

天津市人民政府行政审批管理办公室 天津市城乡建设委员会

关于市政公用服务单位进驻各区 行政许可服务中心工作的通知

各相关单位、各区人民政府：

为贯彻落实党中央、国务院深化“放管服”改革和优化营商环境的部署，按照我市“一制三化”改革和工程建设项目审批制度改革试点工作具体要求，现就市政基础配套部门进驻各区行政许可服务中心工作通知如下：

一、工作目标

将工程建设项目涉及的水、电、气、热等市政基础设施报装工作纳入行政许可服务中心统一管理，实现市政基础设施报装“一站式办理”，进一步提升工程建设项目市政基础设施报装效率。

二、工作安排

1、进驻安排

(1) 市内六区、环城四区行政许可服务中心。由各区人民政府协调市水务集团、国网天津市电力公司、市能源集团等相关单

位分别安排人员进驻，负责受理市内六区范围内的用水、用电、用气等市政基础设施报装业务。

（2）滨海新区、武清区、静海区、宝坻区、蓟州区、宁河区及各功能区行政许可服务中心。由各区人民政府协调本区域市政公用服务单位按照经营管理区域安排人员进驻各区行政许可服务中心，负责受理属地区范围内的用水、用电、用气、用热等市政基础设施报装业务，各功能区的人员进驻工作由滨海新区人民政府牵头组织。

2、人员安排

各进驻单位原则上在行政许可服务中心分别派驻 2 名人员，进驻人员所属公司应落实好人员临时性替补机制、文件材料流转传递人员以及工作车辆问题。

3、进驻时间

各区应于 9 月 25 日前落实进驻单位办公需求，完成进驻工作。

三、工作要求

1、市内六区、环城四区行政许可服务中心提供窗口 3 个、后台工位 3 个、办公电脑 6 台、文件资料柜 3 组、高拍仪 3 台、打印机 3 台、电话 3 台、复印机 1 台等办公设施。滨海新区、武清区、静海区、宝坻区、蓟州区、宁河区行政许可服务中心提供窗口 4 个、后台工位 4 个、办公电脑 8 台、文件资料柜 4 组、高拍

仪 4 台、打印机 4 台、电话 4 台、复印机 1 台等办公设施。各功能区行政许可服务中心办公设施的提供工作参照执行。

2、各进驻单位应安排业务能力强、沟通协调能力强的人员进驻大厅，并在上岗前做好培训教育，确保培训合格后上岗。

3、各单位应结合实际进一步细化进驻工作方案，明确主管领导、部门负责人，内部办理流程，确保方案的实际可操作性。

4、进驻人员应认真遵守审批服务大厅的相关规定，遵守工作纪律，按时出勤，严禁擅自离岗；妥善处理工作中的突发情况，遇有特殊情况时及时向主管领导汇报解决。

5、进驻人员应认真做好每项工作、每个环节的落实、衔接，主动作为，按流程和时限完成新装业务办理。



2018 年 9 月 19 日