

长子县人民政府办公室文件

长子政办发〔2020〕66号

长子县人民政府办公室 关于印发长子县重点项目谋划储备等五项 制度的通知

各乡镇人民政府，县直各有关单位：

为全面贯彻“四为四高两同步”总体思路和要求，进一步强化重点项目支撑带动作用，加快推进重点项目建设进度，努力提高重点项目建设质量，促进全县经济高质量转型发展，经县政府研究，决定建立全县重点项目“五项工作制度”。具体如下：

一、重点项目谋划储备制度

1、各乡镇、各部门要以区域发展规划为方向，以各级产业



政策为指引，以有利于争取政策性投资为助力，不断提高项目谋划的前瞻性、可行性，形成项目建设的良性循环机制，做到实施一批、储备一批、谋划一批、包装一批。

2、按照产业转型、基础设施、社会民生、科技创新四大板块，紧扣高质量发展，聚焦“六新”、“两新一重”、14个战略性新兴产业、传统产业升级改造、基础设施和公共服务领域补短板、生态环保、脱贫攻坚等重点领域，谋划一批调结构、增动能、促转型的重大项目。

3、谋划和包装项目要组织专职人员编制项目说明书，确定项目投资主体、投资额度、建设地点、建设内容和经济社会效益，及时向县重点项目办公室（设在发改局）进行申报，县重点项目办公室及时将谋划项目纳入项目管理库实施动态管理。

4、谋划储备项目要达到可行性研究深度并经过专家评审论证，完成审批和立项赋码。纳入项目管理库的项目，项目单位要抓紧完善各类建设手续，做到“项目等资金”。

二、重点项目快速落地制度

5、按照项目前期、项目评估、项目签约、项目落地四个阶段，全面加强招商引资项目落地考核。鼓励引导各级各部门积极参与招商引资工作，在全县营造浓厚的招商引资和推动项目落地氛围。

6、强化招商引资项目的会商评估论证机制。从区域规划、产业前景、生态环境、水土保持、国土空间、安全生产、投资



强度、产出效益等方面进行协商论证，不断提高招商引资项目的成功率。

7、对已签约的重大招商引资项目，要尽快移交相关行业主管部门或属地乡镇，明确落地承接责任。承接部门要列出项目落地的时间表和任务书，推动项目尽快开工建设。

8、各职能部门要提前介入，加强指导，强化服务，责成专人协助企业做好项目落地中的规划选址、建设用地、核准备案等手续办理工作，跟踪服务，确保项目招得来、落得下、推得动、见实效。

三、重点项目协调推进制度

9、落实包联机制。按照“一个项目、一位领导、一套班子、一抓到底”的工作机制，县重点项目办公室将全县重点项目建设任务细化分解到每位包项目领导，明确牵头责任单位，强化包联责任，合力推进项目建设。

10、成立工作小组。包项目领导结合包联项目情况，成立专门工作小组，组长、副组长、成员由包联单位主要领导、相关部门分管领导、业务科室负责人组成。

11、按月开展调度。根据县委安排，包项目领导每月开展工作调度，并根据重点项目建设需要进行专项调度，及时研究解决存在问题，明确责任单位、办理要求、完成时限并跟踪落实。各重点项目推进情况、月调度情况形成专报，按月上报县重点项目办公室。



12、强化项目服务。深入开展“进工地、到一线、解难题”专题活动，根据上级要求，包项目领导和包联单位负责人每月至少深入项目现场调研一次，找准吃透存在问题，能够现场解决的现场解决，不能现场解决的进行专题研究。县重点项目办公室要建立专题活动工作台账，做到项目底数清、进展情况清、存在问题清、落实责任清、解决效果清。

四、重点项目跟踪督导制度

13、挂牌督办。对重点项目推进过程中出现的重大事项，县重点项目办公室下发“挂牌督办通知书”，要求限期协调解决。督办对象收到“挂牌督办通知书”后，应当在三个工作日内，落实解决办法、落实责任单位、落实责任领导、落实责任人、落实解决时限，并向县重点项目办公室复函。

14、日常督导。县政府督查室和重点项目办公室根据调度情况，坚持问题导向，梳理问题清单，及时跟进督导，逐项落实销号。

15、督查通报。对全县重点项目推进情况实行“一月一督导、一月一通报”，重点督查谋划项目前期工作未按时完成、计划开工项目未按时开工、在建项目未按时竣工、调度任务未按时落实等问题，并对督查情况进行通报。

16、考核奖惩。加大项目建设在全县目标管理考核中的比重，按照全县目标责任考核办法、招商引资工作实施意见等有关要求，进一步完善重点项目考核细则，量化考核指标，加大



奖惩力度。

五、重点项目联席会议制度

17、每月至少召开一次重点项目建设联席会议，研究制定重点项目规划和年度计划编制，研究招商引资项目前期论证、考察、签约等相关事宜，研究重点项目手续办理工作，研究解决重点项目推进中存在的重大问题，研究制定重大项目推进措施，明确解决或处理问题的责任单位、责任人及完成时间，督导重大项目推进实施进度及问题解决成效。

18、联席会议设总召集人和召集人。县长为联席会议总召集人，常务副县长、分管副县长为召集人。

19、联席会议成员单位：县政府办公室、县发改局、县工信局、县统计局、县招商中心、县行政审批局、县住建局、县自然资源局、生态环境长子分局、县财政局、县应急局和开发区（筹）。联席会议成员单位可根据工作需要随时调整。

20、联席会议下设办公室，办公室设在县发改局，主要承担联席会议议题收集及会议纪要、会议通报的起草与印发工作。联席会议成员单位要明确一名副科领导为办公室联络员。

