

威海临港经济技术开发区政务服务管理办公室

威临港政管办发〔2022〕1号

威海临港经济技术开发区政务服务管理办公室 关于印发《临港区政务服务中心“午间不间断 服务不打烊”实施方案（试行）》的通知

区政务服务中心各入驻窗口：

为推动政务服务从政府供给导向向群众需求导向转变，满足群众错时政务服务需求，在预约服务、延时服务、上门服务、非工作日服务的基础上，制定《临港区政务服务中心“午间不间断服务不打烊”实施方案（试行）》，请各入驻单位认真组织实施，区政务服务管理办公室将根据推进情况，予以调整跟进。

临港区政务服务管理办公室

2022年1月4日



临港区政务服务中心 “午间不间断 服务不打烊”实施方案

(试行)

为推动政务服务从政府供给导向向群众需求导向转变，切实贴近企业、群众需求，解决企业、群众“上班没空办、下班没处办”的现实问题，临港区政务服务中心推出“午间不间断 服务不打烊”服务，将企业、群众需求融入政务服务全过程，提升企业、群众办事体验感、满意度。

一、服务内容

1. 非工作日：按照市政府专题会议研究意见及市政务服务管理办公室《关于各级政务服务大厅进一步加强和完善非工作日办事服务工作机制的通知》要求，区政务服务中心提供非工作日预约服务、代办服务、窗口服务，值班工作人员根据企业群众办理事项的类型和紧急程度，做出代收、代办或通知业务人员办理等相应处理，确保企业和群众办事需求得到有效满足。

2. 工作日：先期拟将社保医保、不动产登记、市场准入、工程建设等高频事项纳入“午间不间断”延时服务受理范围，提供更完整、更长期限的服务时长，使企业和群众能够根据需求灵活选择业务办理时间，拓宽政务服务覆盖面。

二、工作机制

1. 区政务服务管理办公室对前台窗口服务、后台审批运行、后勤保障到位的政务服务全环节进行统筹协调，对办理事项、人

员管理、场所后勤保障进行全面部署，理顺工作机制，确保工作日 08:30 至 17:00 全程无间断有人办事；各区域开辟绿色通道，确保午间时间段 12:00 至 13:30，能够提供午间不间断服务；确保非工作日能够积极响应应对企业和办事群众需求。

2. 总服务台、社保医保、不动产登记、市场准入、工程建设服务区域各开辟一处午间不间断绿色通道窗口，工作人员实行弹性工作制，工作时间调整为 9:00 至 16:00（午餐时间为 11:30 至 12:00）。

3. 人力资源、维修资金、测绘、市政公用服务、公证以及其他相关业务窗口等作为辅助服务窗口，午间无需在岗，但需第一时间响应群众午间办事需求。

4. 工作日弹性工作时间外工作时长及非工作日业务窗口紧急响应企业和办事群众需求时长，计入加班时长，加班总时长可视情况折抵事假或予以调休。

5. 绿色通道窗口工作人员由各区域窗口负责人组织选派，原则上上一周一轮岗、一月一备案，每月 25 日前将次月方案报区政务服务管理办公室备案。

三、落实评估

1. 区政务服务管理办公室定期将弹性工作执行情况、午休办事响应情况、非工作日紧急事项窗口响应情况进行汇总，并反馈派驻单位。

2. “午间不间断 服务不打烊”服务从 2022 年 1 月 4 日起试行，2022 年 6 月 30 日试行结束。试行期间区政务服务管理办公

室将根据办事群众需求和业务实际推进情况予以适当调整，试行期满，区政务服务管理办公室牵头组织对“午间不间断 服务不打烊”服务推进情况进行评估，进而有效提高服务供给。

附件：临港区政务服务中心“午间不间断 服务不打烊”人员备案表

附件

临港区政务服务中心
“午间不间断 服务不打烊” 人员备案表
(月)

单位	时间	窗口号	姓名	联系方式
总服务台	第一周			
	第二周			
	第三周			
	第四周			
不动产登记 业务	第一周			
	第二周			
	第三周			
	第四周			
税款计算征收 业务	第一周			
	第二周			
	第三周			
	第四周			
社保医保业务	第一周			
	第二周			

	第三周			
	第四周			
一窗受理业务	第一周			
	第二周			
	第三周			
	第四周			
工程建设项目 业务	第一周			
	第二周			
	第三周			
	第四周			
其他业务	人力资源、维修资金、测绘、市政公用服务、公证等业务及其他辅助服务窗口，午间无需在岗，但需能够第一时间响应群众午间办事需求。			