

株洲市生态环境局

株洲市生态环境局 政务服务窗口 AB 岗工作制度

一、为提高工作效率，方便群众办事，建立政务服务窗口“无缝值守”制度。确保服务窗口“全天候”为群众服务，政务服务中心环保窗口实行工作时间“无空岗”制度。

二、AB 岗是指本单位驻市民中心窗口所设岗位，同一窗口要明确 A、B 两名责任人，A 岗责任人工作日因故不能到岗或工作期间需外出的，B 岗责任人应及时替岗，并确保窗口业务正常办理。

三、A 岗责任人不能到岗或需离岗时，必须提前向 B 岗责任人做好工作交代。B 岗责任人在替岗期间，应认真履行职责，并严格遵守中心的作息时间和其他业务、纪律等方面的制度规定。B 岗责任人替岗期间表现，记入 A 岗责任人月度考核。

四、加强对 B 岗责任人的业务办理知识培训，明确职责，并充分授权，避免出现窗口有人但不能办事现象，确保窗口工作正常开展。

五、AB 岗责任人确定后，应保持稳定，确需作调整的，应报政务服务中心备案。
