

# 古县人民政府办公室文件

古政办发〔2022〕69号

---

## 古县人民政府办公室 印发关于加快推进 2022 年省市重点项目、 做好 2023 年项目谋划及前期手续办理 工作方案的通知

县经济技术开发区管委会，县直各有关部门，各乡（镇）人民政府：

现将《关于加快推进 2022 年省市重点项目、做好 2023 年项目谋划及前期手续办理的工作方案》印发给你们，请认真组织实施。

古县人民政府办公室

2022 年 11 月 26 日

（此件公开发布）

# 关于加快推进 2022 年省市重点项目、 做好 2023 年项目谋划及前期手续办理的 工作方案

为进一步加快推进 2022 年省市重点项目，做大做优做实 2023 年项目盘子，加快明年项目前期手续办理进度，确保全县投资和项目工作顺利开展，制定本工作方案。

## 一、目标任务

1.全县 2022 年省市重点项目开复工率达到 100%以上，其中，省重点建设项目全部实现开复工，年度投资足额完成；省市重点项目年度投资完成率力争达到 90%以上。

2.全县 2023 年项目谋划数量力争达到 40 个以上，总投资达到 260 亿元以上，年度计划投资达到 30 亿元以上，产业项目年度计划投资占比达到 50%以上。

3.全县新建项目立项、土地、规划、环评、能评等前期手续办结率达到 70%以上，力争达到 85%。

## 二、组织机构

成立古县推进 2022 年省市重点项目、做好 2023 年项目谋划及前期手续办理工作领导小组（以下简称“县领导小组”）。

组 长： 李 晶 县委常委、常务副县长

副组长： 牛 群 县政府电子政务中心主任

吴俊君 县发改局局长

成 员：县委宣传部分管负责人，县工信局、县财政局、县卫健体局、县住建局、县交通运输局、县自然资源局、县行政审批局、市生态环境局古县分局、县农业农村局、县水利局、县教科局、县文旅局、县乡村振兴局、县促进外来投资服务中心、县中小微企业发展中心、县公路段、县融媒体中心、县项目推进中心、县政府办金融股等单位主要负责人及各乡镇主要负责同志。

县领导小组办公室设在县发改局，办公室主任由县发改局局长吴俊君同志兼任。

### 三、时间安排

2022年省市重点项目推进时间为2022年11月27日至2022年12月31日，2023年项目前期手续办理时间为2022年12月1日至2023年2月25日。

### 四、工作内容

#### （一）加快推进2022年重点项目建设

尽最大限度形成实物工作量。对照“2022年省市重点项目目标任务表”，进一步加快已开复工项目投资进度，力争11月底，省市重点项目年度投资完成率达到87%以上；12月底，省市重点项目年度投资完成率达到90%以上。（牵头单位：县发改局；责任单位：县经济技术开发区、县交通运输局、县自然资源局、县项目推进中心等有关部门）

#### （二）扎实做好2023年重点项目谋划

围绕黄河流域生态保护和高质量发展战略、全县“1234”工

作重心和“一城一区一园四地”战略定位，聚焦“双城”建设、农林水利、工业产业、现代物流、交通城建环保、新型城镇化、社会事业、金融外贸等领域，进一步谋深谋实明年项目盘子，滚动储备一批大项目好项目。（牵头单位：县发改局；责任单位：县经济技术开发区、县住建局、县交通运输局、县行政审批局、县自然资源局、市生态环境局古县分局、县工信局、县教科局、县民政局、县医疗集团、县疾控中心、县项目推进中心等有关部门，各乡镇人民政府）

### **（三）高效开展项目前期手续办理月活动**

抢抓岁末年初、今冬明春的关键时期，集中办理全县新建项目立项、土地、规划、环评、能评等前期手续。（牵头单位：县发改局；责任单位：县经济技术开发区、县住建局、县交通运输局、县行政审批局、县自然资源局、市生态环境局古县分局、县工信局、县教科局、县民政局、县医疗集团、县疾控中心、县项目推进中心等有关部门，各乡镇人民政府）

1.情况摸底阶段（2022年12月1日至2022年12月6日）。各县直有关部门、各乡镇以2023年新建项目为基础，对本单位的项目进行全面梳理，精准掌握手续办理层级、办理进展及需协调解决的问题，于12月6日前，将“前期手续办理情况表”报县项目推进中心。

2.集中办理阶段（2022年12月7日至2023年2月20日）。县项目推进中心将项目分门别类，需县级办理的手续，逐项目、

逐手续分解至县直部门，明确办结时限，督促相关部门加快办理；需省市级办理的，报市项目推进中心梳理汇总后将分解至相关市直部门，协调加快项目审批或报省予以协调解决。前期手续办理月活动实行周报制度，各县直有关部门、各乡镇于每周五 17 时前将“前期手续办理情况表”报县项目推进中心，做到每天有落实，每周有报告。

3.活动总结阶段（2023 年 2 月 21 日至 2023 年 2 月 25 日）。各县直有关部门、各乡镇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 2023 年 2 月 25 日前，将活动总结报县项目推进中心。

#### **（四）积极争取上级项目资金支持**

根据国省政策，及时组织各县直相关部门、各乡镇积极申报专项债券、中央预算内投资、政策性开发性金融工具等各项资金。同时大力吸引社会资本参与各类项目建设，为项目建设提供有力支撑，进一步夯实经济发展根基。（牵头单位：县发改局；责任单位：县经济技术开发区、县住建局、县交通运输局、县行政审批局、县自然资源局、市生态环境局古县分局、县工信局、县教科局、县民政局、县医疗集团、县疾控中心、县项目推进中心等有关部门，各乡镇人民政府）

#### **五、工作职责**

**县发改局：**作为项目前期手续办理牵头单位，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。

**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，明确领办、代办、专办加一网通办服务标准，确保项目审批快捷有速度。要精准指导审批，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，实行并联审批会、“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。

**县自然资源局：**作为项目用地要素保障单位，要高效办理项目前期规划用地手续，主动对接项目单位，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，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，全力服务保障项目用地。

**临汾市生态环境局古县分局：**作为项目环境容量要素保障单位，要强化对重点项目前置监管，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，争取让好项目尽快受理、尽快审批。

**县住建局：**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，确保项目快速启动、有序实施、按期完工。

**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，为重点项目推进提供有力保障。要加快财政评审进度和资金拨付进度，主动对接上级部门，积极为项目投建投产争取资金支持。

## 六、工作要求

**（一）强化组织领导。**县领导小组负责统筹协调 2022 年省市重点项目推进、2023 年项目谋划及前期手续办理工作，定期召开联席会议，共同研究解决重点项目推进、项目谋划、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）优化服务质量。**项目主管部门、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。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”“首席秘书官”等机制，主动上门服务项目单位，提高办事效率，确保各类手续加快办理。各要素保障部门要按照《“要素跟着项目走”实施方案》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）主动沟通对接。**对于急需省市两级协调解决的问题，特别是重点项目推进、重大项目谋划、手续办理过程中的难点堵点问题，各县直相关部门要第一时间报县领导小组办公室，县领导小组办公室报县政府专题会议研究后，县领导小组办公室会同县直有关部门共同研究解决，需市级层面协调解决的问题汇总后，报市领导小组办公室协调解决。

**（四）严格工作考核。**对于重点项目推进、项目谋划、前期手续办理成效显著的部门，将视情况作为年终项目考核的重要依据；对于工作过程中弄虚作假、不作为、慢作为、乱作为等问题要进行通报。

**（五）营造良好氛围。**宣传部门、融媒体中心要把此次活动作为近期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、重大项目进展的宣传力度，营造良好的舆论氛围。

各乡镇和县直有关部门要确定工作联络人，专门负责重点项目推进、项目谋划和前期手续办理的沟通联络工作，于11月30日前报县发改局。

联系人：石 坚            联系电话：18835717755

---

抄送：县委办。

---

古县人民政府办公室

2022年11月26日印发

---

校对：石 坚（县发改局）

共印20份

---