

# 盐城市重大项目审批帮办代办制实施办法

为深入推进政府职能转变和深化“放管服”改革，创新项目审批服务方式，进一步提高审批效率，着力打造市场化法治化国际化一流营商环境，保障全市重大项目早开工、早建设、早投产、早达效，特制定本办法。

## 一、目标要求

坚持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历次全会精神，认真落实省、市党代会和“两会”部署要求，以推进高质量发展为主题，更加注重健全高效协同机制，凝聚项目推进合力，强化项目要素保障，压实部门服务职责，聚焦全市5000万元以上项目、政府投资项目、为民办实事项目等重大项目，全面实施重大项目审批帮办代办制，由市、县行政审批局代办服务机构、园区（镇、街道）代办专员以及涉审部门帮办专员，为项目单位提供全流程帮办代办服务，努力做到重大项目审批“零阻力”、服务“零距离”，全力推动重大项目建设提速增效，为勇当沿海地区高质量发展排头兵提供审批服务保障。

## 二、主要任务

（一）预研预判、系统策划。市、县两级行政审批局提前介入，梳理摸排，依托重大项目信息库，构建重点跟踪项目清

单、审批事项办理清单、开工建设存在问题清单等重大项目“三张清单”。相关部门围绕用地、排放、能耗、规划建设、产业政策口径统筹策划，做到重大项目服务“一案一策”。

（二）建立队伍、一体推进。树牢全市“一盘棋”思想，一体推进全市重大项目代办帮办队伍建设，构建市、县、园区（镇、街道）三级代办、帮办服务网络，提升帮办代办队伍业务能力和代办水平，全市打造一支不少于 300 人的专兼职帮办代办队伍。

（三）全程代办、专业帮办。搭建市、县两级帮办代办工作专班，按照市、县两级行政审批局班子成员领办、涉审部门帮办、各级代办专员代办的模式，构建部门协同、上下联动的工作机制，为重大项目建设提供企业注册、项目立项、工程招标、权证办理等全链条集成化帮办代办服务。

### 三、工作措施

（一）建立健全帮办代办服务体系。市、县两级行政审批局牵头成立服务专班，负责统筹重大项目帮办代办服务工作，全力服务重大项目。市、县两级行政审批局领导班子成员集中领办市委办公室 市政府办公室《关于下达 2022 年全市重大项目投资计划的通知》（盐办字〔2022〕3 号）文件明确的 100 个重大投资项目，其他重点项目按区域由县、园区（镇、街道）行政审批局班子成员领办。各级行政审批部门通过公开选调、抽调等方式，选拔一批政治素质好、业务能力强、熟悉项

目审批业务的同志充实代办专员队伍。各级涉审部门明确一名负责同志及许可处（科）负责人为帮办专员，并根据不同审批业务类型，抽调相应业务骨干组成专家团队，为项目帮办专员提供业务支撑，对政策技术性较强以及一些疑难问题，提供政策指导、审批路径。

## （二）明确帮办代办专员职责

### 1. 代办专员职责：

（1）指导项目单位熟悉办事流程及办事指南，编排项目审批计划；

（2）协助项目单位准备申报材料，指导填写各类表单；

（3）对审批事项全程跟踪，及时向项目单位反馈项目办理的进展情况，做好与其他涉审部门及相关单位的沟通工作；

（4）及时协调解决审批服务中出现的问题；

（5）做好代办项目相关资料的整理、保管和移交工作。

### 2. 帮办专员职责：

（1）负责做好项目前期介入，对项目所涉及的政策、法律法规及有关办理程序等提供咨询辅导；

（2）负责项目涉及本单位和上级对口单位审批事项的系统内部协调沟通；

（3）负责提醒督促审批窗口在规定时限内审批办结，并将结果文书交综合服务窗口；

（4）对适用告知承诺、容缺审批方式办理的，提供创新服

务。

（三）开设线下综合服务窗口。市、县两级政务服务大厅依托投资建设审批专区，建立“前台+中台+后台”综窗服务模式，实现前台综合受理、中台并联审批、后台协调保障、统一窗口出件。前台原则上由行政审批局派人坐班，统一接收服务对象申请。中台、后台由相关涉审部门派人坐班，负责审查、决定、制证，根据需要组织现场勘察、专家评审。

（四）开辟线上审批服务专区。深化投资建设项目审批“一件事”改革，依托全市一体化在线政务服务平台，设立重大项目审批服务“线上专区”，代办专员登录后，实现一口受理、网上推送、信息共享、限时办结。迭代升级全市项目审批管理平台，完善跟踪、交办、信息反馈功能，充分对接一体化在线政务服务平台、工程建设项目审批平台、投资项目在线审批监管平台等数据资源，实现重大项目基础数据通过“盐城重点项目服务管理平台”在线获取、数据同源、资源共享，逐步将其打造成全市重大项目在线审批“总入口”。

（五）构建全程服务绿色通道。代办专员主动介入重点项目前期服务，指导项目单位通过江苏省投资项目在线审批监管平台申领项目代码，作为项目建设全周期唯一身份标识，通过优先赋码，提前开展相关工作。创新服务方式，推行“容缺预审+告知承诺+并联审批+全程网办”，进一步精简审批事项，整合审批环节、报批材料，压降审批时限和费用，通过“容缺

受理、分段办理”等方式，推动实现“拿地即开工”。推行多规合一、联合测绘、区域评估等创新举措，确保重大项目快速审批。

（六）开通重大项目热线专席。设立 12345 热线“重大项目专席”，为项目单位提供全天候服务，对项目单位诉求事项按责转办、限时督办。对督办难度大、难以推进到位或超期未办的，以专报形式报市政府协调推进。

#### 四、保障机制

（一）加强组织领导。市、县两级行政审批局牵头，协同发改及涉审部门推进项目审批帮办、代办工作；对重大项目帮办、代办过程中出现的问题，及时研究会商解决办法；对重大问题，及时提请市、县政府领导研究会办。各地应明确专人、成立专班，抓好统筹协调，要重视代办中心建设，配优配强代办人员，创造条件为代办工作提供人员及经费保障。

（二）加强工作协同。建立服务重大项目“周会商、旬调度、月通报、季排名、年评比”工作机制。市、县服务专班对有代办需求的重大项目，明确一名代办专员全程跟踪代办，了解审批进度，并及时反馈项目单位，向同级行政审批局汇总项目进展及问题清单。相关涉审部门对重大项目涉及不同层级部门办理的，做好系统内协调沟通；对涉及跨部门办理、审批难度大的事项，及时提请专班联合会商。

（三）加强培训宣传。各地各部门通过定期培训、跟岗学

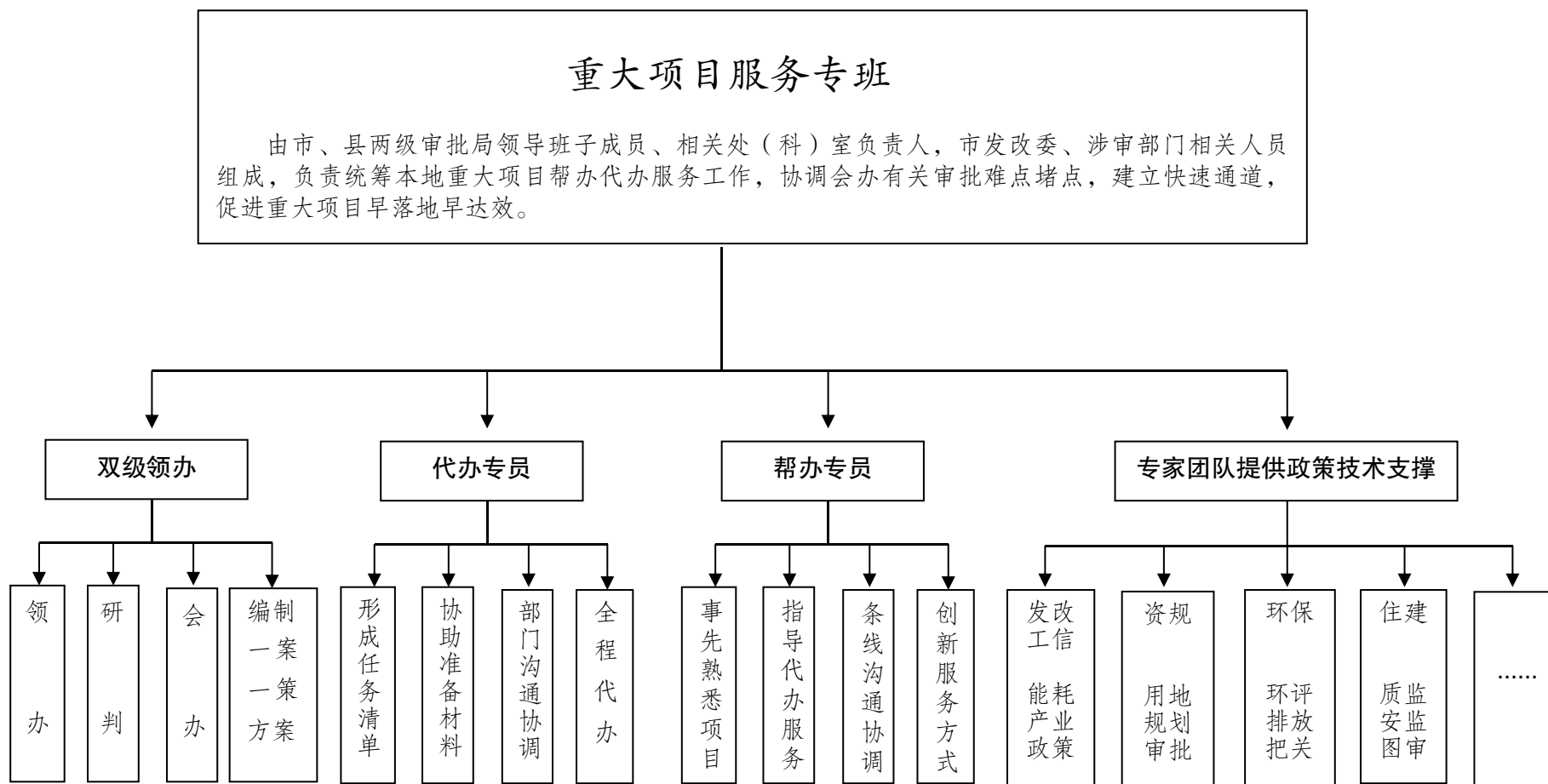
习、考察调研等方式，不断提高项目代办专员、帮办专员的政策水平和业务能力。充分利用网络、电台、电视、报纸等媒介广泛宣传帮办代办工作，组织开展案例评选活动，总结帮办代办工作特色亮点和经验做法，不断提升全市帮办代办服务水平。

（四）加强督查考核。建立健全重大项目审批服务考核机制，对各地各部门服务重大项目情况进行督查考核，考核结果纳入全市重大项目推进考核体系。开展帮办代办“双评价”工作，项目单位评价代办专员，代办专员评价帮办专员，对评价结果突出的，予以表扬激励；对工作中懈怠推诿，影响重大项目推进的，予以通报批评。

附件：1. 重大项目帮办代办组织体系图

2. 重大项目帮办代办流程图

# 重大项目帮办代办组织体系图



附件 2

# 重大项目帮办代办流程图

