

云南省人民政府国有资产监督管理委员会办公室

云南省国资委办公室关于成立“十四五” 规划编制工作领导小组的通知

各省属企业、各州市国资监管机构、委内有关处室：

根据省国资委开展“十四五”规划编制工作有关安排和工作需要，按照委党委统一部署，现将成立省国资委“十四五”规划编制工作领导小组有关事项通知如下：

一、领导小组组成人员

组 长：陈 明 省政府副秘书长 省国资委书记、主任

副组长：杨 敏 省国资委党委委员、副主任

谢曙光 省国资委党委委员、副主任

李明秋 省国资委党委委员、副主任

聂爱军 省国资委党委副书记

赵立新 省国资委党委委员

成 员：办公室、政策法规处（研究室）、改革和规划发展处、财务监管处、产权管理处、考核分配处、综合处（信访处）、监督处、企业领导人管理处、党建工作处、机关党委（人事处）主要负责同志；各州市国资监管机构负责同志。

领导小组下设办公室在改革和规划发展处，办公室主任由黎元煜同志兼任。

二、领导小组及办公室主要职责

（一）主要任务

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届四中全会精神，落实习近平总书记对云南工作的重要指示精神，积极融入国家“一带一路”和“长江经济带”战略，抢抓云南自贸区建设机遇，按照构建国资监管大格局，国资监管一盘棋的要求，通过编制全省国资规划，统筹设计国有资本布局，明确国有资本布局结构调整优化的指导思想、主要任务、工作重点、保障措施，加快以管资本为主转变国资监管方式，推动全省国有企业实现高质量发展。

（二）工作职责

一是落实“十四五”全国国资规划的相关决策部署；二是指导企业和各州市国资委进行本单位“十四五”规划项目谋划；三是推动“十四五”国资规划和企业战略规划落地实施；四是组织“十四五”国资规划和企业战略规划国资规划评估。

（三）具体分工

领导小组办公室：负责日常工作联系、资料收集汇总和各阶段工作情况总结汇总，与省规划管理部门和行业主管部门对接，和向国务院国资委规划发展局报告进展，汇总形成规划征

求意见稿，征求各方意见。按照国务院国资委的具体要求，根据工作进展分战略新兴产业、提升产业基础能力和产业链水平、产业升级与补短板、落实区域战略和高质量发展、国际化经营五个专项，抽调有关企业人员，州市国资委参与。

改革和规划发展处：负责督促落实领导小组的部署要求，定期报告工作进展；负责研究提出“十四五”时期全省国有资本布局与结构战略性调整规划纲要的编制方向、框架、内容，起草初步文本，指导省属企业发展规划纲要编制；统筹协调相关会议组织、主管部门衔接、课题研究、调查摸底、部门和专家访谈、实地调研、征求意见等工作。

办公室：负责研究提出“十四五”时期国资监管信息系统建设的相关目标和举措，以及综合协调、督促落实省政府、委领导相关工作安排。落实相关工作经费保障，指导中介机构选聘工作。

政策法规处（研究室）：负责组织相关重点课题研究落实保障工作。负责研究提出“十四五”时期以管资本为主加强国资监管，企业法治化建设的目标和举措。

财务监管处：负责提供相关企业和资产数据收集分析，提出“十四五”时期财务监管相关目标和举措；参与国有资本和产业链水平情况调查摸底工作的组织实施和相关重大问题研究。

产权管理处：负责提供省属企业和全省国资监管系统产权

登记数据，开展国有资本布局结构统计分析，参与国有资本和产业链水平情况调查摸底工作的组织实施和相关重大问题研究。

考核分配处：负责研究提出“十四五”时期省属企业发展的相关考核指标和目标制，做好省属企业负责人任期考核、年度考核与“十四五”规划的衔接，提出十四五时期考核分配相关工作的目标和举措。

综合处（信访处）：负责研究提出“十四五”时期构建国资监管大格局的目标和举措，研究提出协调联系企业综治维稳、安全生产、应急管理、节能环保和环境保护、履行社会责任、信息化建设的目标任务和举措。指导州市做好本辖区内国资规划编制和调查摸底工作。

监督处：负责研究提出“十四五”时期国有资产综合监督检查的目标和举措。

企业领导人管理处：负责研究提出“十四五”时期完善中国特色现代国企制度和人才队伍建设的目标和举措。协助做好与驻滇央企的信息沟通工作。

党建工作处：负责研究提出“十四五”时期云南省国有企业坚持党的领导加强党的建设工作的相关工作的目标和举措。

机关党委（人事处）：负责研究提出“十四五”时期机关党建和国资监管队伍建设的目标和举措。

各州市国资监管机构：组织编制本地区国资“十四五”规划

和国有资本和产业链水平情况调查摸底工作；指导所监管企业做好“十四五”规划编制工作；配合省国资委做好“十四五”规划各项工作。

三、工作制度

（一）加强日常工作落实。各处室在主要负责人的领导下，分别指定一名联络员负责参与规划编制工作，参加调研，出席会议，协调本处室承担的工作；各州市国资监管机构在主要负责人的领导下，分别指定一名联络员负责参与规划编制工作，参加调研，出席会议。

（二）信息报送制度。根据国务院国资委的要求，定期汇总上报工作动态。

（三）专题会议制度。规划编制自工作启动会后原则上根据领导小组安排和实际工作需要和进展每月召开一次专题会议。

（四）责任人递补制度。领导小组成员如有变动，由相应岗位职责人员自行递补，不再另行发文。

四、工作要求

一是积极争取支持。做好与相关部门和国务院国资委的对接汇报工作，争取业务指导和相关政策支持。

二是加强沟通协调。加强与国务院国资委、驻滇央企、各州市国资监管机构和省属企业的联络沟通，开展定期专项调研，及时掌握工作动态。

三是压实分工责任。各成员单位根据任务分工，要加强领导，明确负责部门和具体责任人，确保规划编制推进工作具体任务落实。及时报送工作动态和进展情况。

