

ဟုတူသမိင်စုပေါင်းတော်ဝန်ထမ်းများ ဥသလေ့မိတ်တူလသတူလေ့မိတ်တူရသု

# 勐海县人民政府办公室文件

海政办发〔2015〕109号

## 勐海县人民政府办公室关于印发勐海县 商务外事侨务局主要职责内设机构 和人员编制规定的通知

各乡镇人民政府，各管委会，县直各办、局：

《勐海县商务外事侨务局主要职责内设机构和人员编制规定》已经县人民政府批准，现予印发。

勐海县人民政府办公室

2015年12月10日



# 勐海县商务外事侨务局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共勐海县委办公室 勐海县人民政府办公室关于印发〈勐海县人民政府职能转变和机构改革方案〉的通知》(海办字〔2015〕9号),组建勐海县商务外事侨务局,为勐海县人民政府工作部门,正科级,加挂勐海县人民政府口岸办公室牌子。

## 一、职责调整

(一)取消已由勐海县人民政府公布取消的行政审批事项。

(二)整合划入原勐海县商务局承担的职责,原勐海县人民政府外事侨务办公室承担的职责。

(三)增加会同有关部门管理境外非政府组织在县内活动和县内民间组织涉外活动的职责。

## 二、主要职责

(一)贯彻落实国家、省、州有关内外贸易、对外经济合作、口岸建设、外事和侨务工作的法律、法规和方针政策;拟订全县内外贸易、对外经济合作、口岸建设、外事和侨务工作的发展战略、中长期规划和年度计划并组织实施;研究经济全球化、区域经济合作、现代流通方式的发展趋势和流通体制改革并提出对策建议,推动商务经济和口岸建设协调发展。

(二)负责推进流通产业结构调整,指导流通企业改革、商

贸服务业和社区商业发展，提出促进商贸中小企业发展的政策建议；负责推动流通标准化和连锁经营、商品特许经营、物流配送、电子商务等现代流通方式的发展。

（三）拟订国内贸易发展规划，促进城乡市场发展；拟订引导资金投向市场体系建设的政策措施；指导大宗产品批发市场规划、城市商业网点规划和商业体系建设工作；推进农村市场体系建设，组织实施农村现代流通网络工程，建立统一、开放、竞争、有序的现代流通市场体系。

（四）牵头协调整顿和规范市场经济秩序工作，推进商务领域信用建设；指导商业信用销售，建立市场诚信公共服务平台；按照有关规定对特殊流通行业进行监管。

（五）负责重要消费品储备管理和市场调控工作，会同有关部门组织实施重要生产资料流通管理；建立健全生活必需品市场供应应急管理机制；监测分析市场运行和商品供求状况，调查分析商品价格信息，实施预测预警和信息引导；按照分工负责重要消费品储备管理和调控工作；按照有关规定对成品油流通进行监管。

（六）负责上报组织实施重要工业品、原材料进出口总量计划；会同有关部门协调大宗商品进出口工作，推进贸易便利化；指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。

（七）会同有关部门拟订服务贸易发展规划并开展相关工作；会同有关部门组织实施促进服务出口、服务外包的发展规划和政策措施，推进服务贸易平台建设。

(八)推进进出口贸易标准化工作,依法监督技术引进、设备进口和国家限制出口技术;负责上报两用物项技术(包括敏感物项、易制毒化学品等)的进出口管理。

(九)会同有关部门拟订对外贸易和经济技术合作的管理细则和措施并组织实施,推动双边、多边和区域经贸合作;指导对外贸易和边民互市贸易工作。

(十)负责对外投资和对外经济合作工作,负责国内企业对外投资开办企业(金融企业除外)的初审和上报等工作;会同有关部门做好境外罂粟替代发展工作。

(十一)会同有关部门编制和申报口岸、通道(边民互市点)的开放、建设规划;指导协调口岸、通道建设,负责推进口岸“大通关”工作;推进口岸通关便利化,参加与邻国的会谈、会晤,协调处置口岸重大突发事件的相关工作。

(十二)协助相关部门承办国内外商品、技术、投资展洽会工作。

(十三)拟订商务涉外事务规章制度,组织协调反倾销、反补贴、保障措施及其他与进出口公平贸易有关的工作;建立进出口公平贸易预警机制;组织对外贸易调查和产业损害调查;指导协调产业安全应对工作及国外对勐海县出口商品反倾销、反补贴、保障措施的应诉及相关工作;组织指导和协调企业在国外的反垄断应诉工作。

(十四)指导外商投资工作,分析研究外商投资情况;依法核准外商投资企业设立及变更事项,监督检查外商投资企业执行

法律法规、规章和合同章程的情况，协调解决有关问题；按照规定权限，负责外商投资企业项目审核、转报和进出口工作；指导县内工业园区的外商投资业务工作。

（十五）归口管理指导全县外事、侨务工作，组织开展外事、侨务政策和重大问题的调查研究，提出外事、侨务工作的政策建议，负责向涉外、涉侨部门通报外事、侨务工作情况和信息。

（十六）督促检查有关部门贯彻执行国家对外方针政策，涉外、涉侨法规和遵守外事、侨务纪律的情况，协调重大外事、侨务工作和涉外、涉侨事务；参与查处因公出国（境）工作中的违纪违规案件。

（十七）负责办理县委、人大常委会、县人民政府、县政协的对外事务；接待来访的国宾、党宾、议会外宾和其他重要外宾；接待从事公务活动的外国驻华机构人员。

（十八）归口管理因公出国（境）事务，负责因公出国（境）任务的初审上报。

（十九）归口管理涉港澳事务，负责因公赴港澳任务的审核或报批；审核报批与港澳交往事务，接待来访的重要港澳代表团（人士）。

（二十）负责管理中华人民共和国在勐海段的国界及边境涉外事务；指导并参与边防会谈、会晤；根据外交部、省外办和州外办的安排部署，定期对中缅边界（勐海段）进行联检。

（二十一）围绕我县经济建设和对外开放进行外事调查，了

解研究世界政治、经济形势，及时掌握周边邻国重大经济信息和外事经济体制、法规等情况，为县委、县政府对外工作的决策提供意见和建议；利用对外交往渠道为我县的经济建设和改革开放服务。

（二十二）负责管理县属各部门与外国驻景洪领事机构的交往活动；参与涉及外国人管理工作的重要事项。

（二十三）指导开展民间对外交往活动。

（二十四）负责有关部门申办、承办或协办国际会议的初审上报。

（二十五）会同有关部门管理境外非政府组织在县内活动和县内民间组织的涉外活动。

（二十六）指导归侨侨眷工作；依法组织协调归侨侨眷和华侨华人在县内合法权益的维护工作；配合有关部门研究处置涉侨突发事件；参与涉侨捐赠监督工作；协助有关部门做好归侨侨眷代表人士的人事安排工作。

（二十七）负责指导、开展对华侨华人及其社团的联谊和服务工作；会同有关部门开展侨务对台工作。

（二十八）指导、推动涉侨经济、科技合作与交流；协调涉侨经济投诉工作。

（二十九）指导、推动涉侨宣传、侨务文化和华文教育工作。

（三十）承办县委、县人民政府交办的其他事项。

### **三、内设机构**

根据上述职责，勐海县商务外事侨务局机关内设5个机构。

## （一） 办公室

处理机关日常政务，负责重要会议的组织 and 会议决定事项的督办；负责文秘、收发、档案、电子政务、保密、信访、保卫、后勤服务、政务信息查询、综治维稳、消防安全综合协调等工作；组织办理人大代表建议和政协委员提案；负责相关史志、年鉴资料的编纂工作；负责重要、综合性文稿起草工作；负责协调对口扶贫工作；负责机关和直属单位的组织、人事、机构编制、队伍建设、教育培训等工作；拟订全县内外贸易和对外经济合作发展战略、中长期规划和年度计划并组织实施；负责本部门预算工作，管理各项业务资金、外事经费、行政经费、基建投资等资金；负责机关和直属单位的内部审计、国有资产管理等工作；指导国有外贸企业的改革工作；负责商务经济完成情况统计工作；监测分析商务经济发展宏观运行情况，针对运行中出现的重大问题提出对策建议；承办上级有关部门、我国驻外使（领）馆及各地外事、侨务系统参观考察团（组）的有关工作。

拟订商务信息化建设、运用电子商务开拓国内外市场的有关政策、措施；鼓励和支持商贸企业加快运用电子商务开拓国际、国内市场；建立完善商务信息公共服务体系，管理有关网站；负责商务信息服务体系建设，开发和利用商务信息资源的有关工作；组织商贸领域信息化培训与交流；负责新闻宣传、新闻发布和商务信息工作；研究商务经济发展形势，对国内外贸易流通和管理体制改革、健全现代市场体系等重大问题提出意见与建议；

负责组织协调反倾销、反补贴、保障措施及其他进出口公平贸易有关工作；组织对外贸易调查和产业损害调查；指导协调产业安全应对工作及国外对出口商品的反倾销、反补贴、保障措施的应诉及有关工作；组织指导和协调企业在国外的反垄断应诉工作；负责局机关规范性文件的合法性审查；负责行政复议和行政应诉事务；负责系统普法工作；承办领导交办的其他工作任务。

## （二）内贸股

组织拟订流通业发展和市场体系建设的政策措施；协调推进流通标准化；牵头组织规范零售企业促销行为；负责城乡商品市场体系规划；组织实施有关市场体系建设重大投资项目；指导大宗产品批发市场的规划建设和城市商业网点规划；推进农村市场和农产品流通体系建设，培育和发展农村市场；按照有关规定对拍卖、典当、租赁、酒类流通、汽车流通（含二手车交易市场核准）和旧货流通等特殊行业进行监督管理；监测分析市场运行、商品供求状况，调查分析商品价格信息，建立维护市场运行监测信息平台，进行预测、预警和信息引导；开展产销衔接、促进市场供应稳定；承担建立健全生活必需品市场供应应急管理机制有关工作；负责重要消费品储备管理和市场调控的有关工作；会同有关部门组织实施重要生产资料流通管理；配合有关部门承担流通领域食品安全工作。

拟订商贸流通、服务业发展行业规划；负责商贸服务业（批发、零售、餐饮业、住宿业、国内展览、免税商店和居民服务业



等)的行业管理;推动流通体制改革和连锁经营、物流配送、特许经营、电子商务等现代流通方式的发展,指导工商企业优化供应链管理,推进流通方式的现代化;指导社区商业发展、流通领域节能降耗工作;承担内贸会展业协调和组织开拓国内市场,指导工商企业营销工作;指导、管理再生资源回收工作;按照规定对成品油等重要商品流通秩序进行监督管理,协助相关部门做好县级以下加油站建设项目的核准,初审上报县域区加油站及高速公路加油站建设项目;负责商贸物流管理及国际货代管理工作;提出促进商贸中小企业发展的对策建议;牵头协调整顿和规范市场经济秩序的相关工作;推动商务领域信用建设,指导商业信用销售,组织开展诚信宣传活动,建立市场诚信公共服务平台,建设和管理市场秩序举报投诉服务网络;推进商贸领域行政执法,开展商贸执法监督检查;负责生猪屠宰管理的相关工作;配合有关部门推动行政执法与刑事司法的衔接;参与组织打击商业欺诈、侵犯知识产权等工作;负责指导集贸市场消防安全工作,承办领导交办的其他工作任务。

### (三) 外贸和口岸管理股

拟订并实施对外贸易以质取胜战略,参与编制进出口商品中长期发展规划;申报和管理进出口商品配额;跟踪分析重点企业、重要商品进出口进度情况;按照授权范围,负责进出口许可证申报与外贸企业经营资格备案登记等工作;负责加工贸易审批及出口加工区、特殊监管区的业务指导;指导创名牌出口商品活动;

规范经营秩序和加强行业自律，推进外贸企业信用体系建设；负责协调与毗邻东盟国家经贸合作机制，协调、解决对外贸易和边境贸易发展中出现的特殊情况和重大问题；负责与周边国家边境地区边民互市贸易政策协调和管理工作；拟订服务贸易发展规划；管理和指导服务贸易工作和服务外包业务的开展；负责服务贸易统计工作；负责技术进出口管理和“云品”工程的组织实施；负责对机电和高新技术产品进出口情况进行统计、分析、监控；指导、协调机电和高新技术产品进出口商品结构的调整，推动机电和高新技术产品进出口生产体系建设和产品的研发及技改；负责有关优化机电和高新技术产品进出口结构资金项目的收集、申报、实施和动态追踪工作；拟订并落实有关鼓励机电和高新技术产品进出口的长效措施；负责指导实施科技兴贸工作以及依靠科技促进产业提升、产品升级换代、开发高科技出口商品等工作；按照规定权限负责机电产品进口管理工作；负责协调、促进机电和高新技术出口企业的品牌建设及推广、产品认证工作；负责两用物项技术（包括敏感物项和易制毒化学品等）的进出口管理工作；指导、组织、帮助机电和高新企业开拓国际市场。

管理对外承包工程、对外援助、边境经合等业务实施及市场开拓，并进行统计、监测、分析；拟订并组织实施对外经济合作有关政策措施；负责规范对外经济合作和境外投资经营秩序，指导、协调对外援助项目；负责边境承包工程的指导、初审和上报工作；指导和管理对外投资、境外加工贸易和研发、境外资源开

发、境外农业与加工业开发等对外经济合作业务；拟订并组织实施对外投资、劳务合作业务的发展规划；初审、上报国内企业对外投资开办企业（金融类除外）并进行监督管理；监测、分析对外投资企业运行情况；组织实施对外直接投资统计、对外投资综合绩效评价和年检；推动建立外派劳务合作基地，管理对外劳务合作和出境就业；组织对外投资的促进工作，指导重大对外投资项目和境外经济合作区建设的实施；统筹协调境外罂粟替代发展工作，拟订和组织实施境外替代发展规划及有关管理制度；组织企业申报在境外开展替代发展项目并实施监督管理，全面监测分析境外替代发展运行情况并进行绩效评价；会同有关部门组织实施财政、通关、金融、税收等境外罂粟替代发展扶持政策；组织企业申报禁毒境外替代种植资金项目和替代种植项下农产品进出口计划指标；负责替代企业资格年检的初审工作；规范经营秩序和加强行业自律，推进实施境外替代发展企业信用体系建设；建立与缅甸北部地区地方政府等的联系和沟通渠道，建立和完善境外罂粟替代发展多双边机制，推动双方在替代发展方面的合作。

参与拟订外商投资的发展战略及吸引外资的政策措施；参与组织、安排、推动招商引资和投资促进工作；指导和管理外商投资项目合同、章程的核准工作；审批外商投资企业及其分支机构，转报审批限额以上、国家限制投资和进出口商品涉及配额许可证管理的外商投资企业；指导监督外商投资企业执行有关法律、法

规、合同情况并协调解决有关问题；编报外商投资企业出口商品年度计划及国家限制进口商品计划并组织实施；负责管理外商投资企业补偿贸易和加工贸易；指导县内工业园区的外商投资业务工作；负责外资统计、分析工作；组织协调企业参加国内外投资展洽会。

组织协调口岸、通道（边民互市点）工作；负责编制口岸、通道中长期开放发展规划；负责口岸年度建设资金使用计划的编制、项目初审上报；拟订口岸发展政策措施并提供法律咨询服务；统筹协调推进口岸信息化工作；监测口岸、通道运行动态；指导协调口岸、通道的车辆、人员、货物集疏工作；组织召开口岸联席会议，落实口岸便利化工作；协调口岸各查验单位的有关工作；参与处置边境口岸涉外事件；组织开展口岸重大问题调研并提出分析建议，参与邻国的会谈、会晤，协调处置口岸重大突发事件；承办领导交办的其他工作任务。

#### （四）邻国事务股

管理和维护中缅边界（勐海段）；负责研究国际形势、周边形势的动态并提出对策和建议；提出外事管理工作的有关政策措施建议；开展边境外事调研，向上级和有关部门提供信息；指导和参与边境会谈和会晤；审核邻国毗邻地区人员进入边境地区进行公务活动的有关事项；负责或参与接待邻国边境地区来访代表团（组）；统筹协调国际区域合作中的重大涉外事项；承办勐海县参与的国际多边、双边合作机制的有关事项；参与重要文稿的

起草工作；负责为企业实施“走出去”战略提供有关咨询服务；承办领导交办的其他工作任务。

#### （五）侨务和礼宾友协股

归口管理全县涉侨、涉港澳事务，研究提出涉侨、涉港澳工作的政策建议；收集分析研究国内外侨情和涉港澳信息并通报有关部门；推动与华侨华人、港澳同胞开展经济、科技、文化的交流与合作；承担归侨侨眷身份认定工作；承担维护归侨侨眷合法权益和华侨华人、港澳同胞在县内合法权益的具体协调工作；参与对涉侨、涉港澳捐赠财产使用与管理的监督工作；承担协助归侨侨眷代表人士人事安排的具体工作；承担对华侨华人及其社团和香港、澳门特别行政区侨界的联谊和服务工作；承担侨务对台工作；承办在县内开展华侨华人、港澳同胞国际性联谊活动的有关报批工作；承办县级领导出席涉侨、涉港澳活动的报批手续；接待来访的重要华侨华人和港澳代表团（人士）；统筹华文教育工作，拟订华文教育规划；负责涉侨、涉港澳的信访和经济投诉工作；协助华侨华人和香港、澳门特别行政区新闻机构办理在县内的采访事项，审核重要涉侨、涉港澳新闻稿件；协调配合有关部门处置涉侨、涉港澳应急突发事件；参与涉侨、涉港澳重要文稿的起草工作；负责侨资、港澳资企业的联系服务工作。

负责接待重要外宾代表团；负责与各国驻华使馆和国际组织驻华官方代表机构的交往事项；审核办理邀请重要外宾来访的有关事项；承办县级领导的对外交往事项及出席涉外活动的报批手

续；审核报批各类国际会议和重要涉外活动；承办重大涉外会展的外事工作；指导有关部门开展对外交流合作事项；指导有关单位聘请外国专家和招收留学生事项；负责外国新闻媒体采访和接待事项；参与开展新闻文化等领域的涉外工作；管理全县涉外新闻报道事项，审核重要涉外新闻文稿及重要外事活动新闻报道稿件；提供热点和敏感问题目录和表态口径；管理、协调和安排外国驻景洪领事机构在我县的公务活动；参与处理涉外应急突发事件和各类涉及案件。

开展民间对外友好交往，增进同世界各国人民之间的了解和友谊；同世界各国对华友好组织、社会团体和各界人士发展友好合作关系，促进相互之间在经济、文化、科技、教育等领域的友好合作关系，维护世界和平；归口管理全县对外友好城市工作，办理对外结好的报批手续；会同有关部门管理境外非政府组织在县内活动和县内民间组织涉外活动，并提出政策措施建议；审核有关单位拟与境外非政府组织合作实施的项目；根据授权归口管理因公临时出国和赴港澳特别行政区事务；在授权范围内，承办本县和中央、省、州驻县单位（委托）人员因公临时出国、赴港澳特别行政区的审核报批和呈报事项；参与处理因公出国和赴港澳特区人员违反外事法规和纪律的重大案件；承办领导交办的其他工作任务。

#### **四、人员编制**

勐海县商务外事侨务局机关行政编制15名。其中，局长1名

(正科级)、副局长3名(副科级)。

工勤编制按实有在职工勤人员数统计。

## 五、其他事项

(一)勐海县商务外事侨务局承担国家反垄断执法机构依法授权的有关商务反垄断执法工作。

(二)勐海县商务外事侨务局负责指导和推进商业物流企业发展。

(三)所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

## 六、附则

(一)中共勐海县委机构编制办公室负责对本规定的执行情况进行评估和监督检查。

(二)本规定由中共勐海县委机构编制办公室负责解释,其调整由中共勐海县委机构编制办公室按照规定和程序办理。

---

抄送：县委各部门，人大常委会办公室，县政协办公室，县纪委  
办公室，县法院，县检察院，各人民团体。

---

勐海县人民政府办公室

2015年12月10日

---