

# 郑州市人民政府文件

郑政文〔2007〕114号

## 郑州市人民政府 关于印发郑东新区行政服务中心 行政审批管理规定的通知

各县(市)、区人民政府,市人民政府各部门,各有关单位:

现将《郑东新区行政服务中心行政审批管理规定》印发给你们,请认真贯彻执行。



# 郑东新区行政服务中心行政审批管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为加强郑东新区行政服务中心(以下简称中心)的行政审批管理,规范行政审批行为,促进政府职能转变,依据《中华人民共和国行政许可法》及有关法律、法规,结合郑东新区发展实际,制定本规定。

**第二条** 进驻中心的行政机关行政审批及服务的实施与监督管理,适用本规定。法律、法规、规章对行政许可另有规定的,从其规定。

**第三条** 中心应当坚持依法行政,严格行政审批监管和行政效能监察,保障和监督行政机关有效实施行政管理。

**第四条** 进驻中心的行政机关实施行政审批,应当遵循公开、公平、公正、便民、高效、信息共享的原则。

## 第二章 管理机构

**第五条** 郑州市郑东新区行政审批管理办公室负责郑东新区行政服务中心运行、管理及监督工作。

**第六条** 郑州市郑东新区行政审批管理办公室依法履行下列职责:

(一)贯彻执行国家、省、市有关行政审批的法律、法规和规章,制定具体管理办法,统一组织全市进驻中心的各行政机关、承担有

关公用事业职能的单位和郑东新区管委会各部门为公民、法人和其他社会组织提供规范、优质、高效服务。

(二)负责郑东新区行政审批制度改革工作,对郑东新区管委会各部门的行政审批事项实施统一管理。负责协调市政府有关部门办理郑东新区范围内的行政审批工作。

(三)负责对进驻中心工作人员的管理工作和对各行政机关行政效能进行监督检查。

(四)对涉及多个行政机关审批的事项进行组织和协调。

(五)完成郑州市郑东新区建设领导小组与郑东新区管委会交办的其他事项。

### 第三章 行政审批管理

**第七条** 进驻中心的行政机关实施行政审批,应当按照依法、便民的原则规范办理流程,履行法定告知义务,落实限期办理制度,实现信息共享,加强行政审批的后续监管。各进驻单位应当逐步实现网上受理和网上审批。

**第八条** 行政审批事项及其依据、条件、数量、程序、期限、收费标准、需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本等信息,应当在审批办理场所公示,并通过网站向社会公开。

**第九条** 行政审批的实施和结果,除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私外,应当公开,并允许行政管理相对人查询。

**第十条** 进驻中心的行政机关实施行政审批,应当启用审批专用章。审批专用章仅适用于本行政机关在中心现场审批,并实

行备案管理。

## 第四章 业务管理

**第十一条** 郑州市有关行政机关、郑东新区管委会各行政机关集中办理、联合办理、统一办理郑东新区范围内的行政审批事项应当在中心办理。

特殊原因不能进入中心的行政审批事项，应当书面告知郑东新区管理委员会。

进入中心的行政审批事项，原行政机关不再受理申请。

**第十二条** 进入中心的行政机关应当充分授权，涉及郑东新区的行政审批事项，行政机关应当现场审批办理。确实无法现场审批办理的，经中心确认后，由本行政机关进驻中心工作人员负责全过程工作流转，按公开承诺的时限办结。

行政审批事项业务量少的行政机关，可在中心合并设置综合窗口，并由行政机关工作人员定期到中心现场审批办理。

依法应当经有关行政机关审查后报省级行政机关决定的行政审批事项，由受理机关负责上报。

**第十三条** 进驻中心的行政机关，应当设立审批事务首席代表制，并出具现场审批授权书。现场审批授权书应当在审批办理场所公示，并在中心备案。

首席代表岗位采用一年轮岗制，首席代表应当依照授权书全权负责本行政机关在中心的行政审批办理工作，并对本机关进驻中心的工作人员进行管理。

**第十四条** 一个行政审批事项涉及多个行政机关办理的，由中心组织有关行政机关进行联合审批。

中心牵头组织召开行政审批联席会议，协调解决联合审批中的问题，并将有关问题及时向郑东新区建设领导小组和郑东新区管理委员会报告。

主办机关或主受理机关应当积极配合行政审批联席会议，解决联合审批中的问题。

## 第五章 人员管理

**第十五条** 进驻中心的工作人员受原单位领导，并接受中心的统一管理。

**第十六条** 进驻中心各单位的工作人员，应当明确岗位责任和执法责任，专司其职。行政机关应当保证进驻工作人员的稳定，行政机关确定或调换、轮岗、轮休进驻工作人员，应当向中心备案。

**第十七条** 进驻中心的工作人员的年度考核由中心按照有关规定进行集中考核。考核意见反馈各行政机关，并以此作为个人提职、晋级、奖惩等重大问题的主要参考依据。

## 第六章 效能监察与投诉

**第十八条** 违反本规定，按照干部的管理权限和《郑州市行政机关工作人员行政过错责任追究暂行办法》进行处理；违纪违法行为，由中心负责按照纪检监察案件查处的工作程序进行初查并提出处理建议。属于市政府入驻部门的，由市监察局负责处理；属于郑东新区管委会机关各入驻部门的，由郑东新区纪检监察机关处

理。

**第十九条** 中心定期邀请人大代表、政协委员监督检查行政审批工作,可以聘请企业、行业协会和群众代表参与行政审批效能的监督检查工作,并认真接受法制监督、舆论监督和社会监督。

**第二十条** 中心受理行政管理相对人投诉,并向社会公布投诉方式。对于现场能及时解决的投诉要及时办理,对于涉及多个部门的投诉按规定限时办理,并将结果在中心公布,且定期向原单位和郑东新区管理委员会报告。

## 第七章 附则

**第二十一条** 行政审批事项的办理程序和方式,本规定未作具体规定的,参照《中华人民共和国行政许可法》关于行政许可的相关规定办理。

**第二十二条** 本规定自 2007 年 7 月 1 日起施行。

---

主题词:行政事务 郑东新区 行政 管理 规定 通知

---

主办:郑东新管委会 督办:市政府办公厅五处

抄送:市委各部门,郑州警备区。

市人大常委会办公厅,市政协办公厅,市法院,市检察院。

---

郑州市人民政府办公厅

2007 年 6 月 25 日印发