

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	灵武市审批服务管理局	单位性质	机关单位
单位级别	正科级	机构设置	内设机构 4 个
主要职责	（一）贯彻执行中央、自治区、银川市行政审批制度改革、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”，推进审批服务改革。 （二）负责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。 （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。 （四）负责加快推进我市营商环境优化提升，研究优化营商环境重要领域、关键环节重大政策措施，协调推动解决重点难点问题。 （五）负责统筹推进全市工程项目审批制度改革任务，发挥牵头抓总作用，研究解决重大问题，开展组织领导、统筹规划、综合协调等工作。 （六）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。 （七）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，提升审批效率与服务质量。 （八）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。 （九）负责对基层便民服务工作进行业务指导和监督考核。 （十）负责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。 （十一）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。 （十二）贯彻落实中央统筹发展和安全、推进生态文明建设部署及自治区党委、银川市委、灵武市委要求，落实安全生产、生态环境保护相关职责。负责本单位、指导本行业内安全生产和生态环境保护工作。 （十三）负责承办市委、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

灵武市政务大厅二楼

2. 内设机构电话

(1) 办公室（法制审核和执法监督室）：0951-4020042

(2) 审批服务室:0951-4033576

(3) 运行督办室: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

李永生