

DB330383

龙港市地方技术性规范

DB3383/T 4—2021

社区党群服务中心建设规范

2021 - 09 - 15 发布

2021 - 10 - 15 实施

龙港市全面实施标准化战略领导小组办公室
龙港市市场监督管理局 发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本文件由中共龙港市委组织部提出并归口。

本文件起草单位：中共龙港市委组织部、中共龙港市委基层治理委员会、龙港市市场监督管理局、浙江省标准化研究院。

本文件主要起草人：缪朝阳、李秀、郑源料、陈李武、姚晗珺、应珊婷。

社区党群服务中心建设规范

1 范围

本文件规定了社区党群服务中心的选址和规模、形象标识、功能区建设等内容。
本文件适用于社区党群服务中心的建设。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成文本必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期的版本适用于本文件。不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 10001.1 公共信息图形符号 第1部分：通用符号
GB 13495 消防安全标志 第1部分：标志
GB/T 15566.1 公共信息导向系统 设置原则与要求 第1部分：总则
GB 15630 消防安全标志 设置要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

社区党群服务中心

由党组织牵头建设管理使用，面向本社区内各类党组织、党员群众等群体，突出鲜明的政治功能、服务功能、融合功能，集学习教育、活动管理、党群服务、宣传展示等内容为一体的综合服务平台。

4 选址和规模

4.1 选择人口集中，交通便利、辐射能力强、群众办事方便的场地，宜利用现有村级组织活动场所、社区公共服务设施、文化礼堂等场所，也可单独建设。

4.2 社区党群服务中心建筑面积不小于 350 m²，最大建筑面积不超过 1000 m²。对于人口规模较大的社区，经相关部门审核后可适当增加建筑面积，但新增建筑面积不超过 500 m²。

5 形象标识

5.1 外部形象

5.1.1 整体严肃庄重，与周围建筑、环境相协调。

5.1.2 党群服务中心大门正上方悬挂“瓯江红 LOGO+瓯江红 XX 社区党群服务中心”的形象标识，“瓯江红”形象标识见图 1。形象标识应为红字字体，并具备亮灯功能。



图1 瓯江红LOGO

5.1.3 党群服务中心大门两侧悬挂“中国共产党龙港市 XX 社区支部委员会/总支部委员会/委员会”“龙港市 XX 社区居民委员会”和“龙港市 XX 社区居务监督委员会”三块牌子，其中“中国共产党龙港市 XX 社区支部委员会/总支部委员会/委员会”用红色字体，其他用黑色字体。

5.1.4 在服务中心屋顶或门前设置旗杆，升挂一面国旗，国旗不应污损、褪色。

5.1.5 在党群服务中心周边场地开阔且人流量大的地方设置公开栏和宣传栏，总面积不小于 8 m²。采用封闭式磁吸式设计，防雨防晒，具体要求按附录 A 执行。公开栏内应设立党务、居务、财务三个板块。

5.2 内部标识

5.2.1 进门醒目位置设有党群服务中心功能导图或指示牌。

5.2.2 各功能室（区）设置标识，标识清晰、样式统一；室内上墙的制度字体、样式统一。

5.2.3 办公室（区）设置去向牌，内容包括姓名/职务及其去向（在岗、会议、培训、外出、请假）。

5.2.4 标识样式符合 GB/T 10001.1 的要求，标识设置符合 GB/T 15566.1 的要求。消防安全标志符合 GB 13495 的规定，消防安全标志设置符合 GB 15630 的规定。

6 功能区（室）建设

6.1 基本要求

6.1.1 按“办公区域最小化、服务场所最大化”原则合理设置功能分区。

6.1.2 配备防火防盗、安全逃生等安全设施。设置公共卫生间、意见（举报、投诉）箱和咨询电话。

6.1.3 室内布置应亲民、简洁，美观大方。精简规范上墙内容。

6.2 基本功能区（室）

6.2.1 综合服务大厅

6.2.1.1 大厅为开放式设计，设大理石台面一站式服务台。服务台对应的墙上标识“综合服务大厅”字样。在大厅醒目处应标明服务时间。

6.2.1.2 在墙上公示服务人员的照片和姓名，在服务台上摆放值班人员的座签。墙挂服务清单和服务流程图。

6.2.1.3 服务大厅设有空调系统，配置平板电视机。设自主查询、自主办理（“瓯e办”服务终端机）、窗口服务、党员报到等功能区，并设置等候区，配备足够的椅子。

6.2.1.4 可根据场地条件增设冷热水，宜配置医药箱、便民充电、老花镜等。

6.2.2 综合指挥室

设立指挥室形象墙，指挥台和会议区，并配备智慧屏、视频监控系统、视频会议系统等设施设备。

6.2.3 办公区

6.2.3.1 办公区的面积与工作人员相匹配，桌椅、电脑、智慧屏等办公设施齐备。

6.2.3.2 社区联合党委办公区在合适的位置设置社区联合党委日常巡查处置制度、社区联合党委工作事项清单、联合党委工作职责等制度。

6.2.3.3 联勤工作站驻点的社区应设置联勤办公区，墙上悬挂联勤工作站工作职责等制度。

6.2.3.4 有条件的党群服务中心宜设置社区干部集中办公区域。墙上悬挂组织架构一览表、社区主职干部履职清单、社区干部廉洁履职负面清单，具体内容按附录B执行。办公室门外挂社区干部坐值班安排表，具体内容按附录B执行。

6.2.4 党员活动室（主题党日馆）

6.2.4.1 规模应可容纳本社区党员和居民代表开展活动。

6.2.4.2 活动室应悬挂党旗、入党誓词、党员权利、党员义务、党员形象牌、主题党日到会情况一览表等，并设置党建专柜。党员形象牌、主题党日到会情况一览表等按附录C执行。

6.2.5 党建展示区

6.2.5.1 设计主题明确，内容鲜明，不但体现党的先进性，更应突出本社区党建工作的成就。

6.2.5.2 展示区应客观、可触、可感受、形式多样化。

6.2.6 协商议事厅

应配备桌椅等设施，墙上公示五议两公开流程图、居民代表亮相牌、居民代表退出负面情形等，具体按附录D执行。

6.2.7 党代表工作室

有联勤工作站驻点的社区党群服务中心应设置党代表工作室。党代表工作室应配备电脑、桌椅等办公设备，并设立接待区。墙上挂党代表工作制度和党代表轮值亮相牌。具体要求按附录E执行。

6.2.8 其他功能区

6.2.8.1 红色影院。场所宜与其他功能区合用，配备投影设备、音响系统等设备。

6.2.8.2 长者服务文体活动区。活动区应配备书架、会议桌、椅子，能够满足长者学习、小型活动需求。

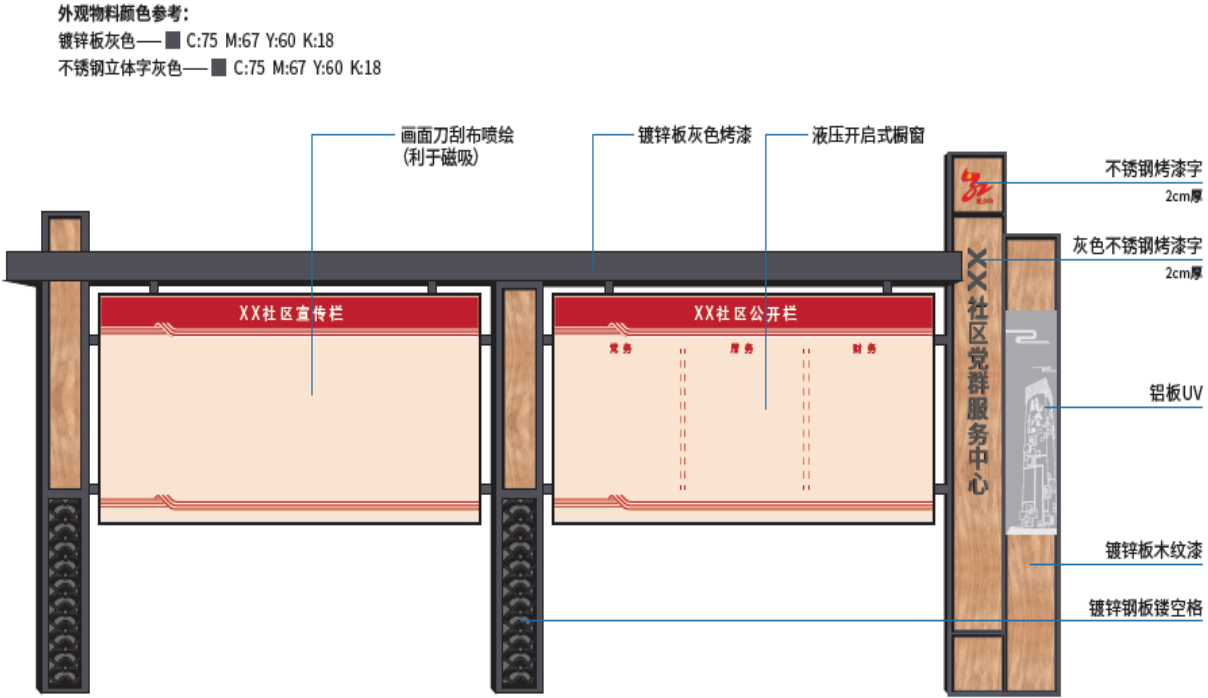
6.2.8.3 物资器材库。场所应通风、防潮，有条件的地方宜设立货架。

6.3 选配功能区

有条件的地方宜设置监察工作联络站、党员志愿服务区、社会组织工作室、健身房、书吧、亲子儿童中心、创意工作坊等。

附录 A
(规范性)
公开栏和宣传栏制作要求

公开栏和宣传栏的制作要求见图A.1。



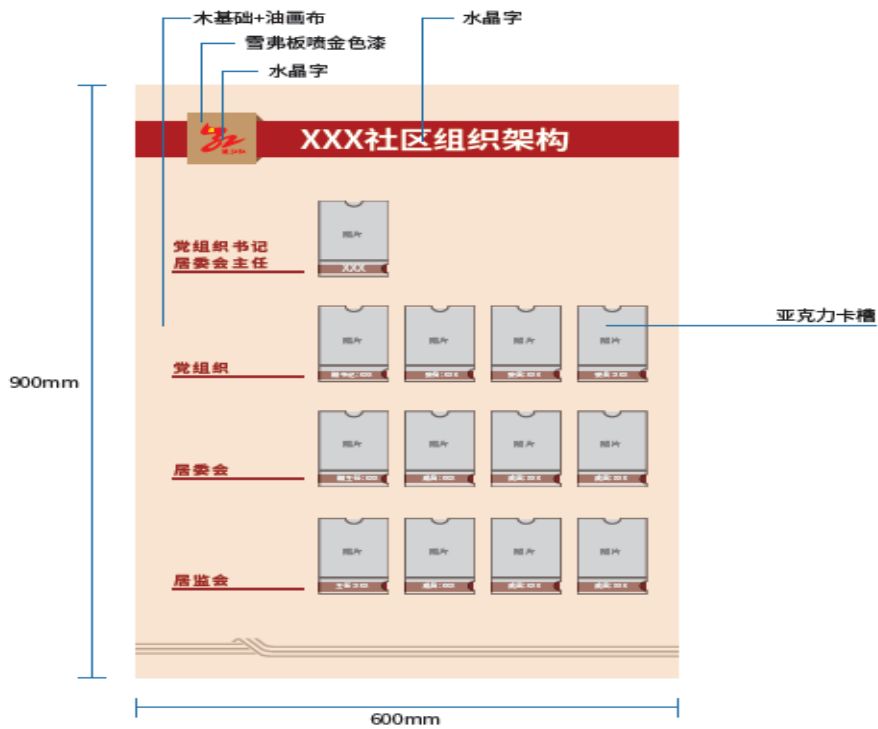
注：可根据实际情况调整规格尺寸。

图 A.1 公开栏和宣传栏制作要求

附录 B
(规范性)
社区干部办公室制度要求

B.1 组织架构一览表

组织架构一览表见图B.1。



注：可根据实际情况调整规格尺寸。

图 B.1 组织架构一览表

B.2 社区主职干部履职清单

社区主职干部履职清单见图B.2。

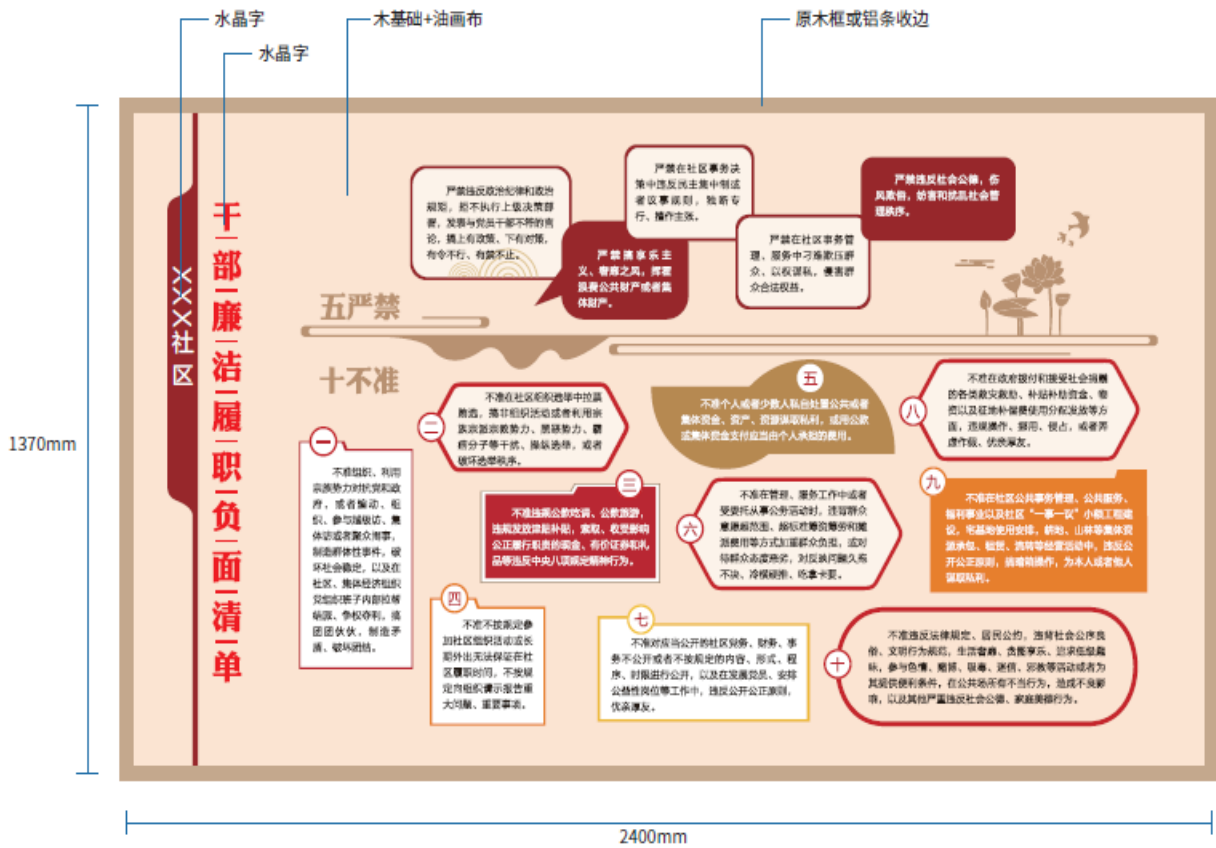


注：可根据实际情况调整规格尺寸。

图 B.2 社区主职干部履职清单

B.3 社区干部廉洁履职负面清单

社区干部廉洁履职负面清单见图B.3。

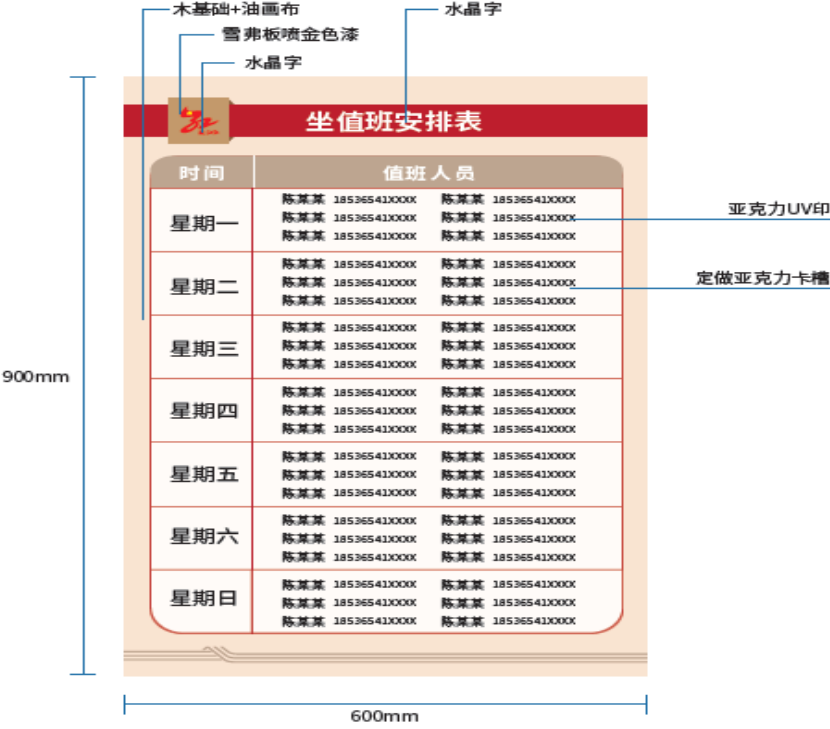


注：可根据实际情况调整规格尺寸。

图 B.3 社区干部廉洁履职负面清单

B.4 坐值班安排表

坐值班安排表见图B.4。



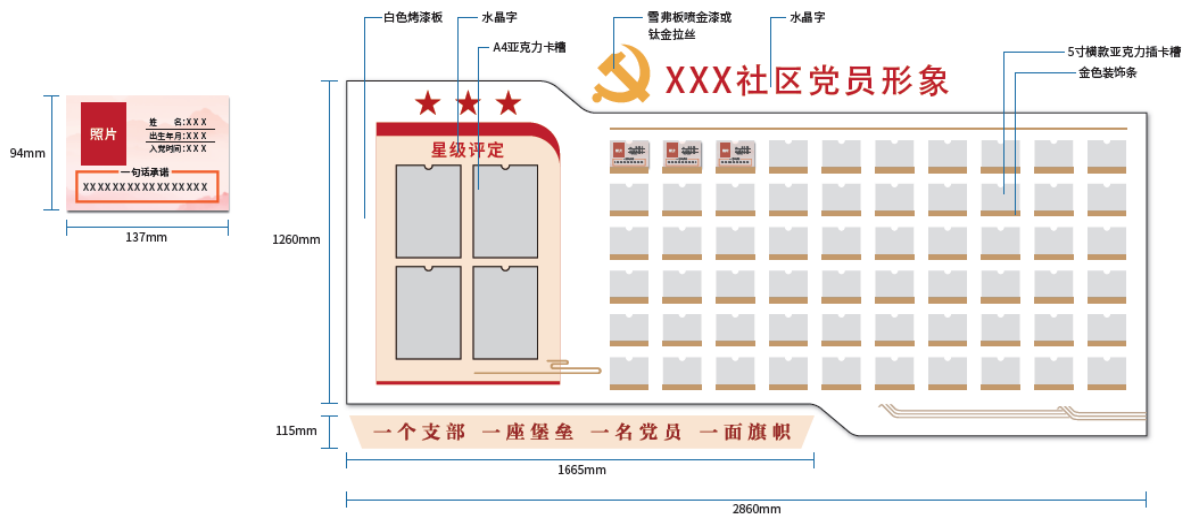
注：可根据实际情况调整规格尺寸。

图 B.4 坐值班安排表

附录 C
(规范性)
党员活动室设置要求

C.1 党员形象

党员形象见图C.1。



注：可根据实际情况调整规格尺寸。

图 C.1 党员形象

C.2 主题党日到会情况一览表

主题党日到会情况一览表见图C.2。



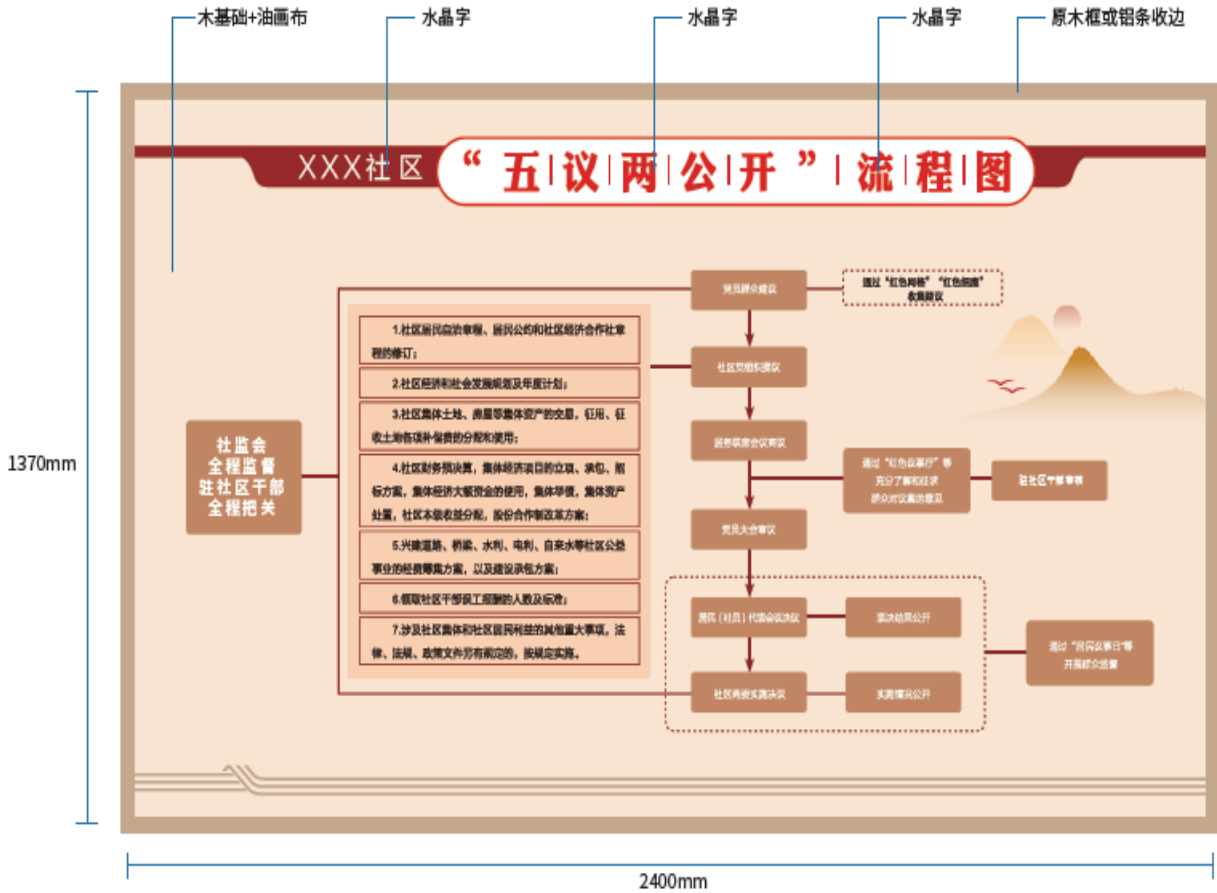
注：可根据实际情况调整规格尺寸。

图 C.2 主题党日到会情况一览表

附录 D
(规范性)
协商议事厅上墙制度要求

D.1 “五议两公开”流程图

“五议两公开”流程图见图D.1。



注：可根据实际情况调整规格尺寸。

图 D.1 “五议两公开”流程图

D.2 居民代表亮相牌

居民代表亮相牌见图D.2。



注：可根据实际情况调整规格尺寸。

图 D.2 居民代表亮相牌

D.3 居民代表退出负面清单

居民代表退出负面清单见图D.3。

附录 E
(规范性)
党代表工作室制度

E.1 党代表工作室制度

党代表工作室制度见图E.1。

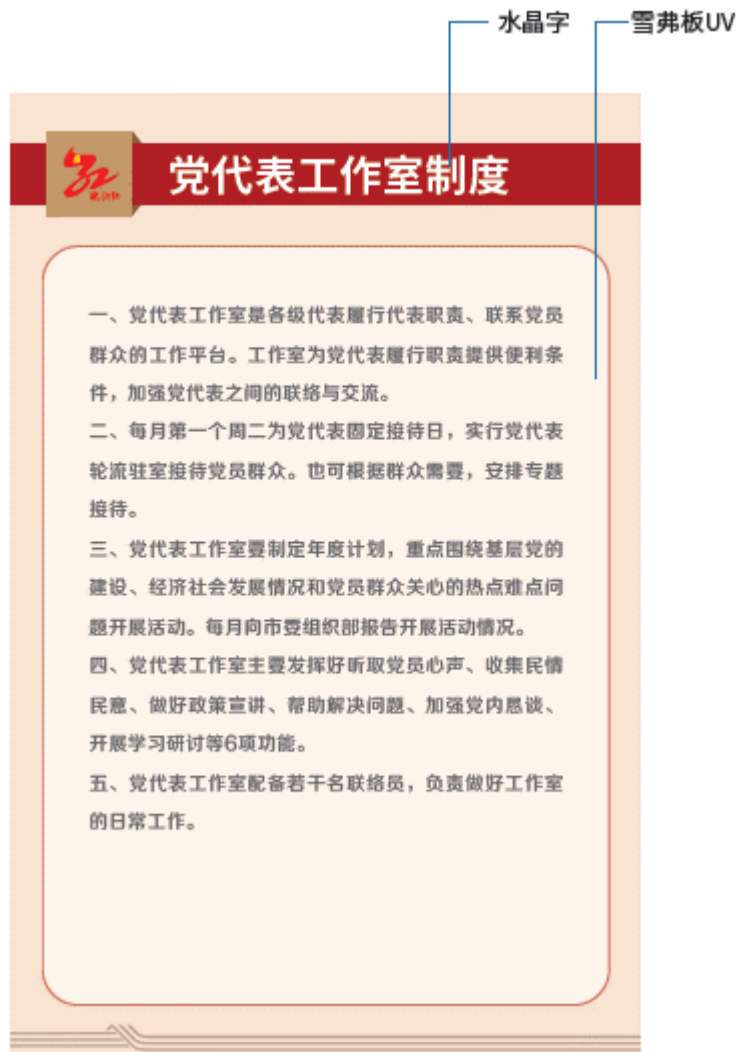


图 E.1 党代表工作室制度

E.2 党代表轮值亮相牌

党代表轮值亮相牌见图E.2。



图 E.2 党代表轮值亮相牌