

海关通关现场关务公开基本标准 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/28/2021_2022__E6_B5_B7_E5_85_B3_E9_80_9A_E5_c27_28715.htm

海关通关现场关务公开基本标准 各海关通关业务现场要因地制宜，选择采用触摸屏、公告栏、宣传橱窗或免费散发材料等多种形式，将如下内容向社会公开：

- 一、公开通关现场的机构设置和职责权限 公开的主要内容：
 - （一）现场业务机构设置图（或表）；
 - （二）各部门的职责权限。
- 二、公开通关现场的工作人员情况 公开的主要内容：
 - （一）通关现场负责同志的姓名、职务和办公电话；
 - （二）业务部门负责同志的姓名、职务和职责；
 - （三）办理现场业务关员的姓名和工号。
- 三、公开现场作业流程和服务时限承诺 公开的主要内容：
 - （一）现场办理的各项业务的作业流程图；
 - （二）办理各项业务需要提交的文件或准备的材料；
 - （三）办理各项业务的服务时限承诺（以小时或工作日计）
- 四、公开新发布的海关政策与规定 公开的主要内容：
 - （一）最新发布的署长令和公告；
 - （二）总署标明可以公开的最新海关政策，以及与管理相对人的权利义务直接相关的规范性文件。
- 五、公开咨询、投诉渠道 公开的主要内容：
 - （一）咨询窗口（实行首问负责制的现场，也要指定一个作业岗位兼作咨询窗口，以解答疑难问题）；
 - （二）投诉电话以及意见箱；
 - （三）咨询、投诉信箱的邮政地址及邮编；
 - （四）关长接待日的时间和地点。
- 六、公开海关职业纪律和行为规范 公开的主要内容：
 - （一）海关文明示范单位“十必须、十不准”规定；
 - （二）关于海关外勤工作纪律的规定（9不准）；
 - （三）海关廉政规定（8条）。

100Test 下载频道

开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com