新县消防救援大队行政执法岗责体系

1. 窗口受理岗：告知行政许可范围、依据、申报资料、办理程序、办理期限和审批流程，提供各类申报表的填写模板，并解答群众对行政服务的各项咨询、求助或疑问；按照法律法规对行政审批项目的受理资料进行审查，出具意见书或在消防监督系统上完成受理工作，出具受理意见。
2. 执法监督岗：负责对列管单位开展消防监督检查，并对辖区内的消防产品进行监督管理; 对监督检查过程中发现的消防违法行为依法进行执法; 与派出所共同做好辖区监督工作，对派出所开展的日常监督工作进行指导，定期对民警进行业务培训;制作相关法律文书材料，建立健全档案。
3. 火灾事故调查岗：负责对火灾事故原因进行调查，对火灾事故调查过程中发现的消防违法行为依法进行执法;负责对火灾事故损失进行统计; 制作相关法律文书材料，建立健全档案。
4. 消防法制岗：负责对执法活动进行法律审核，并提出具体意见; 定期对执法人员开展法制宣传、教育、培训工作; 负责组织听证，受理行政复议、行政诉讼应诉事项; 负责制作相关文书材料，建立健全法制档案。