贵州贵安新区管理委员会社会事业管理局

行

政

权

力

运

行

流

程

图

2024年版

1、单采血浆站设置审批

申 请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具不予受理通知书并说明理由

材料不齐全不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理

受 理

申请材料符合法定形式

审 查

依法对申请事项资料汇总审查，提出审查意见

现 场 检 查

依法对申请人申请事项进行现场检查，出具现场检查审查意见

决 定

依法作出行政许可或不予许可的决定；不予许可的应说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议和行政诉讼的权力

审 查

依法对申请事项资料汇总审查，提出审查意见

制证与颁证

制证并通知申请机构拿证

办理机构：贵安新区社会事业管理局卫生健康处

业务电话：88126710

2、涉及饮用水卫生安全的产品卫生许可

申 请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具不予受理通知书并说明理由

材料不齐全不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理

受 理

申请材料符合法定形式

审 查

依法对申请事项资料汇总审查，提出审查意见

现 场 检 查

依法对申请人申请事项进行现场检查，出具现场检查审查意见

决 定

依法作出行政许可或不予许可的决定；不予许可的应说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议和行政诉讼的权力

审 查

依法对申请事项资料汇总审查，提出审查意见

制证与颁证

制证并通知申请机构拿证

办理机构：贵安新区社会事业管理局卫生健康处

业务电话：88126710

3、消毒剂、消毒器械生产企业卫生许可

申 请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具不予受理通知书并说明理由

材料不齐全不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理

受 理

申请材料符合法定形式

审 查

依法对申请事项资料汇总审查，提出审查意见

现 场 检 查

依法对申请人申请事项进行现场检查，出具现场检查审查意见

决 定

依法作出行政许可或不予许可的决定；不予许可的应说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议和行政诉讼的权力

审 查

依法对申请事项资料汇总审查，提出审查意见

制证与颁证

制证并通知申请机构拿证

办理机构：贵安新区社会事业管理局卫生健康处

业务电话：88126710

4、保健用品卫生许可

申 请

不属于本机关职权范围的，不予受理，并说明理由。

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

决 定

根据审查意见及相关规范决定；作出准予许可或不予许可决定

颁 证 与 送 达

制证并通知申请机构拿证。

办理机构：贵安新区社会事业管理局卫生健康处

业务电话：88126710

5、城镇独生子女父母奖励金（本省辖区内参加企业职工基本养老保险的企业职工及灵活就业人员持有《独生子女证》情况审核）

申 请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具不予受理通知书并说明理由

材料不齐全不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理

受 理

申请材料符合法定形式

审 查

依法对申请事项资料汇总审查，提出审查意见

出具证明

出具《独生子女父母资格审核表》

办理机构：贵安新区社会事业管理局卫生健康处

业务电话：88126710

6、托育机构备案

申 请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具不予受理通知书并说明理由

材料不齐全不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理

受 理

申请材料符合法定形式

审 查

依法对申请事项资料汇总审查，提出审查意见

决 定

办理机构：贵安新区社会事业管理局卫生健康处

业务电话：88126710

7、职业病危害项目申报

申 请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由。

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

决 定

依法作出准予行政许可或不予行政许可的书面决定；不予许可应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权力。

制证与颁证

制证并通知申请机构拿证

办理机构：贵安新区社会事业管理局卫生健康处

业务电话：88126710

8、消毒产品生产单位审批

申 请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具不予受理通知书并说明理由

材料不齐全不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理

受 理

申请材料符合法定形式

审 查

依法对申请事项资料汇总审查，提出审查意见

现 场 检 查

依法对申请人申请事项进行现场检查，出具现场检查审查意见

决 定

依法作出行政许可或不予许可的决定；不予许可的应说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议和行政诉讼的权力

制证发证

办理机构：贵安新区社会事业管理局卫生健康处

业务电话：88126710

1. 适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批

适用范围:权责清单目录第9项

1.申请事项是否属于本部门职权范围；2.申请事项是否需要取得行政许可； 3.申请人是否符合申请条件；4.申请材料是否齐全、符合法定形式

收件

受 理

1.申请材料齐全且符合法定形式，或申请人当场对申请材料补正后达到受理条件的，出具决定受理通知书；2.申请人根据一次性告知通知书内容对申请材料进行补正后达到受理条件的，出具决定受理通知书；3.申请人收到收件通知书之日起5个工作日内未收到一次性告知通知书的，从收件之日起即为受理

审查

对经审查不符合申报要求的，退回审查环节，并说明原因；对符合申报要求的，提出审核意见，转决定环节。

决定

行政许可事项：填写该审查与决定环节完成后的具体结果，作出准予行政许可或不予行政许可的决定。

办理机构：贵安新区社会事业管理局教育处

业务电话：88900539

10、教育行政处罚类权力运行通用流程图

适用范围:权责清单目录第10—22项

检查、举报、控告

案件初审(审查、调查)

不予立案

立案

移送可法机关处理

调查取证

出示执法证件，收集证据材料，制作《调查笔录》 《现场勘查笔录》 《证据先行登记保存清单》等

制作调查报告

违法事实不能成立的，提出撤案申请

法制部门进行案件审查

告知: 下达 《教育行政处罚告知书》，符合条件者下达《听证会告知书》

依法对影响案件的有关情况进行评定，出具处罚决定书

依据听证情况捉出意见和建议

放弃听证

听取当事人陈述和申辩

召开听证会

送达听证告知书

案件合议或集体讨论

事实不清，证据不足或存在程序缺陷的，补充或重新调查取证

送达《教育行政处罚告知书》告知当事人做出处罚决定的事实、理由、依据及享有的陈述、申辩权

送达，填制《送达回执》

案件材料归档

执行

构成犯罪

不符合处罚条件

办理机构：贵安新区社会事业管理局教育处

业务电话：88900539

11、对有突出贡献的教师予以表彰、奖励

运行流程图

适用范围：贵安新区社会事业管理局权责清单目录第23项

下发表彰文件

起草继续教育表彰方案，报分管领导和主要领导审核通过。

社会事业管理局按照文件要求和程序组织推荐拟表彰单位或个人

被推荐单位或个人填写《推荐表》，上交有关材料

社会事业管理局组织核实推荐单位或个人上报材料，经会议研究通过后上报

社会事业管理局、新区学校推荐材料，并组织专家评审，确定拟评表彰对象

将拟评对象名单报社会事业管理局分管领导

审阅

拟评人员名单经社会事业管理局党组

会议研究通过，并按程序公示

社会事业管理局出台表彰文件

组织表彰，并颁发证书

市(州) 级以上表彰，按此程序操作，逐级上报、审核、报分管领审阅、会议研究、公示、上报(表彰、颁证)

公示拟推荐单位和个人名单

办理机构：贵安新区社会事业管理局教育处

业务电话：88900539

12、教育行政检查类权力运行流程图

承办科室制定检查计划

检查记录归档

形成检查报告

结束检查，做好登记

整改符合要求的

进入追责程序

复查当事人整改情况

未按要求整改的

可立即整改的，现场整改，做好登记

未发现重大安全隐患的

需限期整改的，出具责令限期整改通知书

隐患轻微的，检查人员下发整改通知书，责令整改

发生学生伤亡事故的

学校存在重大安全隐患的，下发督办通知书，是民办学校的依法进行整顿

检查人员分析研讨检查结果，根据检查情况分类处理

根据检查情况填写检查记录，请陪同人员签字，被检学校盖章

根据检查计划实施检查

告知检查人身份和检查目的，落实陪同人员

承办科室组织开展行政检查

分管领导审批

经复查

经复查

事故查处结束后

适用范围: 贵安新区社会事业管理局权责清单目录第24—27项

办理机构：贵安新区社会事业管理局教育处

业务电话：88900539

13、民办学校办学章程、招生简章登记备案

运行流程图

适用范围:贵安新区社会事业管理局权责清单目录第28项

登记备案，材料归档

送达登记备案决定意见(当事人签字),并告知有关权利

将已定稿的决定意见报分管领导审定或签发《涉及重大或敏感问题须报局主要领导审定): 有关备案报告按局分管领导审定签批意见办理，按要求进行七日公示

业务科室按照专家意见及学校章程作出是否登记备案的决定

审查材料一组织专家考察、评审、论证，提出审查意见

根据民办学校提交材料，确定是否受理

受 理

告知不予受理理由

不符合受理条件

办理机构：贵安新区社会事业管理局教育处

业务电话：88900539