

附件 5

经开区营商环境工作联络员和信息报送制度

按照《天津经开区优化营商环境总体建设方案》要求，为进一步落实区域营商环境优化各项任务，有效整合各部门资源，形成合力，特制定本制度。

一、营商环境工作联络员制度

（一）队伍组成

由经开区营商环境领导小组各成员单位具体负责营商环境推动工作的工作人员共同组成。

（二）工作职责

（1）负责组织本部门对国家、市、区营商环境相关法规、政策的学习宣讲；

（2）负责对接领导小组办公室，承接并推动落实各项营商环境任务；

（3）负责推动本部门涉营商环境相关指标、任务的落实；

（4）负责汇总收集并报送本部门涉营商环境相关信息；

（5）负责对接并推动落实区内企业涉营商环境相关问题的解决；

（6）负责报送本部门无法解决的营商环境重大问题；

（7）负责配合开展营商环境调查评估和检查工作。

二、信息报送制度

各部门联络员应每月 25 日前报送本部门本月优化营商环境相关工作信息资料，由领导小组办公室负责汇总整理，形成营商环境专报，每月呈报领导小组，具体包括：

- （一）本部门优化营商环境相关指标推动情况；
- （二）本部门优化营商环境相关任务推动落实情况；
- （三）本部门改革创新情况；
- （四）本部门优化营商环境学习宣传情况；
- （五）本部门优化营商环境活动开展情况；

（六）本部门走访企业，了解企业增资扩产，收集企业问题并推动解决情况；

（七）本部门在营商环境方面了解到的国内外先进做法。

领导小组办公室作为联络员队伍的主要对接部门，应主动与各部门联络员建立良好的沟通机制，对在具体工作配合中，主动作为，积极推动落实的联络员，报请领导小组予以表彰，同时视情况适当组织联络员队伍开展考察学习，进一步开阔眼界，充实知识，推动营商环境高质量发展。