

索引号:	12220000412758504M/2019-07031	分类:	机构职责、内设机构;其他
发文机关:	吉林省供销合作社	成文日期:	2021年11月10日
标题:	吉林省供销合作社主要职责、内设机构设置及联系方式		
发文字号:		发布日期:	2019年11月14日

吉林省供销合作社主要职责、内设机构设置及联系方式

一、省社机关主要职责

(一) 宣传贯彻党中央、国务院和省委、省政府“三农”工作方针政策，落实中华全国供销合作总社的安排部署，指导全省供销合作事业发展。

(二) 负责研究制定全省供销合作社的发展战略和发展规划，指导服务全省供销系统改革发展。

(三) 根据授权对重要农业生产资料、农副产品经营进行组织、协调和管理，指导全省各级供销合作社承担政府委托的公益性服务和其他任务。

(四) 推进供销合作社法治建设，研究提出促进农村经济社会和行业发展的政策法规建议，维护各级供销合作社的合法权益。

(五) 协调同有关部门的关系，指导全省供销合作社业务活动，支持供销合作社发展电子商务和开展农村合作金融服务，领办创办农民专业合作社，更好履行为农服务职责。

(六) 指导社有资产运营，确保社有企业为农服务方向，履行社有资产监管职责，落实社有资产保值增值和安全责任。

(七) 承办省委、省政府交办的其他事项。

二、省社机关内设机构及主要职责

(一) 办公室。负责省社机关重要会议活动组织和决定事项落实；拟订省社机关工作制度，协调省社机关内部各部门工作关系；负责公文管理、督查督办、秘书、机要、保密、档案、信访、政务信息、新闻发布和机关行政事务等工作；负责重要文稿起草工作；承办省社党组、理事会交办的其他事项。

(二) 人事处（老干部处）。负责省社机关和直属单位的人事与机构编制工作；负责市级供销合作联社主任任职资格的管理工作；研究提出全省供销

合作社干部培训规划并负责具体组织实施；指导全省供销合作社人事人才工作；负责省社机关离退休干部服务管理工作；承办省社党组、理事会交办的其他事项。

（三）经济运行处。研究提出全省供销合作社经济发展与改革规划并组织实施；指导全省供销合作社农业综合开发工作；负责全省供销合作社综合统计工作，指导全省供销合作社经济运行；指导推动全省供销合作社产业发展；负责行业安全管理和扶贫开发等工作；承办省社党组、理事会交办的其他事项。

（四）现代流通处。参与制定全省流通业发展和农产品市场建设规划；指导推动全省供销合作社市场体系建设和现代流通网络建设；配合有关部门研究制定吉林省农业生产资料流通相关政策；落实我省宏观调控任务，加强农资质量管理；指导全省供销合作社农资业务改革发展；分析研究农资市场状况，发布信息；承办省社党组、理事会交办的其他事项。

（五）财会审计处（社有资产管理委员会办公室）。组织实施国家和省有关财务会计和税务信贷法规制度，指导全省供销合作社财务会计工作；管理国拨、省拨专项资金和社有资金，监督资金使用情况；管理社有资产，拟订供销合作社盈余分配制度；指导全省供销合作社企业改革发展和经营管理工作；负责部门预算决算工作；承担社有资产管理委员会具体工作；贯彻执行国家审计制度和政策，负责省社直属各单位的审计工作；承办省社党组、理事会交办的其他事项。

（六）合作指导处（法制办公室）。宣传贯彻有关农村经济和合作经济发展的方针政策，承担全省供销合作社综合改革具体指导工作；参与拟订有关法规，监督检查全省供销合作社执行国家法规情况，承担法制宣传、法律咨询和市级联社之间经济纠纷调解工作；组织指导全省供销合作社农业社会化服务体系建设和指导全省供销合作社组织建设、合作社文化建设、劳动和社会保障工作；指导发展农民合作社及其联社；承办省社党组、理事会交办的其他事项。

（七）金融服务处。贯彻国家和省农村金融政策，拟订全省供销合作社合作金融发展规划；指导供销合作社农村合作金融组织建设和制度建设，推进农村资金互助合作；指导全省供销合作社金融企业设立、业务开展和农村互助合作保险工作；配合有关部门做好全省供销合作社金融风险防范与处置工作；负责全省供销合作社合作发展基金管理、使用和监督；承办省社党组、理事会交办的其他事项。

（八）科教社团处。研究拟订全省供销合作社科教和社团改革发展规划并组织实施；指导全省供销合作社科技管理和服务工作，协调全省供销合作社重大科技攻关、技术引进、推广应用、质量标准和品牌建设工作；协同有关部门推动、指导农民科技知识普及和科技兴农工作；指导全省供销合作社业务技术培训和职业技术教育；负责省社主管社团组织建设、监督管理和党建工作；推

动全省供销合作社的对外开放工作；承办省社党组、理事会交办的其他事项。

（九）机关党委。负责省社机关及直属单位的党群工作；承办上级党组织和省社党组交办的其他事项。

（十）监事会办公室。负责承办省社监事会的具体管理工作，指导系统监事会工作；会同省社有关处室承办社有资产保值增值、财政资金使用和企业重大投资、并购重组、资产运营等监督检查工作；承办省社党组、监事会交办的其他事项。

三、联系方式

办公地址：吉林省长春市长春大街 740 号

办公时间：8：00-11：30，13：00-16：30（节假日除外）

联系电话：0431-88977976

传真号码：0431-88977976（自动传真全天）

邮政编码：130041

电子邮箱地址：jlcoopbgs@163.com