

汕尾市城区外事侨务局权责清单目录

职权类别：行政确认

| 序号 | 职权编码 | 职权名称 | 职权依据 | 行使主体 | 涉及层级 | 本级具体职责权限 | 对应责任事项 | 监督部门和方式 | 备注 |
|----|----------------------------|-------------|---|---------|----------|----------------|---|-------------------|----|
| 1 | 78646809340700001000441502 | 广东省归侨侨眷身份证明 | <p>[地方性法规]《广东省归侨侨眷权益保护实施办法》（广东省第九届人民代表大会常务委员会公告（第124号）广东省第九届人民代表大会常务委员会第三十次会议于2002年1月25日通过，自2002年3月1日起施行）</p> <p>第二条：归侨、侨眷的身份需要确认的，须持所在单位或者街道办事处、乡镇人民政府或者户籍所在地公安派出所根据其人事档案、本人提供的有效证件或者户籍登记出具的亲属关系证明，由县级以上人民政府侨务部门办理。同华侨、归侨有长期扶养关系的其他亲属，必须经县级以上公证机关出具扶养公证后，方予确认。华侨、归侨去世后，其国内眷属的侨眷身份不变。</p> | 城区外事侨务局 | 省、市、县（区） | 负责本辖区归侨、侨眷身份确认 | <p>1. 受理前责任：归侨、侨眷身份确认实行属地管理，由其常住户口所在地的地、县(区)级人民政府负责侨务工作的机构审核确认。省侨办受理确认归侨、侨眷身份的行政复议，并作出复议决定，不再受理确认归侨、侨眷身份的申请。对于外省或省、部属单位不接受由我省的地、县(区)级侨务部门开具归侨侨眷身份证明的法律效力，省侨办依法对相关归侨、侨眷身份证明的法律效力进行说明。</p> <p>2. 受理责任：审核申请材料，出具受理或不受理通知书。</p> <p>3. 审查责任：县级人民政府侨务部门受理申请。</p> <p>4. 决定责任：受理和初审</p> <p>5. 事后监管责任：归侨、侨眷申请确认身份，其所提交材料不充足完备或有疑义的，侨务行政主管部门应要求申请人补充材料并对相关材料进行公证、认证，对身份证明材料不完备或伪造证明材料者，侨务部门应拒绝出具相关身份证明。对提供伪证和弄虚作假的单位给予纪律处分或依法追究责任。</p> <p>6. 其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。</p> | 城区人民政府：电话：3366678 | |
| 2 | 78646809340700002000441502 | 华侨房屋确认证明 | <p>[地方性法规]《广东省拆迁城镇华侨房屋规定》（广东省第十届人民代表大会常务委员会公告(第37号)广东省第十届人民代表大会常务委员会第十四次会议于2004年11月26日修订通过，自2005年1月1日起施行）</p> <p>第三条、第七条：本规定所称华侨房屋是指以下房屋：</p> <p>(一)华侨、归侨的私有房屋；</p> <p>(二)中华人民共和国成立后用侨汇购建的私有房屋；</p> <p>(三)依法继承华侨、归侨的私有房屋。</p> <p>被拆迁的房屋需要确认属华侨房屋或者属落实侨房政策发还产权的华侨房屋的，由被拆迁人提出申请，经房屋所在地县级以上人民政府侨务部门审核确认。</p> | 城区外事侨务局 | 省、市、县（区） | 负责本辖区华侨房屋确认 | <p>1. 受理前责任：身份证明材料来源于区、县级市属单位、街道、派出所的，由相应的区、县级市侨办受理，其他由市侨办负责。</p> <p>2. 受理责任：审核申请材料，出具受理或不受理通知书。</p> <p>3. 审查责任：县级人民政府侨务部门受理申请。</p> <p>4. 决定责任：受理和初审</p> <p>5. 事后监管责任：归侨、侨眷申请确认身份，其所提交材料不充足完备或有疑义的，侨务行政主管部门应要求申请人补充材料并对相关材料进行公证、认证，对身份证明材料不完备或伪造证明材料者，侨务部门应拒绝出具相关身份证明。对提供伪证和弄虚作假的单位给予纪律处分或依法追究责任</p> <p>6. 其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。</p> | 城区人民政府：电话：3366678 | |

汕尾市城区外事侨务局权责清单目录

职权类别：其他

| 序号 | 职权编码 | 职权名称 | 子项名称 | 职权依据 | 行使主体 | 涉及层级 | 实施对象 | 本级具体职责权限 | 对应责任事项 | 监督部门和方式 | 备注 |
|----|----------------------------|------------|------|---|---------|-------------|------|---------------------|---|-------------------|----|
| 1 | 78646809341000001000441502 | 因公临时出国审核审批 | | <p>[全国性法规]《中共中央办公厅、国务院办公厅关于转发中央纪委等部门〈因公出国人员审批管理规定〉的通知》（中办发【2012】5号、中办发【2013】16号）精神，进一步规范和加强因公出国（境）人员审批管理：</p> <p>1. 出国（境）人员派出单位在办理出国（境）任务审批时应首先填写《因公临时出国人员备案表》或《因公临时赴港澳人员备案表》（以下简称《备案表》），按照人事行政隶属关系和干部管理权限，将《备案表》报组织人事部门备案，并抄报外事部门。</p> <p>2. 组织人事部门对出国（境）人员有异议的，在7个工作日内通知外事部门和出国（境）人员所在单位。</p> <p>3. 外事审批部门根据备案情况办理有关手续。各地因公出国（境）人员应按其职务序列，属党委、人大、政协、检察院、法院、民主党派、人民团体的县处级干部，以县（市、区）委的名义、属政府序列的县处级干部，以县（市、区）政府的名义，分别行文报送市委外事工作领导小组；县处级以上人员以各县（市、区）外侨办（局）名义行文报送市外事侨务局，并附各县（市、区）的原始签批批复印件。</p> <p>4、上报的出访请示中必须有文号、签发人，写明出访任务、出访人员真实身份和出访的经费来源，提供真实的外方邀请函、中译文或组团通知及在外活动的详细日程，并附《出国（境）人员报名审批表》和《出国（境）人员财政审批表》。特殊情况应作具体说明。</p> | 城区外事侨务局 | 国家、省、市、县（区） | 团体 | 负责本辖区的受理和初审后将材料上报市。 | 1. 受理前责任：要严格履行审批手续，认真做好因公护照和赴港澳通行证的保管、收缴工作，认真执行因私护照和赴港澳通行证的报告、登记制度，加强与有关部门的协调配合，发现问题及时上报并严肃查处。 2. 受理责任：审核申请材料，出具受理或不受理通知书。 3. 审查责任：县级人民政府侨务部门受理申请。 4. 决定责任：受理和初审 5. 事后监管责任：领导干部因公临时出国（境）工作期满回国（境）后，要在规定时间内将护照或赴港澳通行证交由发证机关指定的部门统一保管。 6. 其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。 | 城区人民政府：电话：3366678 | |

汕尾市城区外事侨务局权责清单目录

职权类别：其他

| 序号 | 职权编码 | 职权名称 | 子项名称 | 职权依据 | 行使主体 | 涉及层级 | 实施对象 | 本级具体职责权限 | 对应责任事项 | 监督部门和方式 | 备注 |
|----|----------------------------|-------------|------|--|---------|-------------|------|---------------------|---|-------------------|----|
| 2 | 78646809341000002000441502 | 因公临时赴港澳审核审批 | | <p>[全国性法规]《中共中央办公厅、国务院办公厅关于转发中央纪委等部门〈因公出国人员审批管理规定〉的通知》（中办发【2012】5号）精神，进一步规范和加强因公出国（境）人员审批管理：1. 出国（境）人员派出单位在办理出国（境）任务审批时应首先填写《因公临时出国人员备案表》或《因公临时赴港澳人员备案表》（以下简称《备案表》），按照人事行政隶属关系和干部管理权限，将《备案表》报组织人事部门备案，并抄报外事部门。</p> <p>2. 组织人事部门对出国（境）人员有异议的，在7个工作日内通知外事部门和出国（境）人员所在单位。</p> <p>3. 外事审批部门根据备案情况办理有关手续。各地因公出国（境）人员应按其职务序列，属党委、人大、政协、检察院、法院、民主党派、人民团体的县处级干部，以县（市、区）委的名义、属政府序列的县处级干部，以县（市、区）政府的名义，分别行文报送市委外事工作领导小组；县处级以上人员以各县（市、区）外侨办（局）名义行文报送市外事侨务局，并附各县（市、区）的原始签批单复印件。</p> <p>4、上报的出访请示中必须有文号、签发人，写明出访任务、出访人员真实身份和出访的经费来源，提供真实的外方邀请函、中译文或组团通知及在外活动的详细日程，并附《出国（境）人员报名审批表》和《出国（境）人员财政审批表》。特殊情况应作具体说明。</p> | 城区外事侨务局 | 国家、省、市、县（区） | 团体 | 负责本辖区的受理和初审后将材料上报市。 | 1. 受理前责任：要严格履行审批手续，认真做好因公护照和赴港澳通行证的保管、收缴工作，认真执行因私护照和赴港澳通行证的报告、登记制度，加强与有关部门的协调配合，发现问题及时上报并严肃查处。2. 受理责任：审核申请材料，出具受理或不受理通知书。3. 审查责任：县级人民政府侨务部门受理申请。4. 决定责任：受理和初审5. 事后监管责任：领导干部因公临时出国(境)工作期满回国(境)后，要在规定时间内将护照或赴港澳通行证交由发证机关指定的部门统一保管。其中，持多次往返港澳通行证的人员每次从港澳回来后，须在5个工作日内将证件上交所在单位组织人事部门统一保管、登记。6. 其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。 | 城区人民政府：电话：3366678 | |
| 3 | 78646809341000003000441502 | 华侨回国定居审批 | | <p>（地方性法规）【广东省人民政府侨务办公室文件】：《印发关于华侨回国定居办理工作规定的通知》（国侨发[2013]18号）第三章、第十三条：华侨回国定居的申请，由拟定居地的县级以上地方人民政府侨务部门负责受理。</p> | 城区外事侨务局 | 省、市、县（区） | 个人 | 负责本辖区内受理和初审 | 1. 受理前责任：华侨在省内申请回国定居的，由拟定居地的地级以上市人民政府侨务部门负责受理和审批。经地级以上市人民政府侨务部门同意，具备受理条件的县级人民政府侨务部门可负责受理和初审。2. 受理责任：审核申请材料，出具受理或不受理通知书。3. 审查责任：县级人民政府侨务部门受理申请。4. 决定责任：受理和初审5. 事后监管责任：县级人民政府侨务部门受理申请，应当对申请人所提交的申请材料进行调查核实并在于10个工作日内提出意见并书面回复侨务部门。6. 其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。 | 城区人民政府：电话：3366678 | |

汕尾市城区外事侨务局权责清单目录

职权类别：其他

| 序号 | 职权编码 | 职权名称 | 子项名称 | 职权依据 | 行使主体 | 涉及层级 | 实施对象 | 本级具体职责权限 | 对应责任事项 | 监督部门和方式 | 备注 |
|----|----------------------------|-----------------------|------|---|---------|----------|------------------|-----------------|--|-------------------|----|
| 4 | 78646809341000004000441502 | 改变华侨捐赠款物和捐赠兴办公益项目用途审核 | | <p>[地方性管理条例】《广东省第八届人民代表大会常务委员会第二十六次会议通过》</p> <p>1. 《广东省华侨捐赠兴办公益事业管理条例》（1997）第八条：捐赠人有权决定捐赠款物的数额、用途、方式和选择受赠单位。任何单位和个人不得违背捐赠人的捐赠意向，擅自改变捐赠款物和捐赠兴办公益项目的用途，确需改变原用途的，应当事先征得捐赠人同意，经当地县级以上人民政府侨务工作行政主管部门审核，报同级人民政府批准。</p> <p>2. 《广东省华侨捐赠公益事业项目监督管理办法》（粤府办[2005]38号）第八条、第十六条：华侨捐赠项目形成的资产，除捐赠时有明确约定外，不得将其作为国有或集体资产进行产权转让或抵押，不得改变华侨捐赠项目的非营利性质和公益事业用途。侨务行政主管部门对华侨捐赠项目的管理和监督实行属地管理，分级负责的原则。为加强对重点华侨捐赠项目的保护，捐资额在500万元人民币以上的项目由地级以上市侨务行政部门定期检查，捐资额在1000万元人民币以上项目由省侨务行政主管部门定期检查。</p> | 城区外事侨务局 | 省、市、县（区） | 企事业单位，社会团体，其他组织。 | 负责本辖区内500万以下审核。 | <p>1. 受理前责任：县级以上人民政府侨务工作行政主管部门负责对华侨捐赠事务实施管理和监督。</p> <p>2. 受理责任：审核华侨捐赠材料，符合法律法规捐赠用途及受赠单位，出具受理或不受理通知书。</p> <p>3. 审查责任：县级人民政府侨务部门受理审核。</p> <p>4. 决定责任：受理和初审</p> <p>5. 事后监管责任：华侨捐赠兴办公益项目的建设，受赠单位应当设立筹建机构负责有关事宜；项目必须经当地县级以上人民政府侨务工作行政主管部门审核后，报同级人民政府审批；项目的确定和选址，应当符合城乡规划，布局合理，注重社会效益和环境效益。</p> <p>6. 其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。</p> | 城区人民政府；电话：3366678 | |