##### 附件3

贵阳贵安园区政务服务中心平台建设方案

为深入推进“园区事园区办”，进一步加强园区政务服务中心建设，打造便捷、高效、一流的园区“30分钟政务服务圈”，特制定本方案。

一、科学选址

根据园区总体规划、产业规划，结合企业分布现状和重点发展区域，科学合理选址建设园区政务服务中心。原则上选址应为企业集中区域，且交通便宜能够有效辐射周边区域，确保零散分布企业到园区政务服务中心不超过30分钟车程。园区以“一区多园”的组团布局，企业分布较为分散的，原则上在离政务服务中心30分钟车程外的企业相对集中区域，也应设立政务服务中心。县级政务服务中心设在园区内的，可以依托县级政务服务中心设立“园区事园区办”服务专区并开设绿色通道。

二、统一标识

规范设置园区政务服务中心综合服务窗口，根据园区企业数量、办事频率合理设置窗口功能区，明确岗位职责、配备专业人员，优化升级硬软件设施，提升园区政务服务实体平台建设水平。在园区政务服务中心咨询台、引导台等区域摆放立式可移动“园区事园区办”标牌，选取1个以上综合服务窗口悬挂“帮办”“代办”标牌，为园区企业提供业务咨询、申请材料预审等服务。在政务服务中心显眼处张贴“一表办”指南，实现企业办事只看“一张表”。

1. 规范流程

建立健全园区政务服务中心运行管理制度、完善办事指南、规范办事流程，推进服务更加规范、办事更加便捷。围绕园区涉企经济事项清单，精准编制办事指南和审查要点，制作一次性告知单和答疑手册，严格履行首问责任制和“一次性告知”制。符合申请条件、材料齐全且符合法定形式的当场收件转办，不符合的，加以“补正”指导并一次告知“补正”要求，避免“退件”延长办理时限。

1. 以评促优

充分发挥“好差评”制度的正向激励作用，依托贵州政务服务网“好差评”系统，在园区政务服务中心开通并使用“好差评”系统以及提供线下满意度问卷调查，接受服务对象评价，形成政务服务“评价—反馈—整改—监督”良性循环，实现线上PC端、线下窗口端、手机端短信对每个事项可评价、对代办人员可评价、对经办人员可评价。评价结果与代办人员、经办人员绩效工资挂钩。