

广东雷州经济开发区管理委员会

雷经开管通〔2023〕4号

广东雷州经济开发区管理委员会关于印发 《广东雷州经济开发区招商引资项目 “代办帮办”工作方案》的通知

管委会各股室：

现将《广东雷州经济开发区招商引资项目“代办帮办”工作方案》印发给你们，请结合工作实际，认真做好贯彻落实。

广东雷州经济开发区管理委员会

2023年7月6日



广东雷州经济开发区招商引资项目 “代办帮办”工作方案

为深入学习贯彻党的二十大精神，全面落实省高质量发展大会精神，进一步提升经开区行政审批工作效率，持续优化营商环境，提升政务服务效能，为经开区招商引资项目落地，提供优质、高效、便捷的审批服务，特制定本方案。

一、总体目标

建立协同、高效、便捷的政务服务代办帮办机制，经开区管委会充分利用现有政务服务资源转变服务方式，优化服务流程，提供项目审批咨询、辅导、代办或帮办服务，变“企业来回跑”为“政府帮代办”，切实加快项目的推进步伐，让企业有更多时间“跑市场”、少花时间“跑手续”，增强企业投资信心，加快项目落地投产。

二、基本原则

（一）自愿委托。项目单位根据自身情况，自主选择委托代办帮办服务事项，填写代办服务申请表。

（二）免费代办。除按法律、法规明确规定必须由项目单位缴纳的费用外，所有代办帮办事项不收取其他任何费用。

（三）合法高效。在依法合规、不损害公共利益和其他经营者合法权益的前提下，为项目单位提供优质高效的代办帮办服务。

三、代办机构

管委会成立“广东雷州经济开发区招商引资项目行政审批全程代办领导小组”，组长由管委会党组书记、主任吕红红担任，副组长由管委会党组成员、副主任蔡智立担任，各股室股长为组员。领导小组下设“广东雷州经济开发区招商引资项目行政审批全程代办领导小组办公室”（以下简称“代办办公室”），办公室设在管委会综合办公室，由管委会综合办公室主任担任代办办公室主任，代办员由代办办公室派出，负责收集企业办理所需资料和向市相应行政审批部门办理，并将办理结束的证照、资料等送达企业。

代办员的遴选应秉持“专业过硬、精干高效、执行快速、责任心强”的原则，不得拉夫凑数，不得应付了事。

四、代办帮办要点

（一）代办帮办涵义

代办是指在协助项目单位准备齐全材料并完成交接手续后，代办帮办员全程代办跟进。

帮办是指在接受项目单位咨询、协助准备齐全材料后，由代办帮办员无偿引导项目单位到相关窗口办理业务、并协调推进办理进程。

（二）代办帮办范围

1. 服务范围：招商引资项目
2. 事项范围：项目审批全过程，包括企业开办、项目备案、节能评估、社会稳定风险评估、环境影响评估、建设用地规划许可、建设工程规划许可、建设方案设计核查、建筑工程施工许可、

施工图设计与技术审查、人防报建、消防审查、建设工程质监安监备案等政务服务事项。

（三）代办帮办流程

代办帮办工作流程总体上按照“接待咨询、受理承办、限时办结、结果送达”四个阶段组织与实施。

1. **接待咨询。**代办办公室工作人员应为项目单位提供行政审批代办帮办咨询服务。

2. **受理承办。**代办办公室要确定专职“一对一”代办员，一个代办员可以同时承担多个项目的审批代办服务，以节约人力资源，提高工作效率。

项目单位根据自身情况，向代办办公室提出申请，填写《广东雷州经济开发区招商引资项目“代办帮办”服务申请表》，接受申请后，指定代办帮办员为项目单位提供代办帮办服务。项目单位应明确代办帮办事项并准备相应申报材料，提交代办帮办员。材料不齐全的，代办帮办员一次性列出缺少的材料以及补齐材料的途径或方法，方便申请人快速地补齐材料。不符合申请条件的，应明确不受理原因，并及时告知申请人。

3. **限时办结。**审批股室应按照规定时限对审批事项进行办理，代办员对审批过程进行全程跟踪，督促相关审批人员按要求办理各项审批手续。代办事项应在承诺时限内办结。

4. **结果送达。**审批股室完成审批工作后，要及时将办理结果通知代办帮办员，并由代办帮办员送至项目单位，至此代办帮办

服务结束。若因事项本身不具备办结条件的，代办帮办员应及时告知委托方相关事由。

五、工作职责义务

（一）代办帮办员工作职责

1. 接受代办帮办业务咨询，受理代办帮办事项委托申请，交办已接受委托的代办帮办事项。

2. 协助、指导已填写代办帮办申请表的项目单位准备申报材料；对代办帮办工作进展情况进行跟踪记录，做好相关资料、档案管理；根据委托代办帮办的内容督促相关审批股室按规定办理各项审批手续，及时领取办理结果；及时协调、解决代办帮办过程中出现的问题。

3. 及时与审批股室进行沟通，推进审批进程，及时向项目单位反馈审批进展情况，并及时向项目单位送达办理结果。

（二）项目单位承担的义务

1. 明确经办人，积极配合代办帮办员工作，及时与代办帮办员沟通，确保代办帮办工作顺利进行，并保持稳定，如有变动，应及时告知代办帮办员。

2. 负责准备申报材料，并保证所提交材料真实、合法、齐全、有效和符合规定的申办要求。审批环节必须由企业相关人员到场的，应及时派人到场。

六、保障措施

（一）组织领导。政府招商引资项目“代办帮办”工作是进

一步优化营商环境、提升市场主体获得感的重要举措，相关部门务必要高度重视，切实统一思想、提高认识，增强责任感和使命感，不等不靠，主动作为，及时研究解决项目审批服务过程中的新情况、新问题，深化配套改革举措，将工作做实、服务做好。

（二）明确分工。代办办公室要发挥牵头职责，统筹协调项目报批和验收相关工作。各股室要充分发挥部门职责作用，强化服务理念，增强服务意识，加强协调联动，最大限度简化或减少“线上和线下”申报材料数量。及时调整改变思路和方法，形成工作合力，切实把工作做深、做细、做实，确保在代办帮办服务中尽职尽责。

（三）强化监督。代办办公室建立常态化监督检查机制，定期对招商引资项目“代办帮办”工作进行检查指导，对存在代办帮办工作机制不健全、服务不到位的问题进行通报。

附件：广东雷州经济开发区招商引资项目“代办帮办”服务申请表

附件1

广东雷州经济开发区招商引资项目

“代办帮办”服务申请表

申请单位情况			
项目单位名称 (盖章)			
项目单位地址			
项目单位 负责人		联系电话	
项目单位 经办人		联系电话	
		邮箱	
通信地址			
项目基本情况			
项目名称			
项目编码			
建设内容及规模			

建设地址			
投资总额（万元）		资金来源	政府 ☐ 民资 ☐ 外资 ☐
土地性质	划拨 ☐ 出让 ☐ 集体 ☐	用地面积（亩）	
计划供地时间		计划开工时间	
用地指标是否落实	是 ☐ 否 ☐	是否产业转移项目	是 ☐ 否 ☐
委托帮办代办事项	全部 ☐ 部分 ☐		
具体委托事项			