

关于印发国务院办公厅职能配置 内设机构和人员编制规定的通知

国办发〔1998〕31号 1998年6月6日

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

《国务院办公厅职能配置、内设机构和人员编制规定》经国务院批准，现予印发。

国务院办公厅职能配置、内设机构和人员编制规定

根据第九届全国人民代表大会第一次会议批准的国务院机构改革方案和《国务院关于机构设置的通知》（国发〔1998〕5号），设置国务院办公厅。国务院办公厅是协助国务院领导同志处理国务院日常工作的机构。

一、职能调整

国务院办公厅各司局不再承担协调任务，加强审核把关、督查落实和跟踪调研职能。

二、主要职责

根据以上职能调整，国务院办公厅的主要职责是：

（一）负责国务院会议的准备工作，协助国务院领导同志组织会议决定事项的实施。

（二）协助国务院领导同志组织起草或审核以国务院、国务院办公厅名义发布的公文。

（三）研究国务院各部门和各省、自治区、直辖市人民政府请示国务院的问题，提出审核意见，报国务院领导同志审批。

（四）根据国务院领导同志的指示，对国务院部门间出现的争议问题提出处理意见，报国务院领导同志决定。

（五）督促检查国务院各部门和地方人民政府对国务院公文、会议决定事项及国务院领导同志有关指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向国务院领

导同志报告。

（六）协助国务院领导同志组织处理需由国务院直接处理的突发事件和重大事故。

（七）处理群众来信，接待群众来访，及时向党中央、国务院领导同志报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理党中央、国务院领导同志交办的有关信访事项。

（八）根据国务院领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

（九）负责国务院值班工作，及时向国务院领导同志报告重要情况，协助处理各部门和各地区向国务院反映的重要问题。

（十）做好行政事务工作，为国务院领导同志服务。

（十一）办理国务院领导同志交办的其他事项。

三、内设机构

根据以上职责，国务院办公厅设6个职能司局。

（一）秘书一局

办理文电收发运转、国徽印鉴管理、国务院全体会议、国务院常务会议和总理办公会议等会议会务及国务院领导同志内事活动、国务院值班、信息、档案和数据管理、办公厅保密、公文核稿、文印、督查、机要通信和办公自动化、《国务院公报》编辑等方面的工作。

（二）秘书二局

文件选编

办理发展计划、经贸、工业(含国防工业)、财税、劳动和社会保障、国土资源、建设、交通、铁道、民航、信息产业、水利、农业、林业、对外贸易经济合作、金融证券、审计、海关、环保、统计、工商管理、质量技术监督、药品监督管理、旅游、供销、体改、气象等经济方面的文电、会务和督查工作。

(三)秘书三局

办理教育、科技、外事、政法、法制、监察、民政、人事、文化、卫生、体育、计划生育、地震、民族宗教、港澳台侨、广播影视、新闻出版、知识产权、机构编制等社会事业方面的文电、会务、督查及联系全国人大、全国政协、军队等方面的工作。

(四)中办国办信访局

按照中共中央办公厅、国务院办公厅确定的工作范围,处理群众来信,接待群众来访,向党中央、国务院领导同志提供群众来信来访中反映的重要信息,办理党中央、国务院领导同志交办的有关信访事项;指导部门和地方的信访业务工作;处理跨部门、跨地区的信访疑难问题。

(五)人事司

负责国务院办公厅的人事管理和工作人员的教育培训工作;办理工作人员的出国手续;负责国务院

领导同志办公室的人事工作;负责挂靠单位的人事管理工作。

(六)行政司

负责在中南海北区办公的国务院领导同志的服务事务以及机关后勤管理工作。

机关党委。负责国务院办公厅及其挂靠单位和国务院外事办公室的党群工作。

四、人员编制

国务院办公厅原有行政编制 435 名,现核定为 217 名(不含中办国办信访局编制),精简 218 名,精简幅度为 50.1%。考虑到国务院外事办公室、国务院研究室的行政后勤工作由国务院办公厅代管,所以相应增加行政编制 2 名,即将国务院办公厅的行政编制由 217 名调整为 219 名。其中,国务院秘书长 1 名,国务院副秘书长 5 名,国务院机关党组副书记 1 名;司局级领导职数 20 名(含机关党委专职副书记)。

国务院领导同志的秘书、司机和国务院办公厅原领导同志及其秘书、司机行政编制 60 名。

警卫处列为武装警察序列。

离退休干部工作机构及编制、后勤服务编制,按有关规定另行核定。