



中华人民共和国国家标准

GB/T 32169.2—2015

政务服务中心运行规范 第2部分：进驻要求

Specification for operation of administrative service centre—
Part 2: Requirements for stationing

2015-10-12 发布

2016-05-01 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	Ⅲ
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 部门进驻要求	1
4.1 范围	1
4.2 程序	1
4.3 管理	2
5 事项进驻要求	2
5.1 范围	2
5.2 程序	2
5.3 管理	2
6 窗口人员进驻要求	2
6.1 基本要求	2
6.2 程序	3
6.3 管理	3
附录 A (资料性附录) 授权委托书	4
附录 B (资料性附录) 政务服务中心窗口人员登记备案表	5

前 言

GB/T 32169《政务服务中心运行规范》分为四个部分：

- 第 1 部分：基本要求；
- 第 2 部分：进驻要求；
- 第 3 部分：窗口服务提供要求；
- 第 4 部分：窗口服务评价要求。

本部分为 GB/T 32169 的第 2 部分。

本部分按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本部分由全国服务标准化技术委员会(SAC/TC 264)提出并归口。

本部分起草单位：山东省新泰市公共行政服务中心、福建省龙岩市行政服务中心、山东省标准化研究院、安徽省广德县政务服务中心、北京市西城区综合行政服务中心、泰安市质量技术监督局、国家行政学院电子政务研究中心、山东省质量技术监督局。

本部分主要起草人：刘虎、孟传成、马晓鸥、周俊、兰如明、黎燕、孙新、马浩松、江源富、罗翔、张媛。

政务服务中心运行规范

第 2 部分:进驻要求

1 范围

GB/T 32169 的本部分规定了政务服务中心(简称中心)部门进驻、事项进驻及窗口人员进驻的相关要求。

本部分适用于中心的部门、事项和窗口人员进驻。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 32169.1 政务服务中心运行规范 第 1 部分:基本要求

GB/T 32169.3 政务服务中心运行规范 第 3 部分:窗口服务提供要求

3 术语和定义

GB/T 32169.1 界定的及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

部门进驻 government department stationing

进驻部门在政务服务中心设立窗口的过程。

3.2

事项进驻 item stationing

进驻部门将事项授权给窗口办理的过程。

3.3

窗口人员进驻 counter service personnel stationing

进驻部门将工作人员派驻到窗口的过程。

4 部门进驻要求

4.1 范围

4.1.1 行政区划内承担行政审批事项和公共服务事项的本级政府职能部门,宜进驻中心。

4.1.2 行政区划内法律、法规、规章授权的具有管理公共事务职能的组织,宜进驻中心。

4.2 程序

4.2.1 确定进驻部门名单,报经本级政府审查批准。

4.2.2 审查进驻部门进驻方案,明确进驻事项和人员。

4.2.3 审查进驻部门与窗口签订的授权委托书,参见附录 A。