**岗位说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **工作职责** | **负责人** | **办理时间** |
| 1 | 审核岗 | 1、了解申请内容；2、查验相关资料是否齐全，提出必须提供材料的名称；3、草拟批复文件；4、打印审核文件。 | 市发改委窗口经办人 | 1个工作日 |

**填报人：吴国梅 联系电话（手机）：18907663763 邮箱：wgm@haikou.gov.cn**