

涿州市人民政府

办公室文件

涿政办发〔2017〕76号



涿州市人民政府办公室  
关于印发涿州市行政审批局主要职责内设机构  
和人员编制规定的通知

各乡镇人民政府、办事处，高新技术产业开发区、松林店经济开发区，市政府各部门：

《涿州市行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定》经市政府批准，现予以印发。

涿州市人民政府办公室

2017年8月14日

# 涿州市行政审批局

## 主要职责内设机构和人员编制规定

根据河北省机构编制委员会办公室、河北省人民法制办公室《关于同意保定市及各县（市、区）设立行政审批局的通知》（冀机编办〔2017〕25号）文件精神，设立涿州市行政审批局，为市政府工作部门。

### 一、职责调整

将市政府办公室（档案局）、市发改局、市教育局、市工信局、市民政局、市司法局、市财政局、市人社局、市国土局、市规划局、市住建局、市交通局、市水利局、市农业局、市商务局、市文广新局、市卫计局、市市场监督管理局、市食品药品监督管理局、市城市管理行政执法局、市民宗局等21个部门（机构）承担的185项行政审批事项及相关事项划入市行政审批局。由行政审批局依法履行相关行政许可职责，集中行使行政审批权，统一使用行政审批专用章，实现一个机构、一颗印章管审批。按照“应转必转”的原则，分期分批划入，并在工作运行中可根据实际情况做出动态调整。

### 二、主要职责

（一）贯彻执行国家、省、市有关行政审批、公共服务、中介服务和公共资源交易等方面的方针政策、法律法规。

(二) 负责投资项目、企业注册、市场服务、公共事务、文  
教体卫、社会事务、住建交通、城市管理、农林畜水、经贸商务  
等方面行政审批事项的办理及相关行政性收费，并承担相应的法  
律责任。

(三) 负责对划入的行政审批事项进行流程再造、环节优化。

(四) 负责与监管部门的联系沟通。探索建立审批与监管的  
有效衔接机制。

(五) 负责依法组织和实施对全市国家机关、事业单位和社  
会团体委托的货物、工程、服务等项目的政府采购工作。

(六) 负责行政审批大厅的建设和管理，负责对入驻行政审  
批大厅的行政审批行为进行规范、监督和管理，对行政审批窗口  
工作人员进行教育、培训、管理和绩效考核。

(七) 负责对公共服务、便民服务、公共资源交易和中介服  
务进行规范和管理。

(八) 负责推进行政审批、公共服务、中介服务和公共资源  
交易信息化建设。

(九) 负责对进入行政审批大厅的行政审批、公共资源交易  
活动及其他政务服务等事项的投诉举报的承办、转办和督办工作。

(十) 承办市委、市政府交办的其他工作。

### **三、内设机构**

根据上述职责，涿州市行政审批局设 5 个内设机构：

### **（一） 办公室**

负责文秘、会务、机要、信息、宣传、接待、信访、提案、保密等行政事务工作；负责党务、人事、工青妇等工作；负责局机关、所属事业单位及进驻职能部门工作人员的教育培训和绩效考核；负责局机关和所属事业单位财务和国有资产管理。

### **（二） 经济审批科**

负责法律法规规定的交通、教育、民政、人社、财政、文广新、商务、农业等方面的行政许可事项办理。

### **（三） 建设审批科**

负责法律法规规定的发改、国土、住建、规划、城管、水利、工信、人防等方面的行政许可事项办理。

### **（四） 社会事务审批科**

负责法律法规规定的市场监管、卫生计生、食品药品、民族宗教等方面的行政许可事项办理。

### **（五） 法制科（公共资源交易监督管理办公室）**

负责行政许可政策法规的宣传、推动和实施工作；负责依法推进行政工作；承担行政复议、行政诉讼、行政赔偿；负责执法决定法制审核等工作；负责许可程序、工作制度确认和合法性审核。负责优化审批流程、提升审批效能工作；牵头负责现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责行政许可收费管理；负责局机关及所属事业单位和进驻职能部门的监督检查；负责许可、监管

信息共享和信用管理工作。

负责对公共资源交易目录内的项目进场情况进行监督检查；协助有关部门对交易活动实施监督；受理对市公共资源交易中心的投诉并会同有关部门调查处理。会同有关部门拟定公共资源市场规则和制度并监督执行；负责公共资源交易中心规范性文件的合法性审查报送及备案报送。承担其他相关法律事务工作。负责纪律检查和行政监察工作；对交易项目实施全程电子监察，纠正交易过程中监察对象的违规行为。

#### **四、人员编制及领导职数**

涿州市行政审批局核定行政编制 25 名。其中：局长 1 名、副局长 2 名；股级领导职数 5 名。

所需编制从市政府办公室、市教育局、工信局、民政局、财政局、人社局、国土局、住建局、交通局、水利局、农业局、文广新局、卫计局、市场监督管理局、食品药品监督管理局等 15 个部门各调剂 1 名；从发展改革局调剂 2 名；从原涿州市政务服务中心划转 8 名。

#### **五、其他事项**

（一）未将行政审批事项划入涿州市行政审批局的部门，在市行政审批局审批大厅设置审批窗口，办理审批事项。

（二）市行政审批局应及时向各职能部门通报行政审批事项办理情况，便于职能部门对办结的审批事项实施后续监管。

(三) 各职能部门要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件和日常监管信息通报市行政审批局，并积极协调涉及上级主管部门的行政审批事项的办理，通过信息互动、资源共享，实现对市场主体的全过程、全覆盖监管。

(四) 审批职能划转后，各职能部门主要职能转向制定并实施行业发展战略、发展规划、有关政策和行业标准，推动行业发展，加强事中事后监管，加强公共服务有效供给等。

(五) 市行政审批局承担的行政审批职能实行目录管理，根据国务院、省、保定市和市政府对行政审批事项的调整情况实行动态调整。

(六) 行政审批局所属事业单位设置另行通知。

## **六、附则**

本规定由涿州市机构编制委员会办公室负责解释，其调整由涿州市机构编制委员会办公室按规定程序办理。