



巴林左旗政务服务中心文件

左政务发[2021]15号

巴林左旗“蒙速办·帮您办”窗口 工作制度

为进一步深化“放管服”改革，优化营商环境，有效破解项目审批瓶颈，实现审批部门与申请人之间的无缝对接，推动项目审批提速增效，促进项目早立项、早开工、早投产，巴林左旗政务服务中心（以下简称“中心”）特制定“蒙速办·帮您办”窗口工作制度。

一、“蒙速办·帮您办”窗口严格执行首问责任制。“蒙速办·帮您办”窗口工作人员在对办事群众的办事申请和咨询作出说明、解释，提供信息时，应当一次性将全部内容、要求、程序等告知前来办事的人员。

二、“蒙速办·帮您办”窗口严格执行责任追究制度。按着“谁主管谁负责”的原则，对业务工作不配合、不协调或

推诿、扯皮造成不良影响的，对办事人员拖延服务或拒绝为其服务的视其情节轻重上报政务服务局，依纪依法严肃追责。

三、“蒙速办·帮您办”窗口严格执行无偿服务制度。

“蒙速办·帮您办”窗口工作人员无偿实施代办帮办服务，不得接受办事人员的礼品或以其他名目收取代办费用，整个代办帮办流程不得涉及资金和钱财。

四、“蒙速办·帮您办”窗口严格执行会商联审制度。

政务服务中心牵头与其它相关单位会议协商，分工协作，上下联动，沟通顺畅，运转高效工作机制，合力推进项目实施。

五、“蒙速办·帮您办”窗口严格执行满意度调查制度。

申请人办完所办事项，填写“帮您办”代办帮办服务评价表。中心主动接受申请人监督评价，并将评价结果做为业务考核一项内容。

六、“蒙速办·帮您办”窗口严格执行动态调整制度。

中心不定期调整“蒙速办·帮您办”事项，并及时公示。

七、“蒙速办·帮您办”窗口严格执行专人负责全程服务跟踪制度。中心设置专区专人负责“蒙速办·帮您办”事项办理，实行全方位跟踪服务。

巴林左旗政务服务中心

2021年9月15日