卫东区教育体育局行政执法岗位职责清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 牵头股室 | 股室职责 | 配合股室 | 职责类别 | 岗位职责 |
| 办公室 | 会同有关部门承办民 办学校(含校外培训 机构、幼儿园) 设立  的审批工作。 | 社办 | 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。 |
| 保健站 | 2.审查岗：依据《中华人民共和国民办教育促进法》第八条、第十 三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。 |
| 安全办 | 3.决定岗：作出决定， 核发《民办教育办学许可证》(不予行政许 可的制作不予行政许可决定,告知申请人理由) |
| 发规股 | 4.送达岗：制作送达文书，按规定送达当事人，信息公开 |
| 电教室(涉及  义务教育阶段 民办学校) | 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。 |