

# 广西政报



传达政令



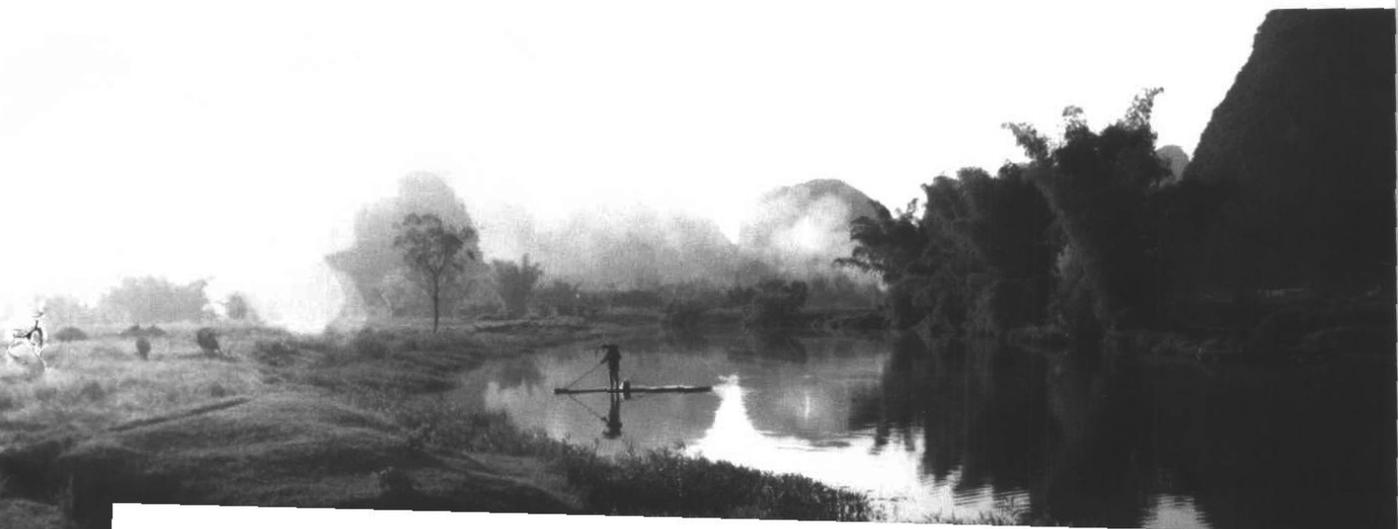
宣传政策



指导工作



服务社会



漓江晨曲

刘金有摄

广西壮族自治区人民政府办公厅主办

27  
2000

# 我们的事业充满阳光

## ——不断前进的柳州市政府采购中心

推行政府采购制度是财政支出管理体制一项重要改革,是反腐倡廉的重要措施。柳州市对这一工作十分重视,从1997年起,就对市直机关公务用车实行定点维修,对市直机关会务接待实行定点管理,后又在定点维修中采用IC卡管理,在财政支出管理中运用现代科技手段,实行集中支付,取得了良好的效果。为进一步规范政府采购,1998年12月市人民政府批准成立了“柳州市政府采购中心”,业务归口市财政局管理,具体负责全市政府采购的管理和实施工作。今年1-7月,共完成政府采购金额4966万元,节减资金415万元,节减率为8.36%。

政府采购中心成立后,制定了一系列政府采购规章制度,同时积极探索构筑一种符合本地区财政支出特点的政府采购运行框架。今年5月,政府采购中心和市卫生局共同指导成立了该市第一个政府采购中介服务机构——“柳州市医药采购信息中心”,该中心受托进行市属医疗机构药品集中采购和医疗器械、医疗用品采购的中介服务工作,该中心运作以来,在增加医药采购中透明度,降低药品进价方面起到了积极的促进作用。日前,政府采购中心还与市教委共同商讨,确认教育系统的集中采购机关,负责教育系统网络工程、专项设备类的政府采购事务。经过试运行,也取得了较好的效果。政府采购中心的思路就是充分利用各系统专业机构、专业人才的优势,结合机构改革的发展趋势,建立起一批政府采购中介代理机构和专业性的集中采购机关,形成一种高效的、相互约束的政府采购运行机制。

除了管理监督工作,政府采购中心在政府采购事务中也进行了大胆的探索,去年在'99中国柳州汽车、装载机及零部件交易会中以竞价招标的形式,进行了市直机关公务用车的政府采购,在社会上引起较大反响。去年底建成了柳州市政府采购网站(网址:WWW.zfcg.gov.cn),今后所有的政府采购政策、信息都可在网上发布,电脑、办公设备等采购也将在网上进行。

政府采购作为财政支出管理中的新领域,还有待于发展、完善。柳州市政府采购中心在市委、市政府的领导下,继续以开拓、创新、高效、务实的精神,为完善政府采购制度,为柳州市经济、社会的发展做出应有的贡献。



柳州市市长宋继东(右三)、副市长覃鸿全(右四)、市政协副主席盛大新(右二)以及市政府副秘书长徐士昆(右一)等领导亲临竞价招标会。



柳州市财政局党组书记、副局长兼市政府采购中心主任莫晓钢在招标会现场接受记者采访。



▲99年度柳州市政府定点采购公开招标会

▲大张旗鼓宣传政府采购



刊名题字：李兆焯

广西政报  
(旬刊)

法规政策·注意保存

2000年第27期  
(总第550期)

9月30日出版

· 国务院令 ·

中华人民共和国飞行基本规则

(国务院、中央军委令 第288号) ..... (3)

· 桂政办发 ·

自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族

自治区民族事务委员会职能配置内  
设机构和人员编制规定的通知

(桂政办发〔2000〕124号) ..... (16)

自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族

自治区政策法规室职能配置内设机构  
和人员编制规定的通知

(桂政办发〔2000〕125号) ..... (17)

自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族

自治区农业机械化管理中心职能配置  
内设机构和人员编制规定的通知

(桂政办发〔2000〕126号) ..... (20)

自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族

自治区老龄工作委员会办公室职能  
配置和人员编制规定的通知

(桂政办发〔2000〕127号) ..... (21)

自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族

自治区经济技术协作办公室职能配置  
内设机构和人员编制规定的通知

(桂政办发〔2000〕128号) ..... (22)

自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族

自治区住房制度改革委员会办公室  
职能配置和人员编制规定的通知

(桂政办发〔2000〕129号) ..... (24)

自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族

自治区防汛抗旱指挥部办公室职能  
配置和人员编制规定的通知

(桂政办发〔2000〕130号) ..... (25)

自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族

自治区森林防火指挥部办公室职能  
配置和人员编制规定的通知

(桂政办发〔2000〕131号) ..... (26)

自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族

自治区绿化委员会办公室职能配置和  
人员编制规定的通知

(桂政办发〔2000〕132号) ..... (27)



# 中华人民共和国飞行基本规则

## 中华人民共和国国务院令 中华人民共和国中央军事委员会

第 288 号

现公布《中华人民共和国飞行基本规则》，  
自 2001 年 8 月 1 日零时起施行。

国务院总理 朱镕基

中央军委主席 江泽民

二〇〇〇年七月二十四日

### 目 录

第一章	总 则
第二章	空域管理
第三章	飞行管制
第四章	机场区域内飞行
第五章	航路和航线飞行
第六章	飞行间隔
第七章	飞行指挥
第八章	飞行中特殊情况的处置
第九章	通信、导航、雷达、气象和航行情报保障
第十章	对外国航空器的特别规定
第十一章	法律责任
第十二章	附 则
附件一	辅助指挥、联络的符号和信号（一） 辅助指挥、联络的符号和信号（二）
附件二	飞行高度层配备标准示意图
附件三	拦截航空器和被拦截航空器的动作信号

### 第一章 总 则

**第一条** 为了维护国家领空主权，规范中华人民共和国境内的飞行活动，保障飞行活动安全有序地进行，制定本规则。

**第二条** 凡辖有航空器的单位、个人和与飞行有

关的人员及其飞行活动，必须遵守本规则。

**第三条** 国家对境内所有飞行实行统一的飞行管制。

**第四条** 国务院、中央军事委员会空中交通管制委员会领导全国的飞行管制工作。

**第五条** 航空单位的负责人对本单位遵守本规则负责。机长对本空勤组成员遵守本规则负责。

**第六条** 各航空单位在组织与实施飞行中，应当协调配合，通报有关情况。

**第七条** 组织与实施飞行，应当按照飞行预先准备、飞行直接准备、飞行实施和飞行讲评等阶段进行。飞行阶段的具体内容和要求，由各航空管理部门自行规定。

**第八条** 与飞行有关的所有单位、人员负有保证飞行安全的责任，必须遵守有关规章制度，积极采取预防事故的措施，保证飞行安全。

经过批准的飞行，有关的机场和部门应当认真做好组织指挥和勤务保障工作。

**第九条** 飞行人员在飞行中，必须服从指挥，严格遵守纪律和操作规程，正确处置空中情况。遇到特殊情况，民用航空器的机长，为保证民用航空器及其所载人员的安全，有权对民用航空器作出处置；非民用航空器的机长（或者单座航空器飞行员，下同）在不能请示时，对于航空器的处置有最后决定权。

**第十条** 各航空管理部门制定与飞行有关的规范，应当符合本规则的规定。

### 第二章 空域管理

**第十一条** 空域管理应当维护国家安全，兼顾民用、军用航空的需要和公众利益，统一规划，合理、充分、有效地利用空域。

**第十二条** 空域的划设应当考虑国家安全、飞行需要、飞行管制能力和通信、导航、雷达设施建设以及机场分布、环境保护等因素。

空域通常划分为机场飞行空域、航路、航线、空中禁区、空中限制区和空中危险区等。空域管理和飞行任务需要的，可以划设空中走廊、空中放油区和临时飞行

空域。

**第十三条** 空域的划设、调整，应当按照国家有关规定履行审批、备案手续。

**第十四条** 机场飞行空域应当划设在航路和空中走廊以外。仪表（云中）飞行空域的边界距离航路、空中走廊以及其他空域的边界，均不得小于10公里。

机场飞行空域通常包括驾驶术（特技、编队、仪表）飞行空域、科研试飞飞行空域、射击飞行空域、低空飞行空域、超低空飞行空域、海上飞行空域、夜间飞行空域和等待空域等。

等待空域通常划设在导航台上空；飞行活动频繁的机场，可以在机场附近上空划设。等待空域的最低高度层，距离地面最高障碍物的真实高度不得小于600米。9000米以下，每隔300米为一个等待高度层；9000米以上，每隔600米为一个等待高度层。

机场飞行空域的划设，由驻机场航空单位提出方案，报所在地区的中国人民解放军军级航空单位或者军区空军批准。

相邻机场之间飞行空域可以相互调整使用。

**第十五条** 航路分为国际航路和国内航路。

航路的宽度为20公里，其中心线两侧各10公里；航路的某一段受到条件限制的，可以减少宽度，但不得小于8公里。航路还应当确定上限和下限。

**第十六条** 航线分为固定航线和临时航线。

临时航线通常不得与航路、固定航线交叉或者通过飞行频繁的机场上空。

**第十七条** 国家重要的政治、经济、军事目标上空，可以划设空中禁区、临时空中禁区。

未按照国家有关规定经特别批准，任何航空器不得飞入空中禁区和临时空中禁区。

**第十八条** 位于航路、航线附近的军事要地、兵器试验场上空和航空兵部队、飞行院校等航空单位的机场飞行空域，可以划设空中限制区。根据需要还可以在其他地区上空划设临时空中限制区。

在规定时限内，未经飞行管制部门许可的航空器，不得飞入空中限制区或者临时空中限制区。

**第十九条** 位于机场、航路、航线附近的对空射击场或者发射场等，根据其射向、射高、范围，可以在上空划设空中危险区或者临时空中危险区。

在规定时限内，禁止无关航空器飞入空中危险区或者临时空中危险区。

**第二十条** 空中禁区、空中限制区、空中危险区

的划设、变更或者撤消，应当根据需要公布。

**第二十一条** 空中走廊通常划设在机场密集的大、中城市附近地区上空。

空中走廊的划设应当明确走向、宽度和飞行高度，并兼顾航空器进离场的便利。

空中走廊的宽度通常为10公里，其中心线两侧各5公里。受条件限制的，其宽度不得小于8公里。

**第二十二条** 空中放油区的划设，按照国家有关规定执行。

**第二十三条** 临时飞行空域的划设，由申请使用空域的航空单位提出方案，经有关飞行管制部门划定，并通报有关单位。

国（边）境线至我方一侧10公里之间地带上空禁止划设临时飞行空域。通用航空飞行特殊需要时，经所在地大军区批准后由有关飞行管制部门划设。

**第二十四条** 在机场区域内必须严格执行国家有关保护机场净空的规定，禁止在机场附近修建影响飞行安全的射击靶场、建筑物、构筑物、架空线路等障碍物。

在机场及其按照国家规定划定的净空保护区域以外，对可能影响飞行安全的高大建筑物或者设施，应当按照国家有关规定设置飞行障碍灯和标志，并使其保持正常状态。

**第二十五条** 在距离航路边界30公里以内的地带，禁止修建影响飞行安全的射击靶场和其他设施。

在前款规定地带以外修建固定或者临时靶场，应当按照国家有关规定获得批准。靶场射击或者发射的方向、航空器进入目标的方向不得与航路交叉。

**第二十六条** 修建各种固定对空射击场或者炮兵射击靶场，必须报国务院、中央军事委员会批准。设立临时性靶场和射击点，经有关飞行管制部门同意后，由设立单位报所在省、自治区、直辖市人民政府和大军区审查批准。

固定或者临时性的对空射击场、发射场、炮兵射击靶场、射击点的管理单位，应当负责与所在地区飞行管制部门建立有效的通信联络，并制定协同通报制度；在射击或者发射时，应当进行对空观察，确保飞行安全。

**第二十七条** 开放无人驾驶航空自由气球或者可能影响飞行安全的系留气球，须经有关飞行管制部门批准。具体管理办法由国务院、中央军事委员会空中交通管制委员会会同国务院民用航空主管部门、中国人民解放军空军拟定，报国务院、中央军事委员会批准实

施。

### 第三章 飞行管制

**第二十八条** 中华人民共和国境内的飞行管制，由中国人民解放军空军统一组织实施，各有关飞行管制部门按照各自的职责分工提供空中交通管制服务。

**第二十九条** 飞行管制的基本任务是：

（一）监普航空器严格按照批准的计划飞行，维护飞行秩序，禁止未经批准的航空器擅自飞行；

（二）禁止未经批准的航空器飞入空中禁区、临时空禁区或者飞出、飞入国（边）境；

（三）防止航空器与航空器、航空器与地面障碍物相撞；

（四）防止地面对空兵器或者对空装置误射航空器。

**第三十条** 在中华人民共和国境内，按照飞行管制责任划分为：飞行管制区、飞行管制分区、机场飞行管制区。

航路、航线地带和民用机场区域设置高空管制区、中低空管制区、终端（进近）管制区、机场塔台管制区。

在中华人民共和国境内、毗连区、专属经济区及其毗连的公海的上空划分若干飞行情报区。

**第三十一条** 各类管制区的划设，应当按照国家有关规定审批。

**第三十二条** 各类管制区的飞行管制，由有关飞行管制部门按照职责分工实施。

**第三十三条** 中华人民共和国境内特定地区以及执行特殊任务的飞行，应当执行特种飞行管制规定。

**第三十四条** 担负飞行管制任务的航空管理部门及航空单位，应当按照各自的职责权限，根据本规则制定飞行管制的具体实施办法。

相关飞行管制部门之间，应当制定协同制度。

**第三十五条** 所有飞行必须预先提出申请，经批准后方可实施。

获准飞出或者飞入中华人民共和国领空的航空器，实施飞出或者飞入中华人民共和国领空的飞行和各飞行管制区间的飞行，必须经中国人民解放军空军批准。飞行管制区内飞行管制分区间的飞行，经负责该管制区飞行管制的部门批准；飞行管制分区内的飞行，经负责该分区飞行管制的部门批准。

民用航空的班期飞行，按照规定的航路、航线和

班期时刻表进行；民用航空的不定期运输飞行，由国务院民用航空主管部门批准，报中国人民解放军空军备案；涉及其他航空管理部门的，还应当报其他航空管理部门备案。

**第三十六条** 战斗飞行按照战斗命令执行，飞机起飞前或者起飞后必须及时通报飞行管制部门。

**第三十七条** 对未经批准而起飞或者升空的航空器，有关单位必须迅速查明情况，采取必要措施，直至强迫其降落。

**第三十八条** 转场航空器的起飞，机场区域内、外飞行的开始和结束，均应当遵守预定的时间；需要提前或者推迟起飞时间的，应当经上一级飞行管制部门的许可。

转场航空器超过预定起飞时间一小时仍未起飞，又未申请延期的，其原飞行申请失效。

**第三十九条** 组织与实施通用航空飞行活动，必须按照有关规定履行报批手续，并向当地飞行管制部门提出飞行申请。飞行申请的内容包括：任务性质、航空器型别、飞行范围、起止时间、飞行高度和飞行条件等。各航空单位应当按照批准的飞行计划组织实施。

**第四十条** 航空器飞入相邻管制区前，飞行管制部门之间应当进行管制移交。管制移交应当按照程序管制或者雷达管制的有关规定实施。

**第四十一条** 在中华人民共和国领空飞行的航空器，必须标明明显的识别标志，禁止无识别标志的航空器飞行。

无识别标志的航空器因特殊情况需要飞行的，必须经中国人民解放军空军批准。

航空器的识别标志，必须按照国家有关规定获得批准。

**第四十二条** 空中交通管制员、飞行指挥员（含飞行管制员，下同）应当按照国家有关规定，经过专门培训、考核，取得执照、证书后，方可上岗工作。

### 第四章 机场区域内飞行

**第四十三条** 机场区域是指机场和为该机场划定的一定范围的设置各种飞行空域的空间。

机场区域应当根据机场周围的地形，使用该机场的航空器的型别和任务性质，邻近机场的位置和跑道方向，机场附近的国（边）境、空中禁区、对空射击场或者发射场、航路和空中走廊的位置，以及公众利益和安

全保障等因素划定。

相邻机场距离过近的，可以合划一个机场区域。

机场区域的界线通常与机场飞行（塔台）管制区的界线相同。

**第四十四条** 机场区域内飞行，应当遵守机场使用细则。

机场使用细则的制定、审批和备案，按照国家有关规定执行。

**第四十五条** 飞行人员飞行时，必须按照规定携带必备的资料、文书和证件。

**第四十六条** 飞行准备以及保障飞行的准备工作，必须在飞行开始前完成。在各项准备和天气情况符合飞行要求时，飞行方可开始。

接受转场飞行航空器降落的机场，必须在航空器到达机场 30 分钟以前，做好保障降落的各项准备工作。

**第四十七条** 昼间飞行，在航空器起飞、降落前，水平能见度小于 2 公里的，应当打开机场全部障碍标志灯；水平能见度小于 1 公里的，起飞时还应当打开跑道灯，着陆时还应当打开航空器着陆方向（着陆的反航向）上保障飞行的全部灯光。

**第四十八条** 飞行人员自起飞前开车起到着陆后关车止，必须同空中交通管制员或者飞行指挥员保持无线电通信联络，并且严格遵守通信纪律。

未配备无线电通信设备或者通信设备发生故障的航空器，按照本规则附件一的规定进行联络。

**第四十九条** 飞行员开车滑行，必须经空中交通管制员或者飞行指挥员许可。滑行或者牵引时，应当遵守下列规定：

（一）按照规定的或者空中交通管制员、飞行指挥员指定的路线滑行或者牵引。

（二）滑行速度应当按照相应航空器的飞行手册或者飞行员驾驶守则执行；在障碍物附近滑行，速度不得超过每小时 15 公里。

（三）航空器对头相遇，应当各自靠右侧滑行，并且保持必要的安全间隔；航空器交叉相遇，飞行员从座舱左侧看到另一架航空器时应当停止滑行，主动避让。

（四）两架以上航空器跟进滑行，后航空器不得超越前航空器，后航空器与前航空器的距离，不得小于 50 米。

（五）夜间滑行或者牵引，应当打开航空器上的航行灯。

（六）直升机可以用 1 米至 10 米高度的飞行代替滑行。

水上航空器在滑行或者牵引中，与船只对头或者交叉相遇，应当按照航空器滑行或者牵引时相遇的避让方法避让。

**第五十条** 通常情况下，准备起飞的航空器，在起落航线第四转弯后无其他航空器进入着陆时，经空中交通管制员或者飞行指挥员许可，方可滑进跑道；跑道上无障碍物，方准起飞。

航空器起飞、着防时，后航空器应当与前航空器保持规定的安全间隔。

**第五十一条** 机场的起落航线通常为左航线；若因地形、城市等条件的限制，或者为避免同邻近机场的起落航线交叉，也可以为右航线；起落航线的飞行高度，通常为 300 米至 500 米。

进行起落航线飞行时，禁止超越同型航空器，各航空器之间的距离，一般应当保持在 1500 米以上；经空中交通管制员或者飞行指挥员许可，速度大的航空器可以在第三转弯前超越速度小的航空器，超越时应当从前航空器的外侧超越，其间隔不得小于 200 米。除必须立即降落的航空器外，任何航空器不得从内侧超越前航空器。

加入起落航线飞行必须经空中交通管制员或者飞行指挥员许可，并且应当顺沿航线加入，不得横向截入。

**第五十二条** 航空器起飞后在机场区域内上升或者降落前在机场区域内下降，必须按照空中交通管制员或者飞行指挥员的指示进行。

航空器飞离机场加入航路、航线和脱离航路、航线飞向机场，应当按照该机场使用细则或者进离场程序规定的航线和高度上升或者下降。

**第五十三条** 相邻机场的穿云上升航线、穿云下降航线互有交叉，飞行发生矛盾时，由负责该地区飞行管制的部门调整。

**第五十四条** 航空器进行空域飞行时，应当按照规定的航线（航向）、高度、次序进入空域或者脱离空域，并且保持在规定的空域和高度范围内飞行。

除等待空域外，一个飞行空域，在同一个时间内，只允许安排一至三批航空器飞行。各批航空器飞行活动的高度范围之间，通常应当保持 2000 米以上的高度差。

**第五十五条** 目视飞行时，飞行人员必须加强空

中观察。航空器应当与云保持一定的水平距离和垂直距离。

机长对目视飞行的安全负直接责任。

**第五十六条** 航空器进入着陆，应当经空中交通管制员或者飞行指挥员许可；不具备着陆条件的，不得勉强着陆。

航空器着陆后，应当迅速脱离跑道。

**第五十七条** 飞行人员在复杂气象条件下按仪表飞行，必须同时具备下列条件：

（一）飞行人员掌握复杂气象飞行技术；

（二）航空器配备有完好的航行设备和无线电通信设备。

**第五十八条** 复杂气象条件下进入机场区域的飞行，必须经空中交通管制员或者飞行指挥员许可。空中交通管制员或者飞行指挥员允许航空器飞入机场区域时，应当及时向飞行员通报下列情况：

（一）进入的飞行高度；

（二）机场区域内有关的飞行情况；

（三）水平能见度或者跑道视程、天气现象和机场上空云底高度，地面和穿云高度上的风向、风速，场面气压或者修正海平面气压，或者零点高度，以及地面大气温度；

（四）仪表进场或者穿云方法和着陆航向。

**第五十九条** 航空器在等待空域内，必须保持在规定的等待高度层并且按照空中交通管制员或者飞行指挥员指示的方法飞行，未经许可，不得自行改变。

在等待空域内等待降落的航空器，应当按照规定的顺序降落。特殊情况下，经空中交通管制员或者飞行指挥员许可，方可优先降落。

**第六十条** 航空器穿云下降必须按照该机场的仪表进近图或者穿云图进行。当下降到规定的最低高度或者决断高度仍不能以目视进行着陆时，应当立即停止下降，并且按照规定的航向上升至安全高度。

航空器因故不能在该机场降落的，空中交通管制员、飞行指挥员或者航空公司签派员及其代理人，应当立即通知备降机场准备接受航空器降落，同时指示航空器飞往备降机场的航向、飞行高度和通知备降机场的天气情况。在飞行人员同备降机场沟通无线电联络并且报告在备降机场着陆已有保障以前，空中交通管制员、飞行指挥员或者航空公司签派员及其代理人应当继续与该航空器保持联络。

**第六十一条** 航空器飞临降落机场时，机场的天

气情况低于机长飞行的最低气象条件，且航空器无法飞往备降机场的，空中交通管制员或者飞行指挥员应当采取一切措施，指挥航空器安全降落。

**第六十二条** 飞机在空中拖曳滑翔机时，拖曳飞机同滑翔机应当视为一个航空器。滑翔机飞行员应当服从拖曳飞机飞行员的指挥。

滑翔机在空中脱离拖曳，必须在规定的高度上进行，并且经拖曳飞机飞行员同意，但紧急情况除外。

**第六十三条** 机场区域内飞行的开始和结束的时间，其他任务飞行的航空器在该机场起飞和降落的时间，均应当及时报告上级飞行管制部门。

相邻机场应当互相主动通报有关的飞行情况。

## 第五章 航路和航线飞行

**第六十四条** 航空器使用航路和航线，应当经负责该航路和航线的飞行管制部门同意。

**第六十五条** 航路和固定航线地带应当设置必要的监视和导航设备。

沿航路和固定航线应当有备降机场。备降机场应当有必备的设备和良好的通信、导航、气象保障。

军用机场作为民用航空器的固定备降机场或者民用机场作为军用航空器的固定备降机场，应当按照国家有关规定经过批准。

**第六十六条** 穿越航路和航线的飞行，应当明确穿越的地段、高度和时间，穿越时还应当保证与航路和航线飞行的航空器有规定的飞行间隔。

**第六十七条** 飞行任务书是许可飞行人员进行转场飞行和民用航空飞行的基本文件。飞行任务书由驻机场航空单位或者航空公司的负责人签发。

在飞行任务书中，应当明确飞行任务、起飞时间、航线、高度、允许机长飞行的最低气象条件以及其他有关事项。

**第六十八条** 航路、航线飞行或者转场飞行前，驻机场航空单位或者航空公司的负责人应当亲自或者指定专人对飞行人员的飞行准备情况进行检查。飞行准备质量符合要求时，方可执行飞行任务。

**第六十九条** 航路、航线飞行或者转场飞行的航空器的起飞，应当根据飞行人员和航空器的准备情况，起飞机场、降落机场和备降机场的准备情况以及天气情况等确定；有下列情况之一的，不得起飞：

（一）空勤组成员不齐，或者由于技术、健康等原因

不适于飞行的；

(二) 飞行人员尚未完成飞行准备、飞行准备质量不符合要求、驻机场航空单位或者航空公司的负责人未批准飞行的；

(三) 飞行人员未携带飞行任务书、飞行气象文件及其他必备飞行文件的；

(四) 飞行人员未校对本次飞行所需的航行、通信、导航资料和仪表进近图或者穿云图的；

(五) 航空器或者航空器上的设备有故障可能影响飞行安全，或者民用航空器设备低于最低设备清单规定，或者军用航空器经机长确认可能影响本次飞行安全的；

(六) 航空器表面的冰、霜、雪未除净的；

(七) 航空器上的装载和乘载不符合规定的；

(八) 航空器未按规定携带备用燃料的；

(九) 天气情况低于机长飞行的最低气象条件，以及天气情况危及本次飞行安全的。

**第七十条** 飞行人员在飞行中必须遵守有关的飞行规则和飞行任务书中的各项规定，服从飞行指挥，准确实施领航，保持规定的航行诸元，注意观察空中情况，按照规定及时报告航空器位置、飞行情况和天气情况，特别是危险天气现象及其发展情况。

**第七十一条** 目视飞行时，航空器应当按照下列规定避让：

(一) 在同一高度上对头相遇，应当各自向右避让，并保持 500 米以上的间隔；

(二) 在同一高度上交叉相遇，飞行员从座舱左侧看到另一架航空器时应当下降高度，从座舱右侧看到另一架航空器时应当上升高度；

(三) 在同一高度上超越前航空器，应当从前航空器右侧超越，并保持 500 米以上的间隔；

(四) 单机应当主动避让编队或者拖曳飞机，有动力装置的航空器应当主动避让无动力装置的航空器，战斗机应当主动避让运输机。

**第七十二条** 在与航路、固定航线交叉或者靠近的临时航线飞行时，飞行人员应当加强对空中的观察，防止与航路飞行的航空器相撞。当临时航线与航路、固定航线交叉时，水平能见度大于 8 公里的，应当按照规定的飞行高度通过；在云中飞行或者水平能见度小于 8 公里的，应当按照空中交通管制员或者飞行指挥员的指示通过。在靠近航路的航线上飞行时，应当与航路的边界保持规定的安全间隔。

**第七十三条** 未配备复杂气象飞行设备的航空

器，机长应当按照规定的飞行最低气象条件，在安全高度以上进行目视飞行，防止飞入云中。

**第七十四条** 当天气情况不低于机长飞行的最低气象条件时，机长方可在 300 米以下进行目视飞行，飞行时航空器距离云层底部不得小于 50 米。

**第七十五条** 航空器沿航路和固定航线飞行通过中途机场 100 至 50 公里前，除有协议的外，飞行人员应当向该机场的空中交通管制员或者飞行指挥员报告预计通过的时间和高度。中途机场的空中交通管制员或者飞行指挥员必须指挥在本机场区域内飞行的航空器避让过往航空器，保证其安全通过；无特殊原因，不得改变过往航空器的航线和高度。

航空器在临时航线飞行通过中途机场时，应当按照规定的航线和高度通过，或者按照该机场空中交通管制员或者飞行指挥员的指示通过。

**第七十六条** 飞行中，飞行人员与地面联络中断，可以停止执行飞行任务，返回原机场或者飞往就近的各降机场降落。当保持原高度飞向备降机场符合飞行高度层配备规定时，仍保持原高度飞行；当保持原高度飞向备降机场不符合飞行高度层配备规定时，应当下降到下一层高度飞向备降机场；因飞行安全高度所限不能下降到下一层高度的，应当上升至上一层高度飞向备降机场。

**第七十七条** 航路、航线飞行或者转场飞行的航空器，在起飞前或者在中途机场降落后需要继续飞行的，机长或者其代理人必须到机场飞行管制部门办理飞行手续，校对有关资料，经批准后方可起飞；航空器降落后需要连续起飞的，必须事先经中途机场飞行管制部门的许可。

航路、航线飞行或者转场飞行的航空器降落后，机长或者其代理人必须到机场飞行管制部门或者航空公司报告飞行情况和航路、航线天气情况，送交飞行任务书和飞行天气报告表。

未经批准而降落在非预定机场的航空器，必须由驻该机场航空单位的负责人向上级报告，经批准后方可起飞。

**第七十八条** 航路、航线飞行或者转场飞行的航空器到达预定机场后，其各项保障工作由驻该机场的有关部门按照规定或者协议负责。

## 第六章 飞行间隔

**第七十九条** 飞行间隔是为了防止飞行冲突，保

证飞行安全，提高飞行空间和时间利用率所规定的航空器之间应当保持的最小安全距离。飞行间隔包括垂直间隔和水平间隔。水平间隔分为纵向间隔和横向间隔。

机长必须按照规定的飞行间隔飞行，需要改变时，应当经飞行管制部门许可。

**第八十条** 航路、航线飞行或者转场飞行的垂直间隔，按照飞行高度层配备。飞行高度层按照以下标准划分：

（一）真航线角在 0 度至 179 度范围内，高度由 900 米至 8700 米，每隔 600 米为一个高度层；高度在 9600 米以上每隔 1200 米为一个高度层。

（二）真航线角在 180 度至 359 度范围内，高度由 600 米至 9000 米，每隔 600 米为一个高度层；高度在 9000 米以上每隔 1200 米为一个高度层。

（三）飞行高度层应当根据标准大气压条件下假定海平面计算。真航线角应当从航线起点和转弯点量取。

飞行高度层的具体配备标准见本规则附件二。

**第八十一条** 航路、航线飞行或者转场飞行的水平间隔，由中国人民解放军空军会同国务院民用航空主管部门拟定，报国务院、中央军事委员会空中交通管制委员会批准。

**第八十二条** 飞行的安全高度是避免航空器与地面障碍物相撞的最低飞行高度。

航路、航线飞行或者转场飞行的安全高度，在高原和山区应当高出航路中心线、航线两侧各 25 公里以内最高标高 600 米，在其他地区应当高出航路中心线、航线两侧各 25 公里以内最高标高 400 米。

受性能限制的航空器，其航路、航线飞行或者转场飞行的安全高度，由有关航空管理部门另行规定。

**第八十三条** 航路、航线飞行或者转场飞行的航空器，在航路中心线、航线两侧各 25 公里以内的最高标高不超过 100 米，大气压力不低于 1000 百帕（750 毫米水银柱）的，允许在 600 米的高度层内飞行；当最高标高超过 100 米，大气压力低于 1000 百帕（750 毫米水银柱）的，飞行最低的高度层必须相应提高，保证飞行的真实高度不低于安全高度。

**第八十四条** 航路、航线飞行或者转场飞行的高度层，由批准本次飞行的负责人，通过飞行管制部门具体配备。

飞行高度层应当根据飞行任务的性质、航空器性能、飞行区域以及航线的地形、天气和飞行情况等配备。

**第八十五条** 在同一条航路、航线有数架（数批）航空器同时飞行并且互有影响的，应当分别将每架（每批）航空器配备在不同的高度层内；不能配备在不同高度层的，可以允许数架（数批）航空器在同一条航路、航线、同一个高度层内飞行，但是各架（各批）航空器之间应当保持规定的纵向间隔。

**第八十六条** 航路、航线飞行或者转场飞行的航空器起飞前，应当将场面气压的数值调整到航空器上气压高度表的固定指标，使气压高度表的指针指到零的位置。

航路、航线飞行或者转场飞行的航空器起飞后，在未规定过渡高度或者过渡高的机场上升到距该机场道面 600 米高度时，应当将航空器上气压高度表的标准海平面气压值调整到固定指标，然后再继续上升到规定的飞行高度层；规定有过渡高度或者过渡高的机场，在上升至过渡高度或者过渡高时，应当将气压高度表调整到标准海平面气压值。

航路、航线飞行或者转场飞行的航空器，进入降落机场区域并下降至该机场过渡高度层时，或者根据空中交通管制员、飞行指挥员的指示，将机场场面气压的数值调整到航空器上气压高度表的固定指标。

仅供民用航空器起降的机场，可以修正海平面气压值为航空器气压高度表拨正值。

提供外国航空器起降的机场，可以向外国航空器提供机场修正海平面气压值。

军用、民用航空器在同一机场同时飞行的，必须统一航空器上气压高度表拨正时机。

**第八十七条** 在高原机场起飞前，航空器上气压高度表的气压刻度不能调整到机场场面气压数值的，应当将气压高度表的标准海平面气压值调整到固定指标（此时所指示的高度为假定零点高度），然后起飞和上升到规定的飞行高度。

在高原机场降落时，航空器上气压高度表的气压刻度不能调整到机场场面气压数值的，应当按照空中交通管制员或者飞行指挥员通知的假定零点高度进行着陆。航空器上有两个气压高度表的，应当将其中一个气压高度表的标准海平面气压值调整到固定指标，而将另一个气压高度表以修正的海平面气压值调整到固定指标。

在高原、山区飞行，必须注意航空器上气压高度表与无线电高度表配合使用。

**第八十八条** 航路、航线飞行或者转场飞行时，因航空器故障、积冰、绕飞雷雨区等原因需要改变飞行高

度层的，机长应当向飞行管制部门报告原因和当时航空器的准确位置，请求另行配备飞行高度层。飞行管制部门允许航空器改变飞行高度层时，必须明确改变的高度层以及改变高度层的地段和时间。

遇有紧急情况，飞行安全受到威胁时，机长可以决定改变原配备的飞行高度层，但必须立即报告飞行管制部门，并对该决定负责。改变高度层的方法是：从航空器飞行的方向向右转 30 度，并以此航向飞行 20 公里，再左转平行原航线上升或者下降到新的高度层，然后转回原航线。

## 第七章 飞行指挥

**第八十九条** 组织实施飞行指挥应当根据本规则 and 有关规定进行，做到正确、及时和不间断。

**第九十条** 飞行指挥员必须切实履行职责，维护机场、空中秩序和飞行纪律，并做到：

(一) 了解飞行任务、飞行计划、飞行人员的技术水平及健康状况、航空器性能和机载设备，以及各项保障工作情况；

(二) 掌握飞行动态，了解天气变化，及时向飞行人员通知有关的空中情况和指挥其准确地按照计划飞行；

(三) 当空中情况发生变化时，及时采取措施，正确处置。

**第九十一条** 飞行指挥必须按照下列调配原则安排飞行次序：

- (一) 一切飞行让战斗飞行；
- (二) 其他飞行让专机飞行和重要任务飞行；
- (三) 国内一般任务飞行让班期飞行；
- (四) 训练飞行让任务飞行；
- (五) 场内飞行让场外飞行；
- (六) 场内、场外飞行让转场飞行。

**第九十二条** 在飞行期间，所有参加飞行和保障飞行的人员，必须服从飞行指挥员的指挥。

**第九十三条** 驻在同一机场的军用航空器和民用航空器同时飞行时，必须实施统一指挥。军用航空单位派出飞行指挥员，民用航空单位派出飞行副指挥员。

飞行副指挥员负责向飞行指挥员报告民用航空器的航行诸元和有关飞行情况，并且按照飞行指挥员的指示，对民用航空器实施指挥。

**第九十四条** 执行不同任务的航空器或者不同型别的航空器，在同一机场同时飞行的，应当根据具体情况安排优先起飞和降落的顺序。

对执行紧急或者重要任务的航空器，班期飞行或者转场飞行的航空器，速度大的航空器，应当允许优先起飞；对有故障的航空器，剩余油量少的航空器，执行紧急或者重要任务的航空器、班期飞行和航路、航线飞行或者转场飞行的航空器，应当允许优先降落。

**第九十五条** 飞行指挥用无线电实施。指挥用语应当简短、明确、易懂、规范。

未配备无线电通信设备的航空器，无线电受干扰或者无线电通信设备发生故障的航空器，按照本规则附件一的规定实施指挥。

**第九十六条** 现用机场应当设飞行管制室、起飞线塔台（指挥塔台）或者机场管制塔台，其位置应当有良好的视界，可观察到机场、净空地带以及航空器飞行和航空器在机场上的活动。

机场飞行管制室、起飞线塔台（指挥塔台）或者机场管制塔台，应当配备指挥和保障飞行的通信设备、雷达显示设备或者雷达标图以及其他有关设备和必要的文件图表等。

**第九十七条** 作战飞行的指挥，按照中国人民解放军有关规定执行。

## 第八章 飞行中特殊情况的处置

**第九十八条** 飞行中的特殊情况，是指突然发生的危及飞行安全的情况。

对飞行中特殊情况的处置，应当根据情况的性质、飞行条件和可供进行处置的时间来确定。飞行中各种特殊情况的处置办法，由各航空管理部门规定。

**第九十九条** 飞行人员、空中交通管制员、飞行指挥员和各类保障飞行的人员，对飞行中特殊情况的处置必须预有准备。飞行人员应当及时察觉飞行中出现特殊情况的各种征兆，熟练掌握在各种特殊情况下的操作程序和紧急处置方法；空中交通管制员或者飞行指挥员，应当熟知在不同的飞行条件下特殊情况的指挥措施和组织援救遇险航空器的方法；各类保障飞行的人员在任何情况下都应当恪尽职守，使各种保障设施经常处于良好状态，随时能为飞行人员、空中交通管制员、飞行指挥员正确处置特殊情况提供有利条件。

**第一百条** 飞行中发生特殊情况，机长必须在保证航空器上人员生命安全的前提下，积极采取措施保全航空器。时间允许的，机长应当及时向空中交通管制员或者飞行指挥员报告所发生的情况和准备采取的措施。

施，并且按照其指示行动。

空中交通管制员或者飞行指挥员应当根据空中具体情况，及时采取正确措施指挥航空器。

**第一百零一条** 在飞行中遇到严重危及航空器和人员安全的情况时，飞行人员应当利用一切手段，重复发出规定的遇险信号。其他航空器飞行人员在飞行中收到遇险信号，应当暂时停止使用无线电发信，必要时协助遇险航空器重复发出遇险信号。

空中交通管制员或者飞行指挥员在收到航空器发出的遇险信号后，应当迅速查明遇险航空器的位置和险情性质，立即采取措施，并报告上级。

**第一百零二条** 军用航空器遇险时，有关部门应当及时报告当地政府和驻军。当地政府和驻军应当立即组织搜寻援救。在海上搜寻援救遇险航空器时，还应当报告国家海上搜寻援救组织和附近的海上搜寻援救组织，国家海上搜寻援救组织和附近的海上搜寻援救组织应当迅速进行搜寻和援救。

民用航空器遇险时，搜寻援救活动的组织与实施按国家有关规定执行。

**第一百零三条** 航空器在中华人民共和国境外遇险时，应当使用国际通用的遇险信号和频率。在海上飞行遇险时，设备允许的，还应当使用 500 千赫频率发出遇险信号。

## 第九章 通信、导航、雷达、气象和航行情报保障

**第一百零四条** 通信、导航、雷达、气象和航行情报保障部门应当明确任务，认真履行职责，密切协同、周密组织与实施飞行保障工作。

**第一百零五条** 各种通信、导航设备必须经常处于良好状态，主要设备应当配有备份，保证通信、导航的可靠性和稳定性。

有关部门应当加强对航空通信、导航无线电频率的管理和保护。任何单位或者个人使用的无线电台和其他仪器、装置，不得妨碍航空无线电专用频率的正常使用。

航路、航线地空通信、导航设备的增设、撤除或者变更，应当经中国人民解放军空军或者国务院民用航空主管部门同意。其中中波导航台和军用、民用航空共用的地空通信、导航设备的撤除还须经使用各方协商同意。

**第一百零六条** 飞行实施过程中，飞行人员、空中交通管制员、飞行指挥员应当按照通信、导航保障规定，正确使用通信、导航设备。

**第一百零七条** 雷达保障部门应当对中华人民共和国境内的所有飞行提供保障。

雷达设备应当经常处于良好状态，保证雷达工作的可靠性和稳定性。

雷达保障工作，应当按照管制区域或者雷达责任区组织实施。

**第一百零八条** 雷达保障应当做到：

(一) 及时、准确、连续地测定和通报空中航空器的位置；

(二) 严密监视航空器按照预定的航路、航线、飞行空域和高度飞行，及时发现和报知航空器偏离航路、航线、改变飞行高度和超出飞行空域的情况；

(三) 当获知空中有迷航、遇险的航空器时，应当组织有关雷达重点观察，迅速判明迷航、遇险的航空器及有关情况；

(四) 当飞行区域天气不稳定时，应当根据空中交通管制员或者飞行指挥员的要求，及时组织雷达探测天气。

**第一百零九条** 飞行的气象保障工作由航空气象保障部门负责。

航空气象保障部门必须严密组织气象保障，及时、准确地提供天气预报、天气实况，及时发布重要气象情报、危险天气警报和通报；必要时可以提出派遣航空器侦察天气和利用探测设备探测天气的建议。

有关单位应当优先传递重要气象情报、危险天气警报和通报。

机场的气象台，应当根据空中交通管制员或者飞行指挥员下达的任务，对在本机场起飞、降落的航空器，实施气象保障；兼负飞行管制分区（区域）飞行管制任务部门的机场气象台，还应当负责本区内转场飞行的气象保障。

国家和各省、自治区、直辖市气象部门应当根据航空单位的申请，提供必要的气象情报。

**第一百一十条** 飞行气象保障的组织与实施，应当按照各航空单位的有关规定执行。

飞行保障任务涉及两个以上无隶属关系的气象部门时，应当按照有关协同规定组织实施。

**第一百一十一条** 航行情报部门，应当提供保证

飞行安全、正常和效率所需要的各种航行情报资料。

有关单位应当主动配合，密切协作，及时提供航行情报，保证航行资料及时、准确和完整。

## 第十章 对外国航空器的特别规定

**第一百一十二条** 外国航空器飞入或者飞出中华人民共和国领空，或者在中华人民共和国境内飞行、停留，必须按照中华人民共和国的有关规定获得批准。

**第一百一十三条** 外国航空器在中华人民共和国境内的航路、航线飞行时，由中华人民共和国国务院民用航空主管部门负责提供空中交通管制服务。

**第一百一十四条** 外国航空器飞入或者飞出中华人民共和国领空，必须按照规定的航路飞入或者飞出。飞入或者飞出领空前 20 至 15 分钟，其机组必须向中华人民共和国有关空中交通管制部门报告，并取得飞入或者飞出领空的许可；未经许可，不得飞入或者飞出。

**第一百一十五条** 未经批准擅自飞入或者飞出中华人民共和国领空的外国民用航空器，中华人民共和国有关机关有权采取必要措施，令其在指定的机场降落。

在中华人民共和国境内飞行、停留的外国民用航空器违反本规则规定的，由中华人民共和国有关空中交通管制部门采取措施，令其纠正。情节严重的，有关部门可以采取必要措施，直至迫使其在指定机场降落。

## 第十一章 法律责任

**第一百一十六条** 违反本规则规定，《中华人民共和国民用航空法》及有关法规对其处罚有明确规定的，从其规定；无明确规定的，适用本章规定。

**第一百一十七条** 未按本规则规定履行审批、备案或者其他手续的，由有关部门按照职责分工责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分或者纪律处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第一百一十八条** 飞行人员未按本规则规定履行职责的，由有关部门依法给予行政处分或者纪律处分；情节严重的，依法给予吊扣执照一个月至六个月的处

罚，或者责令停飞一个月至三个月；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第一百一十九条** 空中交通管制员、飞行指挥员未按本规则规定履行职责的，由有关部门视情节给予批评教育、警告、记过、降职或者取消资格，免除职务的处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第一百二十条** 飞行保障部门及其人员未按本规则规定履行职责的，由有关航空管理部门视情节给予通报批评；对直接负责的主管人员或者其他责任人员依法给予行政处分或者纪律处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第十二章 附 则

**第一百二十一条** 中华人民共和国航空器在本国领海以外毗连区、专属经济区和公海上空飞行，中华人民共和国缔结或者参加的国际条约同本规则有不同规定的，适用国际条约的规定；但是，中华人民共和国声明保留的条款除外。

**第一百二十二条** 拦截违反本规则的航空器所使用的信号和被拦截的航空器回答的信号，按照本规则附件三的规定执行。

**第一百二十三条** 本规则下列用语的含义：

航空单位，是指拥有航空器并从事航空飞行活动的机关或者单位，包括航空运输公司、飞行俱乐部、飞行部队、飞行院校等。

航空管理部门，是指对从事飞行活动的航空单位具有管理职能的机关或者单位，包括中国民用航空总局、国家体育总局、航空工业集团公司，中国人民解放军海军、空军、总参谋部陆航局等。

过渡高度，是指一个特定的修正海平面气压高度。在此高度及其以下，航空器的垂直位置按修正海平面气压高度表示。

过渡高，是指一个特定的场面气压高。在此高及其以下，航空器的垂直位置按场面气压高表示。

过渡高度层，是指在过渡高度之上的最低可用飞行高度层。

终端管制区，是指设在一个或者几个主要机场附近的空中交通服务航路汇合处的管制区。

**第一百二十四条** 本规则自 2001 年 8 月 1 日零时起施行。国务院、中央军事委员会 1977 年 4 月 21 日颁发的《中华人民共和国飞行基本规则》同时废止。

附件一

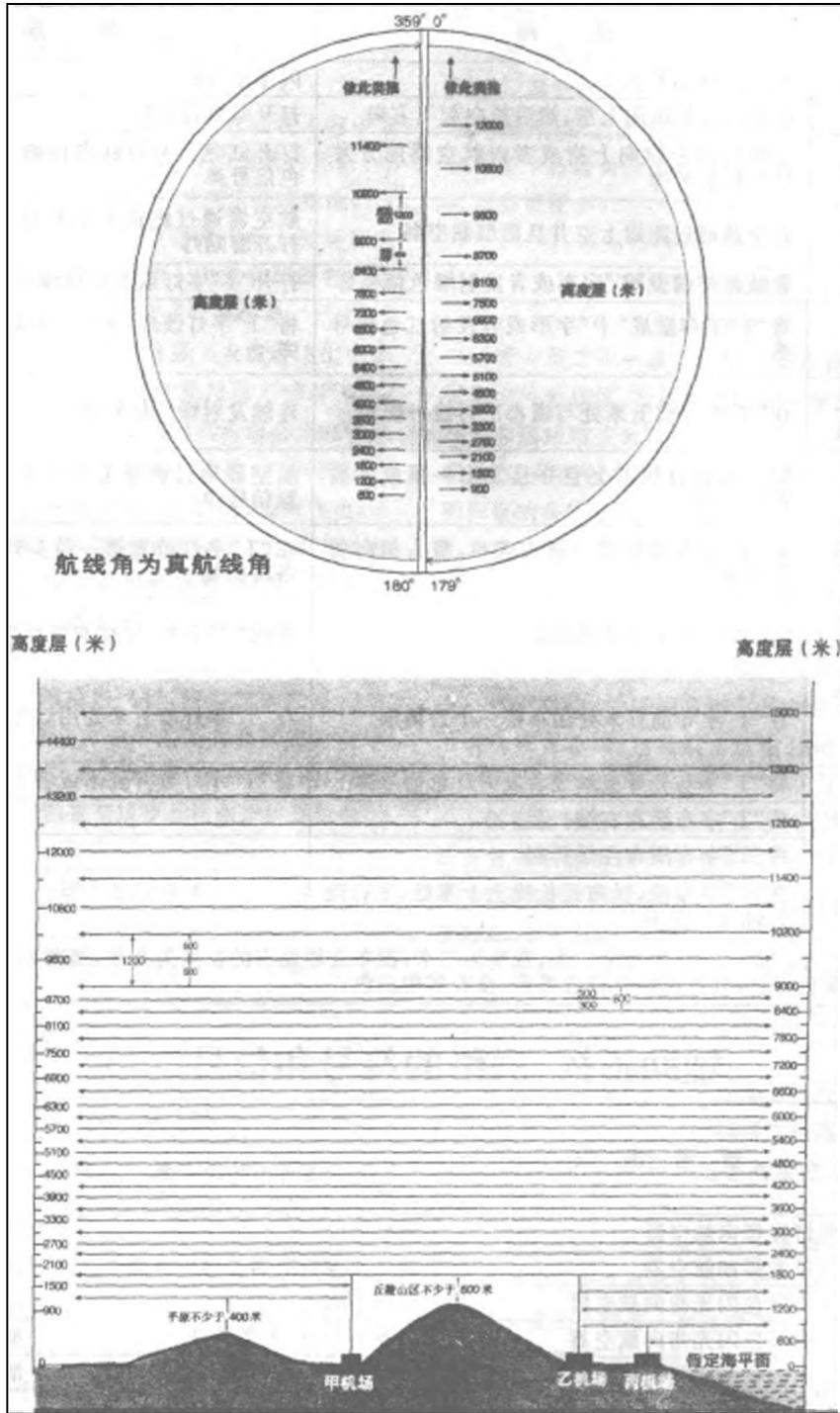
## 辅助指挥、联络的符号和信号（一）

顺序	含 义	信 号 含 义	
		昼 间	夜 间
1	请求起飞	飞行员向上举手	闪烁航行灯
2	允许起飞	用白色信号旗向上指，然后指向起飞方向	打开绿色信号灯
3	禁止起飞 (或者滑行)	用红色信号旗向上指或者向航空器前方发射红色信号弹	打开红色信号灯或者向航空器前方发射红色信号弹
4	请求着陆	航空器通过跑道上空并且摇摆航空器	航空器通过跑道上空并且闪烁航行灯或者打开着陆灯
5	允许着陆	着陆地带铺设“T”字布或者发射绿色信号弹	打开“T”字灯或者发射绿色信号弹
6	禁止着陆	将“T”字布摆成“十”字形或者发射红色信号弹	将“T”字灯改成“十”字形或者发射红色信号弹
7	命令全部飞机立即降落	在“T”字布前五米处与横布平行放一横布	连续发射绿色信号弹
8	请求立即强迫着陆	航空器通过跑道上空并且发出一颗或者数颗信号弹	航空器通过跑道上空并且发出一颗或者数颗信号弹
9	命令在备降机场降落	在“T”字布位置摆一箭头式布，箭头指向备降机场	在“T”字灯位置摆一箭头式灯光，箭头指向备降机场
10	命令在迫降地带着陆	将“T”字布摆在迫降地带	关闭“T”字灯，用探照灯照射迫降地带
11	在机场上空做右起落航线飞行	在“T”字布前五米处用布摆一个三角形	在“T”字灯前五米处用灯光摆一个三角形
12	起落架未放下	将“T”字布分开五米或者发射红色信号弹	将“T”字灯分开五米或者发射红色信号弹
13	右起落架故障	将“T”字布横布右端折起	
14	左起落架故障	将“T”字布横布左端折起	
15	前起落架故障	在“T”字布前，纵布延长线上十米处，平行跑道铺设一纵布	
备注	“T”字布的尺寸。纵布的长度为十二米，宽度为二米；横布及辅助布的长度为九米，宽度为二米；“T”字布的颜色：地面有雪用红色或者黑色，没有雪用白色。		

## 辅助指挥、联络的符号和信号（二）

序号	信 号 类 别	信 号 含 义	
		飞行中的航空器	地面上的航空器
1	绿色灯光指向航空器	可以着陆	可以起飞
2	红色灯光指向航空器	避让其他航空器并继续盘旋	停止
3	一连串绿色闪光指向航空器	返回着陆	可以滑行
4	一连串红色闪光指向航空器	机场不安全，不要着陆	滑离机场起点
5	一连串白色闪光指向航空器	在此机场着陆并滑行到停机坪	滑回机场起点
6	红色信号弹	暂不要着陆	

# 飞行高度层配备标准示意图



附件三

## 拦截航空器和被拦截航空器的动作信号

类别	组别	处置	拦截航空器信号	含义	被拦截航空器信号	含义	
拦截航空器先用的信号和被拦截航空器回答的信号	第一组	信号警告	昼间：通常在目标机前侧方，摇摆机翼，由内向外做水平移动，并可发射机尾陆空协同信号弹。 夜间：同样动作，并不规则地闪烁航行灯。	你已越境（偏航）立即退出（恢复正常航线）	昼间：摇摆机翼，并立即改变航向。 夜间：同样动作，并不规则地闪烁航行灯。	明白 照办	
		动作警告	昼间：通常在我方一侧向其做小速度差的连续攻击动作。	越境飞机立即退出	直升机： 昼间或夜间：摇摆航空器，不规则地闪烁航行灯并改向飞行。		
		警告性射击	昼间或夜间：在被拦截目标的侧方。平行略靠前，用单炮向前方射击。	立即改变航向			
	第二组	外逼	昼间或夜间：在我方一侧，向目标机反复压坡度。	向外飞行	昼间或夜间：摇摆机翼，立即改变航向。	明白 照办	
			昼间：向目标做连续的攻击动作或采用大角度进入拦截的方法，进行冲击。 夜间：向目标做连续的攻击动作。				
	第三组	引导出境	1、昼间或夜间：摇摆机翼（夜间可不规则闪烁航行灯）用目标跟得上的速度向境外方向飞行。	跟我来	昼间或夜间：摇摆机翼（不规则地闪烁航行灯），并跟随。	明白 照办	
			2、接近边境做大于 90° 的上升转弯急速脱离目标。不要穿越被拦截目标机的飞行路线。	你可以前进			
	第三组	迫降	1、昼间：在目标机左前方摇摆机翼，得到回答后，向左以目标跟得上的速度做水平慢转弯，飞向指定机场。 夜间：同样动作，并不规则地闪烁航行灯。	你已被拦截跟我来	昼间：摇摆机翼并跟随。 夜间：同样动作，并不规则地闪烁航行灯。	明白 照办	
			2、到达机场后，在机场上空盘旋，长机放起落架，并沿着陆航向飞越跑道上空（夜间同样动作，并打着陆灯），引导目标着陆。	可以在此机场着陆			放下起落架，夜间持续打着陆灯。
	类别	组别	被拦截航空器信号		含义	拦截航空器信号	含义
	被拦截航空器先用的信号和拦截航空器回答的信号	第四组	昼间：高出场面 300 米以上但不高于 600 米飞越着陆跑道，收上起落架，在机场上空盘旋。夜间：高出场面 300 米以上但不高于 600 米，飞越着陆跑道，闪烁着陆灯，在机场上空盘旋。如不能闪烁着陆灯，闪烁可利用的其他灯光。		你所指定的机场不合适	拦截机收上起落架并使用第三组第 1 项信号。在地面引导下，将目标引领到其他机场。	明白 跟我来
						如决定释放被拦截机使用第二组引导出境第 2 项信号。	明白 你可以前进
第五组		昼间或夜间：规则地开关一切可供使用的灯光，但其方式要与闪烁灯光有所区别。		不能照办	昼间或夜间：摇摆机翼，闪烁航行灯，跟踪监视其行动。	明白	
第六组		昼间或夜间：不规则地闪烁一切可供使用的灯光。		在遇险中		明白	

主题词：交通 空中管制 规定

# 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区民族事务委员会职能配置 内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕124号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区民族事务委员会职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

## 广西壮族自治区民族事务委员会职能配置、 内设机构和人员编制规定

根据《中共中央国务院关于广西壮族自治区人民政府机构改革方案的通知》（中委〔2000〕33号）和《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号），保留自治区民族事务委员会。自治区民族事务委员会是主管民族事务的自治区人民政府组成部门。

### 一、主要职责

（一）贯彻执行国家关于民族工作的方针、政策，当好自治区党委、自治区人民政府在民族工作方面的参谋助手。

（二）组织开展民族理论、民族政策和民族问题等重大课题的调查研究，开展民族政策、法规的宣传教育，监督、检查民族政策、法规的执行情况。

（三）负责提出全区民族事务地方立法项目的建议，根据自治区人民政府委托，起草有关民族事务地方性法规、规章和规范性文件草案。指导区直部门，各地、市、县贯彻实施民族区域自治法、自治条例，完善民族区域自治制度。承办自治区和组织、指导民族自治县、乡逢10周年庆祝活动。

（四）协调处理民族关系中的重大事宜，保障少数民族合法权益，维护各民族的团结。组织或承办民族团结进步表彰活动。

（五）分析民族地区经济运行情况，协助拟定少数民族地区改革开放、经济社会发展规划，研究提出少数民族和民族地区经济发展的特殊政策建议和相关措施。组织调查研究边境地区、贫困地区少数民族经

济发展中的有关问题，配合承办民族地区的扶贫事宜。组织协调民族地区的科技发展、对口支援和民族贸易、民族特需用品生产。

（六）协同财政部门管理少数民族地区补助费、少数民族发展资金，参与其他有关少数民族地区专项资金分配、使用的监督和管理。

（七）在国家有关方针、政策指导下，研究少数民族文化、艺术、卫生、体育、新闻出版等方面的特殊问题并提出相关意见和建议，承办相应事务。

（八）在教育主管部门的总体规划指导下，研究民族教育改革发展问题并提出意见和建议，帮助解决民族教育中的特殊困难，配合教育主管部门承办对民族地区的教育援助和民族教育扶持的有关事宜。

（九）联系少数民族干部，协助组织、人事部门做好少数民族干部的选拔、培养、教育和使用等工作。

（十）指导民族古籍的搜集、整理、出版和民族图书的出版发行工作，宣传民族理论、民族文化和民族知识。

（十一）组织、接待少数民族学习、参观、考察等事宜。组织协调民族工作领域有关对外交流与合作，协助开展有关少数民族的对外宣传事宜，办理有关少数民族的涉外事宜。

（十二）加强对区直机关民族工作的业务指导，加强同地、市、县（区）民族工作主管部门的联系。

（十三）承办自治区人民政府交办的其他事项。

### 二、内设机构

根据上述职责，自治区民委设5个职能处（室）。

#### （一）办公室

协助委领导处理日常工作；负责机关政务、事务的综合协调和行政后勤的管理工作；组织委内重要文稿的起草工作；负责机关文秘、机要、档案、资料、保密、保卫、财务、基建、国有资产、信访、信息、行政管理、办公自动化、内部刊物出版等工作；组织、接待少数民族学习、参观、考察事宜；协调委直属单位与机关联系。

#### （二）财经处

组织分析民族地区国民经济运行情况，配合拟订民族地区经济和社会发展规划，研究提出涉及民族自治地方的财政、金融、税收、经贸等方面的特殊政策建议，指导和协调民族贸易和民族特需用品生产及国家有关优惠政策的组织实施；会同财政、金融等部门监督和管理少数民族专项资金的分配、使用；帮助少数民族地区开展横向经济技术合作、对口支援和引进外资工作；组织少数民族和民族地区改革与发展中的有关问题的调查研究，提出特殊政策建议，配合扶贫工作部门做好民族地区扶贫有关事宜。

#### （三）政法处

研究有关民族法律、法规、规章，负责承办与民族事务有关的地方性法规、规章、规范性文件草案的起草、修改和审核工作；调查研究有关民族关系和民族问题；会同有关部门处理各民族群众之间涉及民族关系的矛盾和纠纷；宣传民族理论、政策、法律、法规和规章；指导、监督民族政策和法律、法规、规章的贯彻实施，保障民族自治地方的自治权利，帮助自治县完善民族区域自治制度建设，保障散居杂居少数民族合法权益；办理自治区逢10周年庆祝活动筹备事宜，组织自治县逢10周年庆祝活动，指导民族乡逢10周年庆祝活动；办理国务院和国家民委民族团结进步表彰活动有关事宜，承办自治区民族团结进步表彰活

动，指导地、市开展民族团结进步表彰活动；进行民族识别和管理民族成份工作；办理少数民族涉外事务，开展少数民族对外联系与交流活动。

#### （四）文教处

在国家有关方针政策指导下，调查研究少数民族文化、教育、艺术、体育、卫生、新闻出版的问题，配合拟订有关发展规划，提出相关的意见和建议；协助有关部门进行民族医药的挖掘整理和民族文物的保护工作；协助有关部门进行民族医药的挖掘整理和民族文物的保护工作；发掘整理传统民族体育项目，承办全区少数民族传统体育运动会；配合有关部门举办民族文化的宣传和活动，开展区内外、国内外民族之间的文化艺术交流与合作；指导民族出版、民族音像、民族古籍整理工作。加强对委属民族中专的管理，指导办好地、市民族中专、民族干校，加强与各类民族院校（民族班）的联系。

#### （五）人事处

联系少数民族干部，协同组织、人事部门做好少数民族干部的培训教育、选拔推荐工作；负责机关和所属单位的机构编制、劳动工资、人事管理工作；负责所属单位专业技术职称考评和专家管理工作；负责各级民委干部的培训工作。

**机关党委。**负责委机关及直属单位的党群工作，办事机构设在人事处。

#### 三、人员编制

自治区民族事务委员会机关行政编制24名，机关事业编制7名。其中，主任1名，副主任3名，处级领导职数11名（含机关党委专职副书记1名）。

离退休工作人员编制、机关后勤服务编制按有关规定另行核定。

**主题词：机构 职能 编制 通知**

## 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区政策法规室职能配置 内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕125号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区政策法规室职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

## 广西壮族自治区政策法规室 职能配置、内设机构和人员编制规定

根据《中共中央国务院关于广西壮族自治区人民政府机构改革方案的通知》（中委〔2000〕33号）和《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号），组建自治区政策法规室。自治区政策法规室是自治区人民政府主管法制和政策监督工作的直属机构。

### 一、职能调整

#### （一）取消的职能

原广西壮族自治区法制局负责重新组建仲裁机构的职责，俟仲裁机构的重新组建工作完成后予以取消。

#### （二）划出的职能

将组织对行业性法律、法规、规章实施情况的检查职能，交由自治区人民政府各行政主管部门承担。

#### （三）增加的职能

承担《立法法》、《行政处罚法》和《行政复议法》等法律、法规赋予的职能。

#### （四）强化的职能

1. 加强对行政管理方面的地方性法规和政府规章立法项目设定的统筹工作，扩大直接起草地方性法规、规章草案的范围。

2. 强化政府自身的法制监督职能，加大内部监督力度。

3. 强化民族区域自治立法工作。

### 二、主要职责

根据以上职能调整，自治区政策法规室的主要职责是：

（一）负责对本自治区的政府法制工作进行规划、协调、监督、服务；统筹规划自治区人民政府的立法工作，拟订自治区人民政府立法工作的安排。对自治区人民政府常务会议审议通过的规章立法项目和经本级人大常委会批准的地方性法规立法项目组织实施，督促指导；组织实施立法听证制度、立法定点联系制度、立法咨询员制度、立法反馈制度。

（二）审查修改部门报送自治区人民政府的地方性法规草案、规章草案和其他规范性文件草案；办理法律草案、法规草案、部门规章草案征求意见的答复工作；承办自治区人民政府规章的立法解释工作和地方性法规规定由自治区人民政府负责的应用性解释工作。

（三）起草或组织起草重要的地方性法规、规章草案。

（四）参与自治区自治条例的起草工作，在政府职权范围内组织有关部门研究拟订自治区单行条例草

案以及有关法律、法规的变通规定或补充规定草案；对12个民族自治县人民政府草拟自治县单行条例的工作进行指导。对上级国家机关的决议、决定、命令和指示，如有不适合自治区实际情况的，组织有关部门研究提出变通执行或者停止执行的措施或者意见。

（五）对现行政策与法制的相关问题进行调查研究，并提出二者协调发展的意见，供自治区人民政府决策时参考。

（六）清理、编纂自治区人民政府制定的规章，汇编自治区地方性法规规章，组织翻译、审定自治区人民政府制定的规章正式外文文本。

（七）负责对行政诉讼、行政复议、行政赔偿、行政处罚、行政许可、行政收费、行政执行等涉及政府行为共同规范的法律、行政法规、地方性法规、规章的实施进行监督检查，并研究实施中以及行政执法中带普遍性的问题，向自治区人民政府提出完善制度和解决问题的意见；拟订有关配套的文件和答复意见。

（八）负责行政处罚法的组织实施和督办工作；代表自治区人民政府对各级行政执法部门的行政执法行为实施监督；承办向自治区人民政府举报、投诉的行政案件，调查重大行政违法行为；组织实施行政执法责任制和评议考核制；具体组织对下一级政府和本级行政执法部门的评议考核。

（九）负责行政执法监督检查人员及全区行政执法主体、行政执法人员的资格确认，审核发放和管理有关监督检查、行政复议及行政执法证件。

（十）协调部门之间以及部门与地方之间在行政执法中的矛盾和争议。负责对本级政府部门和下级政府的行政调解、行政仲裁、行政裁决进行指导。

（十一）办理自治区辖市人民政府、地区行署、区直各部门的规章及其他规范性文件和重大具体行政行为的备案工作；承办地方性法规、规章呈报国务院备案事宜。

（十二）负责全区行政机关行政复议法、国家赔偿法的组织实施和监督指导工作；承办向自治区人民政府申请的行政复议、行政赔偿案件，协调解决行政复议管辖、行政赔偿义务争议；承办因不服自治区人民政府的行政复议决定依法向国务院申请裁决的案件的答辩工作。

（十三）代理自治区人民政府参加行政诉讼，对全区的行政应诉工作进行指导；受自治区人民政府委托，承办自治区人民政府的行政处理案件和有关部门报自

治区人民政府批准的行政处理决定草案的审查工作。

(十四) 对申请行政复议的具体行政行为所依据的规范性文件的合法性进行审查处理; 对行政机关违反行政复议法规定的行为依照规定的权限和程序提出追究法律责任的建议; 调查研究行政复议、行政应诉、行政赔偿工作中重要的或带有普遍性的问题, 并提出解决问题的意见。

(十五) 进行政府法制宣传, 对本级政府各部门和各市、县人民政府的负责人进行必要的政府法制工作业务培训; 对从事政府法制业务的工作人员进行业务培训; 负责组织和指导全区行政执法人员业务培训及执法资格的认定工作。

(十六) 组织政府法制理论研究以及与国内外政府法制机构的工作交流和法学界的学术交流, 指导广西经济法研究会的工作。

(十七) 承办自治区人民政府交办的其他事项。

### 三、内设机构

根据以上职责, 自治区政策法规室设 6 个职能处。

#### (一) 秘书行政处

负责机关的人事、纪检、监察、劳动工资、计划生育、文秘、机要、档案、会务、保密、保卫、财务、工会及其他内部管理事务工作。对本机关和下属事业单位的内部行政管理工作进行协调、监督; 负责本机关的对外联络及接待工作。

#### (二) 政策审议处

研究中央和自治区党委、自治区人民政府的重大决策和新出台的政策的精神实质, 提出立法与重大决策相结合的意见; 研究现行政策的实施效应, 提出把政策上升为法律的建议; 研究民族区域自治权利和国家民族政策问题, 提出民族自治机关充分行使自治权的建议; 审查行政复议申请中要求审查的规范性文件的合法性; 负责清理自治区人民政府的规章、规范性文件; 编辑发行自治区地方性法规、规章及其他规范性文件汇编; 承办规章的翻译、审定工作; 负责自治区人民政府各部门、各地市人民政府负责人有关法律和政府法制业务培训的的组织工作。负责对本级政府部门和下级政府的行政调解、行政仲裁、行政裁决进行指导。

#### (三) 经济法规处

具体承办规范经济行为方面的立法工作事宜, 重点联系发展计划、经贸、外经贸、财政、地税、审计、统计、工商、质量技术监督、信息产业、农业、林业、水利、气象、水产畜牧、粮食、国土资源、环保、建设、交通、出入境检验检疫、海关、烟草、邮政等部门。

#### (四) 行政法规处

具体承办规范行政行为方面的立法工作事宜, 重

点联系公安、安全、司法、民政、监察、人事、劳动和社会保障、宗教、教育、文化、卫生、药品监督、广播电视、新闻出版、科技、体育、计划生育、侨务、外事、人防、旅游、地震、档案等部门。参与自治区自治条例的起草工作, 在政府职权范围内组织有关部门研究拟订自治区单行条例草案和有关法律的变通规定或补充规定草案, 对 12 个民族自治县人民政府草拟自治县单行条例的工作进行指导, 对上级国家机关的决议、决定、命令和指示, 如有不适合自治区实际情况的, 组织有关部门研究提出变通执行或者停止执行的措施或意见。

#### (五) 政府法制监督处

负责各地市、区直各部门规章及其他规范性文件的备案审查工作; 承办各地市和区直各部门重大具体行政行为的备案审查工作; 具体组织对行政处罚法等重要法律实施的监督检查工作; 组织实施行政执法责任制和评议考核制, 具体组织对下一级政府和本级行政执法部门的评议考核; 根据自治区人民政府的部署和要求, 组织检查行政处罚法、行政复议法、国家赔偿法以及行政许可、行政收费、行政执行等涉及政府行为共同规范的法律、法规、规章的执行情况; 承办向自治区人民政府举报、投诉的行政案件, 调查重大行政违法行为并提出处理建议和意见; 从法律的角度协调部门之间以及部门与地方之间在有关法律、法规、规章执行中的矛盾和争议; 按有关规定对行政执法和政府法制监督专职人员进行相应的管理, 审查核发和管理有关行政执法监督检查和行政执法证件, 调查研究行政执法中带有普遍性的问题, 并提出改善行政执法工作的意见。

#### (六) 行政复议处(自治区人民政府行政复议办公室)

承办自治区人民政府管辖的行政复议案件和行政赔偿案件; 代理自治区人民政府参加行政诉讼; 承办因不服自治区人民政府的行政复议决定依法向国务院申请裁决的案件的答辩工作; 协调解决各地市和有关部门的复议管辖、行政赔偿义务争议; 对全区行政复议、行政应诉、行政赔偿工作进行监督、指导; 承办全区行政复议人员的资格认定和发证工作; 对行政机关违反行政复议法规定的行为依照规定的职权和程序提出处理建议; 负责全区行政复议、行政应诉、行政赔偿案件的统计工作; 调查研究行政复议、行政应诉、行政赔偿工作中重要的或带普遍性的问题, 并提出解决问题的意见。

### 四、人员编制

自治区政策法规室行政编制 20 名, 机关事业编制 10 名。其中: 主任 1 名, 副主任 2 名, 处级领导职数 13 名(含机关党委专职副书记 1 名)。

离退休工作人员编制、机关后勤服务编制, 按有关

规定另行核定。

#### 五、其他事项

将现由自治区人民政府办公厅管理的自治区调解处理土地山林水利纠纷办公室（正处级）划归自治区政策法规室管理。不再保留原有编制，重新核定机关

事业编制 10 名。其中，主任 1 名，副主任 2 名。

主题词：机构 职能 编制 通知

## 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区农业机械化管理中心职能 配置内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕126 号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区农业机械化管理中心职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

### 广西壮族自治区农业机械化管理中心职能 配置、内设机构和人员编制规定

根据《中共中央国务院关于广西壮族自治区人民政府机构改革方案的通知》（中委〔2000〕33 号）和《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9 号），广西壮族自治区农业机械化管理局改为广西壮族自治区农业机械化管理中心，为自治区农业厅管理的主管全区农业机械化的事业单位（副厅级）。

#### 一、职能调整

##### （一）下放的职能。

1. 将原自治区农业机械化管理局直属国有企业的经营管理职能交给企业，并实行政企分开。
2. 将指导农机供油网点建设和经营服务的职能下放给地市农机部门负责。

##### （二）转变的职能。

1. 有关农机维修材料的计划、分配协调职能，调整为引导农机维修行业通过市场调节合理配置资源。
2. 有关指导农机维修网络建设以及推广新工艺、新技术、新材料等职能，调整为负责农机维修行业管

理。

#### 二、主要职责

根据上述职能调整，自治区农业机械化管理中心的主要职责是：

（一）贯彻落实国家农业机械化的方针、政策和法律、法规；研究提出农业机械化发展方向；根据自治区人民政府委托，起草有关农业机械化的地方性法规、规章和规范性文件草案，并依法监督实施。

（二）研究提出农业机械化重大技术措施建议；负责农业机械化重点科研项目的论证、申报和实施；负责新技术引进、开发、推广、应用，引导农业机械产品结构调整与更新，提高农业机械化普及和应用水平。

（三）拟订农业机械化作业规范和技术标准；负责农机社会化服务体系建设和农机维修行业管理及农业机械化统计、信息工作；指导农业机械投入农业生产、抗灾救灾和农村经济建设。

（四）负责实施拖拉机、联合收割机、农用运输车等农业机械的安全监理、产品质量检验、鉴定和认证管

理。

(五) 指导农机系统的财务管理工作；对重大农业机械化项目资金和其他专项资金的使用进行监督与管理。

(六) 预测农用柴油需要量，参与农用柴油供应和价格政策的协调；负责农业救灾柴油指标及补贴资金的分配、使用与管理。

(七) 指导农机中等职业教育和成人教育，组织实施农机使用管理和驾驶操作等各类人员的培训与管理工作。

(八) 承办自治区人民政府和自治区农业厅交办的其他事项。

### 三、内设机构

根据上述职责，自治区农业机械化管理中心内设4个职能处（室）。

#### (一) 办公室

协助领导处理日常工作，协调机关政务工作；负责承办与农业机械化有关的地方性法规、规章、规范性文件草案的起草、修改和审核工作，并依法协调组织实施；承办会议和重要活动的组织；负责文秘、机要保密、档案管理、新闻宣传、行业评选表彰、政务信息、行政复议、信访等工作；指导农机系统财务管理工作，负责农机事业经费和专项资金使用的监督与管理，承办直属单位财务审计、基建、国有资产管理和本级行政财务工作；指导机关后勤服务工作。

#### (二) 人事处

指导农机系统人力资源的开发与管理，组织农机职业技能鉴定和农机系统人事劳动工资统计工作；承办机关并管理直属单位的机构编制、人事调配、人事档案、劳动工资等工作；管理直属单位领导班子、领导干部；负责职称改革、技工技师考核评聘工作；组织实施在职人员的教育培训工作。

#### (三) 监督管理处

研究草拟农业机械化发展战略、中长期规划；提

出农业机械结构调整和产业化发展的方向与措施的建议；组织重大农业机械化发展项目的论证、申报和实施，并监督项目资金的使用与管理；负责农业机械安全监理工作；拟订农业机械作业规范技术标准和管理办法，调控组织农业机械投入农业生产、抗灾救灾和农村经济建设，开展社会化服务；指导农机社会化服务体系建设和农机维修行业管理；预测农用柴油需要量，参与农用柴油供应和价格政策协调；负责农业救灾柴油指标及补贴资金、农机作业补贴（补偿）资金的分配、使用与管理；负责农业机械化统计和信息工作。

#### (四) 科教质量处

研究提出农业机械化重大技术措施建议，组织实施农业机械产品试验鉴定、质量检验和认证管理；组织农业机械化重点科研、技术开发、技术推广项目的论证、技术攻关和新技术的引进、开发、推广、应用，引导农业机械产品结构调整与更新；负责国际农业机械化技术交流和经济合作；负责农机使用管理和驾驶操作等各类人员的培训管理与培训单位资格审定，指导农机中等职业教育和成人教育工作。

**离退休人员工作处。**负责中心离退休人员的管理与服务工作；检查督促、指导直属单位离退休人员的管理工作。

**机关党委。**负责机关和在邕直属单位的党群工作。办事机构设在人事处。

### 四、人员编制

自治区农业机械化管理中心事业编制为32名。其中：主任1名，副主任2名；处级领导职数11名（含机关党委专职副书记1名）。

离退休工作人员编制、后勤服务机构及编制，按有关规定另行核定。

**主题词：机构 职能 编制 通知**

# 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区老龄工作委员会办公室职能 配置和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕127号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区老龄工作委员会办公室职能配置和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，

已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

## 广西壮族自治区老龄工作委员会办公室 职能配置和人员编制规定

根据《自治区人民政府关于议事协调机构设置的通知》（桂政发〔2000〕13号），保留自治区老龄工作委员会。自治区老龄工作委员会是负责全区老龄工作的自治区人民政府议事协调机构。自治区老龄工作委员会办公室（正处级）是自治区老龄工作委员会的常设办事机构，设在自治区民政厅。

### 一、主要职责

自治区老龄工作委员会办公室的主要职责是：

（一）办理自治区老龄工作委员会决定的事项，协助委领导处理政务和机关的日常工作；指导地、市的老龄工作。

（二）研究提出老龄工作发展规划，拟定实施办法。

（三）督促《老年人权益保障法》的实施，检查实施情况并综合上报。

（四）督促自治区老龄工作委员会决定事项在有关部门和各地的落实并检查落实情况。

（五）负责老龄工作的宣传及本系统干部的业务培训工作。

（六）开展调查研究，收集、整理老龄工作的有关情况和信息，总结推广先进经验。

（七）负责对老龄工作委员会成员单位的联系、协调工作。

（八）指导办好《广西老年报》。

（九）承办自治区老龄工作委员会交办的其他事项。

### 二、人员编制

自治区老龄工作委员会办公室事业编制8名。其中：主任1名，副主任2名。

核定离退休工作人员事业编制1名；暂保留原定机关后勤服务事业编制3名。

主题词：机构 职能 编制 通知

## 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区经济技术协作办公室职能 配置内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕128号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区经济技术协作办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

# 广西壮族自治区经济技术协作办公室职能 配置、内设机构和人员编制规定

根据《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号），自治区经济技术协作办公室继续负责与区外国内经济技术合作工作，为自治区人民政府直属事业单位（正厅级）。

## 一、转变的职能

自治区经济技术协作办公室要向小机构、大服务、多实体的方向发展，建立横向经济联合基金和横向经济技术信息网络，及时传递经济技术信息，增强服务能力，为全区经济建设服务。在继续承担与区外经济技术合作职能的同时，加快向经济实体转变。

## 二、主要职责

根据上述职能调整，自治区经济技术协作办公室的主要职责是：

（一）负责与区外国内经济技术合作、对口支援工作，并进行宏观指导和协调服务；指导地市县经济技术协作工作。

（二）提出全区经济技术合作有关政策建议，根据自治区人民政府委托起草有关规范性文件草案，经批准后组织实施。

（三）负责我区与西南、中南区域经济技术协作，广西与北京航空航天大学合作和广西与广东对口帮扶经贸合作，广西与江苏对口协作以及三峡工程库区长寿县对口支援工作。

（四）负责西南六省区市七方联合开放南宁办公室和西南六省区市七方经济协调会广西联络员的工作；负责广西对口支援三峡工程工作领导小组办公室和广西与北京航空航天大学经济技术合作委员会广西办公室的日常工作。

（五）受自治区人民政府委托，组织自治区代表团（组）参加国内经济技术协作活动及完成有关准备工作；负责在我区召开的政府间区域经济协作会议的筹备工作。

（六）负责与各省区市驻桂办事处有关经济技术协作的业务联系。

（七）牵头组织我区企业参加国内商品展销和项目招商工作；负责我区举办的国内经贸洽谈商品展销会和南宁国际民歌艺术节的国内合作项目洽谈、签约及区外展品的组织、协调等工作。

（八）建立和管理全区国内经济技术合作项目库；

参与区外重大经济联合及合作项目的考察、论证、洽谈及有关项目的签约工作；检查、督促全区经济技术协作项目的执行，负责全区经济技术协作项目的统计。

（九）受自治区人民政府委托，审批区外来我区设立的办事处和冠以“广西”的经济联合组织；会同有关部门受理内联企业的投诉，为内联企业提供政策咨询、信息交流及项目跟踪服务；负责自治区内联企业协会的日常工作。

（十）按照自治区人民政府的安排，负责区外来访有关经济代表团的业务接待工作。

（十一）承办自治区人民政府交办的其他事项。

## 三、内设机构

根据上述职责，自治区经济技术协作办公室内设3个职能处。

### （一）秘书处（增挂机关党委牌子）

负责办机关的人事、劳资、职工教育、离退休人员的管理工作；负责机关内部管理制度建设及本办机要保密、文电处理、档案管理；负责财务、资产、信访、保卫等日常行政事务和机关及直属单位的党群工作。

### （二）区域合作处

负责省际间区域协作（包括西南六省区市七方、中南经济协作区、两广经贸合作、对口支援三峡移民工程、广西与北京航空航天大学区校合作、江苏对口协作）常设办事机构的日常业务和合作项目的推荐、衔接、跟踪落实及建立和完善项目库工作；负责参加有关省际区域合作会议（包括自治区领导率团到区外经济考察）的准备、组团及会后对协议的落实等日常工作；负责对全区国内经济技术合作项目的统计工作；负责对全区经济技术合作情况进行综合，向政府报告和向有关部门提供资料和信息；负责南宁国际民歌艺术节期间举办的经贸合作项目洽谈、签约的组织协调工作。

### （三）内联协调处

负责与各省区市驻桂办事处协作业务方面的联系和信息交流及服务性工作；负责审核外省区市政府及单位来我区设立的办事机构；受委托对来我区兴办内联企业开展代办业务；会同有关部门受理内联企业投诉；负责广西内联企业协会日常工作；牵头组织我区企业参加省际之间商品展销活动；管理本办的经济协作实

体。

机关党委专职副书记 1 名)。

#### 四、人员编制

自治区经济技术协作办公室事业编制为 20 名。其中：主任 1 名，副主任 2 名。处级领导职数 7 名（含

主题词：机构 职能 编制 通知

## 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区住房制度改革委员会办公室 职能配置和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕129 号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区住房制度改革委员会办公室职能配置和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十二日

### 广西壮族自治区住房制度改革委员会办公室 职能配置和人员编制规定

根据《自治区人民政府关于议事协调机构设置的通知》（桂政发〔2000〕13 号），保留自治区住房制度改革委员会。自治区住房制度改革委员会是负责全区住房制度改革工作的自治区人民政府议事协调机构。自治区住房制度改革委员会办公室（正处级）是自治区住房制度改革委员会的常设办事机构，设在自治区建设厅。

#### 一、主要职责

自治区住房制度改革委员会办公室的主要职责是：

（一）贯彻落实国家及自治区有关住房制度改革的方针、政策和措施；指导全区城镇住房制度改革工作。

（二）拟订住房公积金和其他房改资金政策措施，指导并监督实施。

（三）会同有关部门对各市、县出售公有住房成本价和住房补贴方案以及住房补贴标准方案进行审核，并对已购公房上市交易实施方案进行检查、

监督。

（四）会同有关部门对住房公积金缴存比例进行审核和上报；会同财政部门共同拟定住房资金管理中心管理费用标准并监督实施。

（五）负责住房公积金归集、使用情况及住房资金管理中心财务收支情况的统计及住房公积金计算机网络的管理。

（六）承办地、市、县深化城镇住房制度改革、加快住房建设实施方案的审核报批工作。

（七）承办自治区人民政府和自治区住房制度改革委员会交办的其他事项。

#### 二、人员编制

自治区住房制度改革委员会办公室事业编制为 8 名。其中：主任 1 名，副主任 2 名。

主题词：机构 职能 编制 通知

# 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区防汛抗旱指挥部办公室 职能配置和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕130号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区防汛抗旱指挥部办公室职能配置和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

## 广西壮族自治区防汛抗旱指挥部办公室 职能配置和人员编制规定

根据《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号）和《自治区人民政府关于议事协调机构设置的通知》（桂政发〔2000〕13号），保留广西壮族自治区防汛抗旱指挥部。自治区防汛抗旱指挥部为自治区人民政府的议事协调机构。自治区防汛抗旱指挥部办公室（正处级）为自治区防汛抗旱指挥部的办事机构，设在自治区水利厅。

### 一、主要职责

自治区防汛抗旱指挥部办公室的主要职责是：

（一）贯彻执行《中华人民共和国防洪法》、《中华人民共和国防汛条例》及有关法规，组织拟订实施办法并监督检查。

（二）贯彻国家有关防汛抗旱工作的方针、政策及国家防汛抗旱总指挥部的决定和调度命令。

（三）掌握防汛抗旱的情况和信息，组织有关部门会商，为指挥防汛抗旱决策提供科学依据；负责发布自治区防汛抗旱指挥部的公告、决定和命令，并监督实施。

（四）组织实施防汛抗旱工作目标管理责任制和贯彻防汛工作行政首长负责制的督促检查。

（五）宣传教育广大干部群众，服从抗洪抢险的统一调度指挥，克服麻痹思想，提高防灾减灾意

识。

（六）负责全区大型水库防洪调度运用计划的编制；指导各地、市、县编制防御大洪水和台风风暴潮的预案。

（七）组织、协调全区防洪体系的规划，促进防洪体系的建设；开展防汛抗旱工作检查，督促做好防汛抗旱的准备工作，抓好抗旱服务组织建设和度汛应急工程及水毁工程修复工作。

（八）负责自治区级防汛抗旱物资、器材、经费计划的编制、调配与管理，并监督使用。

（九）指导全区防汛抗旱指挥系统建设，逐步实现防汛抗旱指挥工作的现代化。

（十）承办自治区人民政府、自治区防汛抗旱指挥部交办的其他事项。

根据上述职责，自治区防汛抗旱指挥部办公室内设4个职能科：综合科、防汛调度科、抗旱科、信息网络科。

### 二、人员编制

自治区防汛抗旱指挥部办公室机关事业编制13名。其中：主任1名，副主任2名。

暂保留原定机关后勤服务事业编制2名。

主题词：机构 职能 编制 通知

# 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区森林防火指挥部办公室 职能配置和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕131号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区森林防火指挥部办公室职能配置和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十二日

## 广西壮族自治区森林防火指挥部办公室 职能配置和人员编制规定

根据《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号）和《自治区人民政府关于议事协调机构设置的通知》（桂政发〔2000〕13号），保留广西壮族自治区森林防火指挥部。自治区森林防火指挥部是负责全区森林防火工作的自治区人民政府议事协调机构。自治区森林防火指挥部办公室（正处级）为自治区森林防火指挥部的办事机构，设在自治区林业局。

### 一、职能调整

#### （一）划出的职能

将森林火灾保险的职能交给社会保险部门承担。

#### （二）增加的职能

负责储备、调拨森林防火物资装备，重点火险区综合治理，处理有关森林火灾案件来信来访，参与界定森林火灾事故责任，提出有关违反森林防火管理规定重大责任事故的行政处罚建议。

### 二、主要职责

根据上述职能调整，自治区森林防火指挥部办公室的主要职责是：

（一）贯彻执行国家、自治区森林防火方针政策和法规，拟订森林防火管理制度和具体办法，实施森林防火监督，组织森林防火安全检查，消除火灾隐患。

（二）检查、督促、协调全区贯彻执行国家和自治区森林防火政策、法规和重大行政措施的实施；指

导各地森林防火工作；筹备春秋两次森林防火指挥部成员例会。

（三）提出年度森林防火目标管理奖惩意见，推荐全国和全区森林防火先进单位和先进个人。

（四）拟订森林防火基础设施设备建设规划和计划，组织督促有关单位建设、维护、管理森林防火设施设备；储备、调拨森林防火各种物资装备；审批森林消防车辆购置事宜。

（五）确定重点火险区，制订重点火险区综合治理方案，并组织指导方案的实施。

（六）制订森林火灾扑救预案和森林防火措施，协调、组织、指挥扑救重大、特大森林火灾；处理有关森林火灾案件的来信来访，参与界定森林火灾事故责任。

（七）协调有关部门做好长短期森林火险天气等级预测预报、卫星探火和发布森林火险信息。

（八）组织森林防火宣传教育和林区野外火源管理，提出有关违反森林防火管理规定重大责任事故的行政处罚建议。

（九）负责森林防火值班汇报，重点防火期内坚持每天24小时值班调度，监视林区火情动态。

（十）进行森林防火统计，建立森林防火档案。

（十一）组织、指导森林消防队伍建设和生产生活基地建设；培训森林防火人员。

（十二）组织、指导省际边界森林防火联防，协调指

挥航空护林。

(十三) 组织调查重大、特大森林火灾事故，协助有关部门处理重大、特大森林火灾案件。

(十四) 开展森林防火科学研究，推广森林防火先进技术和装备。

(十五) 承办自治区人民政府、自治区森林防火指挥部交办的其他工作。

### 三、人员编制

自治区森林防火指挥部办公室机关事业编制9名，其中，主任1名（由自治区林业局分管副局长兼任），副主任2名。

暂保留原定机关后勤服务事业编制1名。

主题词：机构 职能 编制 通知

# 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区绿化委员会办公室职能 配置和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕132号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区绿化委员会办公室职能配置和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

## 广西壮族自治区绿化委员会办公室 职能配置和人员编制规定

根据《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号）和《自治区人民政府关于议事协调机构设置的通知》（桂政发〔2000〕13号），保留自治区绿化委员会。自治区绿化委员会是负责全区义务植树和国土绿化工作的自治区人民政府议事协调机构。自治区绿化委员会办公室（正处级）为自治区绿化委员会办事机构，设在自治区林业局。

### 一、主要职责

自治区绿化委员会办公室的主要职责是：

(一) 负责承办与全民义务植树和国土绿化有关的地方性法规、规章、规范性文件草案的起草、修改

和审核工作，并依法监督执行。

(二) 组织贯彻执行全国人大《关于开展全民义务植树运动的决议》、国务院《关于开展全民义务植树运动的实施办法》和自治区人民政府《关于开展全民义务植树运动实施细则》，以及国家和自治区有关国土绿化的法规、规章和政策。

(三) 协调和编制广西绿化工程等跨地区、跨部门的重点绿化工程规划，并监督实施。

(四) 组织指导各地、各部门（系统）编制全民义务植树和国土绿化规划、计划，并监督实施。

(五) 指导和检查全民义务植树、部门绿化和城市绿化等工作。

(六) 负责组织开展全民义务植树和国土绿化的宣传发动工作。

(七) 负责组织指导、督促检查我区平原、半平原、部分平原县(市、区)的造林绿化工作。

(八) 负责组织开展全区绿化争先创优活动。评选全区绿化先进单位和先进个人, 审核、推荐全国造林绿化先进单位和个人。

(九) 负责组织开展国土绿化教育和绿色文明建设活动。

(十) 负责组织开展全区古树名木的普查、保护工作。

(十一) 负责全民义务植树、部门绿化、城市绿化、平原绿化、古树名木及跨地区、跨部门的重点绿化工程成果的汇总统计和上报工作。

(十二) 掌握各地、各部门(系统)绿化动态、信息, 编辑《绿色工程简报》, 做好全民义务植树、部门绿化、城市绿化和跨地区、跨部门的重点绿化工

程等工作的宣传报道。

(十三) 深入基层, 调查研究, 树立典型, 推广经验。

(十四) 负责向自治区人民政府、自治区绿化委员会和全国绿化委员会报告我区全民义务植树运动、国土绿化及重点绿化工程实施情况。

(十五) 完成自治区人民政府、自治区绿化委员会交办的其他工作。

## 二、人员编制

自治区绿化委员会办公室机关事业编制 6 名。其中, 主任 1 名(由自治区林业局局长兼任), 副主任 2 名。

暂保留原定机关后勤服务事业编制 1 名。

主题词: 机构 职能 编制 通知

# 自治区人民政府办公厅关于 印发广西壮族自治区打击走私 综合治理领导小组办公室职能配置 和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕133号

各地区行署, 各地级市人民政府, 柳铁, 区直各委、办、厅、局:

《广西壮族自治区打击走私综合治理领导小组办公室职能配置和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后, 已报自治区人民政府批准, 现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十二日

## 广西壮族自治区打击走私综合治理 领导小组办公室职能配置和人员编制规定

根据《自治区人民政府关于议事协调机构设置的通知》(桂政发〔2000〕13号), 保留自治区打击走

私综合治理领导小组。自治区打击走私综合治理领导小组是主管打击走私和强化反走私综合治理工作的自治区人

民政府议事协调机构。自治区打击走私综合治理领导小组办公室（副厅级）为自治区打击走私综合治理领导小组的常设办事机构，设在自治区人民政府办公厅。

#### 一、主要职责

（一）贯彻执行党和国家关于打击走私的方针、政策，具体落实自治区党委和自治区人民政府有关打击走私犯罪、维护社会治安和经济秩序的指示、决定。

（二）负责全区打击走私的组织、协调、指导和监督工作；组织开展打击走私的联合行动及专项斗争。

（三）开展情报调研工作，掌握走私与反走私动态；组织、协调有关地市和执法部门，查处走私贩私大案要案。

（四）协调缉私部门之间的工作关系，处理有争

议的走私贩私案件。

（五）调查研究各地市、各部门开展打击走私的工作情况，制定反走私综合治理措施，总结推广打击走私先进经验，推动反走私斗争深入开展。

（六）承办自治区人民政府和自治区打击走私综合治理领导小组交办的其他工作。

#### 二、人员编制

自治区打击走私综合治理领导小组办公室事业编制 7 名。其中，主任 1 名（由自治区人民政府副秘书长兼任），副主任 2 名。

主题词：机构 职能 编制 通知

## 自治区人民政府办公厅 关于印发广西壮族自治区人民政府 机关后勤服务中心职能配置内设 机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕134号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区人民政府机关后勤服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

## 广西壮族自治区人民政府 机关后勤服务中心职能配置、内设 机构和人员编制规定

根据《中共中央国务院关于广西壮族自治区人民政府机构改革方案的通知》（中委〔2000〕33号）和《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号），自

治区人民政府机关事务管理局改为自治区人民政府机关后勤服务中心，保留自治区人民政府机关事务管理局牌子和印章。自治区人民政府机关后勤服务中心是主管自治区人民政府直属机关后勤服务保障工作的副厅级事业

单位，由自治区人民政府办公厅管理。

### 一、职能调整

坚持管理科学化、服务社会化的方向，加强政府机关后勤管理的规范化、制度化建设，转换机制，推动后勤服务商品化、市场化，促进联合服务，逐步建立和完善与社会主义市场经济体制和国民经济发展水平相适应的政府机关后勤保障体制，提供优质、高效的服务。

### 二、主要职责

根据上述职能调整，自治区人民政府机关后勤服务中心的主要职责是：

(一) 根据国家和自治区的有关政策，结合实际，研究制订有关自治区人民政府机关事务工作的具体管理制度并组织实施。

(二) 负责全区政府系统机关后勤管理与服务工作的业务指导。

(三) 负责自治区人民政府直属机关行政房地产的综合管理，制订房地产管理制度。

(四) 负责指导并组织实施全区政府系统机关后勤人员的岗位及业务培训；负责区直机关幼儿园保育员的岗位培训、技术考核、技师职称评定的相关工作。

(五) 负责自治区人民政府办公区的办公用房、水电、绿化、环境卫生、安全保卫等行政事务管理与服务工作。

(六) 参与管理自治区人民政府办公区的精神文明建设、社会治安综合治理、环境秩序等工作。

(七) 负责指导自治区人民政府机关宿舍区的房屋、水电、社会治安综合治理、绿化、环境卫生等管理与服务工作。

(八) 承办自治区人民政府交办的其他事项。

### 三、内设机构

根据上述职责，自治区人民政府机关后勤服务中心设5个职能处(室)。

#### (一) 办公室

负责综合协调中心的日常政务工作；负责秘书、文书、档案、机要通信、保密、信访、会议组织、办公自动化、日常办公用品管理、电话及车辆管理、接待和内外联系等行政事务工作；负责调查研究和重要管理制度的审核。

#### (二) 人事教育处

负责中心和直属单位的机构编制、人事、劳动工资、社会保险管理和职称、技术等级的考核评报以及干部、工人的教育培训工作；负责组织实施自治区政府系统机关后勤干部岗位培训；负责区直机关幼儿园

保育员的岗位培训、技术考核、技师职称评报工作；负责直属幼儿园幼教工作的指导和管理。

#### (三) 房产处

负责自治区人民政府直属机关行政房地产的综合管理，制订房地产管理制度；负责自治区人民政府机关办公区、宿舍区土地使用权、房屋产权的管理工作；负责管辖的自治区人民政府机关宿舍区房改工作的实施，负责自治区人民政府办公区、宿舍区的规划和建设、房屋的维修管理及固定资产投资统计等工作。

#### (四) 财务处

负责中心年度财务收支计划的制订及财务管理；对直属单位的财务工作进行业务指导并实施财务审计；对办公区、宿舍区属于中心管辖的国有资产进行管理；对所属单位的国有资产的保值增值实施监督；负责自治区人民政府机关办公区、宿舍区建设维修经费的申请与管理；负责售房资金的管理；负责中心职工的住房公积金、医疗保险的经费管理。

#### (五) 综合管理处

负责自治区人民政府办公区和宿舍区的水电、环境、卫生、绿化、社会治安综合治理等管理制度的拟订及组织实施；负责自治区人民政府办公区和主席办公楼的安全保卫工作；指导自治区人民政府办公管理服务区、宿舍管理服务区创建文明小区工作；指导直属单位的安全保卫和社会治安综合治理工作；协助有关部门妥善处理群体上访事件；负责联系与协调自治区人民政府大院武警中队的有关警卫工作；负责组织实施创建文明城、绿化卫生等临时性任务。

**离退休人员工作处。**负责中心离退休人员的管理与服务工作以及直属单位离退休人员服务工作的指导。

**机关党委。**负责中心及直属单位的党务工作；负责纪检监察和普法工作；负责计划生育、机关工会、共青团、妇女等工作；负责中心及直属单位精神文明建设的规划和指导。

### 四、人员编制

自治区人民政府机关后勤服务中心机关事业编制51名。其中：主任1名，副主任2名；处级领导职数15名。

自治区人民政府机关办公管理服务区和宿舍管理服务区的人员编制另行核定。

**主题词：机构 职能 编制 通知**

# 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区地质矿产勘查开发局职能 配置内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕135号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区地质矿产勘查开发局职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

## 广西壮族自治区地质矿产勘查开发局职能 配置、内设机构和人员编制规定

根据《国务院办公厅关于印发地质勘查队伍管理体制改方案的通知》（国办发〔1999〕37号）和《自治区人民政府办公厅印发国土资源部、自治区人民政府关于地质勘查队伍属地化管理会商纪要的通知》（桂政办发〔1999〕150号），参照《自治区党委、自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号），保留自治区地质矿产勘查开发局，为自治区人民政府直属事业单位（正厅级），由自治区国土资源厅归口管理。

### 一、职能调整

#### （一）增加的职能

统一接收管理国家在地质勘查体制改革中实行属地化管理下放给广西的地质勘查队伍。

#### （二）转变的职能

根据国办发〔1999〕37号文件的精神，为适应社会主义市场经济的要求，对地质勘查队伍管理体制进行改革，除保障国家基础性、公益性、战略性地质勘查工作外，整个队伍逐步并最终实行企业化管理。目前，自治区地质矿产勘查开发局以国家出资人的资格，负责对地质勘查队伍的管理及有关企业转制工作。

### 二、主要职责

根据上述职能，自治区地质矿产勘查开发局的主要职责是：

（一）参与拟订广西地质勘查中长期规划、行业政策和技术规范；拟订有关地质矿产勘查开发的管理制度，并组织实施。

（二）承担国家基础性、公益性、战略性地质勘查工作。

（三）按照《中华人民共和国矿产资源法》和国家及自治区其他有关法规、政策的规定，管理、监督、引导所属地勘单位从事资源勘查、开发和工程勘查施工，开拓地质市场和矿产资源市场，并依法进行其他经贸活动，逐步调整产业结构，实现企业自主经营；同时确保所管理的国有资产保值增值。

（四）负责国家拨款地勘费和地方地勘费、地质勘查基金的使用、管理，逐步建立健全社会保障体系，注重资金使用的经济效益和社会效益。

（五）加强队伍建设，保持队伍稳定，提高队伍素质和职工物质文化生活水平。

（六）承办自治区人民政府和自治区国土资源厅交

办的其他事项。

### 三、内设机构

根据上述职责，自治区地质矿产勘查开发局设 6 个职能处（室）。

#### （一）办公室

负责局机关的日常工作，负责有关文件的起草、重要会议的组织、文电处理、秘书事务、信息综合、档案、信访、保密、接待、机关财务及资产的管理工作。

#### （二）人事劳动处

负责局直属单位党政领导班子的建设和队领导干部的管理工作；综合管理局机关及直属单位的机构编制、人事、劳动和社会保障、教育培训工作；承办地质勘查行业职业资格管理和出国人员的审查工作。负责离退休人员管理服务工作。

#### （三）企事业指导处

负责本局产业调控、结构调整及直属企事业单位经营管理、改革改组改造的指导、监督、考核工作；研究本局的投资方向和政策；负责经营项目立项论证、评估、审批及监控；负责局属企事业单位勘察施工资质证书的管理工作；负责对外经贸的管理工作；负责局内部审计工作；负责以国有资产出资的控股公司的监管工作。

#### （四）计划财务处

负责本局发展的规划、综合计划工作；负责国家、地方地勘费及基金的使用和管理；负责本局财务会计

及资金调度管理；联系局委派直属单位的财务负责人及财务总监；监管国有资产的营运及收益；负责综合统计工作。

#### （五）科技处

负责水文地质、工程地质、环境地质和矿产地质勘查项目的管理，并对重点地质项目的设计进行审批，按有关规定对地质报告进行验收；负责本局地质、矿产、工程勘察与施工、物化探、水文地质、环境地质、实验测试、测绘等技术工作和科研开发及其成果的评审、验收和资料管理；负责质量监督、计量认证、技术标准、规范和知识产权的管理；负责科技外事工作。管理局计算站、副样保管库。

#### （六）安全卫生管理处

负责本局生产安全、工业卫生、医疗卫生、“三废”治理和劳动保护的管理、监督检查工作；组织工伤事故的调查处理。

**机关党委。**负责局机关及驻邕直属单位党群工作。

### 四、人员编制

自治区地质矿产勘查开发局事业编制 50 人，其中，局长 1 名，副局长 3 名；处级领导职数 18 名（含机关党委专职副书记 1 名）。

后勤服务机构及编制，按有关规定另行核定。

**主题词：机构 职能 编制 通知**

## 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区供销合作联社职能配置 内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕136 号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区供销合作联社职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月十日

# 广西壮族自治区供销合作联社 职能配置、内设机构和人员编制规定

根据《中共中央国务院关于深化供销合作社改革的决定》（中发〔1995〕5号）和《自治区党委自治区人民政府关于加快供销合作社改革的决定》（桂发〔1996〕2号）的精神，自治区供销合作联社参照自治区人民政府直属机关机构改革有关规定进行机构改革。自治区供销合作联社（正厅级）是全区供销合作社的联合组织，由自治区人民政府领导。

## 一、主要职责

（一）参与研究拟订全区农业和农村经济发展规划，负责研究拟订全区供销合作社发展战略和发展规划，指导全区供销合作社的改革和发展。

（二）按照政府授权，对重要农业生产资料、日用消费品、废旧物资、农副产品经营进行组织、协调、管理。

（三）指导各级联社发挥人才、信息、科技、经济的优势，为发展城乡经济服务。

（四）协调各有关部门的关系，指导全区供销合作社的业务活动，引导农民发展商品生产，搞活农村商品流通，促进城乡物资交流。

（五）向政府和有关部门反映农民社员及供销合作社的意见和要求，维护广大农民社员和各级供销合作社的合法权益。

（六）宣传贯彻党中央、国务院和自治区党委、自治区人民政府有关农村经济工作和社会发展的方针、政策。

（七）承办自治区人民政府交办的其他事项。

## 二、内设机构

根据上述职责，自治区供销合作联社设5个职能处（室）。

### （一）办公室

协助自治区联社理事会领导处理日常工作，负责有关重要会议的组织及有关报告、文件及机关管理制度的起草；负责机关文电处理、政务信息、机要、档案、信访、保密、保卫和机关后勤工作；负责机关内部处室工作协调和对外联络；负责合作经济理论研究。

### （二）人事处

负责社机关和直属单位的编制、人事、劳动工资、

专业技术职称的管理工作。

### （三）财会审计处

组织实施国家有关财务、会计、审计、税务、信贷的法规、制度；指导系统财会、审计、基建工作以及增收节支、扭亏增盈工作；草拟系统的基建规划和年度计划；负责管理机关行政财务和监管直属单位的社有资产；负责对直属单位的财务收支、经济效益、经理（厂长）离任和其他专项审计工作；负责草拟直属企业经营目标责任制，草拟企业盈余分配制度；协助合作指导处搞好社员股金管理和清理整顿工作。

### （四）综合业务处

负责研究草拟全区系统的购销业务发展规划和年度计划；参与拟订全区农业生产资料和重要农副产品的产销平衡、储备和进出口计划以及农业生产资料、农产品市场建设规划；指导系统的商品购销、进出口贸易、民族贸易、科技工业、扶贫开发、种养殖业的发展工作；组织对农村市场的分析和预测，做好商情信息服务工作；协同有关部门管理系统质量、标准和认证工作；研究制订本系统教育发展规划，负责本级和系统职工的教育与科技培训及所属教育机构管理。

### （五）合作指导处

指导全系统和直属企业的体制改革；组织指导系统完善经营责任制、专业合作社、饮食服务业、安全储运、企业管理等工作；负责系统社员股金的管理和清理整顿工作；指导系统精神文明建设、思想政治工作和普法宣传教育；负责系统全区性争先创优活动的开展和评比表彰工作；协调与有关部门的关系，承担法律咨询、代理诉讼和系统内部经济纠纷的调解工作，依法维护各级供销社的合法权益。

**离退休人员工作处。**负责机关离退休人员的管理和服务工作，指导直属单位离退休人员的管理工作。

**机关党委。**负责社机关和直属单位的党务、工会、共青团、妇女、计划生育工作；协助联社党组抓好两个文明建设工作。

## 三、监事会

根据中发〔1995〕5号、桂发〔1996〕2号文件规定，自

自治区供销合作联社设立监事会，下设监事会办公室，其人员组成和主要职责按自治区供销合作联社章程确定。

#### 四、人员编制

自治区供销合作联社机关事业编制（含离退休工作人员事业编制）56名。其中，理事会主任1名，副主任2名；监事会主任1名，副主任1名；处级领导

职数18名（含机关党委专职副书记、监事会办公室负责人各1名）。

后勤服务机构及编制，按有关规定另行核定。

**主题词：机构 职能 编制 通知**

## 自治区人民政府办公厅关于 印发广西壮族自治区地方税务局职能配置 内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕144号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区地方税务局职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月二十五日

### 广西壮族自治区地方税务局 职能配置、内设机构和人员编制规定

根据《中共中央国务院关于广西壮族自治区人民政府机构改革方案的通知》（中委〔2000〕33号）和《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号），保留自治区地方税务局。自治区地方税务局是主管全区地方税收工作的自治区人民政府直属机构。

#### 一、职能调整

（一）划出的职能。将具有社会中介服务性质的工作，交由依法认定的社会中介机构承担。

（二）增加和划入的职能

1. 文化事业建设费的征收管理。
2. 自治区防洪保安费的征收管理。

3. 国家、自治区人民政府规定的其它规费、基金的征收管理。

4. 税务代理中介机构的行业管理。

5. 将自治区财政厅承担的地方税收政策（除农业税、农业特产税、耕地占用税、契税的税收政策外）调查研究职能和税收法规政策执行过程中的一般性解释工作交给自治区地方税务局。

#### 二、主要职责

根据上述职能调整，自治区地方税务局的主要职责是：

（一）贯彻执行国家税收工作的方针政策和各项税收法律、行政法规和规章，结合广西的实际情况，研究

拟订具体的实施细则和办法。

(二) 负责提出全区地方性税收的立项项目, 根据自治区人民政府委托, 起草有关税收的地方性法规、规章和规范性文件草案。组织实施全区地税系统税收征管改革和地方税重点税源监控体系、税收电子化网络体系的建设; 指导全区地税系统各项税收业务。

(三) 负责对全区集体企业、私营企业、个体工商户的财务进行指导和政策性管理。

(四) 组织实施地方税及国家和自治区人民政府指定的基金(费)的征收管理; 制定地方税收工作规划; 编报地方税务系统税收计划、会计、统计报表; 督促全区地方税收收入任务的完成。

(五) 负责监督检查全区各地、各部门、各行业纳税人和地方税务机关及其工作人员贯彻执行国家各项地方税收法律、法规和规章的情况。

(六) 组织对税收法律、法规、规章的宣传工作。

(七) 管理全区地税系统的干部人事、劳动工资、机构编制和经费资产, 管理地、市地方税务局正、副局长及相当级别的干部。

(八) 负责全区地税系统的教育培训、思想政治工作和精神文明建设。

(九) 组织地方税制改革和地方税制体系完善的调研及全区地税系统税收理论研究; 组织实施对注册税务师的管理; 规范税务代理行为。

(十) 承办自治区人民政府和国家税务总局交办的其他事项。

### 三、内设机构

根据上述职责, 自治区地方税务局设 9 个职能处(室):

#### (一) 办公室

处理自治区地税局机关日常政务, 起草和审核有关文件、报告; 负责会议的组织、秘书事务、文电处理、文书档案、督查、保密、保卫、信访、调研、政务信息; 制定机关内部规章制度; 管理机关财务和房产等行政事务。

#### (二) 法规宣传处

监督检查地方税收法规、规章执行情况, 组织开展税收执法检查; 负责新闻报道和税收法规宣传工作; 负责税务行政复议、行政处罚、行政诉讼、行政赔偿; 负责承办有关的地方性法规、规章、规范性文件草案的起草、修改和审核工作; 负责税收法规条法数据库的管理和税收规范性文件的清理、备查、备

案及税法公告事宜的办理; 指导全区地税系统的法制工作。

#### (三) 流转税处

负责营业税、城市维护建设税(铁道、各银行总行、保险总公司集中缴纳的营业税、城市维护建设税除外)、教育费附加、文化事业建设费、防洪保安费等税(费)以及相关涉外税收的税政业务; 负责有关税种税政问题的调查研究; 组织办理有关税收减免中的具体事宜。

#### (四) 财产行为税处

负责资源税、土地增值税、车船使用税、房产税、屠宰税、城镇土地使用税、固定资产投资方向调节税、印花税、遗产税等地方税以及相关涉外税收的税政业务; 负责有关税种税政问题的调查研究, 组织办理有关税收减免中的具体事宜。

#### (五) 所得税处

负责属地税部门管理的企业所得税、个人所得税以及相关涉外税收的税政业务; 负责有关税种税政问题的调查研究; 组织办理有关税收减免中的具体事宜; 负责对集体企业、私营企业、个体工商户的财务指导和政策性管理; 牵头负责涉外税政业务的协调工作。

#### (六) 征收管理处

负责地方税各税种、规费的征收管理业务; 根据税收征管法的规定, 结合我区实际, 草拟具体的征收管理办法; 指导、监督、检查各级地方税务机关贯彻执行税收征管法规、规章; 负责对在税收征管中发票、税务登记、纳税申报等有关违反法规、规章的处罚事宜; 负责组织纳税人户籍、税务登记、纳税申报和税收征管档案资料的管理; 负责发票管理和有关表证、征管法律文书的印制管理; 组织税收征管工作调查研究; 指导全区地方税收征管改革工作; 负责对注册税务师的管理工作, 规范税务代理行为。

#### (七) 计划统计处

负责编制全区地方税收入长远规划和近期计划; 编制、分配和调整税收计划以及督促计划的落实和检查、分析计划的执行情况; 汇总分析全区税收会计、统计信息资料和数据; 草拟地方税收会计、统计工作制度, 监督检查税务会计、统计制度的执行情况; 负责全区地税系统税票的印制、使用和管理; 负责全区地方税重点税源监控体系建设和重点税源调查、监控工作; 指导全区地税系统税收电子化网络体系的建设; 负责指

导全区地税系统计划统计工作。

#### (八) 财务管理处

负责管理全区地税系统的经费、财务、装备和固定资产；草拟全区地税系统财务管理制度，监督执行税务系统财务制度；编制审核地税系统财务预算、决算；负责基建计划的制定和基建项目的立项、审批；组织实施地方税务系统的内部审计工作。

#### (九) 人事处

拟订全区地税系统人事管理制度；负责全区地税系统机构设置、人员编制、干部人事、劳动工资等管理工作，负责地、市地方税务局正、副局长及相当职务的干部的管理工作和地、市地方税务局领导班子建设；负责机关以及直属事业单位的人事管理和离退休人员的管理工作。

#### 机关党委（挂基层教育处牌子）

负责全区地税系统教育培训工作；组织实施全区地税系统思想政治工作和精神文明建设；负责全区地税系统的基层建设工作；负责自治区地税局机关和直属单位的党群工作。

#### 四、人员编制

自治区地方税务局机关行政编制 55 名。其中：局长 1 名，副局长 3 名；处级领导职数 20 名（含机关党委专职副书记 1 名）。

离退休工作人员编制、后勤服务编制，按有关规定另行核定。

**主题词：机构 职能 编制 通知**

# 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区煤炭工业行业管理办公室 职能配置内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕145 号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区煤炭工业行业管理办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月三十一日

## 自治区煤炭工业行业管理办公室 职能配置、内设机构和人员编制规定

根据《中共中央国务院关于广西壮族自治区人民政府机构改革方案的通知》（中委〔2000〕33 号）和《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9 号），不再保留

自治区煤炭工业厅；成立自治区煤炭工业行业管理办公室（以下简称：区煤炭行业办），区煤炭行业办为自治区经济贸易委员会的内设机构，负责全区煤炭工业行业管理工作。

### 一、职能调整

(一) 政企分开，不直接管理企业。原自治区煤炭工业厅所属的企业，将按照自治区党委、自治区人民政府的部署，进行重新调整（未调整前，由区煤炭行业办监管）。

(二) 不直接管理事业单位。将所属事业单位划归自治区经济贸易委员会管理。

(三) 根据权责一致的原则，将系统养老保险统筹和工伤保险的职能划归自治区劳动和社会保障厅。将经济调节、生产运行、投融资引导、技术进步等职能划归自治区经济贸易委员会。

(四) 将自治区级煤炭经营企业资格审批职能指定给区煤炭行业办。

### 二、主要职责

根据以上职能调整，区煤炭行业办的主要职责是：

(一) 贯彻落实国家、自治区关于煤矿安全生产的方针、政策和法律、法规及有关规章，加强煤矿安全生产宣传教育，履行国家、自治区煤矿安全监察职责。

(二) 组织编制全区煤炭行业开发规划；提出煤炭资源合理开发和综合利用的建议。

(三) 负责自治区级煤炭经营企业资格审批工作；指导全区煤炭经营企业资格审批工作；负责全区开办煤矿企业的审批、煤炭生产许可证的颁发及监督管理工作，取缔关停违法开办的各类煤矿；负责煤炭行业技术改造和基本建设审核工作，办理关闭煤矿和报废矿井审批工作。

(四) 组织调查和处理区内煤矿重大、特大安全事故，负责煤矿事故与职业危害的统计分析，通报煤矿安全生产信息；组织指导煤矿安全生产技术培训、职业危害防治、煤矿救护队及其应急救援工作；负责煤矿使用的设备、材料、仪器仪表的安全监察管理工作；负责对重大安全技术措施的审批；协调处理越界、越层开采和危及相邻煤矿生产安全等纠纷。

(五) 依法对煤矿企业和煤炭经营企业执行煤炭法律、法规的情况进行监督检查。

(六) 掌握和分析煤炭工业生产动态，负责行业统计、分析和通报区内外煤炭经济技术和市场信息，提供信息咨询服务。

(七) 研究提出发展煤炭工业有关政策建议；根据自治区人民政府委托，草拟有关煤炭的地方性法规、

规章和规范性文件草案，协调行业内部关系，维护公平竞争秩序。

(八) 负责管理煤炭工业行业服务中心。

(九) 承办上级领导机关交办的其他事项。

### 三、内设机构

根据上述职责，自治区煤炭行业办设 3 个处。

#### (一) 煤矿安全监察处

贯彻落实国家、自治区关于煤矿安全生产的方针、政策和法律、法规及有关规章，负责煤矿安全生产宣传教育和监察；组织调查和处理区内煤矿重大、特大安全事故，负责煤矿事故与职业危害的统计分析，通报煤矿安全生产信息；处理煤矿纠纷；负责对重大安全技术措施的审核；组织指导煤矿安全生产技术培训、职业危害防治、煤矿救护队及其应急救援工作；负责煤矿使用的设备、器材的安全监察；负责煤炭生产许可证的颁发管理；依法整顿煤矿生产秩序。

#### (二) 行业管理处

组织编制全区煤炭行业开发规划；研究提出发展煤炭工业的政策建议；承办有关煤炭地方性法规、规章和规范性文件草案的起草、修改和审核工作；协助指导国有煤炭企业改革和行业产业结构调整、技术创新，协调行业内部关系；负责煤炭行业技术改造和基本建设审核工作，促进煤矿建设；负责自治区级煤炭经营企业资格审核工作；指导全区煤炭经营企业资格审批工作；负责全区开办煤矿企业和自治区级煤炭经营企业资格的审核；指导全区煤炭经营企业资格审批工作；办理关闭煤矿和报废矿井的具体工作事项；监督检查煤矿企业执行煤炭法律法规情况；掌握和分析煤炭工业生产动态，负责行业统计，分析和通报区内外煤炭经济技术和市场信息，提供信息咨询服务。

#### (三) 综合处（秘书处）

负责机关文秘、档案、保密、信访、行政事务和人事、工资管理、党务、政治工作；管理机关财务、基本建设、环境秩序、国有资产，指导煤炭行业服务中心。

### 四、人员编制

区煤炭行业办机关行政编制 15 名。其中：主任（副厅长级）1 名，处级领导职数 7 名（含副主任 1 名）。

**主题词：机构 职能 编制 通知**

# 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区人民政府外商投诉中心 职能配置内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕146号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区人民政府外商投诉中心职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月三十一日

## 广西壮族自治区人民政府外商投诉中心 职能配置、内设机构和人员编制规定

根据《自治区党委、自治区人民政府关于印发自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号），自治区人民政府对外开放办公室改为广西壮族自治区人民政府外商投诉中心。广西壮族自治区人民政府外商投诉中心是负责全区外商投诉工作的自治区人民政府直属事业单位（正厅级）。

### 一、职能调整

原自治区人民政府对外开放办公室承担的行政职能，划归自治区对外贸易经济合作厅。

### 二、主要职责

根据上述职能调整，广西壮族自治区人民政府外商投诉中心的主要职责是：

（一）代表自治区人民政府受理、协调和处理外商投诉事项，贯彻落实国家和自治区对外开放方针、政策、法规，依法维护投资者的合法权益，促进我区对外开放工作依法、有序、健康地开展。

（二）对全区外商投诉的受理、处理工作实施检查、指导、协调、监督，向下一级投诉机构或本级受诉单位交办、转办投诉事项并进行跟踪督办。

（三）对自治区党委、自治区人民政府批转交办的重大外商投诉事项进行调查、协调、处理，及时报告办理情况。

（四）根据自治区人民政府的授权，在办理投诉

工作中行使调查权、转办督查权、协调权和行政处分建议权。

（五）定期组织和协调公安、监察等中心领导成员单位听取重大投诉问题的汇报，制定工作方案，研究、决定中心职责范围内的重大事项，审议需提交上级领导机关决策或解决的重大问题或事项。

（六）加强全区投诉信息网络建设，负责全区投诉计算机网络的管理、协调工作。

（七）编印外商投诉方面的信息资料，及时向自治区人民政府和有关部门报告和通报受理、办理投诉事项的情况。

（八）向外商及我区各级机关、社会团体、企事业单位及个人提供涉外经济法规咨询服务。

（九）负责全区外商投诉机构和受诉单位人员的相关业务培训。

（十）承办自治区人民政府交办的其他事项。

### 三、内设机构

根据上述职责，广西壮族自治区人民政府外商投诉中心设4个职能处：

#### （一）秘书处

负责机关秘书、人事、劳资、职能、机要保密、档案、文印、财务、安全保卫工作及人大代表、政协委员的建议、提案的办理，负责离退休人员的管理和机关后勤服

务工作；负责公安、监察等中心领导成员单位的组织、协调工作；会同各业务处做好全区外商投诉机构和受诉单位人员的相关业务培训。

#### （二）诉案一处

负责调查、协调、处理外商投资企业和投资者涉及财产安全、企业利益保障以及合营双方经济纠纷等方面的经济类诉案。

#### （三）诉案二处

负责调查、协调、处理外商投资企业和投资者对社会环境以及有关部门工作人员的工作作风、工作质量、办事效率、服务态度和违规违纪行为等方面的非经济类诉案。

#### （四）督查处

对自治区党委、自治区人民政府及上级领导机关批转的外商投诉事项，负责转办、督查；向本级受诉

单位或下级投诉机构转（交）办外商投诉事项；指导、检查、督办本级受诉单位或下一级投诉机构承办诉案；对因顶着不办或推诿拖延而造成严重后果的诉案当事人提出行政处分的初步建议；负责提供涉外经济法规咨询服务；负责全区外商投诉计算机网络的管理及维护工作；办理编印、发布外商投诉工作信息的有关事项；起草向自治区党委、自治区人民政府以及上级领导机关关于诉案处理情况的报告。

#### 四、人员编制

自治区人民政府外商投诉中心事业编制 18 名。其中主任 1 名，副主任 2 名；处级领导职数 7 名。

**主题词：机构 职能 编制 通知**

# 自治区人民政府办公厅关于印发 广西壮族自治区贸易行业管理办公室 职能配置内设机构和人员编制规定的通知

桂政办发〔2000〕147号

各地区行署，各地级市人民政府，柳铁，区直各委、办、厅、局：

《广西壮族自治区贸易行业管理办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》经自治区机构编制委员会办公室审核后，已报自治区人民政府批准，现予印发。

广西壮族自治区人民政府办公厅

二〇〇〇年七月三十一日

## 自治区贸易行业管理办公室 职能配置、内设机构和人员编制规定

根据《中共中央国务院关于广西壮族自治区人民政府机构改革方案的通知》（中委〔2000〕33号）和《自治区党委自治区人民政府关于自治区人民政府直属机关机构改革的实施意见》（桂发〔2000〕9号），不再保留自治区贸易厅，成立自治区贸易行业管理办公室。自治区贸易行业管理办公室为自治区经济贸易委员

会的内设机构，负责全区商品流通行业管理工作。

#### 一、职能调整

##### （一）划出的职能

1. 将原自治区贸易厅直属单位，交给自治区经济贸易委员会管理。

2. 将原自治区贸易厅主管主办的《广西商报》，划

归广西日报社主办。

3. 将原自治区贸易厅承担的组织实施生化制药的行业管理职能, 交给自治区经济贸易委员会; 生化制药的市场监督职能, 交给自治区药品监督管理局。

4. 将原自治区贸易厅承担的贸易行业的消防安全工作, 交给自治区经济贸易委员会负责。

5. 将商业企业的改革工作交给自治区经济贸易委员会负责。

## (二) 交市县、企业承担的事项

将商品市场的建设和管理及各类专业市场的建设与管理职能, 交给市、县人民政府。

## (三) 其他职能的调整

1. 不再负责编制重要商品的供需平衡计划、指令性计划商品分地区分部门分配计划、以工代赈商品供应计划、本系统进出口计划和外汇侨汇计划以及以工代赈资金计划。

2. 不再负责编制流通设施的基建及技改计划, 商业系统工业企业中长期和年度技改计划。

3. 不再承担全区性批发市场的审批职能。

4. 将组织研究军供特需、外轮供应、友谊商店、原材料节约代用和民族贸易等政策规定的职能, 改为调查研究流通秩序重大问题, 提出政策建议。

## 二、主要职责

根据上述职能调整, 自治区贸易行业管理办公室的主要职责是:

(一) 培育和发展商品市场, 研究提出培育和发展商品市场的政策建议, 制订商品市场建设规划和管理措施。

(二) 负责研究提出商品流通和餐饮服务行业的地方立法项目建议, 根据自治区人民政府委托, 起草有关的地方性法规、规章和规范性文件草案, 并依法监督管理; 组织法律、法规宣传教育, 承担法律咨询服务。

(三) 研究拟订商品流通和餐饮服务行业的发展战略、行业规划, 研究流通业态, 优化流通结构。

(四) 研究拟订商品流通和餐饮服务的行业标准、市场管理制度; 指导各种成份的商品流通活动, 维护行业公平竞争秩序, 调查研究流通秩序重大问题, 提出政策建议。

(五) 组织实施城市菜篮子工程, 突出抓好关系人民生活的重要商品市场调控、储备和副食品风险基金管理及使用; 组织对拍卖业、生猪屠宰业、旧货市场、酒类市场的监督管理。

(六) 研究营销方式的改革, 推进流通组织的创新; 指导连锁经营、代理制、配送制等现代营销方式的发展,

组织旧货流通、实物租赁等流通方式的改革。

(七) 综合分析区内流通市场和商品信息, 提供信息咨询服务。

(八) 负责管理贸易行业服务中心。

(九) 承办自治区人民政府和自治区经贸委交办的其他事项。

## 三、内设机构

根据上述职责, 自治区贸易行业管理办公室设 2 个职能处:

### (一) 行业管理与法规处

研究草拟商品流通和餐饮服务行业的发展战略、行业规划和重要商品市场的布局规划; 研究流通业态, 优化流通结构; 负责承办与商品流通和餐饮服务行业有关的地方性法规、规章、规范性文件草案的起草、修改和审核工作; 研究提出商品流通的行业标准和市场管理制度, 调查研究流通秩序的重大问题, 提出政策建议; 指导各种成份的商品流通活动, 维护行业公平竞争秩序; 组织法律、法规宣传教育; 统计、分析和发布区内外流通市场和商品信息, 提供信息咨询服务; 组织实施对家畜屠宰行业、酒类流通市场的监督管理。培育和发展商品市场、研究提出培育和发展商品市场的政策措施、商品市场建设规划和管理办法等。研究拟订餐饮服务行业的行业、市场规则; 组织拟订餐饮服务行业的技术、技能、服务质量标准, 拟订餐饮业、宾馆和饭店业的分等定级标准并指导评定。组织实施关系人民生活的重要商品的市场调控、储备和副食品风险基金管理及使用。研究提出连锁经营、代销制、配送制等现代营销方式的管理制度和政策措施并组织实施; 组织旧货流通、实物租赁等流通方式的改革, 推进流通组织的创新和流通现代化; 组织实施对拍卖业的监督管理。负责全区流通行业各种报表统计汇总上报工作。

### (二) 综合处

负责机关文秘、机要、档案、保密、保卫、政务信息、行政事务等工作, 负责上级领导机关交办事项的贯彻落实及内、外关系的协调工作; 负责机关及行业服务中心的人事管理工作; 负责机关及后勤服务中心的党群团工作。

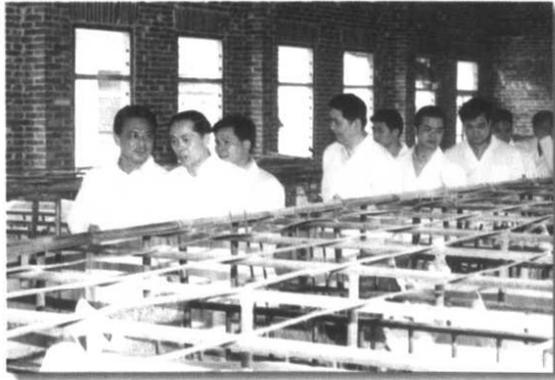
## 四、人员编制

自治区贸易行业管理办公室机关行政编制 12 名。其中: 主任(副厅级) 1 名, 处级领导职数 5 名(含副主任 1 名)。

**主题词: 机构 职能 编制 通知**



广西正宇股份有限公司董事长、总经理 梁承平

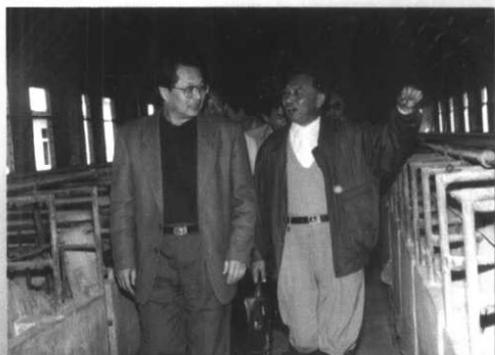


今年5月中旬,自治区主席李兆焯(左二)在区委常委、玉林市委书记李纪恒(左三),玉林市市长方皓(左四)和博白县委书记岑小华(左五)、博白县长傅国海(左六)陪同下到广西正宇股份有限公司视察。左一为该公司董事长、总经理梁承平。

广西正宇股份有限公司前身是国营博白县食品总公司。现有员工1388人(离退休职工263人),总资产2.2亿元,固定资产9800多万元,下辖30个基层分公司,其中有33个瘦肉型猪场,还有饲料厂、汽车运输公司、饮料公司、生猪屠宰厂和食品大厦。改革开放二十年来,在各级党委、政府的正确领导下,在各有关部门的大力支持下,公司抓住机遇,发挥企业优势,调整产业结构,完善经营方法,不断深化企业改革,实现了以饲养瘦肉型猪为主导产品,带动发展饲料工业和食品贸易,生猪生产实现了产销一体化,并成功改制为股份有限公司,建立了面向市场多样化发展的经营体系,使企业生产经营得到了全面发展,是我区大型瘦肉型猪生产企业之一。1999年在市场经营形势严峻的情况下,各项生产经营指标完成较好。全年瘦肉型猪饲养量21.9万头,商品销售总额4.3亿元,实现利润305万元,上交税金870万元。今年1—7月份企业瘦肉型猪饲养量15.6万头,出栏销售生猪9.23万头,生产饲料15790吨,定点屠宰生猪18.4万头,实现利润483万元,上交税金444万元。目前公司所属猪场存栏种猪近万头,自繁自育有大约克、杜洛克、长白优质种猪,长期供应本地区以及周边省、市。预计今年生猪饲养量达23.5万头,出栏16.5万头,生产饲料4.5万吨,定点屠宰生猪31万头,实现利润1500万元。几年来还带动了大批农户和专业户发展养殖业,为博白县以及周边县市经济的发展起到了积极的推动作用。

展望新世纪,广西正宇股份有限公司的明天一定会更好!

(陈军勇 / 撰文、摄影)



广西正宇股份有限公司的经营发展经验得到了国家有关部门的肯定,图为国家内贸部何济海副部长(左)在该公司视察。



广西正宇股份有限公司成功发展经验引起了各级领导的注意,图为广西区党委常委、区纪委书记曹洪兴(左)在该公司视察。

# 广西正宇股份有限公司



◀广西正宇股份有限公司的万头养猪基地一瞥

0041

# 广西正宇股份有限公司



图为自治区党委常委、玉林市委书记李纪恒(左一)在广西正宇股份有限公司检查工作。



广西正宇股份有限公司董事长、总经理梁承平经常深入基层企业了解工作情况。图为梁承平(右)在向职工了解猪饲料生产情况。



充分调动每一名员工的工作积极性,充分发挥每一位员工的当家作主的权利,是广西正宇股份有限公司蒸蒸日上的奥秘之一。



广西正宇股份有限公司近几年来发展迅速,1997年10月国内贸易部主办的全国生猪产销一体化现场经验交流会在广西正宇股份有限公司召开。



广西正宇股份有限公司生产的“宇大”牌小猪饲料除自用外,还远销广东、海南等地。



广西正宇股份有限公司的主导产品“杜洛克”优质种猪

ISSN 1002-3496



广告许可证：南工商广 4501004000110  
本刊邮发代号：48-99 定价：2.00元