附件1

宝鸡市镇（街道）、村（社区）便民服务中心（站）建设指导标准（试行）

| 内 容 | 镇 | 街 道 | 村 | 社 区 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **选 址** | 本辖区内交通便利、公共设施较完善的位置 | 村民委会（社区居委会）办公区 |
| **建筑面积** | ≥60m2 | ≥30m2 | ≥40m2 |
| **建筑外观** | 主体建筑外观应简朴、整洁、庄重大方 |
| **装修格调** | 服务大厅地面为白色或米黄色，内墙面为白色，顶板为白色。服务台面颜色为白色或米黄色 |
| **标 识** | 按照省政府公布的陕西政务服务形象标识（LOGO）制做，悬挂在便民服务中心大门外上方。 |
| **门 牌** | 统一名称为“××镇（街道）便民服务中心” （字体为黑色宋体），门牌材料，大小可根据建筑物自行确定 | 统一名称为“××村（社区）便民服务站”（字体为黑色宋体），门牌材料，大小可根据建筑物自行确定 |
| **网络设施** | 连通互联网和电子政务外网 |
| **人员配置** | 4名以上政务服务工作人员 | 2名以上政务服务工作人员 |
| **窗口设置** | ≥3个开放式综合性服务窗口 | ≥2个开放式综合性服务窗口 |
| **基本设施** | 镇（街道）便民服务中心配备电脑、触摸屏、打印机、办公桌、文件柜。村（社区）便民服务站配备电脑、打印机、办公桌、文件柜。镇（街道）便民服务中心、村（社区）便民服务站柜台上应配备老花镜、纸、笔、修正液、胶水、订书机等便民用品，大厅配备吧台座椅和联体座椅。 |
| **公示内容** | 工作时间和工作制度；管理人员、窗口工作人员照片、姓名和职责；各窗口办理事项及办理流程；监督投诉制度和举报电话。 |

以上指导标准依据《陕西省地方标准﹒政务服务中心建设规范》和《宝鸡市、县（区）、乡镇（街道）、村（社区）四级社会公共服务平台规范化建设实施方案》（宝政办发﹝2011﹞100号）制定，各县（区）根据实际情况参照执行。