



首页

机构概况

新闻发布

国资监管

政务公开

国资数据

互动交流

在线服务

热点专题

首页 > 政务公开 > 政策 > 发布 > 正文

## 关于印发《国务院国资委工作规则》的通知

文章来源：国资委办公厅 发布时间：2006-11-22

### 国务院国有资产监督管理委员会文件

国资发[2006]197号

### 关于印发《国务院国资委工作规则》的通知

各厅局，直属单位、直管协会：

《国务院国资委工作规则》已经国务院国资委第44次主任办公会议审议通过，现予印发，自2007年1月1日起施行。

国务院国有资产监督管理委员会

二〇〇六年十一月九日

#### 国务院国资委工作规则

##### 第一章 总 则

一、根据《中共中央关于成立中共国务院国有资产监督管理委员会有关问题的通知》（中发[2003]6号）、《国务院办公厅关于印发国务院国有资产监督管理委员会主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（国办发[2003]28号）和《国务院工作规则》、《企业国有资产监督管理暂行条例》、《中国共产党章程》，制定本规则。

二、国务院国有资产监督管理委员会（以下简称国资委）工作以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，贯彻落实党的路线、方针、政策和党中央、国务院的各项工作部署，坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，坚持以人为本、全面协调可持续发展的科学发展观，按照“行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效”的要求，进一步转变工作作风，全心全意为人民服务，为企业服务。

三、国资委坚持政府的社会公共管理职能与国有资产出资人职能分开，坚持所有权与经营权分离，按照权利、义务和责任相统一，管资产和管人、管事相结合的原则，建立和完善适应社会主义市场经济体制的国有资产监督管理体制，加强国有企业党的建设，发挥国有经济的主导作用，增强国有企业竞争力，发展壮大国有经济。

四、国资委根据社会主义市场经济发展和国有资产监督管理、国有企业改革发展稳定工作需要，制定符合国家法律、行政法规和党的方针政策的规章、规范性文件及有关规定，及时修订和废止不相适应的规章、规范性文件及有关规定，不断提高依法监管企业国有资产、依法履行出资人职责的能力和水平。

##### 第二章 职责任务

##### 五、国资委主要职责：

（一）根据国务院授权，依照《中华人民共和国公司法》、《企业国有资产监督管理暂行条例》等法律和行政法规履行出资人职责；指导推进国有企业改革和重组；对国资委监管企业国有资产的保值增值进行监督，加强国有资产管理的工作；推进国有企业的现代企业制度建设，完善公司治理结构；推动国有经济结构和布局的战略性调整。

（二）代表国家向部分大型企业派出监事会；负责监事会的日常管理工作。

（三）通过法定程序对企业负责人进行任免、考核并根据其经营业绩进行奖惩；建立符合社会主义市场经济体制和现代企业制度要求的选人、用人机制，完善经营者激励和约束制度。

(四) 通过统计、稽核对所监管国有资产的保值增值情况进行监管；建立和完善国有资产保值增值指标体系，拟订考核标准；维护国有资产出资人的权益。

(五) 起草国有资产管理的法律、行政法规，制定有关规章制度；依法对地方国有资产管理进行指导和监督。

(六) 承办国务院交办的其他事项。

#### 六、国资委党委主要职责：

(一) 保证党的路线方针政策和党中央、国务院的有关指示、决定在国资委监管企业的贯彻执行。

(二) 讨论和决定国资委的重大问题。

(三) 负责国资委监管企业党的建设和社会主义精神文明建设。

(四) 负责国资委监管企业的领导班子建设，协助中央组织部做好中央管理的企业领导人员的有关管理工作。

(五) 负责国资委代表国家派出的监事会监事的管理工作。

(六) 监督检查国资委监管企业领导人员遵纪守法、廉洁自律的情况，加强党风廉政建设。

(七) 完成党中央交办的其他工作。

七、根据国资委“三定”规定，国资委设立各职能机构（以下称各厅局）。各厅局按照各自职能开展工作。

八、自觉维护社会稳定大局，依法妥善处理社会矛盾，维护社会秩序和社会稳定，促进社会公正。建立健全各种突发事件应急机制，提高应对各种危机的能力。遇有突发性重大问题，及时上报。

九、加强工作的计划性、系统性、预见性和协调性，根据国务院工作部署和国有资产监督管理、国有企业改革发展稳定工作要求，研究战略发展规划，确定年度重点工作目标，做好年度工作安排，并认真执行。

### 第三章 领导人员

十、国资委领导人员（以下简称委领导）由下列人员组成：主任、副主任；党委书记、党委副书记、纪委书记、党委委员。

十一、国资委实行主任负责制，主任领导国资委工作，是第一责任人。副主任协助主任工作，按分工负责处理分管工作；受主任委托，负责其他方面工作或完成专项工作。

十二、党委书记主持国资委党委工作，党委成员根据集体决定和分工，切实履行自己的职责。

十三、主任、党委书记出访、出差外地一周以上或在京脱产学习一个月以上时，由主任、党委书记指定一位副主任、党委副书记主持国资委、国资委党委工作。

### 第四章 会议制度

十四、国资委实行主任办公会议、党委会议、专题会议、中央企业负责人会议、全国国有资产监督管理工作会议制度。

十五、国资委主任办公会议由主任或主任委托的副主任召集和主持，委领导参加，秘书长、副秘书长列席。会议的主要任务是：

(一) 贯彻党中央、国务院重大决策部署，研究讨论和决定国资委重要工作，落实国资委主要职责；

(二) 讨论审议国资委制定公布或与国务院有关部门联合制定公布的规章和规范性文件；

(三) 讨论通过上报国务院的重要请示、报告，以及发送中央企业、地方国资监管机构和有关部门的重要文件；

(四) 研究国务院交办的有关重要事项；

(五) 通报和讨论其他事项。

国资委主任办公会议一般每月召开一次，如有需要可临时召开。根据会议内容可安排有关厅局负责人列席会议。

十六、国资委党委会议由党委书记或党委书记委托的副书记召集和主持，党委成员参加。会议的主要任务是：

(一) 传达学习党中央、国务院的重大决定和重要会议精神以及党中央、国务院领导同志的指示精神，研究贯彻落实的意见和措施；

(二) 讨论决定国资委的重大问题和重要人事任免事项；

(三) 讨论通过上报党中央的重要请示、报告，以及发送中央企业党委（党组）和有关部门的重要文件；

(四) 研究党中央交办的有关重要事项；

(五) 通报和讨论其他事项。

国资委党委会议要严格贯彻执行党的民主集中制原则，一般每月召开一次，如有需要可临时召开。根据会议内容可安排秘书长、副秘书长及有关厅局负责人列席会议。

十七、提请国资委主任办公会议和党委会议讨论的议题，由分管委领导协调或审核后提出，分别报主任和党委书记确定。会议议题和召开时间应提前通知有关参会人员。会议纪要由办公厅（党委办公室）负责起草，会议主持人签发。

十八、因故不能出席会议须向会议主持人请假；请假人数超过半数，会议可暂缓召开；讨论人事任免事项，请假人数超过三分之一，会议可暂缓召开。

十九、专题会议由委领导主持召开，专题研究解决有关具体工作事项。会议组织工作由有关厅局负责，办公厅（党委办公室）协助。会议纪要由有关厅局起草，办公厅（党委办公室）审核，会议主持人签发。

二十、中央企业负责人会议由主任或主任委托的副主任主持，出席人员为中央企业主要负责人，委领导，监事会主席，秘书长、副秘书长，各厅局主要负责人；列席人员为直属事业单位、直管协会、监事会各办事处主要负责人。根据会议需要，邀请中共中央、国务院有关部门参加。会议的主要任务是：

(一) 传达学习党中央、国务院有关方针政策和指示精神，提出在中央企业的贯彻落实意见；

(二) 总结和部署中央企业的年度工作和阶段性工作；

(三) 交流中央企业改革发展的有效做法和经验；

(四) 讨论和通报其他工作事项。

中央企业负责人会议原则上每半年召开一次。

二十一、全国国有资产监督管理工作会议由主任或主任委托的副主任主持，出席人员为各省、自治区、直辖市及计划单列市、新疆生产建设兵团国资委主要负责人，委领导，秘书长、副秘书长，各厅局主要负责人；监事会主席列席。根据会议需要，邀请中共中央、国务院有关部门参加。会议的主要任务是：

(一) 传达学习党中央、国务院有关方针政策和指示精神，提出在国资监管系统的贯彻落实意见；

(二) 总结和部署国资监管系统的年度工作；

(三) 交流国资监管系统的工作经验；

(四) 讨论和通报其他工作事项。

全国国有资产监督管理工作会议原则上每年召开一次。

预览已结束，完整报告链接和二维码如下：

[https://www.yunbaogao.cn/report/index/report?reportId=11\\_3962](https://www.yunbaogao.cn/report/index/report?reportId=11_3962)

