

# 北京市西城区人民政府办公室文件

西政办发〔2012〕38号

---

## 北京市西城区人民政府办公室关于 印发北京市西城区对外联络服务办公室 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

《北京市西城区对外联络服务办公室主要职责内设机构和人员编制规定》经区机构编制委员会审核，已报区政府批准，现予印发。

二〇一二年八月二十九日

# 北京市西城区对外联络服务办公室 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共北京市委办公厅北京市人民政府办公厅关于印发〈北京市西城区党政机构调整设置方案〉的通知》(京办字〔2011〕5号)精神,组建北京市西城区对外联络服务办公室(简称区外联办)。区外联办是负责本区对外联络服务工作的区政府工作部门。

## 一、主要职责

(一)贯彻执行北京市关于对外联络服务工作的方针、政策,落实区委、区政府关于对外联络服务工作的部署和要求,研究制定具体工作措施并组织落实。

(二)负责指导、协调本区有关部门做好为驻区中央国家机关、驻区部队、中央企事业单位和外省市驻京机构的综合服务工作。

(三)负责协调相关部门完成市政府下达的服务驻区中央国家机关、企事业单位、外省市驻京机构折子工程,并督促检查落实情况。

(四)负责本区与外省市开展合作交流工作,负责外省市来访的接待和区级领导出访的组织协调工作;负责友好市区间的友好交流工作,为本区经济建设和社会发展服务。

(五)负责重要会议、大型活动接待服务工作。

(六) 负责对口支援联络、服务、协调工作。

(七) 承办区委、区政府交办的其他事项。

## 二、内设机构

根据上述职责，区外联办设 3 个内设机构。

### (一) 综合科（监察科）。

负责机关政务（党务）工作；负责文电、会务、机要、档案等机关日常工作；负责人事管理、机构编制工作；负责重要文稿的起草；负责信息、信访、政府信息公开、法制、保密、电子政务、安全保卫、后勤保障、财务和资产管理等工作；负责提案、议案、建议的办理工作；负责重要事项的组织 and 督查工作；负责纪检、监察有关工作。

### (二) 联络服务科。

负责指导、协调本区有关部门为驻区中央国家机关、驻区部队、中央企事业单位和外省市驻京机构提供综合服务；负责协调相关部门完成市政府下达的服务驻区中央国家机关、企事业单位、外省市驻京机构折子工程，并督促检查落实情况。

### (三) 接待服务科。

负责联系接待与外省市之间的友好往来；负责与友好城区的日常联系工作；负责区领导和相关单位出访的组织协调工作；负责重要会议、大型活动接待服务工作；负责对口支援联络、服务、协调工作。

## 三、人员编制

区外联办机关行政编制 15 名。其中：主任 1 名，副主任 3 名；科级领导职数 3 正 2 副。

#### **四、附则**

本规定由北京市西城区机构编制委员会办公室负责解释，并对本规定的执行情况进行监督检查和评估。

**主题词：机构 编制 通知**

---

抄送：区委各部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，  
区人民法院，区人民检察院，区武装部。

---

北京市西城区人民政府办公室

2012 年 8 月 31 日印发

---