

广州市荔湾区档案局 2021 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 2021 年度行政许可实施和监督管理情况。欢迎您客观、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，不能在规定期限以内办理行政许可的；

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存在上述或其他问题，欢迎通过邮件或来信来电反映。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：广州市荔湾区档案局 2021 年度行政许可实施和监督
管理情况报告

通讯地址：广州市荔湾区芳村大道西 2 号

邮 编：510000

电子邮箱：81950703@163.com

电 话：020-81377507

广州市荔湾区档案局

2022 年 3 月 28 日

广州市荔湾区档案局

广州市荔湾区档案局 2021 年度行政许可 实施和监督管理情况报告

根据《广东省行政许可监督管理条例》的要求，现将我单位 2021 年行政许可实施和监督管理情况报告如下：

一、基本情况

本单位 2021 年度实施行政许可审批事项 1 项，事项名称为：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批。该事项已纳入广东政务服务事项管理系统。全年行政许可审批的申请、受理和办结数量都为 0。

（一）依法实施情况。本单位按照《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》实施行政许可。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批行政许可事项属于跨层级实施事项，许可对象为符合携带、运输或者邮寄档案及其复制件出境申请的单位或个人。申请人可登录广东政务服务网，在线填报申请表，并将申请材料于 24 小时内快递或通过到现场等方式向区档案局提交申请材料。本单位对符合受理条件的申请，自收到申请材料之日起 1 个工作日内受

理，并向申请人出具《档案行政许可受理通知书》。材料不齐全或不符合法定形式，一次性告知申请人需补正的全部材料，并出具《档案行政许可补正材料通知书》。不符合受理条件的，向申请人出具《档案行政许可不予受理通知书》。本单位对申请人涉及的档案数量、内容、成份、级别在 1 个工作日内完成初步审查，提出审查意见报市档案局，并短信通知申请人初审结果。市档案局审查通过后报省档案局。省档案局向符合法定条件和标准的申请人出具许可通知书。该行政许可事项法定办结期限为 30 天，我区承诺办结期限为 1 天，办理时限压缩 96.7%。本单位不存在变相设定和实施行政许可情况，无需清理、修改、完善的行政许可配套规范性文件。

（二）公开公示情况。依据规定及时向社会公开公示实施主体、依据、程序、条件、期限、裁量标准、申请材料及办法、收费标准、申请书格式文本、咨询投诉方式等信息的方式、范围等；对有关公开公示信息进行了明确、细化，同时向社会公开行政许可实施过程和结果。

（三）监督管理情况。本单位及时制定实施行政审批有关监管制度、措施和标准。因机关、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批行政许可事项零申请，暂无对被许可人从事行政许可事项的活动进行监督检查的情况。2021 年，本单位未发现违反行政许可的情况，行政审批过程中无被投诉举报及处理情况。

（四）实施效果情况。2021 年度，本单位进一步优化和规范审批流程，提高审批效率，实施行政许可标准化，以使行政许可事项办理更便捷，办理程序更清晰，方便群众和企业办事，有利于提升行政相对人的认可度和满意度。

（五）创新方式情况。为提高办理效率，更好的为民服务，本单位行政许可事项实行可网上办理、一次办理，该事项法定办结期限 30 天，我区承诺办结期限为 1 天，办理时限压减约 96.7%，在受理及初审环节减少申请人等待的时间。

（六）推行标准化情况。本单位严格按照《中华人民共和国档案法实施办法》《中华人民共和国档案法》《广东省档案条例》，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，实行标准化管理，在广东政务服务网上公开《办事指南》。本单位行政许可事项无中介服务机构。

二、存在问题和困难

2021 年，区档案局行政许可申请量为 0，暂无问题及困难。

三、下一步工作措施及有关建议

下一步，本单位将继续加强对行政许可事项相关法律条款、办理流程等内容的学习，不断提高相关工作人员的业务水平及素质，持续做好档案行政许可工作。

广州市荔湾区档案局

2022 年 3 月 28 日

广州市荔湾区档案局 2021 年度行政许可实施和监督管理情况表

序号	审批事项		是否 纳入市行政 许可项目录	是否 进驻省政 务服务网	全年业务量（件）								实施过程					监督管理				
	事项 名称	子项 名称			申 请 量	受 理 量	不 受 理 量	办 结 量	审 批 同 意 量	审 批 不 同 意 量	网 上 受 理 量	网 上 全 程 办 结 量	法 定 办 结 期 限	承 诺 办 结 期 限	实 际 平 均 办 结 时 间	是 否 向 社 会 公 开 审 批 结 果	是 否 公 开 办 事 指 南 和 业 务 手 册	是 否 制 定 监 管 标 准 或 制 度	开 展 抽 查 监 管 人 次	抽 查 发 现 违 法 违 规 行 为 件 数	查 处 违 法 违 规 行 为 件 数	收到行政相对人有效投诉举报数
1	机关、团体、企事业单位、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批	-	√	√	0	0	0	0	0	0	0	0	30	1	1	√	√	√	0	0	0	0
合计			√	√	0	0	0	0	0	0	0	0	30	1	1	√	√	√	0	0	0	0

注：表格中选项为是的打“√”，否的打“×”。

