

南阳市“万人助万企”活动联席会议办公室文件

宛助企联席办（2021）9号

关于印发《南阳市企业家“畅聊早餐会” 会商机制实施意见》的通知

各县（市、区）党委（党工委）、人民政府（管委会），市直各单位：

《南阳市企业家“畅聊早餐会”会商机制实施意见》已经市委、市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。



南阳市企业家“畅聊早餐会” 会商机制实施意见

为搭建政府与企业直接沟通交流的桥梁，问政于企、问需于企，集众智、解难题、谋共赢，构建“亲”“清”政商政企关系，经市委、市政府研究决定，建立南阳市企业家“畅聊早餐会”会商机制。制定实施意见如下：

一、目的意义

建立企业家“畅聊早餐会”会商机制，有利于党委政府了解企业所需所想所盼，有利于掌握企业实际困难并快速解决，有利于企业明确未来发展方向并坚定做强做优的信心和决心，有利于在全社会树立尊重企业家、支持企业发展的鲜明导向，进而打造全国一流营商环境，树立“南阳品牌”。

二、活动方式

自2021年11月第四周起，将每周二早上8:00—9:00，设定为南阳市企业家“畅聊早餐会”活动时间。由市委、市政府主要负责同志召集，邀请相关企业负责人、相关领域专家学者、行业领军人物等5—6人，共聚早餐，共谋发展，共商大计。市委、市政府分管负责同志，市直相关部门负责同志按要求参加。

三、工作流程

1、市委办公室负责牵头统筹，选定每周企业家“畅聊早餐会”主题，通知承办部门拟定当周企业家“畅聊早餐会”具体方案，并筛选参加企业家名单，由市委办报市委主要领导审定。

2、市工信局、市发改委、市科技局、市商务局、市招商投资促进局、市农业农村局、市文广旅局等单位，是企业家“畅聊早餐会”的主要承办单位，每周“畅聊早餐会”方案确定后，负责收集整理拟参加企业（家）信息和意见建议，报市委办审核后，发放邀请函，邀请企业家参加。“畅聊早餐会”结束后，由承办单位负责收集企业家反映的问题和建议，报分管市领导研判批办解决，同时负责将问题批件报市“万人助万企”联席会议办公室，并入涉企问题办理台账。市委市政府督查局和市“万人助万企”联席会议办公室负责联合督办，直至办结销号。

3、市公务接待中心负责安排企业家“畅聊早餐会”就餐时间、地点。

四、工作要求

一要高度重视。企业家“畅聊早餐会”会商机制作为南阳市委、市政府常态化服务企业的有效补充，各县（市、区），市直各部门务必要高度重视，明确专人负责，保障事项办理质量。

二要加强宣传。市委宣传部等部门要充分整合市内外媒体资源，充分运用主流媒体、新媒体等平台，联合高质量自媒体平台，广泛宣传企业家“畅聊早餐会”活动，提升社会各界对企业家“畅聊早餐会”活动的知晓率，创响南阳服务企业品牌。

三要强化落实。对企业家提出的诉求和建议，要认真落实“13710”工作制度，强化“今天再晚也是早、明天再早也是晚”的时间观念，大抓落实、快抓落实。

各县（市）区参照市里做法，建立健全相应的工作机制，

抓好落实。

- 附件：1. 南阳市企业家畅聊早餐会会商机制工作流程
2. 南阳市企业家“畅聊早餐会”会商机制事项转办单

附件 1

南阳市企业家畅聊早餐会会商机制 工作流程

选定企业家畅聊早餐会主题，并通知承办单位。 (责任单位：市委办)	
由承办单位制定当周企业家畅聊早餐会方案，初步筛选参加企业家名单，并收集整理拟参加企业（家）信息和意见建议，报市委办审核。	
确定参加市领导、企业家畅聊早餐会方案及参加企业家名单，并反馈承办单位。 (责任单位：市委办)	
确定企业家畅聊早餐会就餐时间、地点，并通知承办单位。 (责任单位：市委办、市公务接待中心)	
由承办单位发放邀请函，并邀请企业家参加。	
安排文字、摄影、摄像记者，做好宣传报道（根据需要由市委宣传部承办）。	
由承办单位负责收集企业家反映的问题和建议，报分管市领导研判批办解决，同时将问题批件报市“万人助万企”联席会议办公室，并入涉企问题办理台账。	
市委市政府督查局和市“万人助万企”联席会议办公室联合督办，直至办结销号。	

附件 2

南阳市企业家“畅聊早餐会”会商机制 事项转办单

转办单编号：	转办单位：	
事项及转办意见：		
<p style="text-indent: 2em;">x 月 x 日,xx 同志等市领导在 xx 宾馆与 xxx 开展企业家“畅聊早餐会”，会商 xxx 问题诉求。根据市领导指示，现将相关事项进行转办。</p> <p style="text-indent: 2em;">xxxxx。根据市领导指示，现转办意见如下： 请 xx 局、xx 政府……。</p> <p style="text-indent: 2em;">请于 xx 个工作日内与参会人员代表联系，填写转办单中办理结果并加盖公章，将电子版反馈至指定邮箱；如需长期推进的事项，请于每月 x 日前将阶段性进展情况反馈至指定邮箱。</p>		
参会代表及联系方式：	xxx、……	
办理结果： <input type="checkbox"/> 已办结 <input type="checkbox"/> 持续推进 <input type="checkbox"/> 正在办理 <input type="checkbox"/> 其他		
<p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		