天津国际贸易与航运服务中心管理办法

（２００６年５月２２日经天津市人民政府第７１次常务会议通过 ２００６年６月１日天津市人民政府令第１０２号公布 自２００６年７月１日起施行）

 第一条 为把天津建设成为北方国际贸易和航运中心，改善口岸软环境，发挥天津国际贸易与航运服务中心功能，提高城市综合竞争力，制定本办法。
 第二条 市人民政府设立的天津国际贸易与航运服务中心（以下简称“服务中心”），是我市为海运货物进出口贸易、船舶及其人员出入境集中提供行政审批、电子数据交换、信息发布、人才交流以及中介服务的场所。
 第三条 在服务中心内办理国际贸易、货物通关、船舶及其人员出入境等业务，适用本办法。
 法律法规另有规定的，从其规定。
 第四条 服务中心内的工作运转应当以提高口岸工作效率为目标，遵循集中、便捷、经济、高效的原则，为社会和企业提供优质服务。
 第五条 市口岸主管部门代表市人民政府对服务中心进行统一管理，履行以下职责：
 （一）贯彻执行国家及我市相关法律法规和有关政策；
 （二）制定并组织落实服务中心具体的行政管理和安全管理工作规范；
 （三）协调处理进驻单位在办理业务过程中的争议和问题；
 （四）监督进驻单位遵守和执行法律和政策的情况；
 （五）组织推动口岸精神文明共建工作；
 （六）市人民政府交办的其他事项。
 第六条 市人民政府根据高效、便捷的原则，组织有关行政部门在服务中心为国际贸易、航运业务当事人提出的业务申请、行政审批申请等进行集中办理、联合办理。
 第七条 在服务中心建立统一的电子平台，完善国际贸易网络系统，逐步实现国际贸易、航运业务电子交易、数据交换功能。利用电子平台实行异地报关，为周边地区及广大腹地提供服务。
 第八条 进驻服务中心的行政部门应当相互协作，逐步实现口岸信息建设的统一协调、统一标准、信息共享和通关物流数据的集中处理，推动电子口岸的建立与完善。电子口岸管理办法另行制定。
 第九条 在服务中心建立电子信息交换系统，推动电子政务的发展。进驻服务中心的行政部门应当加强信息联络与交换，及时将本部门业务信息通过信息交换系统向有关部门通报。
 第十条 进驻服务中心的行政部门应当依据各自职能分工制定本部门进驻人员的岗位责任，加强业务办理过程中与其他部门之间的协作，及时沟通，完善通关模式及业务流程。
 第十一条 进驻服务中心的行政部门应当依照法定职权和程序办理相关业务，严格遵守本部门作出的业务办理时限等各项承诺，接受业务申请人的监督。
 第十二条 进驻服务中心的行政部门对业务申请人提交的申请，符合法定要求的，应当予以受理，并按照有关法律法规及本办法有关规定及时办理。
 申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。当场能够更正错误的，应当允许当场更正。
 第十三条 在服务中心设专门窗口受理业务申请人提出的业务预约，对符合条件的预约申请，有关行政部门应当按照有关规定和承诺予以办理。
 对于异地业务通过服务中心电子平台提出的预约申请，进驻行政部门应当依照前款规定及时办理。
 第十四条 在服务中心设立外地企业通关绿色通道，设专门窗口受理外地企业通关业务申请，对符合条件的申请，应当及时办理，并与本市企业享受同等待遇。
 第十五条 进驻服务中心的行政部门应当对国家支持的高新技术企业提供优先服务。
 对在属地有关行政部门享受优惠待遇的外地高新技术企业，在服务中心备案后享受其在属地辖区内的同等待遇。
 第十六条 在服务中心建立企业信用等级制度。进驻服务中心的行政部门应当按照依程序确定的企业信用等级，对业务申请进行分类管理。
 对信用等级较高的企业，有关行政部门应当简化有关业务办理手续。
 第十七条 进驻服务中心的行政部门在办理船舶检验业务时，应当简化程序，提高工作效率，对船方或者其代理人提出的申请，按照有关法律法规及时进行核准，符合有关规定的，应当实行快速检验、放验。
 第十八条 对依照有关规定确定的“信得过”船舶，在服务中心实行网上报关、网上报检、网上预检，有关行政部门可以根据船方提供的船舶相关文件进行检查检验。
 第十九条 进驻服务中心的行政部门应当依照国家及本市有关规定对船方及其雇员出入境及境内活动提供便利。
 第二十条 进驻服务中心的行政部门及其工作人员违反本部门作出的各项承诺的，业务申请人有权提出质疑，有关部门应当在2日内予以答复。
 第二十一条 进驻服务中心的行政部门应当设立服务应急协调值班室，并公布专线电话，及时解决业务办理中的问题，保证业务办理流程的通畅。
 根据业务办理的需要，各行政部门应当按照服务中心的统一要求安排人员实行24小时值班；国家法定假日期间，应当安排人员轮流值班。
 第二十二条 市口岸主管部门定期组织进驻单位召开联席会议，通报信息，协调争议，解决问题。
 遇有紧急情况，市口岸主管部门认为必要时，可以临时召开进驻单位联系会议，并将有关情况及时向市人民政府报告。
 第二十三条 进驻服务中心的行政部门应当公开其岗位职责、工作流程、服务规范等内容；其他进驻单位应当公开其业务信息及收费标准，但涉及商业秘密的内容除外。
 第二十四条 在服务中心建立国际贸易与航运人才交流信息平台，逐步实现与国内外主要口岸城市、科研院所及企业人才信息共享。
 第二十五条 进驻服务中心的中介机构应当具有法律法规要求的相应资质，并依照国家和本市有关规定及行业规范，进行服务经营活动。
 第二十六条 在服务中心设立保障机构，负责进驻单位的工作保障、日常管理和技术维护等工作。其日常办公经费由市财政统一拨付，市口岸主管部门统一管理。
 第二十七条 服务中心设立公共咨询服务窗口，解答业务咨询和提供服务导向。
 第二十八条 市监察部门向服务中心派驻监察机构，专门受理业务申请人的投诉，并将投诉方式予以公布。
 第二十九条 市口岸主管部门会同市监察部门派驻机构定期对进驻单位的工作效率、业务办理情况及其工作人员的服务态度进行考评。
 考评结果在服务中心内通报，并以书面形式送交进驻单位的上级或主管部门，同时报市人民政府。
 对于考评结果不合格的，市口岸主管部门可以向进驻单位的上级或主管部门提出处理建议。
 第三十条 进驻单位应当依法履行职责、开展业务，遵守服务中心内的各项制度，服从统一管理，独立承担责任。
 第三十一条 进驻单位应当建立健全本单位进驻服务中心人员的岗位责任，并加强管理。
 第三十二条 进驻单位及其工作人员有违法行为的，国家法律、法规已有规定的，从其规定；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
 第三十三条 业务申请人对进驻服务中心的行政部门作出的具体行政行为不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。
 第三十四条 进驻服务中心的行政部门工作人员违反本办法规定或有其他违法违纪行为的，由市口岸主管部门或者监察部门向其派驻单位提出行政处分、纪律处分的建议。
 第三十五条 进驻服务中心的中介机构有违反业务规定行为的，或者违反服务中心有关规章制度的，由服务中心主管部门给予警告，并责令限期改正；逾期不予改正或者情节严重的，可以取消其在服务中心内从事业务活动的资格。
 对中介机构的处理，应当及时通报其业务主管部门。
 第三十六条 本办法自2006年7月1日起施行。