

索引号:	112200007404684267/2015-06242	分类:	权责清单;通知
发文机关:	吉林省人民政府国有资产监督管理委员会	成文日期:	2016 年 01 月 01 日
标题:	关于印发《省国资委各处室职能界定》的通知		
发文字号:		发布日期:	2015 年 12 月 07 日

关于印发《省国资委各处室职能界定》的通知

委内各处室、各直属单位:

为提高国资委机关工作效率,减少职能交叉,明确主体责任,现将《省国资委各处室职能界定》印发给你们,请各处室依据职能界定重新进行岗位分工,明确处室内部岗位职责,抓好各项工作。

特此通知。

吉林省国资委

2015 年 12 月 7 日

省国资委各处室职能界定

按照省政府批复的我委“三定方案”（吉政办发〔2009〕33号）和省编办《关于调整省国资委内设机构和相关职责的批复》（吉编行字〔2015〕204号），结合我委工作实际，经与各处室沟通，对各处室具体职能明确如下：

（一）办公室（党委办公室）：负责协助委领导处理机关运转的日常工作，研究提出规范机关工作运转的各项规章制度并组织实施；负责文电、会议、机要、保密、信息、档案和安全保卫等工作；承担党委会和主任办公会议决定事项的督查督办工作。负责委内综合性调研及文字材料的起草工作；负责省人大代表议案、建议和省政协提案办理的组织协调工作；负责对外宣传和新闻工作；负责机关财务管理及对直属事业单位财务管理的指导等工作。负责指导机关服务中心搞好机关安全保卫工作；负责指导信息中心搞好机关办公自动化和信息网络建设。

（二）法规处：负责起草国有资产管理 and 监督的地方性法规、规章及管理办法草案；承担机关有关规范性文件的合法性审核工作；研究国有企业改革发展中的有关法律问题；承办机关法律事务。负责指导所出资企业法律顾问工作和知识产权保护等工作；负责出资企业涉法案件及经济纠纷的协调工作；负责对国资委委托社会中介机构进行协调、管理、服务和监督。

（三）规划发展处：负责研究提出国有经济布局 and 结构战略性调整的政策建议；指导出资企业布局 and 结构调整；审核出资企业的发展战略 and 规划；对出资企业重大投资（包括固定资产投资、股权投资 and 产权收购等投资行为）决策履行出资人职责，必要时对投资决策进行后评估。负责出资企业主业的确定 and 重点投资项目的谋划、审批及推动落实；指导、协助出资企业解决发展中的有关问题。

（四）业绩考核处：负责对出资企业负责人进行业绩考核；指导企业收入分配制度改革、对出资企业工资分配总体水平进行调控；指导出资企业劳动用工 and 就业相关工作；研究拟订出资企业负责人的薪酬制度和激励方式并组织实施；研究提出重大决策责任追究的意见 and 措施。

（五）统计评价处：负责综合研究出资企业经济运行状况；负责出资企业生产经营状况的统计、调度、分析和指导以及建立与此相适应的数据信息系统建设；负责组织出资企业清产核资工作；负责出资企业资产损失核销工作；负责出资企业财务管理和审计监督工作；承担国有资产统计分析工作；负责组织出资企业开展预算管理；指导出资企业的综合评价分析、管理现代化和信息化工作；负责指导国有资本预算中心围绕预算管理开展工作；贯彻落实国有企业预算工作的方针、政策和法律、法规；负责指导企业开展节能减排工作。

（六）产权管理处：负责研究提出完善国有产权管理办法和管理制度的建议，拟订国有资产产权界定、登记、划转、处置及产权纠纷调处等方面的规章制度和管理办法；承担出资企业国有资产产权界定、登记、划转、处置及产权纠纷调处等工作；负责出资企业资产评估项目的核准和备案；审核所监管企业资本金变动、股权转让等方案；监督、规范国有产权交易；负责全省上市公司国有股权管理的综合指导和协调工作；负责编制国有资本经营收支预算，组织出资企业国有资本收益的收缴及管理，并负责对资本收益使用情况进行监督。

（七）综合处：负责全省国有企业改革的协调和指导工作；负责全省厂办大集体改革的组织、指导和协调工作；负责全省国有企业政策性破产的综合组织协调工作；负责出资企业改制成本的审核、确认工作；依法对市州国有资产管理工作进行指导和监督；承担吉林省国有企业改革领导小组办公室日常工作，负责组织指导全省国有企业主辅分离、辅业改制及分离企业办社会职能工作；负责与中央企业的联系、协调和服务；承办其他有关综合性工作。

（八）企业改革处：负责指导省直国有企业建立健全现代企业制度，完善公司法人治理结构；对省属企业改制重组等工作进行指导；拟订、审核和实施出资企业合并、分立、破产、重组等方案；审核出资企业出资或合资设立新公司方案；审核出资企业公司章程，对出资企业需要国有股东决定的事项提出意见；组织处理出资企业改制遗留问题；研究提出发展大公司和大企业集团的政策、措施。

（九）国有资本运营处：负责出资企业资本运营的谋划、组织与协调工作；负责出资企业上市公司的培育、指导、组织和协调；审核出资企业重大资本运营方案；负责推进资本证券化工作，审核出资企业上市工作方案，协调上市公司国有股权运作，审核出资企业发行债券等重大融资方案；负责出资企业金融衍生业务监管。

（十）审计处：负责国有资本预算资金的审计管理；负责省国资委机关专项资金和所属事业单位财务收支的审计监督；制定内部审计工作制度；制定审计监督制度规定；组织、协调出资企业经济责任审计工作（离任、任中、专项审计等）；指导出资企业建立完善内部审计制度和工作标准；配合有关部门对出资企业进行审计监督；指导、推动出资企业财务风险防范工作。

（十一）安全生产指导处：按照国有资产出资人承担的安全生产管理职责，督促检查出资企业贯彻落实党和国家安全生产方针、政策及有关法律、法规、标准等工作；督促出资企业落实安全生产责任制，组织出资企业开展安全生产大检查、大整改活动，督促企业落实各项安全防范和隐患治理措施；督促出资企业应急管理、突发事件、防灾减灾等处置及应对工作；参与出资企业重特大事故调查和事故责任追究工作；督促出资企业把安全生产纳入中长期发展规划，保障职工健康与安全；指导和推进平安企业建设工作。

（十二）监事会工作处（国有企业监事会工作办公室）：根据《国有企业监事会暂行条例》，负责研究制定出出资企业监事会工作规章制度和管理办法，并监督检查贯彻落实情况；负责出资企业监事会监督检查报告的受理、审核、综合、汇总、上报及协调处理等工作；协调出资企业、委内有关处室综合运用监督检查成果；负责监事人员的培训和业绩考核；负责监事会的日常管理工作。

（十三）企业领导人员管理处：根据有关规定，负责企业法人治理结构建设的政策研究；承担对出资企业领导人员的考察并提出任免建议；考察推荐国有董事、监事及独立董事人选；探索符合社会主义市场经济体制和现代企业制

度要求的企业领导人员考核、评价和选任方式；拟定向国有控股和参股公司派出国有股权代表的方案；负责独立董事和国资委派出董事的协调服务和日常管理工作；负责出资企业领导人员培训和后备经营管理人才培养及企业人才队伍建设；负责出资企业领导人员出国审批工作。

（十四）党建群工处（党委组织部、党委宣传部、党委群工部、党委组织员办公室）：根据有关规定，负责出资企业和党的关系在国资委的其他企业党的组织建设和党员教育、管理和发展工作；指导上述企业召开党代会和党委换届工作；负责党委系统出资企业党的思想建设、精神文明建设和宣传工作；指导和推进出资企业思想政治工作和企业文化建设工作。承担国资委系统共青团工作委员会的日常工作；协调出资企业党组织与地方党委的关系；负责协调系统内企业的工会、共青团、妇女工作，指导所出资企业的统战工作。

（十五）人事处：按照管理权限，负责委机关和直属单位的人事管理和培训工作（包括监管企业领导人员以外的专业培训）；按规定承办有关职称评审工作；负责委机关离退休和提前离岗干部的管理工作，指导直属单位的离退休干部工作；承担省国资委绩效考评工作领导小组办公室日常工作。

（十六）信访处：受理、办理、转办、移送本系统信访事项；负责承办上级国家机关和省政府（信访机构）交办的信访事项；协助有关部门处理群体性突发事件；承担本系统的维护稳定工作。

机关党委：负责委机关和直属单位的党的工作。

国有资产监督管理委员会纪律检查委员会、省监察厅派驻国有资产监督管理委员会监察室：负责国有资产监督管理委员会及所出资企业的纪律检查工作和行政监察工作。