附件4：

凌源市教育局民办幼儿园审批踏勘制度

为进一步规范行政审批行为，对管理涉及面广、专业技术审查能力要求较高的行政审批事项，依据《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政处罚法》等国家相关法律、法规，实行相关科室专业人员现场踏勘制度，结合上级部门规定

制定本制度。

一、需现场踏勘的事项

1、民办幼儿园筹设、设立、变更、分立、合并。

2、其他需要现场踏勘的行政审批事项。

二、现场踏勘的内容

1、测量机构建筑面积。

2、查看园长、教师、保健人员等其他工作人员的资格、资历情况。

3、核实申请地址。

4、核实设施设备清单。

5、查看教育教学装备配置情况。

三、踏勘人员的组成

参与现场踏勘的人员由市教育局学前教育科具体负责有关行政审批事项的专业骨干人员组成，踏勘人员需3名以上。

四、工作职责

1、制定现场踏勘工作计划，明确现场踏勘的项目、时间和地点等。

2、牵头组织市教育局选派踏勘人员，对人员进行任务分工。

3、负责现场踏勘工作的联系和沟通，协调处理现场踏勘过程中出现的问题和情况。

4、对踏勘现场进行拍照，照片不少于两张且能清楚反映拍摄日期、现场全貌。

5、听取申请对象和踏勘人员意见。

6、组织现场踏勘参与研讨踏勘情况，汇总踏勘结果，做好笔录。

7、做好其他服务工作。

五、工作程序

1、制定踏勘工作计划，告知申请人踏勘的内容和程序。2、根据行政审批事项内容，组成现场踏勘工作组。

3、听取申请人对申请事项的情况介绍。

4、踏勘人员按照分工，依据法律法规规章和相关标准，实施现场踏勘，逐项审查，记录存在问题。

5、踏勘人员研讨现场踏勘情况，作出审查结论，并经申请人签字确认。

6、向申请人反馈审查意见和建议。

六、工作纪律

1、踏勘人员应认真执行国家法律法规及相关文件规定，坚持原则、作风正派、忠于职守、秉公办事。

2、踏勘人员应认真履行职责，严格执行工作程序，依照规定进行审查，保证工作质量，实事求是作出审查结论。

3、踏勘人员与申请人有直接利害关系的，应当申请回避。

4、踏勘人员不得利用工作之便，向申请人索取财物、礼品、礼金等。

5、踏勘人员严禁以任何形式向申请人提供有偿服务，严禁将申请人信息资料提供给第三方获取不正当利益。