

索引号:	11220000013544357T/2009-00376	分类:	人事工作;其他
发文机关:	吉林省人民政府办公厅	成文日期:	2009 年 03 月 01 日
标题:	吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省工商行政管理局主要职责内设机构和人员编制规定的通知		
发文字号:	吉政办发〔2009〕35 号	发布日期:	2009 年 03 月 01 日

吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省工商行政管理局 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

吉政办发

〔2009〕35 号

各市(州)人民政府,长白山管委会,各县(市)人民政府,省政府各厅委办、各直属机构:

《吉林省工商行政管理局主要职责内设机构和人员编制规定》已经省政府批准,现予印发,请认真组织实施。

二〇〇九

年三月一日

吉林省工商行政管理局主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于印发〈吉林省人民政府机构改革方案〉的通知》(厅字〔2008〕25 号),设立吉林省工商行政管理局,为省政府直属机构。按照国家规定,省以下工商行政管理机关实行垂直领导的管理体制。

一、职责调整

(一)取消已由省政府公布取消的行政审批事项。

(二)不再直接办理与企业、个体工商户有关的评比达标活动和广告专业技术人员职业水平评价工作。

(三)增加承担监督管理网络商品交易及有关服务的行为职责。

(四)划入指导广告业发展职责。

(五)加强流通环节食品安全监督管理,服务经济社会发展与保护经营者、消费者合法权益,监测、预警和信息引导的职责;加强和完善工商行政执法,构建市场监督管理长效机制。

二、主要职责

(一)负责市场监督管理和行政执法的有关工作,起草有关工商行政管理的地方性法规和省政府规章草案,拟订工商行政管理政策。

(二)负责各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个人以及外国(地区)企业常驻代表机构等市场主体的登记注册并监督管理,承担依法查处取缔无照经营的责任。

(三)承担依法规范和维护各类市场经营秩序的责任,负责监督管理市场交易行为和网络商品交易及有关服务的行为。

(四)承担监督管理流通领域商品质量和流通环节食品安全的责任,组织开展有关服务领域消费维权工作,按分工查处假冒伪劣等违法行为,指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作,保护经营者、消费者合法权益。

(五)承担查处违法直销和传销案件的责任,依法监督管理直销企业和直销员及其直销活动。

(六)负责垄断协议、滥用市场支配地位、滥用行政权力排除限制竞争方面的反垄断执法工作(价格垄断行为除外)。依法查处不正当竞争、商业贿赂、走私贩私等经济违法行为。

(七)负责依法监督管理经纪人、经纪机构及经纪活动。

(八)依法实施合同行政监督管理,负责管理动产抵押物登记,组织监督管理拍卖行为,负责依法查处合同欺诈等违法行为。

(九)指导广告业发展,负责广告活动的监督管理工作。

(十)负责商标管理工作,依法保护商标专用权和查处商标侵权行为,处理商标争议事宜,加强省内著名商标的认定和保护工作。

(十一)组织指导企业、个体工商户、商品交易市场信用分类管理,研究分析并依法发布市场主体登记注册基础信息等,为政府决策和社会公众提供信息服务。

(十二)负责个体工商户、私营企业经营行为的服务和监督管理。

(十三)领导全省工商行政管理工作。

(十四)负责全省工商行政管理系统的干部人事、劳动工资、机构编制和经费的管理;负责工商行政管理系统的教育培训、思想政治工作和精神文明建设。

(十五)承办省政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,省工商行政管理局设 14 个内设机构:

(一)办公室。

协助局领导处理局机关日常政务、事务;负责重要会议的组织和会议决定事项的督办;负责公文管理、重要文件的起草审核以及政务公开、政务信息、新闻宣传、机要、保卫、保密、档案、文印、信访等工作;组织全省系统办公手段现代化建设及计算机网络安全管理。

(二)法规处。

组织起草地方性工商行政管理法规和省政府规章草案;组织开展全省工商行政执法监督和听证工作,承担或参与有关行政复议、行政应诉和赔偿工作;负责机关有关规范性文件的合法性审核工作;承担指导本系统行政执法行为监督工作。

(三)公平交易处。

研究拟订制止垄断和不正当竞争的规章制度及具体措施、办法并组织实施;承担有关反垄断执法工作;组织规范直销行为、查处传销行为;组织查处市场交易中的垄断、商业贿赂、不正当竞争和流通领域中走私贩私及其他经济违法违规案件。

(四)消费者权益保护处。

拟订保护消费者权益的具体措施、办法并组织实施;承担流通领域商品质量监督管理工作;指导 12315 执法体系建设相关工作;开展有关服务领域消费维权工作;查处假冒伪劣等违法行为;承担指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设工作。

(五)市场规范管理处。

拟订规范市场秩序的具体措施、办法;承担规范维护各类市场经营秩序工作;承担监督管理网络商品交易及有关服务行为工作;组织实施合同行政监督管理;承担管理经纪人、拍卖行为工作;组织查处合同欺诈等违法行为;组织指导商品交易市场信用分类管理工作;组织指导市场专项治理工作。

(六)食品流通监督管理处。

拟订流通环节食品安全监督管理的具体措施、办法;组织实施流通环节食品安全监督检查、质量监测及相关市场准入制度;承担流通环节食品安全重大突发事件应对处置和重大食品安全案件查处工作。

(七)企业注册处(外商投资企业注册处)。

拟订企业(包括外商投资企业,下同)登记注册管理的具体措施、办法;组织指导企业登记注册和监督管理工作;监督检查企业登记注册行为;组织指导企业信用分类管理;承担全省企业登记管理信息库的建立、维护和企业登记注册信息的分析、公开工作。

(八)广告监督管理处。

拟订广告业发展规划、政策措施并组织实施;指导广告业发展,拟订广告监督管理的具体措施、办法;组织、指导监督管理广告活动;组织监测各类媒介广告发布情况;组织指导查处虚假广告等违法行为;指导广告审查机构和广告行业组织的工作。

(九)个体私营经济监督管理处。

调查研究个体私营经济发展与管理情况;拟订监督管理的具体措施、办法;指导个体工商户、私营企业、农民专业合作社的登记注册与监督管理工作;组织指导个体工商户信用分类管理工作;组织查处取缔无照经营;指导相关协会的工作。

(十)行政审批办公室。

根据国家关于工商行政管理的方针、政策和法律、法规,负责工商行政管理方面有关行政审批事项的受理和审批;负责组织协调行政审批事项的勘查、论证、审核、上报等相关工作;负责有关行政许可证的发放工作;负责行政审批事项的行政应诉;负责法律、法规和规章规定应由省级工商行政管理机关承担的其他行政审批事项。

(十一)人事处。

负责局机关、派出分局及直属单位的干部人事、劳动工资、机构编制等工作;协助长春市管理市工商行政管理局正、副局长,管理其他市(州)工商行政管理局正、副局长及其他相应级别的干部;会同有关部门管理全省工商行政管理系统机构编制、干部人事、劳动工资等工作。

(十二)基层工作处。

负责全省基层工商行政管理人员的思想和业务培训;负责基层工商所规范化建设;负责基层工商所的考核、评先评优及精神文明单位的评选与推荐等相关工作。

(十三)财务审计处。

负责机关财务、资产管理及直属单位的财务审计监督;编报系统年度收支预算;组织工商收费收入和罚没收入及向省财政解缴工作;负责系统经费的请拨、下达;负责管理系统装备和固定资产;组织实施系统财务审计;组织系统财会人员专业培训。

(十四)老干部处。

负责机关离退休干部工作,指导直属单位和系统的离退休干部工作。

机关党委。负责局机关、派出机构及直属事业单位的党群工作。

四、人员编制

省工商行政管理局机关行政编制 71 名,其中:局长 1 名、副局长 4 名,处级领导职数 27 名(含机关党委专职副书记 1 名)。机关工勤人员事业编制 7 名。

五、其他事项

(一)省工商行政管理局商标监管中心承担商标监管等行政管理职能,其机构性质暂维持不变。

(二)直属机构和其他事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由省机构编制委员会办公室负责解释,其调整由省机构编制委员会办公室按规定程序办理。