附件7

鲁山教育体育局行政执法岗位职责清单(参考样本)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **科室各称** | **科室职责** | **职责类别** | **岗位职责** |
| 体育科 | 负责学校体育、农村体育、职工体育和其它社会体育工作；负责全县体育体育业余训练工作；指导学校参加体育竞赛、体育达标及国防教育活动；负责学生体育考试工作。 | 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：依据审批材料进行审查，履行审批程序；符合条件的，予以登记；不符合条件的，不予办理，并书面说明理由。 |
| 3.决定岗：按照有关规定，作出决定，核发相关证书；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：加强对申请项目进行监督管理。 |