

东莞市财政局文件

东财〔2010〕435号

关于印发《东莞市财政局行政审批工作规程》 的通知

局机关各科室、直属各单位：

为规范市财政局行政审批行为，加强对行政审批的监督管理，促进依法行政，我局制定了《东莞市财政局行政审批工作规程》，业经局党组同意，现印发给你们，请遵照执行。



二〇一〇年九月九日

（联系人：叶旺平，联系电话：22831169）

东莞市财政局行政审批工作规程

第一章 总则

第一条 为规范市财政局行政审批行为,加强对行政审批的监督管理,促进依法行政,根据《广东省行政审批管理监督办法》等有关规定,制定本规程。

第二条 本规程所规范的行政审批,是指经市政府审核、公布,由市财政局办理或者市财政局与市政府其他部门联合办理的非行政许可审批行为。

行政许可事项依照有关法律、行政法规、地方性法规等规定办理,不适用本规程。

第三条 市财政局各科室、所属事业单位(以下统称承办单位)办理行政审批事项,适用本规程。

市财政局对局内各科室、所属事业单位的人事、财务、外事等事项的审批,不适用本规程。

第四条 承办单位办理行政审批,应当依照法律、行政法规、地方性法规、部门规章的规定和本规程的要求,履行法定职责,遵守法定程序和时限,提高工作效率。

第五条 承办单位办理行政审批事项,应当依据《中华人民共

和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号）的规定公开。

第六条 承办单位办理行政审批，应当为行政审批的有关当事人提供便利，保障其依法享有知情权、陈述权、申辩权等相关权益。

第七条 市财政局确需设立行政审批的事项，应当严格按照法律、法规和省政府的规定，进行充分研究论证，按程序报有关部门审核批准。

第二章 职责

第八条 承办单位履行下列职责：

- （一）拟定本单位承办的行政审批工作流程和岗位职责；
- （二）具体办理行政审批事项；
- （三）对本单位行政审批工作进行分析、清理、评价和日常监督；
- （四）需要办理的其他事项。

第九条 市财政局的行政审批事项，需要委托所属事业单位办理的，应当在职权范围内以书面形式委托，并对委托事项提出明确要求。

所属事业单位办理市财政局委托的行政审批事项，应当按照委托的权限和要求办理。

第十条 市财政局的行政审批事项,需要由两个以上承办单位共同办理的,应当确定主办的承办单位,并由其负责与其他承办单位协调。其他承办单位应当积极配合。

主办的承办单位作出审批决定后应当将有关信息及时反馈其他承办单位。

第十一条 市财政局与市政府其他部门联合审批的行政审批事项,由市财政局主办的,承办单位应当向其他部门提出办结的期限和要求,并依照法定程序在规定期限内完成;由其他部门主办的,承办单位应当按照主办部门的要求,依照法定程序在规定期限内完成。

第三章 行政审批的程序

第十二条 行政审批程序,由承办单位依职权启动或者依行政审批申请人的申请启动。

依职权办理行政审批事项的,应当按照有关规定,结合具体工作需要,启动行政审批程序。

依申请人的申请办理行政审批事项的,自承办单位收到符合规定的申请材料之日起,启动行政审批程序。

第十三条 按照有关规定,应当先经下级财政部门或者其他部

门审核后报市财政局决定的行政审批事项,承办单位应当对下级财政部门或者其他部门办结的期限和程序提出要求,在下级财政部门或者其他部门将初步审核意见和全部申请材料报至市财政局后,启动行政审批程序。

第十四条 承办单位对申请人提出的行政审批申请,应当在规定时间内提出审核意见,并根据下列情况分别作出处理:

(一)申请事项属于市财政局负责办理的行政审批事项的,应当予以受理;

(二)申请事项不属于市财政局负责办理的行政审批事项的,应当告知申请人向有关机关申请;

(三)申请人不符合申请条件的,应当告知申请人;

(四)申请事项依法不需要行政审批,但应当由市财政局以其他形式办理的,应当按照有关规定办理,并告知申请人。

第十五条 申请人的申请材料不齐全或者不符合法定形式的,承办机构应当当场或者在5日之内一次性告知申请人。

第十六条 承办单位应当依据法定条件、标准和行政审批管理的规定,对申请材料和审核意见进行复核。

需要调查核实的,应当按照规定的程序和要求进行核查。承办单位对行政审批事项核查后,应当依照有关规定,提出核查意见。

第十七条 承办单位应当按照有关规定,建立健全内部监督制

约机制。行政审批事项初审人员、复核人员与审批人员的职责权限应当明确，各司其职。

第十八条 具有下列情形之一的，作出行政审批决定前应当举行听证会：

- （一）法律、法规、规章规定应当举行听证会的；
- （二）依法告知听证权利后，当事人、利害关系人申请听证的；
- （三）承办机构认为必要的。

第十九条 办理专业性、技术性强的行政审批事项，承办单位认为需要论证、评审的，应当按照规定组织论证、评审。

第二十条 行政审批的决定，应当由市财政局作出。

第二十一条 法律、法规、规章对行政审批事项有明确期限规定的，承办单位应当在法定期限内办结。

法律、法规、规章对行政审批事项没有规定办理期限的，实行限时办结制度，承办单位应当设定合理的办理期限（对审核、核准类的事项在十五日内作出决定；对审批类的事项在二十日内作出决定），并向社会公告。

第二十二条 对涉及自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件的行政审批事项，承办单位应当根据应急机制的规定和有关要求办理。

第二十三条 涉密的行政审批事项，承办单位应当根据有关规

定，制定具体的管理制度，明确办理的程序和要求，但不予公开。

除涉密的事项外，承办单位应当将行政审批事项名称、依据、条件、程序、期限，以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本等，按照市财政局信息公开的相关规定予以公布。

第二十四条 承办单位应当采取措施，加强对行政审批工作的管理，对行政审批事项的实施情况和效果进行跟踪、评估。

第二十五条 承办单位应当按照市财政局档案管理的有关规定，建立健全行政审批事项的档案。

第四章 行政审批监督

第二十六条 承办单位、监督稽查分局、驻局纪检组根据各自职责对行政审批工作进行监督检查，对发现的问题依法进行处理。

第二十七条 承办单位履行对本单位办理的行政审批事项的日常监督管理职责。

监督稽查分局应当对局内单位行政审批工作进行监督检查。

驻局纪检组按照干部管理权限，负责对办理行政审批事项中的违法违纪行为以及相关责任人员进行处理。

第二十八条 行政审批的监督检查包括以下内容：

（一）建立健全行政审批内部管理制度的情况；

(二) 依法履行行政审批职责的情况;

(三) 遵守廉政规定的情况;

(四) 其他需要监督检查的事项。

第二十九条 行政审批的监督检查工作可以采取下列方式:

(一) 听取行政审批工作情况报告;

(二) 对办理行政审批事项情况进行检查;

(三) 对行政审批工作进行评议、考核;

(四) 对行政审批违法行为进行查处;

(五) 其他监督检查方式。

第三十条 承办单位、法规税政科、驻局纪检组应当分别依照各自的职责,对行政审批中的检举和投诉事项,进行调查并提出处理意见。

第三十一条 因故意或者重大过失,导致行政审批行为违法,并且产生严重危害后果,有下列情形之一的,应当依法依规追究承办单位及有关责任人员的责任:

(一) 不履行或者拖延履行法定职责的;

(二) 不具有行政审批权限、超越或者滥用职权办理行政审批事项的;

(三) 违反法定程序办理行政审批事项的;

(四) 行政审批行为被确认无效、违法、撤销的;

（五）其他严重违法违纪行为。

第三十二条 被追究责任的机构和个人对处理决定不服的，可以按照有关规定向有关机关申请复核或者申诉。

第五章 附 则

第三十三条 承办单位应当按照本规程的规定，制定相关审批事项的具体工作流程等配套制度，在东莞财政网站和办公场所公开。

第三十四条 本规程自发布之日起施行。

主题词：财政 行政审批 工作 规程 通知

东莞市财政局办公室

2010年9月9日印发

（校稿：刘长青）

