

银川市金凤区人民政府本级行政机关机构职能目录

单位全称	银川市金凤区审批服务管理局	规范简称	金凤区审批局
加挂牌子	金凤区政务服务中心 金凤区优化营商环境指挥部办公室	单位性质	工作部门
单位级别	正科级	内设岗位	下设岗位 9 个
办公地址	银川市金凤区万寿路177号	办公电话	0951-5555294
办公时间	正常工作日 上午 9:00-12:00，下午 13:00-17:10		
主要职责	<p>1.贯彻执行国家、自治区和银川市有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规，制定局各项规章制度管理办法，并组织实施；</p> <p>2.落实相对集中许可权改革，做好划入的行政审批事项的审批、公共服务事项的办理。负责对行政审批及公共服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决事项办理中存在的各种问题；</p> <p>3.建立准入制度，落实进驻金凤区审批服务管理局设置办事窗口的单位，确定进入窗口的具体审批项目和公共服务事项，建立审批和公共服务事项的操作规程，开展日常监督检查，并对审批行为承担相应的法律责任；</p> <p>4.负责对进入审批程序的项目进行实地核查，涉及专业性、技术性比较强的，协调专业技术人员和相关部门对开展联合勘验工作；</p> <p>5.对联审联办的审批事项进行协调，组织联合办理；</p> <p>6.负责对进驻大厅的垂管及（公安分局窗口、税务局窗口）双重管理部门设置的窗口进行规范、管理监督考核；</p> <p>7.对乡镇（街道）民生服务中心、村（社区）为民办事代办点的政务服务工作进行业务指导、日常监督考核；</p> <p>8.负责金凤区审批服务管理局工作人员的教育、培训、管理和绩效考核；</p> <p>9.落实行政审批网上协同办公，完善电子监察系统建设；</p> <p>10.完成区委、区政府和上级业务部门交办的其他工作；</p> <p>11.承担本级优化营商环境的组织、协调、开展工作职责。</p>		

<p>内设岗位</p>	<p>(一) 综合办公室：综合协调机关整体工作，并负责综合办公室整体工作，具体负责基层党建、党风廉政、精神文明、信息宣传、安全生产、人事管理、政务公开、青妇残、效能考核、大厅绩效考核、导办服务、起草撰写单位文件，总结、汇报等各类材料，组织综合性会议，负责本局重大事项和决定的督办工作；拟定局机关有关规章制度，同时完成领导交办的其他工作。</p> <p>(二) 营商办：承担制定政策文件、监督落实任务、提炼宣传报道、定期上报工作进展情况、对接区市营商办，组织成员单位参加优化营商环境监测评价工作，同时完成领导交办的其他工作。</p> <p>(三) 监察室（兼任财务室）负责综治信访、好差评投诉、微信微博投诉、大厅日常巡查监察通报、考勤通报、后勤保障、财务管理、工会、配合综合办公室季度绩效考核等工作，同时完成领导交办的其他工作。</p> <p>(四) 运行办。负责政务服务运行、业务监管、“好差评”落实、“跨省通办”、网络指导、业务数据报送、基层政务服务标准化建设、深化“放管服”改革等工作，同时完成领导交办的其他工作。</p> <p>(五) 审批一室。负责民办教育及其他教育机构审批、人力资源服务许可、劳务派遣许可、公共场所卫生许可、饮用水供水单位卫生许可、医疗机构设置等服务，同时完成领导交办的其他工作。</p> <p>(六) 审批二室。负责民办非企业单位登记、社会团体登记、地名命名与更名办理、危险化学品经营许可、门头牌匾设置备案、中介机构从事代理记账审批、政府投资项目审批、社会投资备案、大型户外广告设置等服务，同时完成领导交办的其他工作。</p> <p>(七) 审批三室。负责出版物零售经营许可、娱乐场所经营许可、林木采伐许可、房屋租赁备案、房产中介经济机构备案、农药经营许可证、生鲜乳准运证、农作物种子经营许可等服务，同时完成领导交办的其他工作。</p> <p>(八) 审批四室。负责个体工商注册、食品经营许可、清真食品准营等服务，同时完成领导交办的其他工作。</p> <p>(九) 勘察室。负责人力资源服务许可、劳务派遣许可、公共场所卫生许可、生活饮用水供水单位许可、医疗机构放射诊疗设置、食品经营许可、食品小作坊登记、占道经营、户外广告、门头牌匾、危险化学品、自然资源及农牧、线上线下“互联网+视频勘验”多元化等服务现场勘察，同时完成领导交办的其他工作。</p>
-------------	--