

港珠澳大桥海关主动公开基本目录 (2022 年版)

一、概述

为贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），进一步提高本关政府信息主动公开的标准化、规范化水平，制订本目录。凡列入目录的事项，除《条例》第十四条、第十五条、第十六条规定可不予公开的政府信息外，均应按要求主动公开并及时更新。

（一）公开事项和内容。

重点公开：机构信息、政策法规、计划总结、政务服务、行政执法信息、财务信息、公众参与、综合管理等 8 类、19 项内容。我关将按照相关法律法规要求，定期对目录事项进行梳理，及时调整和不断增加公开内容。

（二）公开时限。

公开时限为自相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内。法律、法规对公开期限另有特殊规定的，从其规定。

（三）公开方式。

拱北海关门户网站（gongbei.customs.gov.cn）“政府信息公开专栏”是我关政府信息公开的主要平台，集中、统一发布我关主动公开的政府信息。

（四）责任主体。

港珠澳大桥海关办公室牵头，各科室根据责任分工分别负责（详见基本目录“责任部门”列）。

（五）监督渠道。

港珠澳大桥海关办公室负责受理公民、法人和其他组织对我关政府信息主动公开工作的意见和建议。

通讯地址：广东省珠海市港珠澳大桥珠海公路口岸港珠澳路 港珠澳大桥海关大楼 5 楼 509 号机要室；邮政编码：519020；

受理时间：上午 8：30-12：00，下午 14：30-17：30（节假日除外）；

联系电话：0756-8163554；

电子邮箱：gbhgdqhgc@customs.gov.cn；

紧急联系电话：0756-8163458。

二、基本目录

公开类别	序号	公开事项	公开内容	责任科室
一、机构信息	1	机构职能	(1) 机构概况。 (2) 主要职能。 (3) 组织机构设置。 (4) 负责人姓名。	办公室
	2	基本信息	(1) 行政办公地址。 (2) 政务服务场所地址。 (3) 业务现场地址。 (4) 办公时间。 (5) 对外机构日常联络电话。	办公室 各业务科室
二、政策法规	3	履职依据	与本关履职相关的法律、行政法规、海关规章、规范性文件、通知通告等。	各相关业务科室
三、计划总结	4	计划总结	年度工作计划及总结信息。	办公室

四、政务服务	5	办事指南	本关可以办理的政务服务事项办事指南。	办公室 各相关业务科室
	6	办事详解	(1) 业务流程图。 (2) 申请材料填制说明、示范文本。 (3) 常见问题。 (4) 办理进度查询渠道。	各相关业务科室
	7	服务窗口信息	(1) 岗位名称。 (2) 岗位职责。 (3) 工作人员姓名。 (4) 工号。 (5) 照片。	各相关业务科室
五、行政执法 信息	8	行政许可	行政许可办理结果。	综合业务二科
	9	行政处罚	(1) 行政处罚依据。 (2) 行政处罚决定。	法制科 旅检四科 缉私科

	10	行政检查	本关实施随机抽查事项的检查结果。	各相关业务科室
	11	行政执法年报	年度行政执法年报。	法制科 旅检四科
六、财务信息	12	收费信息	收费目录清单：行政事业性收费、海关下属事业单位、社会团体经营服务性收费信息、要求企业接受的第三方服务事项、政府授权行政管理事项；收费依据文件；咨询投诉电话。	各相关科室
七、公众参与	13	投诉举报监督	（1）信访投诉渠道。 （2）走私违规举报渠道。 （3）海关廉政规定和举报渠道。 （4）行政复议渠道。 （5）其他应当公开的投诉举报监督渠道。	办公室
	14	业务咨询	（1）本关业务咨询电话。 （2）12360 热线电话。	办公室
	15	紧急联系	（1）预约服务电话。	办公室

			(2) 应急值班电话。	各业务科室
八、综合管理	16	通知公告	本关应当让社会公众及时、普遍知晓的通知通告类信息。	办公室 各相关业务科室
	17	解读宣贯	针对社会公众关心涉及本关业务事项，提供解读宣贯服务。	各相关业务科室 办公室
	18	政府信息公开	(1) 依申请公开渠道。 (2) 政府信息公开指南、目录。 (3) 政府信息公开年度工作要点、年报。	办公室
	19	意见征集	本关在作出可能引起相对人重要关切的决策事项时，应当事先公开征集意见，并在事后公开意见征集结果。	办公室 各相关业务科室