

古县人民政府办公室文件

古政办发〔2022〕4号

古县人民政府办公室 关于印发古县项目前期手续集中办理月 活动方案的通知

各乡（镇）人民政府、县直各有关单位：

现将县发改局起草的《古县项目前期手续集中办理月活动方案》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

古县人民政府办公室

2022年1月6日

（此件公开发布）

古县项目前期手续集中办理月活动方案

根据临汾市项目推进中心《项目前期手续集中办理月活动方案》文件要求，为推动我县项目前期建设再加力、项目推进再抓实、项目服务再深入，力争以高标高质高效的前期手续办理，确保全县 2022 年度项目建设实现开门红、全年红、全面红，特制定本方案。

一、总体目标

此次活动的目的是充分利用冬闲时间，集中办理推进全县建设项目立项、土地、规划、环评等前期手续，确保活动结束后，项目前期手续办结率达到 75%以上，力争达到 90%，审批部门、项目主管部门单项手续办结率达到 70%以上，为争取上级资金、项目全面开工和固定资产投资实现共赢奠定坚实基础。

二、活动安排

活动时间为 2022 年 1 月 7 日至 2022 年 2 月 28 日。为了确保活动有序推进，前期手续办理月活动分类、分阶段开展：

（一）争取上级资金项目

对 2022 年专项债券项目、中央预算内投资项目进行重点关注，力争短期内提高项目成熟度，真正做到项目等资金，事权在县级的务必于 1 月 11 日前办结，事权在省市级的 1 月 10 日前报县项目推进中心，县项目推进中心将积极报省、市协调办理。

（二）2022 年建设项目

1.情况摸底阶段（1月7日至1月10日）。县直有关部门要以2022年建设项目为基础，对本部门的项目进行全面梳理，精准掌握手续办理层级、手续办理进展、需协调解决的问题，于1月10日前，将“前期手续办理情况表”（附件2）报县发改局。

（责任部门：县行政审批局、县自然资源局、临汾市生态环境局古县分局、县工信局等县直有关部门）

2.集中办理阶段（1月10日至2月24日）。各部门要将项目分门别类，需县级办理的手续，逐项目、逐手续进行分解，明确办结时限，督促相关部门加快办理；对于需省市级办理的，由县项目推进中心梳理汇总后上报相关市直部门协调，加快项目审批或报省级予以解决。前期手续办理月活动实行周报制度，县直有关部门于每周五上午下班前将“前期手续办理情况表”报县项目推进中心，真正做到每天有落实，每周有报告。（责任部门：县行政审批局、县自然资源局、临汾市生态环境局古县分局、县工信局等县直有关部门）

3.活动总结阶段（2月24日至2月28日）。县直有关部门要对专题活动开展情况、采取的主要措施、取得的阶段性成效、典型事例和发现的问题等进行认真总结，形成工作报告，于2月27日前，将活动总结报县项目推进中心。（责任部门：县行政审批局、县自然资源局、临汾市生态环境局古县分局、县工信局

等县直有关部门)

三、工作职责

对照活动阶段和具体任务要求,为进一步压实各相关责任单位主体责任,现将工作职责明确如下:

1.县发改局作为项目前期手续办理牵头单位,要全面统筹协调调度项目前期手续办理工作,统筹推进项目落地实施。

2.县行政审批局作为项目前期手续办理的审批单位,要优化审批流程,针对投资项目审批中的重点难点问题,明确领办、代办、专办加一网通办服务标准,编制公布“四办”流程图,形成一套菜单式流程,实现一套标准办到底,确保项目审批快捷有速度。要精准指导审批,做足批前功课,提前介入指导,重点针对未办理手续的项目,主动找准问题、摸清症结、查找原因。优化标准服务体系,立即形成全代办服务流程图、项目办理事项清单、项目单位办理事项办理人员及电话清单、办理事项提供材料清单的“一次性告知一图三清单”。要推动并联审批,针对项目实施过程中存在的疑难杂症,积极协调要素保障部门进行靶向研究,摸清土地、能耗、产能、污染物排放总量、水资源、资金等六大指标的要素指数,坚持专班推进,推行并联审批会、“四办”服务联席会等项目审批工作协调机制,确保每一个具备条件的项目不在行政审批环节延误受阻出错。

3.县自然资源局作为项目前期规划、用地手续办理和要素保

障单位，要高效办理项目前期规划用地手续，因地制宜、分类施策，主动对接、跟踪服务项目单位，一次性告知项目规划、土地等前期手续办理政策与所需要件，高效快捷办理项目用地预审与选址等前期手续。要优先保障重点建设项目用地需求，按照新《土地管理法》规定的用地报批程序，进一步优化审批流程、开辟“绿色通道”，将土地要素优先向好项目、优质项目投放支持，加快推进用地报批前期准备工作，全力服务保障县经济技术开发区和重点项目用地。要着力解决新增用地计划指标不足问题，通过深挖潜力，合理利用农村废弃、闲置、低效建设用地，落实城乡建设用地增减挂钩政策，破解建设项目用地供需矛盾，进一步优化土地利用结构和布局，保障重点工程、民生项目用地需求。要加快推动“标准地”出让改革，进一步简化、优化、标准化项目供地程序，推进开发区工业项目“标准地”出让，加快成熟地块出让，提高审批效率，提高土地节约集约利用水平，促进转型项目尽快落地。

4.临汾市生态环境局古县分局作为项目要素保障单位，要对项目建设实现源头管理，对重点项目强化前置监管，认真审查项目环境的可行性，积极做好项目建设环评手续办理工作。要主动对接省、市生态环境部门，靠前服务，高效落实，争取让好项目尽快受理、尽快审批。要对项目手续办理进行全程服务指导，帮助企业少走弯路、提高效率，推动项目建设进度提频提速。

5.县住建局作为城建项目建设和要素保障单位，要切实做好项目招投标、消防审查、抗震设防等各项手续办理工作，全力以赴推动前期手续办理工作有序开展。要深入开展入企服务，坚决实行一次性告知制，主动为办事企业单位提供优质的服务，确保项目快速启动、有序实施、按期完工。

6.县财政局作为项目建设资金要素保障单位，要全面强化预算资金保障，及时用于项目前期的立项、可研、设计等手续办理，为重点项目提供有力的资金保障。要进一步加快财政评审进度和资金拨付进度，同时主动对接上级部门，积极为项目投建投产争取有力的资金支持。

四、工作要求

（一）加强组织领导。成立由分管副县长任组长，项目主管部门、审批部门、要素保障部门主要负责人为成员的工作专班，定期召开联席会议，共同研究解决前期手续办理过程中的困难和问题。各项目主管部门、审批部门、要素保障部门要成立部门前期手续办理工作专班，明确手续办理分工，压实手续办理责任，为高效推进项目前期手续集中办理月活动奠定坚实组织基础。

（二）提升服务水平。项目主管部门、审批部门、要素保障部门要抽调业务骨干，组建一支3人至5人的项目前期手续办理小分队，负责专职对接项目手续办理工作，进一步提高项目手续办理效率。各项目主管部门要督促项目单位倒排工期，如期提交

项目审批所需的申报资料，抓紧迈出、走稳项目手续办理的“第一步”。审批部门要用好“领办、代办、专办、一网通办”机制，主动上门服务项目单位，提高立项手续办理效率。各要素保障部门要按照职责分工，主动担当，积极作为，切实把手续办理过程中所需的要素资源保障到位。

（三）强化督导问效。活动开展期间，县政府督查室要对各责任部门和项目单位手续办理情况进行监督检查，并对各责任部门每周活动开展情况和手续办理情况进行一周一通报。及时将弄虚作假、不作为、慢作为、乱作为等问题报告县政府，对不执行、不落实活动要求，严重影响项目投建进度的单位和个人将严肃追责问责。活动结束后，各部门前期手续办理工作成效，将视情况作为年终项目考核的重要依据。

（四）做好舆论宣传。宣传部门、新闻媒体要把此次活动作为一季度项目宣传工作的重点和热点，加大对具体工作中好经验、好做法、先进人物、重大项目进展的宣传力度，营造良好的舆论氛围。

附件：1.古县前期手续办理工作专班
2.前期手续办理情况表

附件 1

古县项目前期手续集中办理工作专班

组 长：李 晶 县委常委、常务副县长

副组长：牛 群 县电子政务中心主任

贾志俊 县发改局局长

郭欢庆 县行政审批局局长

成 员：梁红枫 县委宣传部副部长

杨晋峰 县工信局局长

任 斌 县财政局局长

李俊峰 县卫健体局局长

许俊雷 县住建局局长

李永刚 县自然资源局局长

白葵锋 市生态环境局古县分局局长

李云鹏 县农业农村局局长

郭剑虹 县水利局局长

吴俊君 县教科局局长

杨晓亮 县文旅局局长

侯淑娟 县促进外来投资服务中心主任

江和胜 县中小企业服务中心主任
苏星舞 山西省公路局古县分局局长
盖建亮 县交通局支部书记
冯东明 县融媒体中心主任
石 坚 县项目推进中心主任
臧 鑫 县政府办金融股

领导小组下设办公室，办公室设在县发改局，办公室主任由县发改局局长贾志俊担任。

附件 2

前期手续办理情况表

填报日期：

序号	项目名称	县市区/ 市直部门	投资性质 （政府/国 企/民营）	总投资 （亿元）	年度计划 投资 （亿元）	预计开工 时间	立项手续办理情况				土地手续办理情况				规划手续办理情况				环评手续办理情况				需哪一级解 决什么具体 问题
							填写已办理 手续的代码 或文号、无 需办理、未 办理（该项 空白视为未 办理）	办理层 级（省 市县）	进展（已报哪级 哪个部门或项目 单位正在编制 等）	预计办 结时间 （几 月）	填写已办理 手续的文号 、无需办理 、未办理 （该项空白 视为未办 理）	办理层 级（省 市县）	进展（已报哪级 哪个部门或项目 单位正在编制 等）	预计办 结时间 （几 月）	填写已办理 手续的文号 、无需办理 、未办理 （该项空白 视为未办 理）	办理层 级（省 市县）	进展（已报哪级 哪个部门或项目 单位正在编制 等）	预计办 结时间 （几 月）	填写已办理 手续的文号 、无需办理 、未办理 （该项空白 视为未办 理）	办理层 级（省 市县）	进展（已报哪级 哪个部门或项目 单位正在编制 等）	预计办 结时间 （几 月）	

制表人：

审核人：

备注：参与前期手续办理月活动的项目以“线下”项目为准。

抄送：县委办。

古县人民政府办公室

2022 年 1 月 6 日印发

校对：石坚（县发改局）

共印 25 份
