



# 广州市人民政府公报

GAZETTE OF THE PEOPLE'S GOVERNMENT OF GUANGZHOU MUNICIPALITY

**2015**

第33期 ( 总第678期 )

# 广州市人民政府公报

( 广州政报 )

2015 年第 33 期 ( 总第 678 期 )

2015 年 11 月 30 日

## 目 录

### 广州市人民政府令

广州市人民政府关于因行政区划调整修改《广州市扩大区县级城市管理权限规定》  
等 93 件政府规章的决定 ( 政府令第 132 号 ) ..... ( 1 )

### 广州市人民政府办公厅文件

广州市人民政府办公厅关于印发广州市城市管理委员会 ( 广州市城市管理综合  
执法局 ) 主要职责内设机构和人员编制规定的通知 ( 穗府办 [ 2015 ] 53 号 )  
..... ( 12 )

### 部门文件

广州市民政局关于印发广州市社会组织登记管理机关行政处罚程序规定的通知  
( 穗民 [ 2015 ] 294 号 ) ..... ( 23 )

广州市民政局关于印发广州市社会组织重大事项报告工作指引的通知  
( 穗民 [ 2015 ] 298 号 ) ..... ( 34 )

广州市国土资源和规划委员会关于印发广州市集体建设用地使用权流转管理  
办法实施细则的通知 ( 穗国房字 [ 2015 ] 665 号 ) ..... ( 38 )

# 广州市人民政府令

第132号

《广州市人民政府关于因行政区划调整修改〈广州市扩大区县级市管理权限规定〉等93件政府规章的决定》已经2015年7月6日市政府第14届170次常务会议讨论通过，现予以公布，自公布之日起施行。

市长



2015年9月30日

## 广州市人民政府关于因行政区划调整修改《广州市扩大区县级市管理权限规定》等93件政府规章的决定

为配合广州市的行政区划调整工作，解决区划调整后政府规章表述的规范性问题和法律适用问题，明确从化区、增城区和新黄埔区政府及有关部门的权责，广州市人民政府决定对《广州市扩大区县级市管理权限规定》等93件政府规章作如下修改：

一、将《广州市扩大区县级市管理权限规定》等93件政府规章中的有关表述修

(本文与正式文件同等效力)

改如下：

(一) “市、区、县级市”、“市、区(县)”、“市、区或者县级市”、“市或区、县级市”、“市、区(县级市)”、“市、区和县级市”、“市、区、县”、“市和区、县级市”修改为“市、区”；

(二) “市、县级市”、“市、县”、“该市、县”、“市(县)”、“市或县级市”、“市或者县级市”修改为“市”；

(三) “区、县级市”、“区(县级市)”、“区〔县级市〕”、“区或者县级市”、“区和县级市”、“区、县”、“区县”、“区或县级市”、“县级”修改为“区”；

(四) “区、县级市以上”、“县级以上”修改为“区以上”；

(五) “市(区县)”修改为“市(区)”。

二、将《广州市劳动争议仲裁办法》第十条第二款修改为：“开发区仲裁委员会负责处理本辖区内的所有劳动争议。”

三、删除《广州市成片开发住宅小区教育设施配套建设管理办法》第二条、《广州市优抚对象入学入托和升学优待办法》第三条、《广州市城市管理综合执法细则》第二条、《广州市地下空间开发利用管理办法》第二条中的“市辖区内”；删除《广州市农村村民住宅建设用地管理规定》第二条、《广州市农村房地产权登记规定》第二条中的“市辖区”；删除《广州市优抚对象入学入托和升学优待办法》第十条中的“辖区内”；删除《广州市房屋安全管理规定》第二条第一款中的“辖区”。

四、将《广州市已购公有住房上市规定》第三条修改为：“本市越秀、海珠、荔湾、天河、黄埔、白云、南沙区范围的已购公有住房上市，适用本规定。”，第十七条修改为：“花都、番禺、从化、增城区的已购公有住房上市管理，参照本规定执行。”

五、删除《广州市成片开发住宅小区教育设施配套建设管理办法》第十五条、《广州市优抚对象入学入托和升学优待办法》第十七条、《广州市城市规划勘察测量管理办法》第二十五条、《广州市城市道路临时占用管理办法》第十九条、《广州市农村村民住宅建设用地管理规定》第二十二条、《广州市农村房地产权登记规定》第二十八条、《广州市城市道路挖掘管理办法》第二十四条、《广州市发展应用新型墙体材料管理规定》第四条第三款、《广州市非税收入管理办法》第三十四条、《广



州市街道办事处工作规定》第三十三条、《广州市房屋安全管理规定》第六十六条、《广州市新菜地开发建设基金征收办法》第二条第三款和第六条第二款、《广州市城市管理综合执法细则》第二十六条、《广州市城乡规划程序规定》第六条和第二十八条第二款以及第四十条第二款、《广州市地下空间开发利用管理办法》第四十九条。

六、删除《广州市发展应用新型墙体材料管理规定》第五条中的“其中，在从化市、增城市辖区内生产、经营和使用烧结空心砖、烧结多孔砖的，可延迟至本规定施行之日起十八个月后停止相关生产、经营和使用活动。”；删除《广州市闲置土地处理办法》第三条中的“县级市土地行政主管部门负责本辖区内闲置土地的处理工作。”；删除《广州市测绘管理办法》第四条第一款中的“县级市国土资源和房屋管理局负责本行政区域内测绘工作的监督管理，并接受市测绘行政主管部门的业务指导。”；删除《广州市城乡规划程序规定》第七条第（二）项中的“县级市政府所在地的镇（街）的控制性详细规划由县级市城乡规划主管部门根据总体规划组织编制；县级市其他镇的控制性详细规划由镇人民政府根据总体规划组织编制。县级市区域内涉及广州市城市总体规划重要控制区以及城市重要基础设施、公共设施的控制性详细规划，由市城乡规划主管部门提供规划条件。”、第（四）项中的“县级市政府所在地的镇（街）、县级市所辖镇的控制性详细规划，由县级市城乡规划主管部门审查”、第（六）项中的“县级市内属于城市总体规划重要控制区以及市重要基础设施、公共设施的控制性详细规划草案在提交县级市城市规划委员会审议前，应当先征得市城乡规划主管部门书面同意。县级市内其他地区的控制性详细规划草案，经县级市城市规划委员会审议通过后，报县级市人民政府批准。”以及第十一条第一款中的“县级市村庄布点规划由县级市城乡规划主管部门组织编制，报县级市人民政府审批。”、第二十六条第二款中的“县级市内建设项目的选址意见书，由县级市城乡规划主管部门核发”；删除《广州市物业管理暂行办法》第五条、第六条、第十一条、第五十三条、第六十五条、第六十六条、第七十二条、第七十三条、第七十八条、第九十二条中的“县级市房地产行政主管部门”。

七、将《广州市门楼号牌管理规定》第七条第一款第（二）项、《关于明确中新广州知识城管理委员会管理权限的决定》第四点和第五点、《关于明确广州国际生物岛管理权限的决定》第八点中的“萝岗”修改为“黄埔”。

（本文与正式文件同等效力）

八、关于对《广州市扩大区县级市管理权限规定》的修改：

(一) 将原标题修改为《广州市扩大区管理权限规定》。

(二) 将第十四条中的“萝岗”修改为“黄埔”。

(三) 将第十五条第三款修改为：“花都、番禺、南沙、黄埔、从化、增城区水务行政主管部门，按有关规划负责辖区内移动（改建）或临时占用公共排水设施的审批。”

(四) 将第二十三条中的“从化市”修改为“从化区”。

(五) 将第二十六条第三款修改为：“花都、番禺、南沙、黄埔、从化、增城区公安机关交通管理部门负责辖区内交通设施的维护。”

九、关于对《广州市人民政府关于公布保留取消调整行政审批备案事项的决定》的修改：

(一) 删除“附件1 市政府决定保留的行政审批、备案事项目录”“3 保留的备案事项”中的编号为“gz0831001”的“县级市人民政府及专业主管部门审批地名的备案”事项。

(二) 将“附件3 市政府决定改变管理方式的行政审批、备案事项目录”“3 下放的行政许可事项”中的序号为“20”的“公共汽车电车线路运营许可（含变更）”事项的“下放后实施主体”栏目中的“萝岗”修改为“黄埔”，并删除“备注”栏目中的“直接下放到县级市”；将序号为“23”的“道路货物运输经营许可”事项的“备注”栏目中的“萝岗”修改为“黄埔”。

(三) 将“附件3 市政府决定改变管理方式的行政审批、备案事项目录”“3 下放的非许可审批事项”中的序号为“1”的“外商投资企业鼓励类、允许类1亿美元以下的工业、交通、商业领域技术改造投资项目核准”事项的“下放后实施主体”栏目中的“从化市、增城市”修改为“从化区、增城区”。

(四) 删除“附件3 市政府决定改变管理方式的行政审批、备案事项目录”“3 下放的备案事项”中的序号为“24”的“房地产开发项目手册备案”事项的“下放方式”栏目中的“直接下放到县级市”。

十、关于《广州市人民政府关于取消调整保留行政审批备案事项的决定》的修改：

(一) 将“附件2 市政府决定调整的行政审批、备案事项目录”“二、市政府决



定下放实施的行政审批、备案事项” “（一）下放的行政许可事项”中的序号为“10”的“剧毒化学品公路运输通行证核发”事项的“备注”栏目中的内容修改为：“运输目的地是番禺区、花都区、黄埔区、南沙区、从化区、增城区、广州港。”

（二）将“附件2 市政府决定调整的行政审批、备案事项目录”“二、市政府决定下放实施的行政审批、备案事项” “（一）下放的行政许可事项”中的序号为“19”的“入海排污口位置审批”事项的“备注”栏目中的内容修改为：“下放至黄埔区、南沙区、番禺区、增城区。”

（三）将“附件2 市政府决定调整的行政审批、备案事项目录”“二、市政府决定下放实施的行政审批、备案事项” “（一）下放的行政许可事项”中的序号为“21”的“建设工程项目使用袋装水泥审批”事项的“备注”栏目中的内容修改为：“下放至花都区、番禺区、南沙区、黄埔区、从化区、增城区散装水泥管理机构负责辖区内建设工程项目使用袋装水泥审批。”

（四）将“附件2 市政府决定调整的行政审批、备案事项目录”“二、市政府决定下放实施的行政审批、备案事项” “（一）下放的行政许可事项”中的序号为“22”的“公共汽车电车线路运营许可”事项的“备注”栏目中的内容修改为：“下放至白云区、花都区、番禺区、南沙区、黄埔区、从化区、增城区。”

（五）将“附件2 市政府决定调整的行政审批、备案事项目录”“二、市政府决定下放实施的行政审批、备案事项” “（一）下放的行政许可事项”中的序号为“34”的“渔业捕捞许可证核发”事项、序号为“35”的“渔业船舶及其船用产品检验证书核发”的“备注”栏目中的“增城市”修改为“增城区。”

（六）将“附件2 市政府决定调整的行政审批、备案事项目录”“二、市政府决定下放实施的行政审批、备案事项” “（三）下放的备案事项”中的序号为“5”的“重大海洋环境污染事故应急计划备案”事项的“备注”栏目中的内容修改为：“下放至黄埔区、番禺区、南沙区、增城区。”

（七）将“附件3 市政府决定保留的行政审批、备案事项目录” “一、保留的行政许可事项”中的编号为“gz1711005”的“渔业捕捞许可证核发”事项的备注栏目中的“增城市”修改为“增城区”。

（八）将“附件3 市政府决定保留的行政审批、备案事项目录”“三、保留的备案事项”中的编号为“gz1331002”的“重大海洋环境污染事故应急计划备案（天河

区、白云区、海珠区、越秀区、从化市、荔湾区、花都区)”事项中的“从化市”修改为“从化区”。

《广州市扩大区县级市管理权限规定》等 93 件政府规章的其他条文顺序作相应调整。

《广州市扩大区县级市管理权限规定》等 93 件政府规章根据本决定作相应修改，重新公布。

本决定自公布之日起施行。

附件：《广州市扩大区管理权限规定》等 93 件政府规章目录及文本（文本略，详见 <http://www.gz.gov.cn/gzgov/s8263/zfgz.shtml>）



附件

## 《广州市扩大区管理权限规定》等93件 政府规章目录

序号	名称
1	广州市扩大区管理权限规定
2	广州市实施《广东省科学技术人员继续教育规定》细则
3	广州市除四害管理规定
4	广州市成片开发住宅小区教育设施配套建设管理办法
5	广州市优抚对象入学入托和升学优待办法
6	广州市城市规划勘察测量管理办法
7	广州市劳动争议仲裁办法
8	广州市城市道路临时占用管理办法
9	广州市拥军优属实施办法
10	广州市已购公有住房上市规定
11	广州市人民防空警报设施建设管理规定
12	广州市按比例安排残疾人就业办法实施细则
13	广州市村镇建设管理规定
14	广州市农村村民住宅建设用地管理规定
15	广州市农村房地产权登记规定
16	广州市老年人优待办法
17	广州市残疾人专用机动车管理办法

(本文与正式文件同等效力)

7

序号	名 称
18	广州市保守工作秘密规定
19	广州市人民政府规章制定办法
20	广州市政府信息公开规定
21	广州市城市道路挖掘管理办法
22	广州市区分所有建筑物消防安全管理规定
23	广州市清真食品管理办法
24	广州市食品安全监督管理办法
25	广州市行政复议规定
26	广州市实施《中华人民共和国行政许可法》若干规定
27	广州市献血管理规定
28	广州市房屋租赁管理规定
29	广州市体育竞赛表演市场管理办法
30	广州市发展应用新型墙体材料管理规定
31	广州市行政执法协调规定
32	广州市非税收入管理办法
33	广州市街道办事处工作规定
34	广州市小型客运船舶运输管理办法
35	广州市公共安全视频系统管理规定
36	广州市门楼号牌管理规定
37	广州市房屋安全管理规定

序号	名 称
38	广州市行政执法责任追究办法
39	广州市档案管理规定
40	广州市流动人员管理规定
41	广州市接受华侨港澳同胞捐赠兴办公益事业规定
42	广州市规范行政执法自由裁量权规定
43	广州市机动车维修管理规定
44	广州市社会保障卡管理办法
45	广州市法律援助实施办法
46	广州市闲置土地处理办法
47	广州市测绘管理办法
48	广州市排水管理办法
49	广州市再生资源回收利用管理规定
50	广州市重点建设项目管理办法
51	广州市新菜地开发建设基金征收办法
52	广州市林权争议处理若干规定
53	广州市重大行政决策程序规定
54	关于明确中新广州知识城管理委员会管理权限的决定
55	广州市行政备案管理办法
56	广州市政府投资项目审计办法
57	广州市行政规范性文件管理规定

(本文与正式文件同等效力)

序号	名 称
58	广州市安全生产管理规定（试行）
59	广州市城市管理综合执法细则
60	广州市城乡规划程序规定
61	广州市地方志工作规定
62	广州市地下空间开发利用管理办法
63	关于明确广州国际生物岛管理权限的决定
64	广州市突发事件危险源和危险区域管理规定
65	广州市学校安全管理规定（试行）
66	广州市公共信息标志标准化管理办法
67	广州市依法行政考核办法
68	广州市政府合同管理规定
69	广州市爱国卫生工作规定
70	广州市保税监管区域管理办法
71	广州市政府信息共享管理规定
72	广州市鼓励留学人员来穗工作规定
73	广州市城乡照明管理办法
74	广州市市级重要商品储备实施办法
75	广州市随军家属就业安置规定
76	广州市电梯安全管理办法
77	广州市绿色建筑和建筑节能管理规定



序号	名 称
78	广州市人口与计划生育管理办法
79	广州市餐饮场所污染防治管理办法
80	广州市客车租赁管理办法
81	广州市历史建筑和历史风貌区保护办法
82	广州市户外广告和招牌设置管理办法（修订）
83	广州市物业管理暂行办法
84	广州市商事登记暂行办法
85	广州市科学技术奖励办法
86	广州市专利行政执法办法
87	广州市建设项目雨水径流控制办法
88	广州市社会组织管理办法
89	广州市行政调解规定
90	广州市医疗废物管理若干规定
91	广州市宗教活动场所管理办法
92	广州市人民政府关于公布保留取消调整行政审批备案事项的决定
93	广州市人民政府关于取消调整保留行政审批备案事项的决定

公开方式：主动公开

（本文与正式文件同等效力）

# 广州市人民政府办公厅文件

穗府办〔2015〕53 号

## 广州市人民政府办公厅关于印发广州市城市管理 委员会（广州市城市管理综合执法局）主要 职责内设机构和人员编制规定的通知

各区人民政府，市政府各部门、各直属机构：

《广州市城市管理委员会（广州市城市管理综合执法局）主要职责内设机构和人员编制规定》已经市人民政府批准，现予印发。

广州市人民政府办公厅

2015 年 10 月 22 日

## 广州市城市管理委员会（广州市城市管理综合执法局）主要职责内设机构和人员编制规定

根据省委、省政府批准的广州市人民政府职能转变和机构改革方案，设立广州市城市管理委员会，挂广州市城市管理综合执法局牌子（以下简称市城管委〔市城管执法局〕），为市人民政府工作部门。

### 一、职能转变

#### （一）取消的职责。

1. 取消市区饲养家禽、家畜审批。
2. 取消城市垃圾运输车辆准运证核发。
3. 取消环境卫生设施设计方案更改审批。
4. 取消余泥渣土排放证核发。
5. 取消余泥渣土受纳证核发。
6. 取消占用市政设施设置户外广告审核。
7. 取消市燃气使用许可证核准。
8. 取消燃气设施改动许可。
9. 取消除四害密度测定表备案。
10. 取消燃气工程告知性备案。
11. 取消燃气事故备案。
12. 取消重大和特别重大城市燃气事故报告。
13. 取消市政公用设施特许经营企业变更名称、地址、法定代表人情况备案。
14. 取消燃气燃烧器具安装、维修企业有关报表备案。
15. 根据机构改革和职能转变要求需要取消的其他职责。

#### （二）下放的职责。

1. 将非跨区燃气经营许可，下放区燃气行政主管部门。
2. 将从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务审批，下放区城市管理行政主管部门。
3. 将临时性户外宣传品行政审批，下放区城市管理行政主管部门。

（本文与正式文件同等效力）

4. 根据机构改革和职能转变要求需要下放的其他职责。

(三) 划转的职责。

1. 将原市城市管理委员会、原市城市管理综合执法局的职责整合划入市城管委(市城管执法局)。

2. 将原市城乡建设委员会的市容环境卫生设施建设(含新建及大中修和加固、改扩建工程)、燃气设施建设监督管理职责划入市城管委(市城管执法局)。

3. 将原市规划局的城市户外广告招牌规划管理职责划入市城管委(市城管执法局)。

4. 将原市规划局的对尚可采取改正措施消除对规划实施影响的违法建设作出处罚职责划入市城管委(市城管执法局)。

5. 将原市规划局的对损坏或者擅自拆除、迁移历史建筑的违法行为作出处罚职责划入市城管委(市城管执法局)。

6. 将原市城市管理委员会的城市道路人行道及相关公共场地开挖、占道审批许可职责划入市住房和城乡建设委员会。

(四) 增加的职责。

1. 增加协调、监督、考核区和市相关部门对井盖设施的维护管理工作,督促、检查井盖设施权属单位、市相关部门和区人民政府履行井盖设施维护管理职责和开展应急处置工作的职责。

2. 增加负责本市文明施工管理的组织协调并组织实施本市建设工程文明施工管理有关规定的职责。

3. 增加负责户外广告和招牌设置的监督管理及综合协调,组织实施本市户外广告和招牌设置管理有关规定的职责。

## 二、主要职责

(一) 贯彻执行国家、省、市有关城市管理及城市管理综合执法的方针政策 and 法律、法规,起草有关地方性法规、规章草案和政策措施,拟订相关管理标准和规范,并组织实施和监督检查。

(二) 负责编制城市管理和城市管理综合执法发展战略、总体规划、中长期发展规划、专项规划和年度计划并组织实施。

(三) 负责对市容环境卫生设施建设(含新建及大中修和加固、改扩建工程)



实施监督管理；负责燃气行业管理，对燃气供应、燃气设施建设、燃气设施安全运营和行业服务质量实施监督管理；督促燃气企业整治安全隐患；负责编报市容环卫、燃气管理等固定资产投资计划并组织实施。

（四）组织指导、统筹协调、监督检查、考核考评全市城市管理和城市管理综合执法工作；负责协调、督促、指导市直有关部门和区政府开展城市管理工作；负责协调中央驻穗单位、省直部门和驻穗部队城市管理相关工作；负责城市管理监控、指挥、调度和应急处置；承担市城市管理工作领导小组日常工作。

（五）负责全市市容市貌的监督管理，组织、指导、监督、协调全市市容貌的综合整治；负责本市文明施工管理的组织协调并组织实施本市建设工程文明施工管理有关规定，负责工地施工噪音的管理和执法工作，并会同有关部门对违规行为进行查处。

（六）协调、监督、考核区和市相关部门对井盖设施的维护管理工作，督促、检查井盖设施权属单位、市相关部门和区人民政府履行井盖设施维护管理职责和开展应急处置工作。

（七）负责全市景观、户外广告和招牌设置管理工作；负责城市户外广告招牌的规划管理；会同市城乡规划行政管理部门组织编制户外广告专项规划、户外广告和招牌设置技术规范；负责组织编制户外广告设置规划；组织户外广告位置使用权公开出让，组织开展户外广告设置审批、大型跨区域临时户外宣传设置的审核管理和各区专项整治；负责对机动车辆清洗行业实施管理。

（八）负责统筹全市环境卫生管理，组织、指导、协调全市环境卫生综合整治；负责对生活垃圾的收集、运输和处理实施监督管理；统筹管理全市生活垃圾分类工作，推进生活垃圾减量化、资源化、无害化；负责垃圾终处理设施运营的安全监管；统筹安排市容环卫设施设备、机械用具、车辆和城市管理综合执法装备器材的列编、更新和补充。

（九）负责组织实施市本级市容环卫设施建设、验收和移交，对工程变更、技术改造等实施审查、审批；对各区垃圾压缩站、公厕等环卫设施建设实施统筹指导；监督协调市容环卫、燃气行业设施建成后日常管理和维护。

（十）负责市区水域市容环境卫生管理和执法；负责建筑垃圾清运、处置企业的资质审批；负责建筑垃圾排放、运输、受纳的管理和执法工作；负责粪便、死禽畜、

变质肉类等无害化处理的组织实施和监督管理。

(十一) 负责制定城市管理和城市管理综合执法工作规范和行为规范；负责城市管理和城市管理综合执法行政复议和行政诉讼工作；负责组织城市管理和城市管理综合执法业务培训和综合考核；负责城市管理和城市管理综合执法普法教育和宣传；负责对城市管理综合执法重大案件进行审理。

(十二) 负责全市城市管理综合执法的统筹协调、组织调度和监督考核；指导并参与跨区域执法；负责广州市白云山风景名胜区特别保护范围及重点地区的城市管理综合执法；负责空港经济区重点开发区域和白云机场综合保税区综合执法；负责全市城市管理综合执法依法执法、规范执法和文明执法的指导工作；负责拆除违法建设和违法户外广告（招牌）的安全监管。

(十三) 负责组织制定城市管理和城市管理综合执法科技发展和信息化建设规划并组织实施；组织协调城市管理和城市管理综合执法重大科技项目攻关、成果推广和新技术引进；负责数字化城市管理的建设和管理。

(十四) 负责指导城市管理和城市管理综合执法系统行业协会工作，推进城市管理公共服务的市场化、社会化、专业化和产业化发展。

(十五) 承办市委、市政府交办的其他事项。

### 三、内设机构

根据主要职责，市城管委（市城管执法局）设 20 个内设机构：

#### （一）办公室。

负责协调机关日常工作；负责重要会议、活动的筹备、组织工作；负责机关政务的组织协调和接待工作；负责文电、督办、机要、秘书、保密、档案、政务公开、政务信息、安全生产、应急、反恐、综合治理、人民防空等工作；负责机关行政管理、固定资产管理和后勤保障服务工作；协助有关部门做好“三防”工作；负责作风建设、行风建设等工作；组织党风廉政建设责任制考核。

#### （二）发展规划处。

负责组织编制城市管理和城市管理综合执法发展战略、总体规划、中长期发展规划；负责政策研究工作；负责对市容环卫等方面重大决策和重大投资实施技术审查和把关；负责环境卫生收费和支付体系建设；负责市容环卫等设施 and 基建项目储备、管理，参与编制和审查项目建议书、环境评价报告、可行性研究报告及国土、



规划调整等项目前期工作。

(三) 综合调研处(监督检查处)。

负责牵头开展重大课题调研;负责重要文稿的起草和统筹审核;负责人大代表建议议案、政协提案办理工作;负责机关内部的工作协调与联系;负责组织有关地方志、年鉴的编纂工作;负责城市管理和城市管理综合执法数据统计和分析研究;负责拟订城市管理考核指标体系和管理制度;负责组织对各区贯彻落实市容景观、环卫保洁、市政燃气等城市管理业务工作任务、目标任务完成情况进行监督、检查、考核考评并组织督办;组织城市管理日常巡查、突击检查、年度检查和专项检查,并定期通报考核结果;组织全市城市管理监督检查人员培训。

(四) 政策法规处。

组织起草有关城市管理和城市管理综合执法的地方性法规、规章草案;监督检查有关法律、法规和规范性文件的执行情况;承担有关行政复议和行政诉讼工作;对行政许可实施情况进行监督;负责规范性文件的合法性审核和备案工作;负责合同审查工作;负责城市管理及城市管理综合执法业务培训;负责行政执法证件的审核、申领、换发工作;组织城市管理和城市管理综合执法普法和依法行政工作;负责组织城市管理、城市管理综合执法相关地方性法规、政府规章、规范性文件立法后评估工作;提供法律咨询服务。

(五) 城管协调处。

负责城市管理和城市管理综合执法重要工作、重大活动的统筹协调;协调开展跨区域、跨部门环境综合整治活动;负责流动商贩疏导管理的指导协调和监督考核工作;协调中央驻穗单位、省直部门和驻穗部队城市管理相关工作;负责建立完善城市管理成员单位和工作部门联系联动机制。

(六) 市容管理处。

拟订全市城市市容市貌管理专项规划;牵头修订全市城市容貌标准,并组织实施;负责全市城市市容市貌的监督管理,制定并组织实施市容管理工作制度和规程;负责组织、指导、监督、协调全市城市容貌的综合整治,监督市容环境卫生责任区制度的落实;负责对全市建筑物和构筑物外立面、公共场所(含公共景观设施和公共服务设施)、社区容貌实施监督管理;协调、监督、考核区和市相关部门对井盖设施的维护管理工作,督促、检查井盖设施权属单位、市相关部门和区人民政府履行并

盖设施维护管理职责和开展应急处置工作；负责本市文明施工管理的组织协调并组织实施本市建设工程文明施工管理有关规定；指导协调建筑垃圾排放、运输、受纳的管理工作。

(七) 环境卫生管理处。

拟订全市环境卫生管理专项规划；统筹全市环境卫生管理工作；组织、指导、协调全市环境卫生综合整治；负责制定环境卫生作业标准规范；监督、管理全市生活垃圾收运及处理（含水上垃圾打捞及收运，死禽畜、变质肉类和粪便处理）；负责环卫工人作业和用工规范管理的协调、指导和监督；负责统筹环卫作业机械的更新补充及推广应用；组织实施环境卫生收费工作；按权限办理城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务的行政许可事项；参与城市建设开发和旧城市改造规划项目中有关环境卫生设施配套建设方案的会审和竣工验收；负责联系环卫行业协会。

(八) 景观管理处。

负责参与制订和组织实施国家、省、市有关户外广告设置管理的法律法规和政策；负责城市户外广告招牌的规划管理；负责组织编制户外广告专项规划、设置规划及户外广告和招牌设置技术规范并组织实施；指导、协调各区开展户外广告和招牌的日常管理工作；组织户外广告设置使用权公开出让；按权限办理户外广告设置的行政许可工作和大型、跨区域临时户外广告审核管理事项；指导、协调对违法户外广告和招牌的行政执法工作并定期开展专项整治；统筹协调户外公益广告设置管理；负责联系户外广告行业协会。

(九) 分类管理处。

拟订全市垃圾分类管理中、长期及专项规划；负责组织实施国家、省、市有关生活垃圾分类法规和政策；负责垃圾分类社会动员；制定全市生活垃圾分类方法、分类指南；配合制定、实施生活垃圾源头减量和回收利用等鼓励性政策和措施；负责统筹指导、组织协调全市生活垃圾分类工作，推进生活垃圾减量化、资源化、无害化和社会化处理；负责生活垃圾分类奖惩体系建设；负责垃圾分类相关数据统计及分析；负责生活垃圾分类新技术、新设备、新方法的推广应用；负责全国生活垃圾分类示范城市创建日常工作；协助市固体废弃物处理公众咨询监督委员会开展工作。

(十) 燃气管理处。



拟订全市城镇燃气发展专项规划；负责全市燃气行业的监督管理；按权限办理跨区域经营燃气企业的行政许可事项；协调推进管道燃气发展；组织开展城镇燃气管道保护和燃气使用宣传；配合有关部门对燃气供应保障、燃气设施正常运营、服务质量实施监督管理；监督管理燃气行业设施建设；负责联系燃气行业协会。

（十一）设施建设管理处。

拟订全市市容环卫等设施建设专项规划；负责组织实施市本级市容环卫等设施和基建建设项目建设、验收、移交，统筹协调项目结算和决算；指导各区环卫设施建设管理工作；监督管理市本级相关投资主体相关市容环卫等建设项目的建设及技术改造；负责组织城市固体废弃物相关处理设施项目进入循环经济产业园区的审查工作；负责对市本级环卫设施建成后的运营、管理和维护实施监督管理；按权限办理负责全市生活垃圾处置设施、场所的关闭、闲置或者拆除的行政许可事项；组织开展生活垃圾终处理设施无害化评估。

（十二）审批管理处。

负责组织实施本部门行政审批制度改革工作；承担本部门精简行政审批事项、优化行政审批服务和审批流程、编制和调整权责清单、行政审批标准化和信息化、行政审批监督管理等工作；组织办理本部门的行政审批和备案事项；负责政务窗口工作；负责拟定采购政策、制度；承担财政性资金的工程建设、货物和服务采购项目以及经市政府批准的特许经营项目的招标工作；组织编制、审核招标文件；负责建立招标代理库并选取招标代理；负责招标合同的监督执行；牵头处理招标项目中产生的投诉、质疑。

（十三）行政执法处。

负责统筹协调、监督检查、考核考评全市城市管理综合执法工作；负责制定城市管理综合执法年度计划、目标任务、工作要点；负责制定城市管理综合执法中长期业务规划；负责组织开展城管执法专项工作和专项行动；负责组织跨区、跨部门执法行动；负责开展调查研究，创新执法机制、规范和措施；负责协调执法联动和执法保障；负责日常城管执法检查考核工作；负责城管执法信息系统业务工作；负责城管执法专项业务培训；参与城管执法案件会审。

（十四）案件审理处。

负责制定城管执法规范、流程和程序；负责制定城管执法立案标准和文书；负

责制定完善城管执法行政处罚自由裁量权规范；负责对城管执法案件审查、审核；负责指导城管执法案件听证、举证；负责城管执法案件会审；负责对城管执法案件会审结案处理办理情况进行检查监督；负责城管执法案件中的纠错；参与城管执法案件诉讼；负责城管执法办案业务培训。

（十五）执法监督保障处。

负责制定城管执法监督规范、计划和要点；负责检查监督城管执法工作任务、目标落实情况；负责监督城管执法作风和行为规范；负责监督城管执法过程中依法执法、文明执法开展情况；负责监督和纠正城管执法人员不作为、乱作为和慵、懒、散、奢行为；负责监督和促进提高城管执法人员工作效率、效能；负责调查处理城管执法重大或突发事件；负责调查处理城管执法信访案件；负责城管执法队伍队容风纪纠察工作；负责城管执法材料综合和统计；负责城管执法相关保障工作；参与城管执法案件会审。

（十六）组织人事处（离退休人员服务处）。

负责委机关和直属单位的组织、人事管理；负责机关干部队伍和直属单位领导班子建设；负责党建、党务及思想政治工作；负责党员教育管理；负责干部职工的吸收录用、培训、考核、奖惩、晋升、调动、辞职、辞退、回避、交流、挂职、请销假、外出请示报告、职称评定及专业技术人员管理和继续教育等工作；负责机构编制、人事档案、统战、对台、侨务、外事、武装、扶贫、劳动保障、工资福利、公费医疗和计划生育管理服务工作；负责机关离退休干部管理、服务工作；指导直属单位的离退休人员管理、服务工作；负责关工委工作；承担城市管理研究联盟日常工作。

（十七）公共关系处（宣传教育处）。

负责党的路线、方针、政策和国家的法律、法规等宣传教育；负责城市管理和城市管理综合执法宣传教育；负责精神文明建设工作；负责文明城市创建工作；负责制定公共关系和新闻发布策略并组织实施；负责收集城市管理舆情，发布新闻信息，正确引导舆论；负责指导管理系统报刊和网络宣传；负责城市管理和城市管理综合执法官方微博、微信和网站的业务管理。

（十八）信访处。

负责拟定和实施信访工作规范和制度，受理、处理、交办和督办城市管理和城



市管理综合执法业务范围内的群众来信、来访、来电、来邮（电子邮件）和网上信访事项，及时反馈信访提出的问题、意见和建议；负责维稳工作，组织开展矛盾纠纷排查工作；协调处置集体上访、非正常上访事件；负责承办上级领导和有关部门交办、转办的重要信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实情况；协调处理信访工作中遇到的复杂问题和重要事项。

#### （十九）科技信息处。

组织实施城市管理和城市管理综合执法重点科技发展项目和技术引进计划，指导先进技术的推广工作；组织协调有关重大技术活动，行业重大技术专项研究；负责城市管理和城市管理综合执法技术创新、新技术的推广应用工作；负责组织申报各类科技计划、技术规范 and 标准编制计划并组织实施；负责城市管理和城市管理综合执法专家库的建设和管理工作；负责数字化城市管理平台的建设和管理工作；组织开展城市管理监控指挥、城市管理社会联动服务等各类城市管理信息技术平台的建设、技术支撑和运行维护；负责城市管理信息化工作。

#### （二十）财务装备处。

组织编报年度部门预算；统筹管理本系统财政资金和固定资产、装备器材；审批固定资产处置计划；负责机关各项资金的管理使用和其他日常财务工作；组织实施绩效评价工作；指导直属单位的财务管理工作；对直属单位进行内部审计监督，对领导干部进行经济责任审计，对与单位经济活动有关的特定事项进行专项审计。

机关党委。负责机关并指导直属单位的党群工作。

### 四、直属机构

根据主要职责，市城管委（市城管执法局）设 3 个直属机构：机动分局、督察分局、广州空港经济区分局。

### 五、人员编制

（一）市城管委（市城管执法局）机关行政编制 100 名，行政执法专项编制 57 名。其中：主任（局长）1 名、副主任（副局长）4 名、总工程师 1 名；正处级领导职数 21 名（含机关党委专职副书记 1 名）、副处级领导职数 32 名。

单列行政编制 2 名。

（二）市城管委（市城管执法局）直属机构行政执法专项编制共 164 名。其中：机动分局 82 名、督察分局 52 名、广州空港经济区分局 30 名。领导职数：机动分局

（本文与正式文件同等效力）

配局长 1 名、政委 1 名、副局长 2 名；督察分局配局长 1 名、政委 1 名、副局长 1 名；广州空港经济区分局配局长 1 名、政委 1 名、副局长 1 名。

## 六、其他事项

(一) 市城管委（市城管执法局）在开展城市管理综合执法工作时，以市城市管理综合执法局名义行使职权。

(二) 深化城市管理体制改革，推动管理重心下移。市一级主要负责全市城市管理综合执法的统筹协调、组织调度和监督考核，指导并参与跨区域执法。区一级具体负责城市管理综合执法工作。

(三) 机关及直属机构后勤服务人员数按现在职在岗人员数 37 名实行实名制管理，只减不增，待公车改革后另行核定。

(四) 市纪委（市监察局）派驻市城管委（市城管执法局）的纪检组（监察室），其机构编制事宜另文明确。

(五) 原市城市管理委员会所属行政机构及事业单位由市城管委（市城管执法局）管理；相关单位的设置、职责和编制事项另行规定。

## 七、附则

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

公开方式：主动公开



GZ0320150133

# 广州市民政局文件

穗民〔2015〕294 号

## 广州市民政局关于印发广州市社会组织登记 管理机关行政处罚程序规定的通知

市直各有关单位，各区民政局，全市各社会组织：

为规范我市社会组织登记管理机关行政处罚行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、民政部《社会组织登记管理机关行政处罚程序规定》、《广东省社会组织登记管理机关实施行政处罚程序规定》等有关规定，我局制定了《广州市社会组织登记管理机关行政处罚程序规定》，业经市法制办审查通过，现印发给你们，请遵照实施。

专此通知。

广州市民政局  
2015 年 10 月 20 日

(本文与正式文件同等效力)

23

# 广州市社会组织登记管理机关行政处罚程序规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我市社会组织登记管理机关行政处罚行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、民政部《社会组织登记管理机关行政处罚程序规定》、《广东省社会组织登记管理机关实施行政处罚程序规定》和《广州市社会组织管理办法》等有关规定，结合我市实际，制定本规定。

**第二条** 本规定所称社会组织，是指在本市行政区域内登记注册的社会团体、民办非企业单位和基金会。

**第三条** 本市各级登记管理机关实施行政处罚的程序，适用本规定。

**第四条** 对社会组织违法行为实施行政处罚时，应当遵循公平、公正、公开的原则。

## 第二章 实施的主体、管辖

**第五条** 各级登记管理机关负责管辖在本机关登记注册的社会组织违反社会组织管理法律法规的行政违法案件。

**第六条** 登记管理机关发现不属于本机关管辖的社会组织在本行政区域内有违法行为的，应当及时通报有管辖权的登记管理机关。

有管辖权的登记管理机关可以委托违法行为发生地的登记管理机关对社会组织违法案件进行调查。

有管辖权的登记管理机关跨行政区域调查社会组织违法案件的，有关登记管理机关应当积极配合，协助调查。

**第七条** 登记管理机关发现所调查的案件不属于本机关管辖的，应当及时将案件移送有管辖权的行政机关处理。

登记管理机关发现社会组织违法行为涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关。

**第八条** 案件移送按照下列程序办理：

(一) 填写案件移送审批表，写明移送原因、法律依据，报登记管理机关负责人审批；

(二) 填写案件移送函, 写明涉案社会组织名称、初步掌握的违法事实、移送原因、法律依据等;

(三) 制作案件移送物品清单, 写明移送物品的名称、数量等, 并由移送机关和接收机关盖章确认。

### 第三章 行政处罚程序

#### 第一节 简易程序

**第九条** 对社会组织处以警告或一千元以下罚款的行政处罚, 且案情简单, 违法事实清楚, 证据确凿, 有明确处罚依据, 无需进一步查证的, 可以适用本简易程序, 由执法人员当场作出行政处罚决定。

**第十条** 适用简易程序, 执法人员不得少于两人, 并依照以下程序进行:

(一) 执法人员主动向当事人出示各自有效的执法证件;

(二) 进行现场检查, 查清社会组织违法事实, 收集相关证据, 当场制作检查笔录;

(三) 对当事人及其他有关人员进行调查, 当场制作调查笔录;

(四) 当场告知当事人违法事实, 责令其当场改正或者限期改正, 告知拟实施当场行政处罚的种类, 理由和法律依据;

(五) 告知当事人陈述和申辩的权利, 听取当事人的陈述和申辩, 并做好笔录(当事人放弃的除外), 对当事人提出的事实、理由和证据成立的, 应当采纳;

(六) 填写当场行政处罚决定书, 并当场交付当事人, 由当事人在送达回证上签收;

(七) 告知当事人如对当场作出的行政处罚决定不服, 可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

当场行政处罚决定书应载明当事人的违法行为、行政处罚依据、时间、地点, 并由执法人员签名。

**第十一条** 执法人员当场作出的行政处罚决定, 必须自决定之日起 2 个工作日内将行政处罚材料报所属登记管理机关备案。

#### 第二节 一般程序

**第十二条** 除依据本规定第九条规定当场作出行政处罚决定外, 登记管理机关

(本文与正式文件同等效力)



在对社会组织的违法行为实施行政处罚时，应当严格依照下列程序进行：

- （一）立案；
- （二）调查取证；
- （三）事先告知拟作出的行政处罚决定；
- （四）根据当事人申请组织听证；
- （五）作出行政处罚决定；
- （六）送达；
- （七）执行；
- （八）结案归档。

**第十三条** 对举报（电话、信件、传真、电子邮件或来人）、其他机关移送、上级交办、下级上报及日常监管发现的社会组织涉嫌违法行为，登记管理机关应当指定办案人员进行初步调查核实。

**第十四条** 登记管理机关对同时符合以下条件的社会组织的违法行为，应当立案：

- （一）有违反社会组织登记管理规定的违法事实；
- （二）属于登记管理机关行政处罚的范围；
- （三）属于本机关管辖；
- （四）未超过行政处罚时效。

**第十五条** 立案应当填写立案审批表，并附上有关案件材料，必要时撰写立案报告，报登记管理机关负责人审批，登记管理机关负责人同意立案的，应当指定两名以上办案人员负责调查处理。

不符合立案条件的，办案人员应当写明原因，报登记管理机关负责人审批后，书面告知案件举报人或移送、交办、上报案件机关。

**第十六条** 立案后，办案人员应当及时调查、收集、调取证据或进入相关场所进行检查。

登记管理机关在调查或检查时，办案人员不得少于两人。每次调查或检查时，办案人员应当主动向当事人或有关人员出示各自有效的执法证件表明身份，当事人或者有关人员应当协助执法人员调查，不得拒绝、阻碍、隐瞒或者提供虚假情况。

未出示各自有效执法证件的，当事人或者有关人员有权拒绝接受调查。



**第十七条** 办案人员调查和收集证据或进入相关场所进行检查应当遵循全面、客观、公正原则。

办案人员对案件进行调查，应当收集以下证据：

- (一) 书证；
- (二) 物证；
- (三) 证人证言；
- (四) 视听资料、电子数据；
- (五) 当事人陈述；
- (六) 鉴定意见；
- (七) 勘验笔录和现场笔录。

上述证据，必须查证属实，才能作为认定事实的依据。

**第十八条** 办案人员与当事人有直接利害关系的，或存在其他可能影响案件公正处理情形的，应当回避；当事人有权申请办案人员回避，办案人员也可以自行提出回避。办案人员是否回避，由登记管理机关负责人决定。在回避决定作出前，被申请回避的办案人员应当暂停参加与申请回避事项有关的案件调查工作，但需要采取紧急措施的除外。

**第十九条** 办案人员在调查取证时，应当制作询问笔录或检查笔录。询问笔录或检查笔录应当如实载明以下事项：

- (一) 办案人员姓名、单位、执法证件号、出示证件情况、告知被询问人或被检查人相关权利情况、核实相关人员身份的情况；
- (二) 被询问人或被检查人姓名、单位、住址、联系方式；
- (三) 询问或检查时间、地点、对象、在场其他人员情况；
- (四) 违法行为发生的时间、地点、参与人员、事情经过、违法后果以及其他和违法行为有关的案件事实或检查情况；
- (五) 当事人陈述和申辩；
- (六) 询问人、被询问人、证明人、记录人签字或盖章。

询问笔录或检查笔录应当标明页码，如有空白则注明“此页空白”或“以下空白”字样。

**第二十条** 询问笔录或检查笔录应当交被询问人核对，笔录如有错误、遗漏的，

(本文与正式文件同等效力)

应当允许被询问人更正或者补充。经核对无误后,由被询问人在笔录上逐页签名或者盖章。被询问人没有阅读能力的,办案人员应当向其宣读,并在笔录中注明原因。被询问人拒绝签名或者盖章的,应当在笔录上注明。

办案人员应当在笔录上签名。

**第二十一条** 办案人员可以要求当事人、证人或者其他有关人员提供证明材料,并要求其在提供的材料上签名或者盖章。拒绝签名或者盖章的,应当在材料上注明。

**第二十二条** 办案人员应当收集、调取与案件有关的原件、原物作为书证、物证。收集、调取原件、原物确有困难的,应当收集与原件、原物核对无误的复印件、照片,标明“经核对与原件无误”和时间、出处,并由出具人签名或者盖章。

**第二十三条** 办案人员收集视听资料,应当注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等。

**第二十四条** 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下,登记管理机关可以对与涉嫌违法行为有关的证据采取先行登记保存措施。

采取先行登记保存措施或者解除先行登记保存措施,应当经登记管理机关负责人批准。

**第二十五条** 先行登记保存有关证据,办案人员应当通知当事人到场,送达《先行登记保存证据通知书》,当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径,听取当事人的陈述和申辩,并制作现场笔录。

现场笔录由当事人和办案人员签名或者盖章,当事人拒绝的,在笔录中予以注明。当事人不到场的,邀请见证人到场,由见证人和办案人员在现场笔录上签名或者盖章。

办案人员应当当场清点证据,加封登记管理机关先行登记保存封条,由当事人或有关机关保存,并开具证据清单,由当事人和办案人员签名或者盖章,交当事人留存一份,归档一份。

登记保存证据期间,当事人或者有关人员不得损坏、销毁或者转移证据。

**第二十六条** 对于先行登记保存的证据,登记管理机关应当在七日内采取以下措施:

- (一) 根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施;
- (二) 需要鉴定的,及时送交有关部门鉴定;



(三) 违法事实成立,应当予以没收的,作出行政处罚决定,没收违法物品;

(四) 根据有关法律、法规规定可以查封、扣押(包括封存、扣留,下同)的,决定查封、扣押;

(五) 违法事实不成立,或者违法事实成立但依法不应当予以查封、扣押或者没收的,决定解除先行登记保存措施。

逾期未作出处理决定的,先行登记保存措施自动解除。

**第二十七条** 办案人员应当围绕证据的关联性、合法性和真实性,针对有无证明效力对证据进行核实。

**第二十八条** 对收集到的证据材料,办案人员应当制作证据目录,并对证据材料的来源、证明对象和内容作简要说明,注明收集日期。

**第二十九条** 案件调查终结,办案人员应当制作案件调查终结报告,并提出给予处罚决定、不予行政处罚、不得给予行政处罚或者移送司法机关的处理建议。

案件调查终结报告的内容包括:社会组织的基本情况、调查过程、案件事实、法律依据、处理建议等。

办案人员应当将案卷交登记管理机关法制工作机构或者法制工作负责人进行审核。审核后,由办案人员将案卷及审核意见报登记管理机关负责人审批。

**第三十条** 登记管理机关在作出行政处罚决定之前,应当制作并送达行政处罚事先告知书,告知当事人拟作出行政处罚的事实、理由以及依据,并告知当事人依法享有陈述、申辩的权利和其他权利。

当事人在登记管理机关送达行政处罚事先告知书之日起3个工作日内,有权提出陈述和申辩。陈述和申辩可以书面或者口头形式提出。当事人口头提出的,办案人员应当制作申辩、陈述笔录,交由当事人核对无误后签字或者盖章。

**第三十一条** 当事人逾期未提出陈述、申辩或者要求组织听证,视为放弃上述权利。

登记管理机关应当充分听取当事人的意见,对当事人提出的事实、理由和证据,应当进行复核。复核时,不得因当事人申辩而加重处罚。

登记管理机关未告知行政处罚的事实、理由和依据,或拒绝听取当事人陈述、申辩的,行政处罚决定不能成立;当事人放弃陈述、申辩的除外。

**第三十二条** 登记管理机关负责人应当对案件调查终结报告、证据目录和有关

(本文与正式文件同等效力)



案卷材料等调查结果进行审查,根据不同情况分别作出如下决定:

(一) 确有应受行政处罚的违法行为的,根据情节轻重及具体情况,作出行政处罚决定;

(二) 违法行为轻微,依法可以不予行政处罚的,不予行政处罚;

(三) 违法事实不能成立的,不得给予行政处罚;

(四) 违法行为涉嫌构成犯罪的,移送司法机关。

对案件情节复杂或者重大违法行为给予限期停止活动、撤销登记及较大数额罚款等较重处罚的,登记管理机关负责人应当集体讨论决定。

**第三十三条** 登记管理机关决定对社会组织给予行政处罚的,应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书应当载明下列事项:

(一) 当事人的姓名或者名称、地址;

(二) 违反法律、法规或者规章的事实和证据;

(三) 行政处罚的种类和依据;

(四) 行政处罚的履行方式和期限;

(五) 不服行政处罚决定,申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限;

(六) 作出行政处罚决定的登记管理机关名称和作出决定的日期。

行政处罚决定书应当加盖作出行政处罚决定的登记管理机关的印章。

**第三十四条** 行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人,由当事人在送达回证上记明收到日期,签名或者盖章。当事人不在场的,登记管理机关应当在7日内依照本规定将行政处罚决定书送达当事人。

### 第三节 听证程序

**第三十五条** 登记管理机关作出限期停止活动、撤销登记以及较大数额罚款等行政处罚决定前,应当告知当事人有要求举行听证的权利。当事人要求听证的,登记管理机关应当组织听证。组织听证的费用由登记管理机关承担。

前款所称较大数额罚款,是指对社会组织处以3万元人民币以上罚款。

**第三十六条** 当事人要求听证的,应当在登记管理机关告知后3个工作日内提出。登记管理机关确定听证的时间、地点,并在听证的7日前通知当事人,按照《行政处罚法》的规定组织听证。

**第三十七条** 听证应当制作听证笔录。听证笔录应当经听证主持人、当事人、办案人员核对无误后签名或盖章。拒绝签名或盖章的，在听证笔录中载明。

**第三十八条** 听证结束后，听证主持人应当制作听证意见书，就听证案件提出处理意见和建议，连同听证笔录一并上报登记管理机构负责人。登记管理机构根据本规定第三十三条的规定，制作行政处罚决定书。

#### 第四章 行政处罚的执行

**第三十九条** 当事人对登记管理机关的行政处罚决定不服，申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚不停止执行，法律、法规另有规定的除外。

**第四十条** 登记管理机构对当事人作出罚款处罚的，应当严格执行罚款收缴分离制度。登记管理机构及办案人员不得自行收缴罚款。当事人应当自收到行政处罚决定书之日起15日内到指定的代收银行缴纳罚款。

**第四十一条** 登记管理机构应当将依法没收的非法财物按照国家有关规定处理。依法没收的违法所得和处置没收财物的款项，应当全部上缴同级财政国库。

**第四十二条** 社会组织被限期停止活动的，由登记管理机构封存证书（含正本、副本）、印章和财务凭证。停止活动期届满，社会组织应当向登记管理机构提交整改报告，经登记管理机构检查验收合格的，予以恢复其正常活动；验收基本合格的，责令其继续整改；验收不合格或拒不接受整改，情节严重的，予以撤销登记。

**第四十三条** 登记管理机构依法责令社会组织撤换直接负责的主管人员的，社会组织应当在登记管理机构规定的期限内执行，登记管理机构应监督社会组织按照章程的有关规定执行。

**第四十四条** 登记管理机构对社会组织作出撤销登记决定的，应当收缴其登记证书（含正本、副本）和印章。社会组织拒不缴回或者无法缴回登记证书或者印章的，由登记管理机构公告作废。

**第四十五条** 当事人逾期不履行行政处罚决定的，登记管理机构可以采取下列措施：

（一）到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的标准应当告知当事人，但加处罚款的数额不得超过处罚决定中的罚款数额；

（二）申请人民法院强制执行；

（本文与正式文件同等效力）



(三) 法律、法规规定的其他措施。

## 第五章 送 达

**第四十六条** 办案人员送达法律文书应当有送达回证,由受送达人在送达回证上记明收到日期,签名或者盖章。

受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。

**第四十七条** 送达法律文书,应当直接送达受送达人,由社会组织的法定代表人、主要负责人或者负责收件的人签收;受送达人有委托代理人的,可以送交其代理人签收;受送达人已向登记管理机关指定代收人的,送交代收人签收。

**第四十八条** 受送达人拒绝签收法律文书的,送达人应当邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场,说明情况,在送达回证上记明拒绝签收事由和日期,由送达人、见证人签名或者盖章,把法律文书留在受送达人的住所,即视为送达。

有关基层组织或者所在单位的代表及其他见证人不愿在送达回证上签名或者盖章的,由送达人在送达回证上记明情况,把送达文书留在受送达人住所,即视为送达。

**第四十九条** 直接送达法律文书有困难的,有管辖权的登记管理机关可以委托其他登记管理机关送达,或者邮寄送达。委托送达应当出具委托函,并附相关的行政文书和送达回证。受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。邮寄送达的,以邮件回执上注明的签收日期为送达日期。

**第五十条** 以上规定的送达方式无法送达的,公告送达。自发出公告之日起,经过 60 日,即视为送达。采用公告送达方式的,应当在案卷中记明原因和经过。

## 第六章 结案、归档

**第五十一条** 有下列情形之一的,应予结案:

- (一) 行政处罚案件执行完毕的;
- (二) 作出不予行政处罚决定的;
- (三) 作出不得给予行政处罚决定的;
- (四) 作出移送司法机关决定的。

**第五十二条** 结案后,登记管理机关应当按照下列要求及时将案件材料整理归档:



- (一) 案卷应当一案一卷，案卷可以分正卷、副卷；
- (二) 各类文书和证据材料齐全完整，不得损毁伪造；
- (三) 案卷材料书写时应当使用钢笔、毛笔或者签字笔。

**第五十三条** 卷内材料应当按照处罚决定书和送达回证在前，其余材料按照办案时间顺序排列的原则排列。

立案审批表等审批表和内部批件可以放入副卷。

卷内材料应当编制目录，并逐页标注页码。

**第五十四条** 案卷归档后，任何人不得私自增加或者抽取案卷材料。案卷保管及查阅，按档案管理有关规定执行。

## 第七章 附 则

**第五十五条** 本规定有关期间的规定，除了注明工作日外，按自然日计算。

期间开始的时和日不计算在内。期间不包括在途时间，期间届满的最后一日为法定节、假日的，以节、假日后的第一日为期间届满的日期。

**第五十六条** 本规定自印发之日起施行，有效期 5 年。政策法规变化或有效期届满，将根据实际评估修订。

公开方式：主动公开

(本文与正式文件同等效力)

GZ0320150135

# 广州市民政局文件

穗民〔2015〕298 号

## 广州市民政局关于印发广州市社会组织 重大事项报告工作指引的通知

市直各有关单位，各区民政局，全市各社会组织：

为加强对我市社会组织重大事项的规范管理，进一步推动社会组织重大事项报告科学化和规范化，根据《社会团体登记管理条例》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》、《基金会管理条例》、《广东省行业协会条例》、《广州市社会组织管理办法》等有关规定，我局制定了《广州市社会组织重大事项报告工作指引》，业经市法制办审查通过，现印发给你们，请遵照实施。

广州市民政局

2015 年 10 月 23 日

## 广州市社会组织重大事项报告工作指引

**第一条** 为规范对我市社会组织重大事项的管理，推动社会组织重大事项报告的科学化与规范化，更好地为社会组织提供指导和服务，依据《社会团体登记管理条例》、《民办非企业单位登记管理暂行条例》、《基金会管理条例》、《广东省行业协会条例》、《广州市社会组织管理办法》等有关规定，制订本指引。

**第二条** 本指引所称重大事项是指对社会组织自身、会员和服务对象，以及其他组织和个人，可能带来较大影响或者具有较大影响的重大会议、重大变化、重大事件和重要活动等。

**第三条** 社会组织依法及自身章程的有关规定，合法、审慎、稳妥地自行处理重大事项，并承担相应责任。涉及行政审批和备案的，依照有关规定办理。政府相关部门对社会组织报告的重大事项，视情给予指导和服务。

**第四条** 社会组织在重大事项报告的同时，应主动进行信息公示，自觉接受社会监督。

**第五条** 社会组织报告的重大事项有：

（一）召开会员（会员代表）大会；召开换届选举会议参照《广州市社会团体选举指引》相关规定进行报告；

（二）创办经济实体；

（三）接受境外捐款或者资助；

（四）涉外（包括港、澳、台地区）活动，包括吸收境外人士担任社会组织名誉职务，与境外社会组织合作或者联合举办活动（项目），邀请境外人士或境外社会组织参加活动，组团出国出境、与境外社会组织的交流交往活动等；开展涉外（包括港、澳、台地区）活动应遵守有关规定，必要时应事先征求外事、公安、国家安全等相关部门的意见；

（五）基金会、公益性慈善组织面向公众开展募捐活动；

（六）举办报告会、研讨会、论坛、讲座等活动。

**第六条** 社会组织重大事项报告程序：

社会组织开展涉及本指引第五条规定所列重大事项的，应当提前15日向登记管

（本文与正式文件同等效力）



理机关和业务主管（指导）部门进行报告，并提交活动的内容、方式、规模、参加人员、时间、地点、经费等相关材料。

其中，向登记管理机关进行重大事项报告，采用网上填报的方式，具体程序如下：

在市社会组织登记管理机关登记注册的社会组织可登录“广州社会组织信息网”（<http://gznpa.gzmz.gov.cn>）→“社会组织业务办理”→“其他业务”→“重大活动报备”，按要求填写《重大事项报备表》并提交相关材料。市社会组织登记管理机关负责本机关登记注册的社会组织重大事项报告的具体工作。

在各区社会组织登记管理机关登记注册的社会组织可登录区民政局网络平台或从“广州社会组织信息网”链接进入区网络平台，按要求填写《重大事项报备表》并提交相关材料。区社会组织登记管理机关负责本机关登记注册的社会组织重大事项报告的具体工作。

#### **第七条 社会组织重大事项报告需提交的材料：**

（一）社会组织开展涉及本指引第五条第（一）项的活动时，需提交会议通知、会议议程、参加人员名册、决议召开会员大会的理事会会议纪要等相关材料；

（二）社会组织开展涉及本指引第五条第（二）项的活动时，需提交决议创办经济实体的相关会议纪要（明确经济实体内容、方式、规模、资金等）、参加人员名册等相关材料；

（三）社会组织开展涉及本指引第五条第（三）项的活动时，需提交接受境外捐款或者资助的协议书、参加人员名册、决议接受境外捐款或者资助的相关会议纪要等相关材料；

（四）社会组织开展涉及本指引第五条第（四）项的活动时，需提交邀请函、方案计划、参加人员名册、决议开展涉外活动的相关会议纪要等相关材料；

（五）社会组织开展涉及本指引第五条第（五）项的活动时，需提交募捐许可证、募捐方案、参加人员名册、决议开展募捐活动的相关会议纪要等相关材料；

（六）社会组织开展涉及本指引第五条第（六）项的活动时，需提交参加人员名册、活动方案、举办单位及拟邀请报告人所在单位的意见、决议开展该活动的相关会议纪要等相关材料。

以上材料是扫描件的，需加盖本社会组织印章。

**第八条** 社会组织应建立重大事项报告制度，并明确专人负责。社会组织执行重大事项报告的情况，纳入等级评估、执法监督和社会组织信用体系建设的重要内容，并作为社会组织等级评估、承接政府职能转移和购买服务、获得资金扶持以及授予荣誉称号等的重要考量因素。对未按照本指引履行重大事项报告义务的，登记管理机关将按照《广州市社会组织管理办法》相关规定依法给予处罚。

**第九条** 本指引自印发之日起生效，有效期5年。有效期届满或政策法规变更的，根据实际情况评估修订。

公开方式：主动公开

(本文与正式文件同等效力)

37

GZ0320150146

# 广州市国土资源和规划委员会文件

穗国房字〔2015〕665 号

## 广州市国土资源和规划委员会关于印发广州市集体建设用地使用权流转管理办法实施细则的通知

各有关单位：

为推进我市集体建设用地使用权流转工作，根据《广州市人民政府办公厅关于印发广州市集体建设用地使用权流转管理办法的通知》（穗府办〔2015〕39 号），我委制订了《广州市集体建设用地使用权流转管理办法实施细则》，现印发给你们，请遵照执行。实施中遇到问题，请径向我委反映。

广州市国土资源和规划委员会

2015 年 10 月 12 日



# 广州市集体建设用地使用权流转管理办法实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步促进和规范我市集体建设用地流转工作，根据《广州市人民政府办公厅关于印发广州市集体建设用地使用权流转管理办法的通知》（穗府办〔2015〕39号），制定本实施细则。

**第二条** 本市行政区域内集体建设用地使用权流转适用本实施细则。

本实施细则所称集体建设用地，包括工业（仓储）、商业、旅游、娱乐、办公以及其他非住宅用途的建设用地，乡（镇）村公共设施、公益事业用地、农村村民住宅用地除外。

集体建设用地使用权流转不得用于商品房地产开发建设和住宅建设。

**第三条** 集体建设用地使用权的出让和出租应纳入年度土地供应计划。

**第四条** 市国土资源和规划委员会负责全市集体建设用地使用权流转工作的政策制定、监督管理和实施检查，各区国土资源和规划局负责本辖区内集体建设用地流转的具体组织实施工作。

区级农村集体资产交易服务机构或者市公共资源交易中心受集体建设用地权利人委托，负责集体建设用地使用权出让、出租申请的受理及组织实施。

农村集体资产交易服务机构或者市公共资源交易中心受集体建设用地权利人委托，在各自职责范围内负责受理集体建设用地使用权转让、转租，并组织实施。

区土地登记机构负责办理集体建设用地使用权登记及集体建设用地使用权抵押登记。

土地交易服务机构可以商请区国土资源和规划局对拟流转地块的权属、土地规划和违法建设等情况进行核查。

**第五条** 集体建设用地使用权流转应当符合以下要求：

（一）集体建设用地产权明晰，包括：

1. 已依法取得集体土地所有权证和集体土地使用证；
2. 集体建设用地及其地上建筑物、附着物不存在被司法机关和行政机关依法裁定、决定查封或以其他方式限制土地权利等情形；

（本文与正式文件同等效力）

3. 不存在违法建设。

(二) 符合土地利用总体规划、城乡规划, 包括:

1. 经建设用地预审或区国土资源和规划局出具核实意见, 宗地位于现行土地利用总体规划中划定的建设用地范围内;

2. 已取得有效的建设用地规划许可证或乡村建设规划许可证及相应的建设用地规划条件, 或者规划行政主管部门出具的其他形式的建设用地规划许可文件;

3. 经区国土资源和规划局出具核实意见未纳入已发布征收土地预告的拟征地范围。

(三) 遵循依法、自愿、有偿、平等、公开的原则, 包括:

1. 已取得经公证的集体经济组织成员或成员代表表决同意的流转方案;

2. 属于共有产权的, 已经全体共有人书面同意。

(四) 无法律、法规、规章规定禁止流转的其他情形。

**第六条** 本实施细则所称公开方式流转包括招标、拍卖、挂牌等流转方式。

法律、法规以及本细则未规定应当通过公开方式流转的, 可以采用协议方式流转。

## 第二章 出让、出租

**第七条** 集体经济组织出让、出租集体建设用地使用权的, 应当向镇(街)交易管理机构申报出让、出租意向。交易管理机构应当商请集体土地所在区国土资源和规划局对出让的集体建设用地使用权的权属、规划情况进行核实。

流转意向登记完成后, 集体经济组织应当就流转标的、流转方式、流转期限、起始价格、土地用途、出让(出租)条件、竞买(竞租)人资格、流转比例等基本情况形成流转方案, 提交集体经济组织成员会议或成员代表会议进行表决。

经表决同意的出让、出租方案应当自方案通过之日起60日内在本村集体公示栏及宗地现场进行公示, 公示时间不得少于15日。

集体建设用地使用权出让表决过程和方案公示情况可以由公证机构进行公证, 同意流转书面证明材料应当由公证机构公证并出具证明文书。

**第八条** 商业、旅游、娱乐用途出让年限最高不得超过40年; 工业、仓储及其他非住宅用途出让年限最高不得超过50年。



集体建设用地使用权出租期限不得超过20年；出让用地的出租期限，还应当不超过出让的剩余年限。

**第九条** 集体经济组织应当委托具备B级以上资质的土地评估机构评估集体建设用地市场价格后，再确定出让底价。

集体建设用地使用权出让价格不得低于同区域、同类别国有土地使用权基准地价（临商业路线价路段的商业用地应当加上路线价加价）修正后的价格的30%，计算公式如下：

某地块集体建设用地使用权出让最低限价=该地块国有建设用地网格点基准地价（临商业路线价路段的商业用地应当加上路线价加价）×基准地价修正系数×30%。

前款所称基准地价修正系数根据已公布国有建设用地基准地价成果中的修正体系确定。

**第十条** 工业用地和商业、旅游、娱乐等经营性集体建设用地的出让或出租，应当委托该土地所在的区级农村集体资产交易服务机构或者市公共资源交易中心以公开方式进行。

**第十一条** 符合按协议方式出让、出租的集体建设用地使用权，由受委托的区级农村集体资产交易服务机构或者市公共资源交易中心发布协议出让、出租公告。出让人、出租人应按区级农村集体资产交易服务机构或者市公共资源交易中心的规定交纳有关费用。

协议出让、出租集体建设用地使用权公告期限内，有两个以上意向人的，按照公开出让、出租的程序办理；只有一个意向人的，由受委托的区级农村集体资产交易服务机构或者市公共资源交易中心通知集体建设用地使用权流转双方当事人签订协议出让、出租合同。

**第十二条** 集体经济组织出让、出租集体建设用地使用权的，应当委托该土地所在的区级农村集体资产交易服务机构或者市公共资源交易中心并提交以下资料：

- （一）集体建设用地使用权流转申请表；
- （二）申请人身份证明文件以及委托代理人的身份证明材料；

（三）集体土地所有证和集体土地使用证，宗地范围内有房屋、地上建筑物，已取得房屋产权证的，应提交房屋产权证；未取得房屋产权证的，应提交合法报建资



料；

(四) 有效的建设用地批准书，或者经批准延期的同意使用土地通知书；

(五) 集体建设用地宗地图；

(六) 有效的建设用地规划许可证或乡村建设规划许可证及相应的建设用地规划条件，或者规划行政主管部门出具的其他形式的建设用地规划许可文件；

(七) 集体建设用地使用权流转表决书，涉及公开出让、出租的，表决书应包括起始价；

(八) 关于出让流转表决情况及流转方案公示的公证证明文件；

(九) 集体建设用地使用权出让、出租合同文本；

(十) 已开立的受镇政府或街道办事处监管的社会保障专用账号；

(十一) 集体经济组织用于收取集体建设用地使用权出让、出租收益的账号。

区级农村集体资产交易服务机构或市公共资源交易中心认为申请出让、出租的集体建设用地使用权符合规定的出让、出租条件的，应当接受申请人委托，与申请人签订委托合同。

### 第三章 转让、转租

**第十三条** 符合下列条件的，集体建设用地使用权人可申请转让：

(一) 原出让合同出让方同意转让；

(二) 转让年限未超过出让年限减去已使用年限后的剩余使用年限；

(三) 集体建设用地已设置抵押权的，已经经过抵押权人书面同意；

(四) 转让方式不违反法律、法规、规章和行政规范性文件的禁止性规定。

符合以下条件之一的集体建设用地使用权转让的，集体建设用地使用权人应当委托土地所在的区级农村集体资产交易服务机构组织实施公开转让：

(一) 国有企业、集体企业和公有经济成分占主导地位的公司、企业的集体建设用地使用权转让（含以集体建设用地使用权为条件进行的合营合作建房）；

(二) 为实现抵押权而进行的集体建设用地使用权转让；

(三) 判决、裁定需要拍卖的集体建设用地使用权转让。

**第十四条** 集体建设用地使用权转让的，转让当事人应当向土地交易服务机构提交以下资料：

- (一) 集体建设用地使用权流转申请表；
- (二) 申请人身份证明文件以及委托代理人的身份证明材料；
- (三) 集体土地使用证；
- (四) 集体建设用地宗地图；
- (五) 原《集体建设用地使用权出让合同》，出让合同中出让人未明确同意转让的，还需提交出让人同意转让的证明文件；
- (六) 集体建设用地使用权已抵押的，应提交抵押权人同意转让的证明文件；
- (七) 集体建设用地使用权转让合同文本。

**第十五条** 符合下列条件的，集体建设用地使用权承租人可申请集体建设用地使用权转租：

- (一) 原集体建设用地使用权出租方同意转租；
- (二) 转租年限不超过出租剩余年限。

**第十六条** 集体建设用地使用权转租，转租双方当事人应当向集体建设用地所在地的土地交易服务机构提交以下资料：

- (一) 集体建设用地使用权流转申请表；
- (二) 申请人身份证明文件以及委托代理人的身份证明材料；
- (三) 集体建设用地宗地图；
- (四) 原《集体建设用地使用权出租合同》，出租合同中出租人未同意转租的，还需提交出租方同意转租的证明文件；
- (五) 集体建设用地使用权转租合同文本；
- (六) 原租赁备案证明。

#### 第四章 公开方式流转的组织实施

**第十七条** 集体建设用地权利人申请集体建设用地使用权公开出让、出租、转让的，出让人、出租人、转让人（以下统称公开流转权利人）应当与土地交易服务机构签订委托合同。

集体建设用地权利人申请协议出让、出租集体建设用地使用权，因有两个以上意向人而须转为公开出让、出租的，自收到公开出让、出租通知 5 日内，出让人、出租人应当与土地交易服务机构签订委托合同。

（本文与正式文件同等效力）

**第十八条** 土地交易服务机构受公开流转权利人委托，制定流转地块的招标、拍卖或挂牌公告以及竞投（竞买、竞租）须知、竞投（竞买、竞租）申请书、报价单、中标确认书或成交确认书等文件。

**第十九条** 土地交易服务机构应当至少在投标、拍卖开始日前30日或者挂牌开始日前20日，在广州市农村廉政信息公开平台、土地交易服务机构大厅及农村集体资产交易平台发布招标拍卖挂牌公告。公告期限依照《广州市农村集体资产管理办法》规定执行。

公开出让的，出让人可以在本地主要报刊媒体上刊登招标拍卖挂牌公告。

**第二十条** 招标拍卖挂牌公告应当包括下列内容：

- （一）公开流转权利人的名称；
- （二）流转宗地的位置、现状、面积、使用年限、用途、规划设计条件，拍卖、挂牌公告还应该包括起始价、增价规则及增价幅度；
- （三）投标人、竞买人、竞租人的资格要求；
- （四）投标人、竞买人、竞租人索取招标、拍卖或挂牌文件的时间、地点及方式；
- （五）招标、拍卖或挂牌时间、地点、竞价方式等；
- （六）确定中标人、竞得人的标准和方法；
- （七）竞投（竞买、竞租）保证金数额及交纳方式；
- （八）其他需要公告的事项。

公开流转权利人在招标拍卖挂牌公告中不得设定唯一性、排他性等影响公平、公正竞争的限制条件。

挂牌流转的，公告中规定的申请截止时间，应当为挂牌流转结束日前2天。

**第二十一条** 投标、竞买、竞租申请人应在公告的投标、竞买、竞租申请截止时间前提交申请文件，并将竞投（竞买、竞租）保证金存入受委托的土地交易服务机构指定的银行账户（以到账为准），申请人与付款人应当一致。

**第二十二条** 投标人、竞买人、竞租人提交的申请文件具有下列情形之一的，为无效申请：

- （一）申请文件在申请截止日后收到的；
- （二）申请文件不齐全或不符合规定的；



(三) 申请人不具备资格的。

受委托的土地交易服务机构认定申请文件无效的,公布原因后,不接受投标、竞买、竞租申请人的解释。

**第二十三条** 投标、开标依照下列程序进行:

(一) 投标人在投标截止时间前将标书投入标箱。标书投入标箱后,不可撤回。投标人应当对标书和有关书面承诺承担责任。

(二) 受委托的土地交易服务机构按照招标公告规定的时间、地点开标,邀请所有投标人参加。由投标人或者其推选的代表检查标箱的密封情况,当众开启标箱,点算标书。投标人少于三人的,受委托的土地交易服务机构应当终止招标活动;投标人不少于三人的,应当逐一宣布投标人名称、投标价格和投标文件的主要内容。

(三) 评标小组进行评标。评标小组由受委托的土地交易服务机构代表、有关专家组成,成员人数为五人以上的单数。

评标小组可以要求投标人对投标文件作出必要的澄清或者说明,但是澄清或者说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标小组应当按照招标文件确定的评标标准和方法,对投标文件进行评审。

(四) 招标人根据评标结果,确定中标人。

按照价高者得的原则确定中标人的,可以不成立评标小组,由招标主持人根据开标结果,确定中标人。

**第二十四条** 对能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准,或者能够满足招标文件的实质性要求且价格最高的投标人,应当确定为中标人。

**第二十五条** 拍卖会依照下列程序进行:

(一) 主持人点算竞买人,竞买人少于两人的,主持人应当终止拍卖;

(二) 主持人介绍拍卖宗地的面积、界址、空间范围、现状、用途、使用年期、规划指标要求以及其他有关事项;

(三) 主持人宣布起叫价和增价规则及增价幅度,没有底价的,应当明确提示;

(四) 主持人报出起叫价;

(五) 竞买人举牌应价或者报价;

(六) 主持人确认该应价或者报价后继续竞价;

(七) 主持人连续三次宣布同一应价或者报价而没有再应价或者报价的,主持人

(本文与正式文件同等效力)

落槌表示拍卖成交；

(八) 主持人宣布最高应价或者报价者为竞得人。

**第二十六条** 竞买人的最高应价或者报价未达底价时，主持人应当终止拍卖。拍卖主持人在拍卖中可以根据竞买人竞价情况调整拍卖增价幅度。

**第二十七条** 挂牌时间不得少于10日。挂牌期间可根据竞买人、竞租人竞价情况调整增价幅度。

**第二十八条** 挂牌依照以下程序进行：

(一) 在挂牌公告规定的挂牌起始日，符合条件的竞买人、竞租人填写报价单报价；

(二) 受委托的土地交易服务机构确认该报价后，更新显示挂牌价格；

(三) 受委托的土地交易服务机构在挂牌公告规定的挂牌截止时间确定竞得人或转入现场竞价环节。

**第二十九条** 挂牌期限届满，挂牌主持人现场宣布最高报价及其报价者，并询问竞买人、竞租人是否愿意继续竞价。有竞买人、竞租人表示愿意继续竞价的，挂牌活动转入现场竞价，通过现场竞价确定竞得人，现场竞价活动与拍卖会程序相同。挂牌主持人连续三次报出最高挂牌价格，没有竞买人、竞租人表示愿意继续竞价的，按照下列规定确定是否成交：

(一) 在挂牌期限内只有一个竞买人、竞租人报价，且报价不低于底价，并符合其他条件的，挂牌成交；

(二) 在挂牌期限内有两个以上的竞买人、竞租人报价的，出价最高者为竞得人；报价相同的，先提交报价单者为竞得人，但报价低于底价者除外；

(三) 在挂牌期限内无应价者或者竞买人、竞租人的报价均低于底价或者均不符合其他条件的，挂牌不成交。

**第三十条** 集体建设用地使用权流转以招标、拍卖、挂牌方式成交当日，受委托的土地交易服务机构应当向中标人发出中标确认书、与竞得人签订成交确认书，并将交易结果在广州市农村廉政信息公开平台、农村集体资产交易平台网站、土地交易服务机构公告栏上予以公示，农村集体还应当在村务公开栏、标的物所在地等处所公示。公示时间不得少于5个工作日。

公示结束后5个工作日内，土地交易服务机构应当组织中标人、竞得人与公开



流转权利人签订集体建设用地使用权流转合同，并退还其他投标人、竞买人的竞投（竞买、竞租）保证金。

中标通知书或者成交确认书对公开流转权利人和中标人或者竞得人具有法律效力。出让人改变竞得结果，或者中标人、竞得人放弃中标宗地、竞得宗地的，应当依法承担责任。

**第三十一条** 土地交易服务机构受集体经济组织委托组织集体建设用地使用权公开流转的，应当于公开流转7日前，按照《广州市农村集体资产交易管理办法》的规定，通知集体经济组织派员到场见证监督。

**第三十二条** 受委托的土地交易服务机构根据物价部门的规定收取集体建设用地使用权流转的交易服务费。

**第三十三条** 集体建设用地使用权流转的各方当事人应按规定交纳交易服务费，缴交有关税费，按合同约定支付交易价款，向区土地登记机构申请办理集体建设用地使用权登记或向区负责租赁管理的部门申办租赁登记备案手续。

## 第五章 抵 押

**第三十四条** 集体经济组织抵押集体建设用地使用权的，应当按照出让程序进行评估和表决，确定抵押集体建设用地使用权及其地上建筑物、附着物的权利价值，但以出让、转让方式取得的集体建设用地使用权除外。

集体建设用地使用权人以其受让的集体建设用地使用权抵押的，应当取得集体经济组织同意抵押的书面证明，但出让方在出让合同中已明确约定同意抵押的除外。

## 第六章 法律责任

**第三十五条** 集体建设用地使用权公开出让、出租过程中，中标人、竞得人逾期或拒绝签订集体建设用地使用权流转合同的，应当按照竞投（竞买、竞租）须知承担违约责任，受委托的土地交易服务机构有权从其缴交的竞投（竞买、竞租）保证金中扣减交易服务费。

**第三十六条** 集体建设用地使用权公开出让、出租过程中，出让人、出租人在发布流转公告后撤回流转申请的，或者逾期或拒绝签订集体建设用地使用权流转合同的，应当按照其与土地交易服务机构签订的委托合同承担违约责任。

（本文与正式文件同等效力）



## 第七章 其他规定

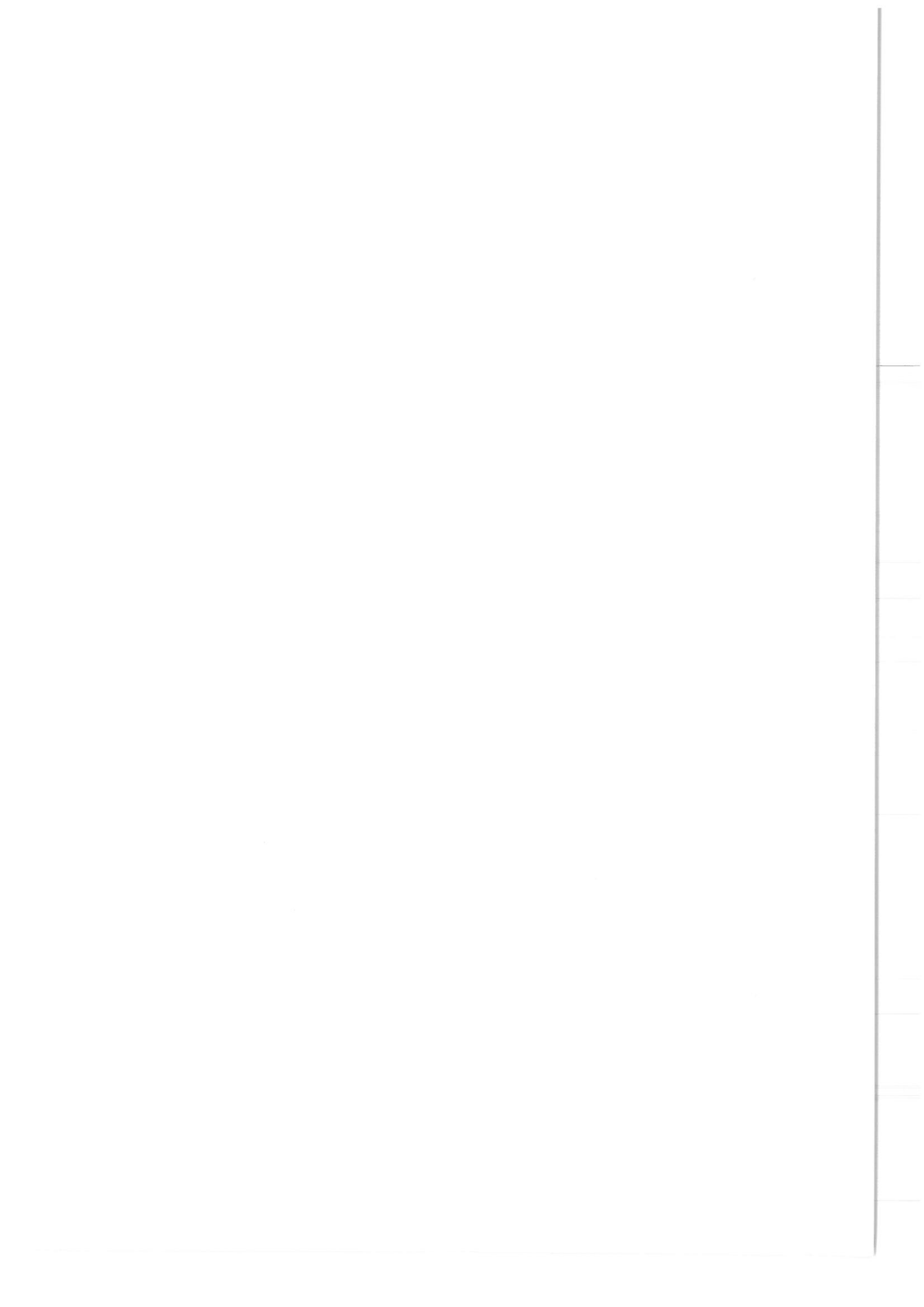
**第三十七条** 流转取得的集体建设用地使用权应当按照《土地登记办法》等法律法规的规定，向区土地登记机构申请办理集体建设用地使用权登记。

**第三十八条** 本实施细则自发布之日起实施，有效期至2020年7月22日。相关法律法规依据变化或者有效期届满，将根据实施情况依法评估修订。

**第三十九条** 市国土资源和规划委员会负责制定集体建设用地使用权流转的相关法律文书示范文本，在其官方网站公布，并在土地交易服务机构发放，提供给集体建设用地使用权流转当事人参考使用。

- 附件：1. 农村集体经济组织出让（出租）集体建设用地使用权准备工作流程图（略，详见<http://sfzb.gzlo.gov.cn/sfzb/index.do>）
2. 集体建设用地使用权公开出让（出租）流程图（略，详见<http://sfzb.gzlo.gov.cn/sfzb/index.do>）
3. 集体建设用地使用权协议出让（出租）流程图（略，详见<http://sfzb.gzlo.gov.cn/sfzb/index.do>）
4. 集体建设用地使用权公开转让流程图（略，详见<http://sfzb.gzlo.gov.cn/sfzb/index.do>）
5. 集体建设用地使用权协议转让流程图（略，详见<http://sfzb.gzlo.gov.cn/sfzb/index.do>）
6. 集体建设用地使用权转租流程图（略，详见<http://sfzb.gzlo.gov.cn/sfzb/index.do>）

公开方式：主动公开



# 《广州市人民政府公报》简介

《广州市人民政府公报》是由广州市政府办公厅主办并公开发行的政府出版物。《广州市人民政府公报》主要刊载广州市政府规章和行政规范性文件，是政府信息公开的重要载体。根据《中华人民共和国立法法》等有关规定，在《广州市人民政府公报》上刊登的政府规章和行政规范性文件文本为标准文本，与正式文件具有同等效力。

《广州市人民政府公报》创刊于1949年12月，曾用刊名《广州市政》、《广州政报》。自创办以来，《广州市人民政府公报》发挥了传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的作用。

《广州市人民政府公报》发行方式为免费赠阅，赠阅范围包括广州市直机关、事业单位，市属国有大中型企业，各区、县级市政府，街道办事处、镇政府，居委会、村委会，市人大代表、市政协委员、市政府参事，中央驻穗单位、外地驻穗单位、外国驻穗领馆，广东省内各大专院校，广州市内中小学校，重要交通枢纽，各级图书馆等。《广州市人民政府公报》在广州市政府门户网站“中国广州政府”（<http://www.gz.gov.cn>）设置专栏刊登，供公众查阅。

---

主 管：广州市人民政府

主 办：广州市人民政府办公厅

编辑出版：广州政报编辑部

地 址：广州市府前路1号市政府1号楼112室

电 话：83123236 83123238

国内刊号：CN44-1712/D

赠阅范围：国内

邮政编码：510032

网 址：<http://www.gz.gov.cn>

印 刷：广州市人民政府机关印刷厂

---