# 镇机关限时办结制

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-07-16

*镇机关限时办结制第一条 为提高行政机关办事效率，优化发展环境，根据《xx镇行政问责办法》及有关法律、法规的规定，制定本制度。第二条 限时办结制是指服务对象到机关办事，在符合法律法规和有关规定以及手续齐全的前提下，经办单位或经办人在规定或承诺...*

镇机关限时办结制

第一条 为提高行政机关办事效率，优化发展环境，根据《xx镇行政问责办法》及有关法律、法规的规定，制定本制度。

第二条 限时办结制是指服务对象到机关办事，在符合法律法规和有关规定以及手续齐全的前提下，经办单位或经办人在规定或承诺的时限内办结其所要求事项的制度。

第三条 镇党委、人大、政府机关、镇属事业单位（以下统称镇机关），适用本制度。

第四条 镇机关党政主要领导对本机关实施限时办结制负总责，行政问责领导小组办公室负责镇机关限时办结制度的组织和监督检查，镇纪委负责实施限时办结制的监督检查和责任追究。

第五条 镇机关各部门对所办事项应当按照批准的办理事项时限，向行政管理相对人承诺所办事项的办结或者答复时限。

第六条 限时办结的时限以日计算，开始之日不计算在办理时限内。符合条件的，其办理时限从收到申请的次日起计算。部门之间、内设机构之间的办理时限，从交接登记的次日起计算。

第七条 申请事项不需要进行审批或者确认登记的，或者不属于本部门职责范围内的，应当在规定的时限内告知行政管理相对人，并出具书面凭证。送达书面凭证之日即为办结或者答复的日期。

第八条 对特别紧急的事项，应当急事急办，随到随办。镇机关主要负责人应当亲自督办。

第九条 办理的事项依法需要经过听证、招标、拍卖、检验、检测、勘测、检疫、鉴定或者专家评审的，所需时间不计算在承诺办结的时限内。受理部门应当将上述程序所需时间告知行政管理相对人。经批准延期的，应当在时限到期前告知行政管理相对人，并说明原因和理由。

第十条 镇人民政府受理办结各行政许可、非行政许可审批事项以及公共服务事项，并每月对办理情况进行通报，对违反时限办结的单位和个人，提出来责任追究的建议。

第十一条 因主办人自身责任，无正当理由超过承诺时限未能办结的，属超时办结。有下列情形之一的，也应视为超时办结：

(一)无正当理由对行政管理相对人的申请不予受理；

(二)不按规定给申请人答复；

(三)超过承诺办结时限才提出延期申请；

(四)在承诺时限内，不将办理结果交付行政管理相对人。

第十二条 行政管理相对人因自身责任，不按行政机关告知的时间到机关服务窗口办理相关手续，其申请办理的事项应当视为受理部门按期办结。

第十三条 行政机关实施限时办结制度，接受社会监督。行政管理相对人认为行政机关超时办结的，有权向所在部门监察机构或镇行政问责领导小组办公室投?。

第十四条 违反本制度规定的，依照《xx镇行政问责办法》追究相关责任人的责任。

第十五条 本制度自20xx年6月30日起开始施行。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找