

# 广元市不动产登记中心

---

## 广元市不动产登记中心 关于印发《延时服务制度》的通知

各县（区）不动产登记中心、中心各科室：

按照优化营商环境工作要求，为切实提升不动产登记服务质量，提高企业和群众满意度，经中心办公会议研究决定，现将《延时服务制度》印发大家，请严格遵照执行。

广元市不动产登记中心  
2021年8月13日



# 延时服务制度

第一条 为纵深推进“放管服”改革，规范服务行为提升服务效率，方便群众办事，特制定本制度。

第二条 本制度所指的延时服务是指：根据服务对象申请和工作开展需要而延长工作时间所开展的相关不动产登记服务。

第三条 延时服务范围。服务对象办理不动产登记有关业务事项已到下班时间时仍未办结的；已到下班时间窗口仍有办事者在等候办事，或者工作人员尚未离岗有办事者前来窗口办事；企业或群众因特殊情况需要延时办理的不动产登记有关业务事项，市委、市政府或中心领导交办的需要延时办理的不动产登记有关业务事项；因国家、省、市政策性因素造成服务需求量激增时或其他原因需要延长办公时间的。

第四条 延时服务的组织。延时服务一般由工作人员根据情况主动作出，也可以由办事者主动当面口头或书面申请。延时服务也可由登记中心领导、大厅值班长根据实际情况，适时组织开展。延时服务也可由服务对象直接向登记中心大厅值班长申请开展。

第五条 延时服务要求。开展延时服务时，窗口工作人员应当继续主动、热情地办理，直到把所有办事者的办件处理完毕方可离开。确有特殊情况不能办理的，应向大厅值班长报告并由大厅值班长另行安排其他人员提供延时服务。延时服务期间，工作人员不得以任何理由催促办事者离开，更

不能态度冷淡或使用不文明的语言，拒绝为办事者办理。任何窗口工作人员不得无故拒绝提供延时服务，因条件不具备不能提供延时服务的、需向申请人说明理由并做好解释工作。物业管理人员下班时，应当观察各窗口服务情况后再关闭电源，凡有仍在工作的窗口，应当按正常上班提供物业服务。

第六条 延时服务窗口管理要求。各窗口要结合实际制定具体实施细则，合理设置岗位，科学安排班次，落实好工作人员，强化考勤管理。各窗口要加强对延时服务工作的领导，强化内部管理，确保工作不断档，监管不缺位。各窗口要落实轮休补休、生活保障等配套制度，切实保障工作人员合法权益。

第七条 延时服务的监督考核。市不动产登记中心将加强对各窗口开展延时服务的监督考核，并将延时服务情况纳入日常考核内容和年度窗口工作考核，凡有态度生硬、拒绝推诿等违反延时服务制度的，将对相关责任人按有关规定处理。

第八条 本制度自印发之日起开始实行。