

平顶山市石龙区教育局行政执法岗位职责清单

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
法制办	承担有关综合性地方教育体育政策文件起草工作；承担机关规范性文件合法性审查和清理工作；负责教育体育系统综合法规宣传教育和执法监督工作；负责机关行政复议和行政应诉等工作；统筹全区教育体育改革与发展政策及重大问题的调查研究。	行政许可	1. 受理岗：公示依法应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不与受理。
			2. 审查岗：：依据《中华人民共和国民办教育促进法》第九条、第十四条等有关规定进行材料审查，组织人员进行现场检查，结合材料和现场检查提出审查意见。
			3. 决定岗：作出决定。
			4. 送达岗：制作送达文书，按规定送达当事人，信息公开
			5. 事后监管岗：加强对持证学校的监督检查，持证学校应该按规定接受监督检查。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
体卫办	拟订全区群众体育发展规划,组织推进全民健身计划,推动建立和完善全民健身公共服务体系。指导群众体育组织建设、健身场地设施建设;指导开展全区群众性体育工作;协助有关部门举办全区性群众性体育活动;推进社会体育指导员和国民体质监测制度,指导国家体育锻炼标准实施工作。	行政许可	1.受理岗:公示依法应当提交的材料;一次性告知补正材料;依法受理或不予受理(不予受理的依法告知理由)。
			2.审查岗: :材料审查;组织现场核查并书面告知申请人;根据需要征求有关部门意见;提出初审意见。
			3.决定岗:作出决定,准予举办活动(对于不予许可的,书面告知申请人并说明理由);按时办结;法定告知。
			4.送达岗:制作送达文书;按规定送达当事人;信息公开。
			5.事后监管岗:按照法律法规加强对举办活动的单位的监督检查。