# 执法主体

三江县行政审批局设下列内设机构：

（一）办公室。综合协调处理机关日常工作。负责机关会务、公文处理、印鉴管理、文书档案、保密、安全生产、信息报送、宣传、督办等工作,负责机构编制、人事管理及离退休人员工作,负责机关财务、资产管理、后勤保障工作,负责机关内部规章制度建设,承办本局绩效考核工作,负责机关及下属事业单位党务和纪检监察工作。

（二）综合股。负责协调、指导全县行政审批、政务服务建设与管理工作,负责管理全县各级政务服务中心,负责协调全县政务服务事项的衔接,负责协调解决行政审批及政务服务事项办理中出现的相关问题,协调推进重大项目联合（并联）审批,负责对行政审批涉及的中介服务依法进行监督，及时发布中介机构动态信息,负责政务服务业务的信息统计、分析整理等工作。负责对自治县政务服务中心、分中心、乡镇政务中心窗口工作人员的监督工作，对审批办理情况进行跟踪督办。负责服务质量的统计分析评价工作，负责全县政务服务绩效考评工作。负责自治县政务服务中心窗口部门和工作人员的教育培训、评先评优和年度考核。协调、指导全县政务服务投诉督查和行政效能工作，负责对进入自治县政务服务平台的行政审批及其他公共服务事项的投诉举报、信访的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。组织、规划全县政务服务信息化建设工作，负责本局审批、政务服务信息化系统软硬件建设和维护，负责自治县政务服务效能监控室的日常监控工作，负责对政务审批系统超时办结或未办结事件的处理，负责政务服务信息系统的应用培训，负责政务服务网络建设、维护及网络信息安全工作，协调、指导全县各级政务服务中心信息化建设工作。指导全县公共资源交易监督管理工作，承担对行业主管部门履行公共资源交易监管职责的督查工作，协助各行业监管部门拟定公共资源交易的具体规则和制度，编制公共资源交易目录，负责对本县公共资源交易活动等事项的投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。执行国家、自治区、柳州市、自治县有关行政管理体制、行政审批制度改革、政务服务等方面的方针政策、法律法规。负责机关依法行政工作并对系统内依法行政进行指导，组织协调开展普法和依法治理工作，负责本局政策法规的宣传、培训、推动和实施工作，承担本局规范性文件的合法性审核，负责处理本局法律纠纷、行政复议、行政应诉、涉法事务和法律法规政策咨询、解释等工作。负责规范本局行政审批、公共服务行为，建立和完善相应工作机制，负责对本局行政审批和公共服务事项目录的编制、调整、审核、公布和管理等工作，并进行流程再造、环节优化、压缩时限、对运行情况进行跟踪监督。负责协调进入政务服务中心办理的政务服务事项的衔接，负责协调解决行政审批及政务服务事项办理中出现的相关问题，负责对政务服务中心窗口的设置、调整和规范，负责组织专项会商、建立审管互动信息，负责审查员库动态调整及管理，负责协调推进重大项目联合（并联）审批。指导全县政务公开和政府信息公开平台建设及相关制度建设。负责全县政务公开和政府信息公开工作的调查研究、综合分析，拟定政务公开和政府信息公开工作规划，指导各级行政机关组织编制本级政府信息公开指南、政府信息公开目录和政府信息公开工作年度报告。督促指导各级行政机关受理本级政府信息公开申请，畅通政务公开和政府信息公开监督投诉渠道，协调、指导全县政务公开的投诉督查和行政效能工作。协调、指导教育、医疗、供电、供气、环保、公共交通等公共企事业单位推进办事公开工作，负责统筹指导全县政务服务政务公开政府信息公开基层网点建设。负责组织、规划、协调、指导全县政务服务系统信息化建设工作。负责本局网站和微信公众号等“两微一端”的建设、统筹管理工作。负责政务服务业务的数据统计、分析整理等工作。组织、规划县政务服务中心信息化建设工作。负责县政务服务中心网络建设、维护等工作。负责涉及本局承办行政审批、公共服务事项的项目踏勘、专家评审、验收的组织和协调，组织会同主管部门对重大事项开展联合勘验工作。负责县级权限范围内发改、住建、交通、环保等相关行政许可审批事项的受理、审核、审批及结果送达工作，负责与原业务部门的联系、对接、协调工作。负责承接自治区、柳州市委托实施的投资项目类有关的行政许可审批事项划转的行政权力的组织和实施。负责县级权限范围内民政、民宗、人社、财政、教育、文化体育广电和旅游、卫生健康、应急管理、事业单位登记等社会事务相关行政许可审批事项的受理、审核、审批及结果送达工作，负责与原业务部门的联系、对接、协调工作。负责承接自治区、柳州市委托实施的社会事务类有关的行政许可审批事项。负责县级权限范围内水利、农业农村、农机、水产畜牧、林业、粮食等涉农事务相关行政许可审批事项的受理、审核、审批及结果送达工作，负责与原业务部门的联系、对接、协调工作。负责承接自治区、柳州市委托实施的涉农事务类有关的行政许可审批事项。负责县级权限范围内市场监管、城管执法、物价、科工贸等市场服务相关行政许可审批事项的受理、审核、审批及结果送达工作，负责与原业务部门的联系、对接、协调工作。负责承接自治区、柳州市委托实施的市场服务类有关的行政许可审批事项。