增城区档案局2017年行政许可

实施和监督管理情况报告

区编办：

根据《广东省行政许可监督管理条例》的有关要求，现将我单位2017年行政许可实施和监督管理情况报告如下：

一、基本情况

（一）现有事项及办理情况。本单位2017年行政许可事项有两项：1.重大建设项目档案的验收；2.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。以上2项行政许可事项均已纳入《广东省行政审批事项目录》、《增城区行政审批事项目录》，并进驻区网上办事大厅。本局不存在未纳入区行政审批目录事项和未进驻区网上办事大厅的事项。2017年重大建设项目档案的验收共受理办结1宗，因申请人没有按规定时间补充相关材料，已退回办结。我局没有机关、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受理。

（二）依法实施情况。项目审批流程规范化管理，在各个审批环节按既定的程序和权限执行，责任明确。从受理到办结，从领导审批、科室人员审查到窗口工作人员层层把关，按照审批流程，对所交来的资料进行审核。

（三）公开公示情况。本单位行政许可事项的实施主体、依据、程序、条件、期限、申请材料及办法、收费标准、咨询投诉方式等有关信息已在区网上办事大厅公开，相关公开信息较为明确，群众可以方便地进行有关行政许可事项的申请。2017年办理的各类审批均在承诺时限内办理结案，没有发生任何延期办理现象，办结率达到100%。

（四）监督管理情况。全区范围内开展了一年两次档案行政执法检查，主要采取现场执法、要求整改和现场复查等措施，检查了各单位学习贯彻落实《中华人民共和国档案法》、《广东省档案管理条例》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规的情况，未发现档案违法违纪情况。全年无举报投诉。

（五）实施效果情况。通过优化和规范审批流程，大大方便了前来办事的人员，提高了本窗口的审批效率，实现了全年窗口零投诉，提高了行政相对人的认可和满意。

　二、存在问题和困难

2017年，我局在行政许可实施过程中，尽管取得了不错的成绩，但在工作中，仍存在相关档案法律法规对档案行政许可事项的实施条件、许可标准规定不够清晰，可操作性不强，监管执行难度较大等问题。

　　三、下一步工作措施及相关建议

　　（一）健全完善行政执法各项规章制度，严格落实审批标准和程序。

　　（二）从事行政许可活动相关工作人员将加强法律、法规及相关文件的学习，加大行政许可实施和监督管理工作，推进档案工作依法有序地进行。

广州市增城区档案局

2018年2月22日