

政务服务交流

第 10 期
(总第 22 期)

安徽省教育厅行政审批办公室

二〇一六年四月二十日

宿州市埇桥区教体局 创红旗窗口 做服务之星

2014年5月，埇桥区行政服务中心教体局窗口成立，局行政审批股开始进驻区政务服务中心。窗口工作人员严格遵守“八不准”等规章制度，创新举措，扎实工作，牢固树立服务意识。截至2015年底，审批民办幼儿园17所、民办培训机构2所，并荣获“红旗窗口”和“服务之星”。

一、创新举措，提升审批效率

按照便民利民、高效快捷、集中统一的原则，深化教育行政审批制度改革，归并行政审批服务职能，构建审批与监管相对分离、权力与责任相互挂钩的行政审批工作机制，提高行政审批效率。

一是实行“两集中”模式。该局行政审批事项有2项，分别为教师资格认定（幼儿园、小学、初中），由人事股负责；民办学校（幼儿园、小学、初中）及教育培训机构办学许可证审批，由职成教股负责。根据区委、区政府《关于进一步加强政务服务中心建设意见》（埇发〔2014〕22号），该局下发了《关于成立埇桥区教体

局行政审批股的通知》（埭教〔2014〕9号），把2项审批事项集中到行政审批股办理，负责行政审批工作，并进驻区政务中心。

二是实行“轮岗式”机制。窗口实行AB轮岗制，配备2名专职工作人员办理行政审批业务。

三是实行“一站式”服务。窗口编写办事指南，对行政审批项目、审批内容、办事程序、办事依据、申报材料、承诺时限、收费标准等进行全面公开，并附有办事流程图。办事人员可根据办事指南要求准备相应的材料直接办理相关事项。

二、加强组织领导，规范审批行为

一是加强自身建设，提高工作能力。根据审批职能归并情况，做好相关股室内部职能的调整，明确窗口进驻人员并下文确认。多次组织窗口工作人员参加中心和外出学习，提高工作能力。

二是建立规章制度，规范审批行为。坚持首问负责制、服务承诺制、限时办结制等。

三是加强组织领导，严明审批纪律。成立行政审批工作领导小组，以局长为组长，两位副局长为副组长，相关科室负责人为成员，负责全局的行政审批工作，提高行政审批透明度，严明审批的工作纪律，确保行政审批工作抓实、抓牢、抓好。

呈：委厅领导。

抄送：各市（直管县）教育局政务服务机构。
