

桐庐县推进政府职能转变和“放管服”改革 联席会议办公室文件

桐放管服办〔2022〕4号

关于建立投资项目分级协调等五项机制的通知

各乡镇党委、人民政府，各街道党工委、办事处，县级机关、企事业单位：

为加快全县产业高质量发展行动落实，贯彻县政府“扩大有效投资 抓好重大项目”比学赶超竞赛活动要求，打造营商环境最优县。根据县领导指示精神，特制订投资项目分级协调等“五项机制”，现就有关事项通知如下：

一、主要工作目标

以全县投资领域“县乡一体、条抓块统”数字化改革为基础，紧紧围绕招商项目全周期“一件事”目标，县级部门要确保招商项目从签约到拿地3个月完成，并在承诺办理时间内办结审批流程；各乡镇（街道）、平台、国企（以下简称属地）要确保项目拿地后3个月开工，相关建设时间节点提前完成；县一站式中心要确保2022年项目拿地到开工平均时间要快于2021年。

二、五项工作机制

“五项机制”即代办员月度例会制，每月召集有项目的单位、服务部门分管领导和代办员参会。项目分层协调制，单事项问题属地与责任部门沟通协调，多事项问题项目一站式中心协调，复杂疑难项目由县领导每月代办员例会协调机制。项目并联审批制，落实审批并联的同时，要加大事前服务和事后监管工作的并联服务和代办。项目超时通报制，在月度例会上定期通报部门、乡镇、中介、业主、施工单位等各方超时情况，并予以考核惩戒。项目双月评选制，要每两个月评红旗、蜗牛项目，原则上项目拿地后2个月内开工的可评红旗奖，超6个月未开工则评蜗牛奖。具体详见附件1-5。

三、有关工作要求

1.要高度重视，专人负责。各单位要加强组织领导，高度重视“一个确保五项机制”落实落细。相关单位要至少明确1名人员具体承办日常事务，属地建议在乡镇便民服务中心开设专窗进行日常工作跟踪、督办。

2.要严格执行，加强督查。各单位要紧紧围绕本单位本部门主要工作目标，严格执行五项机制，认真梳理存在的问题，明确相关责任人和时间节点，及时开展项目协调，确保项目建设工作抓早抓好。

3.要各司其职，协同协作。各级各部门要树立大局观念，统筹意识，形成“一盘棋”思想，大胆创新、主动服务，在落实本部

门职责任务的同时，按照“首问负责制”要求主动协助投资业主和企业做好下一环节工作对接，提高办事效率。

4.要广泛宣传，营造氛围。各单位要发挥舆论导向作用，大力宣传本部门落实五项机制举措方法，要主动融入全面深化改革、营商环境改革、数字化改革、共同富裕示范区建设和“县乡一体、条抓块统”改革等重大决策部署做好总结宣传，为高质量建设共同富裕示范区县域标杆作出积极贡献。

- 附件：1.桐庐县投资项目代办月度例会制度
2.桐庐县投资项目分级协调制度
3.桐庐县投资项目并联审批制度
4.桐庐县投资项目超时通报工作制度
5.桐庐县投资项目“红旗、蜗牛奖”评定办法

桐庐县推进政府职能转变和“放管服”改革联席会议办公室
(桐庐县行政服务中心代章)

2022年3月16日

桐庐县推进政府职能转变和“放管服”改革联席会议办公室 2022年3月16日印发

附件 1

桐庐县投资项目代办月度例会制度

一、例会参加对象

1.全县涉及有项目的乡镇（街道、平台）代办分管领导及属地代办员。

2.全县项目涉及审批、服务的部门分管领导及部门代办员。

二、例会主要内容

1.代办项目通报。县一站式中心通报当月我县代办项目推进总体情况，每两月通报“红旗、蜗牛奖”。

2.代办项目交流。各责任单位交流代办项目当月推进情况、下一步计划，并对存在问题及困难进行总结、分析。

3.典型案例协调。挑选复杂疑难项目进行现场案例剖析，部门“点将式”协调落实，当场表态支招，一周内明确解决方案。

4.代办业务培训。定期开展代办业务学习和培训，提高全县项目代办工作的效率和质量。

三、相关要求

1.代办员工作例会原则上每月召开一次，由县一站式中心主要领导负责召集，中心办公室负责参加人员的落实及会议安排。

2.各属地平台首席代办员每周四通过“桐庐县乡一体投资综合服务平台”反馈代办项目的进展情况、下一步计划和存在的问题。

3.代办员每月例会参会率将纳入代办员季度、年终考核范围。

附件 2

桐庐县投资项目分级协调制度

一、适用范围

分级协调机制适用于所有社会投资项目、政府投资项目（含国有企业投资）以及村集体投资项目。

二、三级协调职责

1.项目单位协调。包括项目责任单位分管领导日常协调和单位主要领导重点协调，通过联席会或碰头会议等方式，对本乡镇、本部门项目进行常态化协调，及时掌握项目进展情况，协调解决困难和问题，无法协调解决的问题，梳理上报一站式中心或县直有关部门协调解决。

2.县级部门协调。原则上单事项问题由责任部门沟通协调，多事项问题由一站式中心牵头协调。县级部门可通过召开协调会、联席会等方式，及时协调解决项目实施过程中出现的各类问题及困难。

3.县领导协调。针对复杂疑难问题，可由县领导每月代办员例会协调。协调推进中确有难度或需超期完成的，报常务副县长牵头协调，并由所属主要领导挂牌限期销号，形成压茬推进、闭环管理工作机制。如遇无法协调解决的重大问题，梳理上报县主要领导协调解决。

三、项目问题清单交办流程

针对各级协调会交办协办事项，实行项目问题清单交办，强化跟踪督办，细化责任分解，明确责任单位、完成时限及进度要求，确保全年的工作任务顺利完成。

1.问题提交。问题申请单由项目责任单位或项目业主填写，内容包括项目名称、提请协调事项、建议承办单位、建议完成时限。由项目责任单位梳理存在的问题或需协调解决事项，通过县乡一体平台填报提交。

2.问题交办。问题交办单由一站式中心转办，内容包括项目名称、提出单位、协调事项、完成时限，属普通、简单的事项，及时交付给承办单位，由承办单位根据职责范围对事项进行处理；属多跨难办、疑难杂症事项，梳理上报中心主任协调并精准交办。

3.问题反馈。问题反馈单由具体承办单位在限定时间内通过县乡一体平台承办事项办理情况。内容包括提出单位、项目名称、协调事项、完成时限、是否完成、办理落实情况。对已解决的问题由一站式中心给予销号。部门权限内无法解决或未能在规定时限内办理的事项，承办单位要主动说明原因，并将办理情况报告相应县分管领导或项目挂钩县领导。

4.问题督办。问题督办单由县委改革办根据需要进行督办，内容包括被督办对象、督办期限、督办事由、签收人、签收时间。重点落实交办事项以及超期未完成的交办事项进行督办。对督办

过程中发现的困难和问题，要实时跟进，帮助协调解决。

5.问责决定。由县纪委根据对在项目推进过程中主观上不作为、慢作为、不担当而造成项目推进不力、进度缓慢的单位和相关责任人进行效能问责。内容包括被问责人的基本情况、经查证的问责事实、问责的依据和方式、申诉期限和受理机关、问责机关、时间。对阻碍项目进展、情况比较严重的提交纪检、组织、监察、人社等部门按干部管理权限处理。

- 附表：1.问题提交单
2.问题交办单
3.问题反馈单
4.问题督办单
5.问责决定单

附表 1

问 题 提 交 单

单位（盖章）：

联系人：

联系电话：

年 月 日

序号	项目名称	提请协调解决事项	建议承办单位	建议完成时限	备注

备注：此单由需要提交协调问题的项目责任单位或项目业主填写。

附表 2

问 题 交 办 单

_____:

为进一步加快推进项目建设，我单位对需要协调的事项进行梳理汇总分解，现将属于你单位职责范围内的问题交付办理，请贵单位予以支持协调解决。具体如下：

序号	项目名称	提出单位	联系人 及联系电话	需协调解决事项	完成时限	备注

如有异议，请于收到交办单之日起2个工作日内向我单位提出。

(单位)

年 月 日

附表 3

问 题 反 馈 单

承办单位（盖章）：

联系人：

联系电话：

年 月 日

序号	提出单位	项目名称	需协调解决事项	完成时限	是否完成	办理落实情况	备注

备注：此单由具体承办单位填写，在完成时限 2 日内将办理情况反馈给一站式中心， 联系电话：64212520。

附表4

问题督办单

编号：

督办对象：_____

督办期限：_____

督办事由：_____

签收人：

签收时间：

.....

问题督办单

编号：

_____：

（此部分内容包含督办事由、督办期限等）

（单位）

年 月 日

附表5

问责决定单

桐效责〔 〕号

第一部分：被问责人的姓名、年龄、政治面貌、单位、职务等基本情况。

第二部分：经查证的问责事实。

第三部分：问责的依据和方式。

第四部分：不服问责决定的申诉期限和受理机关。

问责机关（印章）

年 月 日

主送：

抄送：

附件 3

桐庐县投资项目并联审批制度

第一条 为进一步提高行政效率和服务质量，优化投资环境，加强政务服务，有效解决项目审批难、落地难的问题，根据全县第一次代办例会会议精神，特制定本制度。

第二条 全县政府部门、国企、属地涉及投资项目行政许可、行政确认、行政裁决、行政给付、行政奖励、行政备案及其他行政权力和公共服务事项均适用并联服务范畴。

第三条 投资项目并联服务由县一站式中心总牵头，具体负责审批服务事项归集、事项标准化集成、事项环节设定和数字化服务完善等，及时跟踪督促责任单位并联服务绩效。参与并联服务单位，要积极配合牵头部门服务事项的事前清单优化，事中事后监管要点需求等，并配合做好相关受理人员业务培训等工作。

第四条 并联审批服务制度适用于供地前期、项目报建及收发证等全周期。

供地前期包括选址论证、把关准入、区域评价、地质勘查、概念性方案初审、现场踏勘等事项的并联。

项目报建包括立项用地阶段（含立项、用地规划许可、方案预审等事项的并联）、规划许可阶段（含设计方案审查、公示、批复、工程规划许可、工程规划验线等事项的并联）、施工许可

阶段（含施工图图审、施工单位确定、人防报建审批、人防易地建设核实、消防设计审查、质量监督手续办理等事项的并联）。

竣工验收包括联合验收一阶段审批（含现场核验、建设工程竣工规划核实、城市绿化工程竣工验收等事项的并联）、联合验收二阶段审批（含消防验收或竣工验收消防备案、人防工程验收或兼顾人防需要的地下工程竣工验收备案、城市节水设施验收、污水排入排水管网许可证核发、房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工备案、交通安全设施验收等事项的并联）、相对独立的服务组事项验收（含现场核验、建设工程用地复核验收、停车场库竣工验收、居住区配套设施建设合同履行确认<住宅项目的邮政设施、垃圾收集设施>、物业管理用房接收、建设工程档案验收等事项的并联）。

第五条 进驻县一站式中心的并联服务相关部门应当根据法律、法规、规章和实际工作需求，明确本部门、进驻审批工作人员、受理人员应当承担的责任事项。要充分发挥进驻工作人员在并联服务工作中的积极性和主动性，进入县一站式中心的并联服务事项均应公开承诺审批时限，受理的申报条件必须在公开承诺的时限内办结并予以答复。

第六条 并联服务的文件、资料由县一站式中心受理部进行收件受理，同时依据并联服务各审批单位提供的实施手册及时进行形式性审查，指导项目单位通过县乡一体平台进行报送，并及时准确分派至相应的审批部门。如有现场踏勘需求的，由县一站

式中心进行召集。

第七条 各审批部门接到县乡一体平台推送消息后，应及时进行审查。完成项目审批后，及时将批复文件进行送达。

第八条 如相关部门在并联服务中出现互为前置，影响项目审批进度的问题，可以采取同步审查、先行办理，后置补交等方式加快审批速度。

第九条 相关部门在并联服务运行中可采取预约服务、代办服务、跟踪服务和“三服务”现场办公、重点协调等服务方式。

第十条 县一站式中心要加强对并联服务项目办理情况的监督检查，凡应该并联服务未进行并联服务的项目一经发现，中心将及时予以通报，对项目办理工作造成不良后果的，将按规定追究有关人员的责任。

第十一条 县一站式中心对投资项目并联服务受理和审批工作人员履职制度职责进行考核。对认真履行上述职责的并联服务工作人员，中心将根据其履职情况和项目单位的反应给予每月加分，在年终评先评优时作为一项重要的内容。

第十二条 本制度由县一站式中心负责解释。

第十三条 本制度自公布之日起实施。

附件 4

桐庐县投资项目超时通报工作制度

一、通报对象

全县投资项目涉及的政府部门、企事业单位、各乡镇（街道、平台）、项目业主单位、中介各方。

二、通报内容

1.每月对全县投资项目进展情况和存在问题进行督查,并清单化管理。针对社会投资项目超 3 个月未开工,政府投资项目(含国有企业投资项目)超 5 个月未开工的项目,每月联动县发改局下发“扩大有效投资 抓好重大项目”工作联系单提醒项目单位主要领导。

2.每月代办员工作例会上通报滞后项目具体问题,明确归属责任单位,明晰部门、乡镇、中介、业主等各方具体超时情况,其中业主与属地捆绑考核,中介与部门捆绑考核,由超时责任单位在例会上作表态发言。

3.县一站式中心运用县乡一体平台联审统计功能,每月定期通报部门和乡镇(街道、平台)联审服务实效性,对于平均用时超过 3 个工作日的单位通过党政网发函通报并抄送县主要领导。

三、通报结果运用

1.针对每月督查情况,限时整改办结。针对未整改到位,进

展问题突出的项目，责成项目牵头单位主要负责人向县领导说明原因。

2.针对“蜗牛奖”项目所在责任单位，在全县扩大有效投资年度考核中给予酌情扣分。

桐庐县投资项目“红旗、蜗牛奖”评定办法

(试 行)

第一章 总 则

第一条 为扩大有效投资，进一步营造全县上下“抓大项目大抓项目”的浓厚氛围，以正面引领和反面警示双轮驱动，助推全县经济高质量快速发展。

第二条 “红旗、蜗牛奖”评定遵循客观公正、公开透明、实事求是、权责一致的原则。

第三条 本办法适用于全县各部门、乡镇（街道）、开发区及国有平台。

第二章 评定情形

第四条 “红旗、蜗牛奖”每 2 个月评定一次，主要针对我县新出让用地项目，具体包括社会投资项目和政府投资项目（含国有企业投资项目）两大类。

第五条 “红旗奖”评定规则。

社会投资项目按照从取得土地（以签订土地出让合同计时，下同）到核发施工许可证并开工建设时间控制在 60 天（含）以内可评“红旗奖”。如建设单位为国有企业的，则按照从取得土地到核发施工许可证并开工建设时间控制在 90 天（含）以内。

政府投资项目（含国有企业投资项目）按照从取得土地到核发施工许可证并开工建设时间控制在 90 天（含）以内可评“红旗奖”。

第六条 “蜗牛奖”评定规则。

社会投资项目和政府投资项目（含国有企业投资项目）按照从取得土地到核发施工许可证并开工建设时间超过 180 天（不含）则评“蜗牛奖”。

第三章 评定程序

第七条 “红旗、蜗牛奖”由县一站式中心根据浙江省投资在线 3.0 平台发证及开工报备情况进行自动入围评定。对入围评定项目有异议的，可以向县一站式中心申诉。

第八条 县一站式中心每月定期公布项目进度完成情况，每月对可能评为“红旗、蜗牛奖”的项目责任单位实行提醒。

第四章 结果运用

第九条 被授予“红旗、蜗牛奖”项目的责任单位主要负责人，在全县通报并公开授牌，并视情通过媒体公开。同时，“红旗、蜗牛奖”项目责任单位在全县扩大有效投资考核中给予酌情加分、扣分。

第五章 附 则

第十条 本办法自 3 月 1 日起试行，由县一站式中心负责解释。