

灵武市审批服务管理局机构职能目录

单位全称	灵武市审批服务管理局	规范简称	灵武市审批局
加挂牌子		单位性质	行政机关
单位级别	正科级	机构设置	内部机构 5 个
主要职责	<p>(一) 贯彻执行中央、自治区、银川市行政审批制度改革、“放管服”改革、审批服务便民化等方面的方针政策、法律法规及决策部署，深化“互联网+政务服务”，推进“一网一门一次”改革、“不见面、马上办”审批服务改革。</p> <p>(二) 研究探索行政审批制度改革、规范审批行为、优化服务环境等工作，提出改进意见和建议，为市委、市政府科学决策提供参考。</p> <p>(三) 负责指导、协调、规范全市行政审批和便民服务工作，推进行政审批、便民服务标准化建设。</p> <p>(四) 负责履行经市委批准划转至市审批服务管理局的市场准入、投资建设、社会事务等审批服务事项（以下简称“划转事项”）的行政审批职责，并对相应的审批行为承担法律责任；负责将行政审批、政务服务事项的实施情况和结果及时推送至相关行政管理部门。</p> <p>(五) 负责对行政审批、政务服务事项进行流程再造、环节优化、时限压缩，推行网上办、马上办、一次办、就近办、联合办、集中办，提升审批效率与服务质量，努力优化营商环境。</p> <p>(六) 负责政务大厅管理，对进驻部门和单位的审批服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和监督考核。</p> <p>(七) 负责对基层便民服务工作进行业务指导和监督考核。</p> <p>(八) 加强三级审批服务体系建设，应用完善网上审批服务监管平台。</p> <p>(九) 负责受理、承办、转办、督办审批服务的投诉举报工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。</p>		

(十) 负责本行业内的安全生产和生态环境保护方面的工作。

(十一) 承办市委、市政府交办的其他工作。

灵武市审批服务管理局基本信息

一、机构名称

灵武市审批服务管理局

二、联系方式

1.办公地址

灵武市龙凤佳苑向南300米（市总工会二楼）

2.内设机构电话

(1) 办公室：0951-4020042

(2) 党建与纪检监察室：0951-8634334

(3) 审批服务室：0951-4038709

(4) 运行协调室：0951-4028189

3.传真号：0951-4020042

4.办公时间

夏季：8:30--12:00；14:30--18:30

冬季：8:30--12:00；14:00--18:00

5.负责人

胡志成