

# 遂溪县人民政府行政服务中心机构职能

**1.综合协调股:** 负责处理中心内部事项,包括来文办理、财务、人事组织,协调配合其他股室工作,办理领导交办事宜等。负责对外工作,与其他单位保持沟通。负责制订中心的各项制度,确定并掌握行政审批事项的工作流程,监督并跟踪督办规章制度的执行情况。负责对行政审批服务工作中出现的新情况、新问题进行调查研究;及时向县委、县政府或有关部门提出解决问题的意见和建议;负责收集、整理各窗口的工作数据,做好汇总、统计及档案资料保管工作。负责服务大厅的安全保卫、物业管理。

**2.督察股:** 研究协调各窗口在办理行政审批、审核、核准及备案事项过程中的有关问题;负责对服务窗口工作人员的培训、考核和管理工作;负责对进入“中心”的部门和服务项目的确定、变更,并对服务项目的办理情况进行跟踪、督办和催办;协调入驻中心的各部门之间的工作关系,沟通部门之间的业务衔接工作。负责受理投资者及群众对行政审批服务工作的投诉,配合县监察部门进行查处。负责对进驻服务大厅的窗口工作人员工作效能、服务质量、公示承诺等制度进行监督管理;

**3.投资服务股:** 负责落地项目的协调服务工作,全力协助企业办理各类证件手续。负责与市、县相关部门的沟通和衔接工作。以公开的办事方式、透明的操作程序、规范的工作制度,为投资者提供高效、优质、诚信的服务。

**4.“12345”市民服务热线：**是遂溪县政府为畅通社情民意，搭建政府与市民沟通渠道而建立快捷、高效的综合服务平台，主要为市民提供咨询、投诉、求助、举报服务，听取市民的意见与建议。

办公电话：7780100 7780618      传真：7780100

邮      箱：[xzfwzx7780100@126.com](mailto:xzfwzx7780100@126.com)

地      址：湛江市遂溪县遂城镇遂海路 170 号