

安阳高新技术产业开发区行政审批服务局文件

安开审批[2022]6号

安阳高新区行政审批服务局 关于规范企业服务中心进驻事项办理 有关规定

按照安阳市“放管服”改革和优化营商环境工作有关要求，为进一步加强企业服务中心规范化管理，严格规范事项进驻和办理工作，现对各有关部门及单位进驻企业服务中心的窗口及事项办理有关要求规定如下。

一、凡是符合进驻企业服务中心受理、办理的政务服务事项，要严格按照“三集中、三到位”有关要求制定进驻方案，经行政审批服务局同意后，由企业服务中心根据进驻方案承接事项进驻工作，不得擅自进驻或撤出事项。

二、进驻企业服务中心的所有政务服务事项一律在综合窗口前台收件和出件，不得在后台、集中办公区和资料室收取申请材料或发放办理结果。

三、企业服务中心根据业务办理需求设置“潮汐窗口”和“机动窗口”。“潮汐窗口”为定期开放窗口，将每年阶段性定期申报、规律性人流量高峰、因政策原因集中办理等性质的进驻事项纳入“潮汐窗口”，相关事项窗口负责人员应提前5日向市政务服务中心提出开放“潮汐窗口”申请。“机动窗口”为随机开放窗口，根据进驻事项当日人流量突然增加情况，综合窗口前台负责人员应及时向企业服务中心提出开放“机动窗口”申请。

四、面向社会招聘类、考试报名类、现场审核类、资格领取类、补贴类等集中发生办件的政务服务事项，要在发布业务办理公告之前，提前5日向行政审批服务局报备，并提出预判接待量，经行政审批服务局研究同意并制定具体接待方案后，方可面向社会发布公告。

五、非政务服务事项原则上不进驻企业服务中心窗口办理，因特殊原因确需进驻中心办理的业务，其业务管理部门或机构应向行政审批服务局提供进驻依据，企业服务中心可根据窗口使用情况，随时对非政务服务事项窗口进行调整。

六、对未按照上述要求贯彻执行，或其他对企业服务中心秩序造成严重混乱的窗口单位，按照相关规定进行处理。

安阳高新区行政审批服务局

2022年9月9日

