申请量 0 件，其中受理量 0 件、不予受理量情况 0 件；行政许可办结量 0 件，其中审批同意量 0 件、审批不同意量情况 0 件。

（一）依法实施情况。我局按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国档案法实施办法》、《广东省档案条例》等法律法规规定对该行政许可事项进行审批；不存在变相设定和实施行政许可情况；该事项的法定办结期限 15 个工作日、承诺办结期限 15 个工作日、因零申请量所以无实际平均办结时间。

(二) 公开公示情况。我局行政许可事项 1 项已录入广州市政务服务事项管理系统，并在广东省网上办事大厅发布流程图、办事指南。通过办公场所的电子显示屏、公告栏和黄埔区档案信息网站 (<http://www.hp.gov.cn/hpdaj/>) 进行公示。但由于我局网站按有关部门要求在 2017 年 10 月不再运行之后暂停了网上公示，调整为在区档案局办公大楼大厅公示。

(三) 推行标准化情况。我局根据情况变化不断完善事项办事指南和操作流程指引；坚持“有法可依、有法必依、执法必严、违法必究”的原则，在区政务办指导下，通过广州市政务服务事项管理系统规范行政许可事项名称、实施依据、申请条件、申请材料、办理时限、受理范围等要素。

(四) 创新方式情况。简化办事审核程序，缩短办事时限，确保行政审批事项能够按照法定办结期限要求，在法定办结期限内完成。在“黄埔档案之家”QQ 群指导办事人办理事项，发布最新动态，并积极落实人民群众“最多跑一次”的举措，推广网上办事大厅的在线申报和审批功能。

(五) 行政审批事中事后监管情况。因该事项零申请，尚未对被许可人从事行政许可事项的活动进行监督检查，也没有被投诉举报及处理情况。

(六) 实施效果情况。因该事项零申请，尚无达到设立时预期目的和效果的情况；也没有行政相对人的认可度和满意度情况。

二、存在问题和困难

行政许可（按程序转报）事项“机关、团体、企业事业单位、其他组织和个人携带、运输或者邮寄档案及其复制件

出境审核”是从2011年开始由省级档案业务部门下放到区级办理的，申请单位要将相关档案及其复制件递交我局初审后，再递交省档案局审批。由于涉及档案保密性审核，我局不建议经过网办系统处理，所以之前一直没有申请进驻区政务服务中心，也没有在网上办事大厅、审批系统发布。2017年9月根据省、市要求，行政审批事项清单中列出的事项都要发布在网上办事大厅，我局才按要求将此项行政许可发布在网上办事大厅、审批系统，并做好了相关标准化工作。该事项至今零申请。

三、下一步工作措施

下一步，我局将继续在相关部门指导下，认真学习和熟练掌握各项工作规程，进一步推进政务服务工作相融合。一是通过广州市政务服务事项管理系统规范行政许可事项标准化要素信息，确保受理范围、申请材料、办事窗口等要素信息及时、完整、准确、规范；二是进一步拓宽服务途径和服务渠道，采用新技术手段、新社交平台发布信息，指导办理事项；三是建立健全事中事后监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，加强与服务对象的沟通联系，在切实保障档案保密安全工作基础上认真做好行政审批和公共服务。


广州市黄埔区档案局
2018年3月26日

