**限时办结制度**

 第一条 限时办结制度，是指管理相对人到市事业单位登记管理局办事，在符合法律法规和有关规定以及手续齐全的前提下，经办科室或经办人应在规定或承诺的时限内办结其所诉求事项的制度。

　　第二条 对即办事项，在管理相对人手续完备、材料齐全、符合规定的情况下，要即时予以办理，不得以任何借口拖延和刁难。

　　第三条 对限时办理的事项，经办人应即时对管理相对人申报的材料和有关手续进行审核，并出具受理通知书，写明所收材料名称、页数、办结取件时间及经办人。

　　第四条 对管理相对人诉求事项，无正当理由不准延时办理。如特殊情况确需延时办理，经办人要按照职权规定报有关领导审批，并告知当事人延时办理的理由。

　　第五条 违反本制度，要根据情节轻重，按照有关规定追究相关人员的责任。