

辽宁科技大学限时办结制实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻限时办结制，改进工作作风，增强服务意识，提高办事效率，强化工作落实，展现新时代新气象新作为，结合学校实际，特制定本实施办法。

第二条 限时办结制是指学校直属各单位管理服务人员对上级部门、领导批示和服务对象（师生、家长、外单位和其他校外人员等）提出办理的事项，在符合规定、所需资料齐全、手续完备的情况下，按照规定时间、流程和要求及时办结的服务制度。

第三条 本制度适用于学校直属各单位管理服务人员（含临时聘用工作人员）。

第二章 事项范围

第四条 限时办结事项范围包含：中央、省级重要文件，重大决策部署事项；学校党委会、校长办公会决定的事项；校领导批示的重要事项、学校工作要点、师生关注的重点问题；部门日常工作、各类审批和备案事项以及其他需要及时办理的事项。

第三章 具体要求

第五条 对法律、法规和政策有明确办理时限规定的事项，各单位应当严格按照规定的时限办理；对法律、法规和政策没有

明确规定办理时限的事项，各单位要分类确定办理时限。

第六条 能够缩短时间、当场办理的事项，应当及时办理；因特殊情况不能按时限办结或予以答复，需要延期的，各单位应在时限内依照有关法律、法规、政策规定，以书面或电话形式告知原因和理由，并同时告知办理时限；对于不符合政策规定或因其他原因不能办理的，也要耐心地说明理由和原因，并在一定的时间内作出明确的答复。若因来办事人员自身原因和责任，不按告知的流程、规定的时间办理相关手续，其申请办理的事项应视为受理单位已按时办结。

第七条 各单位执行上级各项重大决策，应当及时部署和落实；涉及重大事项需向校领导请示报告的，要在规定时间内及时予以上报；对基层单位请示性事项要及时研究，要在最短时间内予以明确答复。

第八条 涉及两个以上部门办理的事项必须实行并联办理，由牵头单位和协办单位共同商议，明确规定该事项办理流程 and 各部门办结的时限，牵头单位对并联办理事项的限时办结情况负总责。

第九条 办理的事项需经学校党委会、校长办公会审议的，所需时间不计算在承诺办结的时限内。各部门应当将上述程序所需时间明确告知服务对象。

第四章 附 则

第十条 各单位管理服务人员应当遵守相关纪律，坚守工作岗位，业务工作要实行 AB 岗制，做到相互补位，或实行一岗多责、一岗多能，确保各项工作正常运转。

第十一条 本办法自发布之日起施行，由党政办公室负责解释。