

索引号:	11220000013544357T/2009-00377	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人民政府外事办公室(吉林省人民政府侨务办公室)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〕32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 吉林省人民政府外事办公室(吉林省人民政府侨务办 公室)

主要职责内设机构和人员编制规定的通知

吉政办发〔2009〕32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:

《吉林省人民政府外事办公室(吉林省人民政府侨务办公室)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

吉林省人民政府外事办公室(吉林省人民政府侨务办公室)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),设立吉林省人民政府外事办公室(吉林省人民政府侨务办公室),为省政府组成部门。

一、职责调整

- (一)取消由省政府公布取消的行政审批事项。
- (二)增加在吉林省内活动的境外非政府组织的管理职责。

二、主要职责

(一)贯彻执行党和国家有关外事、侨务和港澳工作的方针政策;调查研究全省外事、侨务、港澳工作的重大问题并提出建议;督促检查全省外事、侨务和港澳工作方针政策的落实情况。

(二) 负责管理全省外事、侨务和港澳工作;处理外事、侨务和港澳工作的重大问题;研究、办理各市(州)、各部门外事、侨务和港澳工作的请示报告事项。

(三) 负责掌握周边及其他有关国家和地区的情况,开展相关调查研究;掌握外国人、外籍华人、华侨、港澳同胞在省内活动的总体情况和趋势,并就相关问题提出建议和措施。

(四) 负责组织接待来访国宾、党宾和其他重要外宾以及来我省进行公务活动的外国驻华使领馆官员;负责来我省进行采访活动的外国记者相关工作的协调和管理;统筹办理省级领导参加涉外公务活动事宜,指导全省涉外礼宾工作。

(五) 负责全省因公出国(境)、邀请外国人来访等事项的管理、指导和协调工作。

(六) 负责我省公民在国(境)外合法权益的保护工作,协调有关部门处理有关涉外突发案件;负责处理全省的政治性涉外事件;负责在我省活动的境外非政府组织的管理;配合有关部门处理省内的涉外刑事和民事案件。

(七) 承办外交部驻外使领馆工作人员及有关国际交流员、外语指导助手和研修员的选派工作。

(八) 负责全省边界、边境管理工作;负责与邻国勘界、边界联合检查工作;授权负责或承办边界工程、作业项目的审批、审核工作;负责全省边界、边境涉外事务的归口管理工作;负责口岸涉外事务。

(九) 指导省及市(州)与外国友好城市及其他结好单位的交往活动;办理全省对外结好的报批手续;开展全省对外民间友好交往活动。

(十) 负责归侨、侨眷和华侨、外籍华人工作;负责有关政策和法律法规的贯彻落实;依法

保护归侨、侨眷的合法权益和海外华侨的正当权益;落实对归侨、侨眷的适当照顾政策;会同有关部门做好贫困归侨、侨眷的扶贫救济工作;做好重点华侨、外籍华人及其社团的接待和联络工作;协助有关部门做好归侨、侨眷代表人物的人事安排和华侨回国定居的安置工作。

(十一) 负责与香港、澳门地区的工作联系;负责管理全省涉及港澳事务的工作;开展相关的调查研究并制定政策;开展与港澳地区的交流合作。

(十二) 根据党和国家及省委、省政府对外宣传工作的方针、政策,做好外事、侨务和港

澳方面的对外宣传工作,会同有关部门审定本省的重要涉外报道和稿件以及对外表态口径。

(十三)负责承办国(境)外捐赠工作;负责外国专家、外国留学生、实习生的涉外管理工作;配合有关部门做好技术、人才、资金、智力的引进工作。

(十四)负责对全省各市(州)及省直部门和单位外事、侨务、港澳工作的业务指导;负责全省外事侨务干部的教育培训工作的。

(十五)协助配合纪检、监察部门监督、检查外事侨务纪律及相关保密制度的执行情况,处理违反外事侨务纪律和保密规定的重大案件。

(十六)承担省委外事工作领导小组和省处理日本遗弃化学武器工作领导小组的具体工作;完成外交部、国务院侨办、国务院港澳办等国家对口部门和省委、省政府交办的其他工作。

三、内设机构

根据上述职责,省政府外事办公室(省政府侨务办公室)设12个内设机构:

(一)人事秘书处。

负责机关及直属单位的人事、编制、劳资、行政监察工作;负责全省外事和侨务干部的教育培训工作;配合有关部门组织全省翻译系列专业技术职务任职资格的评审工作;负责机关离退休干部工作;负责办属民间组织管理工作。负责机关机要、文秘、档案、督办、保密工作;负责机关财务、后勤管理和综合性会议的筹备工作;负责与市(州)、县(市)外事、侨务机构的协调工作。

(二)综合调研处。

调查研究全省外事、侨务工作情况,制定相关规划;负责机关文字综合工作;编写刊发外事侨务杂志和综合简报,负责向上级领导机关上报信息、请示和报告的草拟工作;负责本部门门户网站管理和办公自动化设备的日常维护及管理工作;开展对外宣传工作;负责年鉴、大事记、外事志等的编撰工作。

(三)亚洲处。

负责全省与朝鲜、日本、韩国及其他亚洲地区国家的外事往来和友好交往工作;负责来访的亚洲国家国宾、党宾及重要外宾的接待工作;负责日本、朝鲜、韩国等亚洲国家友好城市工作;指导全省边境市县对朝的友好交往;配合有关部门研究、拟订同亚洲国家的交流与合作项目;负责有关调研工作。

(四)欧美处。

负责组织接待来访的欧洲、美洲、大洋洲、非洲国家的国宾、党宾和重要外宾;负责与欧洲、美洲、大洋洲、非洲国家和地区的外事往来和友好交往工作;配合有关部门研究、拟订同欧洲、美洲、大洋洲、非洲各国的交流与合作项目;负责欧洲、美洲、大洋洲、非洲各国的友好城市工作;负责有关调研工作。

(五) 东欧中亚处。

负责接待来访的东欧、中亚各国的国宾、党宾和重要外宾;负责与东欧、中亚各国的外事往来和友好交往工作;负责东欧、中亚各国的友好城市工作;配合有关部门研究、拟订同东欧、中亚各国的交流与合作项目;负责有关调研工作。

(六) 涉外管理处(领事一处)。

负责外国驻华使领馆来访人员的接待和管理;负责在吉林省活动的境外非政府组织的管理工作;配合有关部门做好外国侨民的管理工作;负责外国专家、外国留学生、实习生的管理工作;负责外国常驻我省商社、代表处、办事处的外国人的管理工作;负责处理全省政治性涉外事件;配合有关部门处理涉外刑事和民事案件;负责协调处理全省出国人员在国(境)外的突发案、事件;负责我省公民在海外的正当、合法权益的保护工作;负责外国记者及外国驻华新闻机构记者来我省采访的协调管理工作;负责承办省级领导涉外活动安排的相关工作;负责省级领导参加国内外事活动的礼宾礼仪事宜;负责来我省访问的各国团组、人员的统计报表工作;承担省处理日本遗弃化学武器工作领导小组办公室的日常工作;负责有关涉外管理工作的调查研究和业务培训。

(七) 行政审批办公室(领事二处)。

负责全省因公出国(境)和邀请外国人来访管理;受理、审批、审核全省(不含具有出国任务审批权单位审批范围)因公出国(境)团组;颁发、收缴和管理全省因公护照、港澳通行证;申办外国签证;审核在省内召开国际会议;审核国(境)外捐赠;办理持公务护照来访的外国人签证延期和居留登记;审批外国留学人员来华;办理、代办领事认证;负责对受理的审批、审核事项的行政复议和行政应诉;负责法律、法规、规章规定由外事、侨务和港澳事务管理部门承担的其他行政审批事项。

(八) 边境工作处(省边防委员会办公室)。

负责全省边界、边境管理工作;负责与邻国勘界、边界联合检查工作;负责全省边界工程、作业项目的审批、审核工作;负责全省边界、边境涉外事务的归口管理工作,协调处理边界、边境涉外事务,主管边界、边境对外会谈、会晤;负责口岸涉外工作;负责图们江区域合作开发建设的涉外工作;承担省边防委员会办公室日常工作。

(九) 侨政处。

贯彻执行党和国家有关侨务工作的方针、政策、法律、法规,负责起草侨务工作地方性法规、规章草案,制定有关政策,督促、检查侨务法律、法规、政策的执行情况;负责管理、指导全省国内侨务和归侨、侨眷工作,依法维护归侨、侨眷的合法权益;配合有关部门做好华侨回省内定居工作;统筹协调归侨、侨眷的扶贫救济工作;负责落实归侨学生、归侨子女、华侨在国内子女的升学照顾政策;接待和处理侨务来信来访;开展国内侨务工作调研。

(十) 侨务外联处。

负责海外华侨、华人及其社团的友好交往和来访接待工作;配合国务院侨办做好华文教育及华文传媒交流工作;做好华侨华人智力、资金、技术的引进工作;负责华侨、华人捐赠的有关事宜。

(十一) 港澳工作处。

贯彻执行党中央、国务院及国务院港澳事务办公室对港澳工作的方针政策;归口管理全省涉及港澳事务工作;研究起草我省涉及港澳事务的有关政策规定,负责与港澳特区政府、相关部门和各界知名人士的联系和交往,促进吉林省与港澳地区之间在各个领域的交流与合作;负责港澳特区政府官员、知名人士的来访接待工作。

(十二) 驻京签证处。

负责我省与外国驻华使馆、代表机构和中直外事、侨务等有关部门的联系,办理我省因公出国人员签证等有关事宜;接待来我省访问的外国代表团和我省出国团组。

机关党委。负责机关及所属单位的党群工作。

四、人员编制

省政府外事办公室(省政府侨务办公室)机关行政编制 61 名,其中:主任 1 名、副主任 4 名,处级领导职数 22 名(含机关党委专职副书记 1 名)。机关工勤人员事业编制 8 名。

五、其他事项

所属事业单位的设置、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。