

# 山西省人民政府办公厅文件

晋政办发〔2021〕50号

---

## 山西省人民政府办公厅 关于建立开发区投资项目建设 领办代办工作制度的通知

各市、县人民政府，省人民政府各委、办、厅、局，各开发区管委会：

为充分发挥开发区转型发展主战场、主引擎作用，进一步优化我省开发区投资服务环境，提高项目审批落地效率，建立完善的政务服务体系，结合我省开发区实际，经省委、省政府同意，现就建立开发区投资项目建设领办代办制度通知如下：

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党中央、国务院关于深化“放管服”改革和优化营商环境的部署，按照省委“四为四高两同步”总体思路和要求，坚持“项目为王”鲜

明导向,坚持主动服务、精简程序、优化流程、缩短时限,建立与承诺制改革、标准地改革、相对集中行政许可权改革相配套的领办代办服务制度,变企业“跑腿”为政府“跑腿”,进一步提高服务管理水平,持续优化营商环境。

## 二、基本原则

——合法高效。领办代办工作要严格遵守相关法律法规,提供高效优质服务,不得损害公共利益和项目单位的合法权益。

——自愿委托。符合领办代办范围的投资项目,由项目单位自主选择是否委托领办代办。领办代办人员必须尊重项目单位意愿,在委托范围内提供领办代办服务,不得强制要求领办代办。

——无偿服务。除法律法规明确规定必须由项目单位交纳的费用外,一律实行免费领办代办服务。

——全程跟踪。领办代办实行专人负责,全程跟踪服务。

## 三、工作内容

领办是指由开发区管委会班子成员带头领办项目审批事项,代办是指由代办员代办相关委托事项。

(一)服务机构与人员。各开发区管委会应指定一个内设机构专门负责领办代办工作,按照精简效能的原则,组建领办人、代办员队伍。开发区管委会班子成员为领办人,选拔一批熟悉审批业务、沟通能力强的工作人员为代办员。鼓励采取政府购买服务方式,吸纳第三方专业人员进入代办员队伍。加强对代办员的业务培训,不断提高代办业务能力和服务水平。

(二)服务范围。领办代办工作适用于全省开发区内所有招商引资项目、区内企业符合国家产业政策及开发区产业发展规划的各类项目。领办代办事项可根据项目单位的要求进行全部领办代

办或部分领办代办。

### **(三)服务内容**

1. 投资项目从立项到施工许可证发放的所有行政审批事项及其他相关服务。根据项目单位实际需要,领办代办内容可扩大至投资主体确立阶段的企业名称预登记、企业注册登记等审批和相关服务事项,投资项目竣工验收阶段的各类竣工验收等相关服务事项,权证办理阶段的不动产登记等审批和相关服务事项。

2. 涉及中介技术服务机构的非审批事项,由项目单位自主选择技术服务机构,领办代办人员提供相应协助、指导服务。

3. 项目单位提出的其他合理服务需求。

4. 确需领办代办的其他事项。

## **四、工作流程**

### **(一)前期工作**

1. 接待咨询。各开发区管委会应为项目单位提供相关法律法规、政策及办事流程等方面的咨询服务,针对具体项目列出审批事项清单,精准告知审批所需的全部材料、审批流程、审批条件及审批时限,对咨询内容一次性作出明确答复,并建立接待咨询记录,登记项目单位名称、联系方式、咨询内容、处理结果等。

2. 委托受理。各开发区管委会领办代办服务部门应主动向符合条件的项目单位提出领办代办服务邀请,由项目单位自主选择是否委托领办代办。如需领办代办,应根据项目单位提供的项目选址意见书或国有建设用地使用权出让合同等材料,与项目单位签订《领办代办服务委托书》,明确领办代办范围和事项,并指定领办人、代办员。

### **(二)开展领办代办**

1. 制定清单。代办员根据项目单位委托的具体领办代办事项,按照“一窗受理、集成服务”要求,列出审批事项清单,明确领办代办审批事项的具体名称和办理时限,制定办理进度计划,确定必须由项目单位提供的材料、缴纳的规费、到现场实名认证和签字的环节,并一次性告知项目单位。

2. 审批代办。代办员按照清单及时完成审批资料准备,协调项目单位缴纳相关规费,向审批窗口进行派单审批并跟踪催办、督办。对审批权限在上级部门的事项,代办员应与审批部门联动,并在完成本级审批职能后1个工作日内上报上级部门。领办人要及时掌握审批进度,指导督促代办员开展工作,及时协调解决审批过程中遇到的困难和问题。

3. 办结告知。代办员要建立工作台账,每个阶段、各个环节审批事项办结后,及时告知项目单位审批结果,及时送达相关证照文件。事项全部办结后,由项目单位在《领办代办服务办结单》上签字确认,领办代办服务终止。代办员应及时将相关资料归档。

### (三)服务中止与续办

出现下列情况之一导致领办代办服务无法进行的,应中止领办代办服务,并由项目单位在《领办代办服务中止单》上签字确认:

1. 投资项目不符合相关法律法规和政策要求;
2. 申请材料不符合法定条件、标准,且不能补正;
3. 申请材料内容不真实;
4. 项目单位未在规定期限内提交审批材料,领办人或代办员催促后仍未提交;
5. 项目单位未及时缴纳相关规费;
6. 项目单位提出暂停委托领办代办服务;

7. 其他确需中止领办代办服务的客观情况。

中止原因消除后,服务机构可根据项目单位意愿,与项目单位签订《领办代办服务续办委托书》,继续开展领办代办服务。

(四)事后评价。项目单位对领办代办服务情况进行满意度评价。

## 五、工作制度

(一)保密制度。领办人、代办员对领办代办中涉及的商业秘密负有保密义务,不得泄露给他人,不得非法使用。

(二)监督制度。各开发区管委会应建立监督机制,就领办代办工作是否存在超时限办理和不作为、乱作为、吃拿卡要等违规情况进行监督检查,建立完善投诉机制,畅通投诉渠道。

(三)评价制度。各开发区管委会应建立评价制度,采取自我评价、项目单位评价、第三方评价等方式,对领办代办服务进行评价,评价结果应作为领办人、代办员工作绩效考核的重要依据。评价内容包括报批计划的合理性、完整性,服务事项按时办结率、服务满意率以及咨询、投诉及时处理率和回复质量等内容。

## 六、保障措施

(一)强化组织领导。市、县政府要按照《山西省加快推进向开发区赋权实施方案》有关要求,依法依规向开发区充分授权,统筹市、县有关部门全力支持开发区推行领办代办工作。各开发区管委会要统一思想,高度重视,结合工作实际,梳理审批事项流程,建立时效明晰、内容全面的工作制度,经派出开发区管委会的人民政府批准后印发实施,确保领办代办工作落到实处。

(二)鼓励探索创新。各开发区管委会要进一步提高认识,加强对领办代办服务工作的统筹协调,强化服务意识,大胆改革创新

新,及时研究解决领办代办服务工作中的新情况、新问题。省市开发区建设工作领导小组办公室要加强工作指导和监督,确保领办代办工作顺畅运行。

(三)营造浓厚氛围。各开发区管委会要充分运用各类媒体,加强对领办代办服务工作的宣传和引导,及时准确发布、解读领办代办服务的相关政策法规和动态信息,凝聚各方共识,营造良好营商环境。

- 附件:1. 领办代办服务委托书(参考样式)  
2. 领办代办服务办结单(参考样式)  
3. 领办代办服务中止单(参考样式)  
4. 领办代办服务续办委托书(参考样式)

山西省人民政府办公厅  
2021年6月3日

(此件公开发布)

## 领办代办服务委托书

受\_\_\_\_\_ (项目单位名称) 委托, 开展\_\_\_\_\_ (项目名称/地块编号) 审批领办代办服务, 现对领办代办服务约定如下:

### 一、领办代办服务事项

### 二、双方职责

(一) 项目单位职责

(二) 领办代办服务工作职责

### 三、双方联系人

(一) 项目单位指定\_\_\_\_\_ 为项目联系人, 联系电话\_\_\_\_\_。

(二) 领办代办服务机构指定\_\_\_\_\_ 为项目领办人, 联系电话\_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_ 为项目代办员, 联系电话\_\_\_\_\_。

### 四、权责说明

(一) 领办代办服务机构仅负责约定服务事项的领办代办, 相关法律责任由项目单位承担。

(二) 在委托领办代办期间, 因出现下列情况之一导致领办代办服务中止, 由此产生的损失由项目单位承担:

1. 投资项目不符合相关法律法规和政策要求;
2. 申请材料不符合法定条件、标准, 且不能补正;

3. 申请材料内容不真实；
4. 项目单位未在规定期限内提交审批材料，领办人或代办员催促后仍未提交；
5. 项目单位未及时缴纳相关规费；
6. 项目单位提出暂停委托领办代办服务等；
7. 其他确需中止领办代办服务的客观情况。

本委托书自签发之日起生效，一式\_\_\_\_\_份，项目单位\_\_\_\_\_份，领办代办服务机构\_\_\_\_\_份。

项目单位：(盖章或签字)

领办代办服务机构：(盖章)

领办人/代办员：(签字)

年 月 日

年 月 日



## 领办代办服务办结单

兹有领办代办项目(项目名称/地块编号)\_\_\_\_\_,项目代码\_\_\_\_\_,已于\_\_年\_\_月\_\_日终止领办代办服务工作,有关材料已向项目单位移交完毕,现作办结处理。

已移交材料如下:

1.....

2.....

项目单位:(盖章或签字)

领办代办服务机构:(盖章)

领办人/代办员:(签字)

年 月 日

年 月 日

注:第一联项目单位留存,第二联领办代办服务机构存档

---

## 领办代办服务办结单存根

兹有领办代办项目(项目名称/地块编号)\_\_\_\_\_,项目代码\_\_\_\_\_,已于\_\_年\_\_月\_\_日终止领办代办服务工作,有关材料已向项目单位移交完毕,现作办结处理。

已移交材料如下:

1.....

2.....

项目单位:(盖章或签字)

领办代办服务机构:(盖章)

领办人/代办员:(签字)

年 月 日

年 月 日

## 领办代办服务中止单

兹有领办代办项目(项目名称/地块编号)\_\_\_\_\_,项目代码\_\_\_\_\_,现因\_\_\_\_\_,经双方认可,于\_\_年\_\_月\_\_日中止领办代办,相关材料已向项目单位移交完毕。

已移交材料如下:

- 1.....
- 2.....

项目单位:(盖章或签字)

领办代办服务机构:(盖章)

领办人/代办员:(签字)

年 月 日

年 月 日

注:第一联项目单位留存,第二联领办代办服务机构存档。

---

## 领办代办服务中止单存根

兹有领办代办项目(项目名称/地块编号)\_\_\_\_\_,项目代码\_\_\_\_\_,现因\_\_\_\_\_,经双方认可,于\_\_年\_\_月\_\_日中止领办代办,相关材料已向项目单位移交完毕。

已移交材料如下:

- 1.....
- 2.....

项目单位:(盖章或签字)

领办代办服务机构:(盖章)

领办人/代办员:(签字)

年 月 日

年 月 日

附件 4

(参考样式)

## 领办代办服务续办委托书

兹有领办代办项目(项目名称/地块编号)\_\_\_\_\_,项目代码\_\_\_\_\_,曾因\_\_\_\_\_于\_\_年\_\_月\_\_日中止领办代办,现因\_\_\_\_\_,经双方认可,于\_\_年\_\_月\_\_日继续委托代办。

项目单位:(盖章或签字)

领办代办服务机构:(盖章)

领办人/代办员:(签字)

年 月 日

年 月 日

---

## 领办代办服务续办委托书存根

兹有领办代办项目(项目名称/地块编号)\_\_\_\_\_,项目代码\_\_\_\_\_,曾因\_\_\_\_\_于\_\_年\_\_月\_\_日中止领办代办,现因\_\_\_\_\_,经双方认可,于\_\_年\_\_月\_\_日继续委托代办。

项目单位:(盖章或签字)

领办代办服务机构:(盖章)

领办人/代办员:(签字)

年 月 日

年 月 日

---

抄送：省委各部门，省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省法院，省  
检察院，各人民团体，各新闻单位。  
各民主党派山西省委。

---

山西省人民政府办公厅

2021年6月7日印发

---

