

# 岳阳市工程建设项目审批制度改革工作领导小组办公室

## 关于做好 2020 年工程建设项目审批制度改革工作考核评价的通知

市工改领导小组成员单位及涉改单位,各县市区工改办:

为切实加强工程建设项目审批制度改革工作的考核评价,确保改革各项任务落到实处、取得实效,根据市委、市政府《关于做好 2020 年决胜全面小康综合绩效考评工作的通知》(岳发〔2020〕4 号),市政府办《关于印发岳阳市工程建设项目审批制度改革工作方案的通知》(岳政办发〔2019〕12 号)等文件精神,结合我市实际,经市工改领导小组同意,我办制定了《岳阳市工程建设项目审批制度改革工作考核评价细则》。考核评价分县市区和市直工改领导小组成员单位 2 个类别考评,采取计分累计扣减不超上限值方式,考核评价结果直接纳入岳发〔2020〕4 号综合绩效“优化营商环境”子项“工程建设项目审批制度改革”指标。

特此通知。

附件:岳阳市工程建设项目审批制度改革工作考核评价细则

岳阳市工程建设项目审批制度改革工作  
领导小组办公室

2020 年 6 月 28 日

附件：

## 岳阳市工程建设项目审批制度改革工作考核评价细则

序号	一级指标	二级指标	考评内容	评分标准	考评方式	考评时点	累积扣分	数据采集单位
<b>一、县市区</b>								
1		组织领导	<p>1. 每月至少召集一次工改调度会议，及时研究改革工作推进过程中遇到的问题。</p> <p>2. 按照《岳阳市工程建设项目审批制度改革 2020 年工作清单》明确的工作任务，结合实际，制定本区域工作任务分解表。</p>	<p>1. 未召开调度会议，每月次扣 0.1 分。</p> <p>2. 未按要求明确今年工作任务，扣 1 分。</p>	查阅相关制度文件、会议纪要及日常工作相关佐证材料。	年度		市工改办综合
2	组织实施（扣 3 分为限）	联络沟通	<p>1. 按时、按要求向市工改办报送改革工作进展情况。</p> <p>2. 确定本地区固定联络员、系统监督员。</p>	<p>1. 不报送，每次扣 0.5 分，未按时报送的，每次扣 0.1 分。</p> <p>2. 部门更换联络员或系统监督员 2 次以上（含 2 次），扣 0.5 分。</p>	查阅报送记录，核查各部门联络员名单。	每月		市工改办综合
3		宣传培训	<p>1. 各工改单位门户网站能及时获取工改相关规章、流程、指南、清单并适时更新。</p> <p>2. 通过报纸、电视、网络等多种形式及时宣传本部门改革措施及取得的成效，加强舆论引导。</p> <p>3. 加强对部门工作人员的培训，提高业务水平，对改革举措应知应会，适应改革形势发展需要。</p>	<p>1. 门户网站无相关内容扣 1 分，未实时更新扣 0.5 分。</p> <p>2. 宣传次数不少于 5 次，每少一次扣 0.5 分。</p> <p>3. 组织培训不少于 2 次，每少一次扣 0.5 分。</p>	<p>1. 查阅网站宣传截图、报纸、宣传图片、宣传视频等证明材料；</p> <p>2. 查阅培训通知、现场照片、人员签到表等证明材料。</p>	年度		市工改办综合

序号	一级指标	二级指标	考评内容	评分标准	考评方式	考评时点	累积扣分	数据采集单位
4		全面推行区域评估	在区域范围内所有园区推行区域评估,做到全覆盖,出具区域评估成果,完成园区评估成果汇总并实施成果应用,推行区域评估告知承诺审批。	1. 未按时完成区域评估成果汇总的扣0.5分。 2. 完成区域评估后未利用成果实施告知承诺审批仍逐项评估的每次扣0.5分。 3. 未开展区域评估的,扣1分。	查阅区域评估发布成果,已实行区域评估告知承诺审批的项目资料。	7月上旬		市发改委
5	任务落实(扣5分)	推行告知承诺制	贯彻落实《省工程建设项目审批可实行告知承诺制的审批事项和申报材料清单(第一批)》,并依动态调整,对实施告知承诺的项目,建立事中事后监管机制。	1. 未推行告知承诺制审批或全年告知承诺审批事项为零的扣1分;告知承诺审批项目明显低于全市告知承诺审批项目数平均水平的扣0.5分。 2. 未建立告知承诺事中事后监管机制的扣0.5分。	查阅报送记录、相关制度文件、审批系统数据分析。	年度		市工改办综合
6		工程审批系统应用	1. 加快工程建设项目审批管理系统本地化应用。 2. 全面应用工程审批管理系统,做到系统外无审批,审批部门原则上不再收取纸质材料。 3. 审批管理系统应用时,征询不超时,审批不逾期,审批用时无极短现象。	1. 未启动工程建设项目审批管理系统应用的扣2分。 2. 5月起仍然采取线下审批的,发现一次扣0.5分。 3. 审批系统应用时,每发现一次征询超时或审批逾期或审批用时极短或多次退件审批或多次审批暂停现象的,每次扣0.1分。	查阅本地区建台账,审批系统数据分析。	每次		市政务中心 市工改办综合
7		落实综合一窗办理	全面落实工程建设项目审批4个阶段一窗办理机制,所有工程建设项目审批事项全部由综合窗口受理、办结,实行一份办事指南,一张申请表单,一套申报材料。	未入驻本地政务大厅,或未实行综合一窗受理办结的,每个事项扣0.5分。	现场核实本地政务中心窗口,并查阅办理事项台账或系统综合一窗受理办结情况。	年度		市政务中心 市工改办综合

序号	一级指标	二级指标	考评内容	评分标准	考评方式	考评时点	累积扣分	数据采集单位
8	任务落实(扣5分为限)	实施帮代办服务	1、明确帮代办服务内容、方式、职责。 2、明确帮代办服务专员。 3、加强帮代办业务培训工作。	1、未组建工程报建帮代办服务区、配专员的扣1分。 2、帮代办服务专员业务不熟悉、未能为项目单位提供便捷高效服务受到投诉的每次扣0.5分。 3、未开展帮代办业务培训的扣0.5分。	现场核实地政务中心帮代办窗口,并查阅办理事项台账或系统办理情况。	年度		市政务中心 市工改办综合
9		规范市政公用服务行为	1.完成供水、供电、燃气、排水、通信等市政公用服务全面入驻省市政公用服务平台。 2.实现市政报装政务大厅一站式办理和平台一网办。	1.市政公用服务事项未入驻本地政务大厅的,每项扣1分。 2.未利用市政公用服务平台一网办理市政报装业务的,每发现一次扣0.5分。	现场核实地政务中心市政报装窗口,并查阅办理事项台账或系统办理情况。	年度		市政务中心 市工改办综合
10	改革成效(扣1分为限)	群众企业满意度	窗口办件满意度。	本年度窗口综合评价,满意率为80%以下,扣0.5分;满意率为70%以下,扣1分。	由政务中心抽样评价。	年度		市政务中心
11	日常督查(扣1分为限)	改革试点工作督查	1、市工改办不定期督办督查,对工作推进慢的部门发函。 2.将工程项目审批制度改革试点工作作为督查的重要内容纳入“一季度一督查”,对督查中发现的问题进行通报。 3.违背改革精神,受到上级通报批评、被媒体曝光或被群众投诉的,每次扣0.5分。 4.未按要求按时参加市工改联席会议或其它业务会议的。	1、领导小组办公室或政府督查室发出整改函未完成或未按时完成的,每次扣0.5分。 2.在工程建设项目审批制度改革工作督查中,被通报批评的,每次扣0.5分,同一案例不重复扣分。 3.被媒体曝光或群众投诉调查属实的,每次扣0.5分。 4.重要会议应到负责人缺席或未经批准代会的,每次扣0.5分。	查阅相关督查专报、新闻媒体报道、效能投诉件、会议签到等佐证材料。	每次		市政务中心 市政府督查室

序号	一级指标	二级指标	考评内容	评分标准	考评方式	考评时点	累积扣分	数据采集单位
<b>二、市直部门</b>								
1		组织领导	1. 牵头部门分管领导每月召开会议研究改革工作。 2. 按照《岳阳市工程建设项目审批制度改革 2020 年工作清单》明确的工作任务，结合实际，制定本部门工作任务分解表。	1. 未召开调度会议，每月次扣 0.5 分。 2. 未按要求明确今年工作任务，扣 1 分。	查阅相关制度文件、会议纪要及日常工作相关佐证材料。	年度		市工改办综合
2	组织实施（扣分，1.5 分为限）	联络沟通	1. 每月按时、按要求向市工改办报送改革工作进展情况。 2. 确定本部门固定联络员。	1. 不报送，每次扣 0.5 分，未按时报送的，每次扣 0.1 分。 2. 部门更换联络员 2 次以上（含 2 次），扣 0.5 分。	查阅报送记录，核查各部门联络员名单。	每月		市工改办综合
3		宣传培训	1. 通过报纸、电视、网络等多种形式及时宣传本部门改革措施及取得的成效，加强舆论引导。 2. 加强对本部门工作人员的培训，提高业务水平，对改革举措应知应会，适应改革形势发展需要。	1. 宣传次数不少于 5 次，每少一次扣 0.5 分。 2. 组织培训不少于 2 次，每少一次扣 0.5 分。	1. 查阅网站宣传截图、报纸、宣传图片、宣传视频等证明材料； 2. 查阅培训通知、现场照片、人员签到表等证明材料。	年度		市工改办综合
4	任务落实（各成员单位及涉改单位扣分，5.5 分为限）	推行告知承诺制	贯彻落实《省工程建设项目审批可实行告知承诺制的审批事项和申报材料清单（第一批）》，并依动态调整，对实告知承诺的项目，建立事中事后监管机制。	1. 本部门有条件但未推行告知承诺制审批或全年告知承诺审批事项为零的扣 1 分；符合告知承诺制办理但未按告知承诺办理的每项扣 0.5 分。 2. 未建立告知承诺、事中事后监管机制的扣 0.5 分。	查阅报送记录、相关制度文件、审批系统数据分析。	年度		市工改办综合
5		建立容缺清单	1. 按工程类别、规模等依法建立容缺事项清单。 2. 公布无关紧要允许缺失的材料清单。	未建立本部门审批事项容缺清单的，扣 0.5 分。	查阅部门容缺清单制度建立及清单	7 月上旬		市工改办综合

序号	一级指标	二级指标	考评内容	评分标准	考评方式	考评时点	累积扣分	数据采集单位
6		落实综合一窗办理	全面落实工程建设项目审批4个阶段、市政公用服务报装综合一窗办理机制，所有工程建设项目审批事项、市政报装业务全部由综合窗口受理、办结。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部门工改事项未纳入综合一窗受理和出件的，每项扣1分。</li> <li>2. 本部门事项未执行一份办事指南，一张申请表单，一套申报材料，擅自增加事项或未经验批准增加申报材料的，每件扣0.5分。</li> </ol>	现场核实地政务中心窗口，并查阅办理事项台账或系统综合一窗受理办结情况。	年度		市工改办综合 市政府督查室
7	任务落实（各成员单位及涉改单位扣5.5分为限）	技术审查与行政审批分离	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清理技术审查事项清单。</li> <li>2. 明确事项实施的责任主体（部门、社会机构、专家）。</li> <li>3. 制定技术审查事项的办事指南、流程。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未清理本部门技术审查事项清单的，扣1分。</li> <li>2. 未制定本部门技术审查事项办事指南、流程并经批准实施的，扣1分。</li> </ol>	查阅部门技术审查事项清单及办事指南、流程。	7月上旬		市工改办综合
8		实施帮代办服务	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、明确本单位项目审批帮代办服务内容、方式、职责。</li> <li>2、明确本单位项目审批帮代办服务专员。</li> <li>3、及时与市工改帮代办服务专员联系，协调指导完成本单位帮代办工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、未明确帮代办服务专员的扣0.5分。</li> <li>2、帮代办服务业务不熟悉、未能为项目单位提供便捷高效服务受到投诉的每次扣0.5分。</li> </ol>	现场核实帮代办窗口设置，并查阅办理事项台账或系统办理情况。	年度		市政务中心 市工改办综合
9		规范工程领域中介服务行为	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清理、公布工程领域中介服务清单及机构。（各部门、发改委）</li> <li>2. 建设网上中介服务超市。（政务中心）</li> <li>3. 健全中介机构惩戒退出机制。（各部门、政务中心）</li> <li>4. 6月起每月公布中介超市运行情况，统计监察中介市场。（政务中心）</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未清理、公布本部门所涉中介服务清单及机构的，扣1分。</li> <li>2. 本部门所涉中介机构尚有未入驻网上中介服务超市的，扣0.5分。</li> <li>3. 中介机构惩戒退出机制不完善的，扣0.5分。</li> <li>4. 未公布月运行情况每月扣0.5分。</li> </ol>	查询网上中介超市入驻情况及相关资料。	年度		市工改办综合 市政府督查室 市政务中心

序号	一级指标	二级指标	考评内容	评分标准	考评方式	考评时点	累积扣分	数据采集单位
10	任务落实（各成员单位及涉改单位扣5.5分为限）	工程审批管理系统应用	1. 全面应用工程审批管理系统，做到系统外无审批，审批部门原则上不再收取纸质材料。 2. 审批管理系统应用时，征询不超时，审批不逾期，审批用时无极短现象。	1. 未应用工程审批管理系统，仍然采取线下审批的，每发现一事项扣0.5分。本部门未实现网上审批的，扣1分。 2. 审批系统应用时，每发现一次征询超时或审批逾期或审批用时极短或多次退件审批或多次审批暂停现象的，每次扣0.1分。	查阅本部门报建台账，审批系统数据分析。	每次		市政务中心 市工改办综合
11		多测合一	加强多测合一改革推进力度，全面放开测绘市场。建立公平公正的多测合一服务交易平台，动态更新测绘机构名录。（市资规局）	1. 未全面放开测绘市场扣1分。 2. 未建立多测合一服务交易平台扣1分。	企业调查了解，交易平台数据查询。	7月上旬		市工改办综合
12	任务落实（部门专项工作扣1分为限）	多规合一	成立多规合一改革专班。梳理现有各类规划，形成蓝图。推进组织补齐规划编制，提出进度计划。（市资规局）	1. 未启动多规合一平台应用扣1分。 2. 未按要求提出需补齐的规划编制进度计划扣0.5分。 3. 在全省多规合一应用项目评估排名落后扣0.5分。	查看多规合一平台应用情况，及编制梳理计划。	7月上旬		市工改办综合
13		联合验收	完善土地、规划分期竣工联合验收制度，进一步推进完善联合验收。（市住建局、市资规局）	未出台相关制度扣1分。	查阅资料及相关佐证。	8月底		市工改办综合
14		区域评估	在全市所有园区推行区域评估，做到全覆盖。园区出具区域评估成果，市本级完成园区评估成果汇总。（市发改委）	完成区域评估成果汇总报告书，未完成扣1分。实行区域评估的园区项目未执行告知承诺的每项目或每事项扣0.5分。	查阅成果汇总报告，及园区审批项目情况。	7月上旬		市工改办综合

序号	一级指标	二级指标	考评内容	评分标准	考评方式	考评时点	累积扣分	数据采集单位
15	任务落实(部门专项工作扣1分为限)	审批系统电子监察	建立市直部门、县市区工程审批系统的电子监察指标体系及制度,并按月通报。(市政务中心)	1.未建立工程审批系统电子监察指标体系或制度的,扣1分。 2.未及时通报全市工程审批系统应用情况的,每次扣0.5分。	查阅通报记录及电子监察表格。	每月		市工改办综合
16		市政报装	规范市政公用服务行为,完成供水、供电、燃气、排水、通信等市政公用服务全面入驻省市政公用服务平台。实现市政报装政务大厅一站式办理和平台一网办理。(市政务中心、各相关市政机构)	供水、供电、燃气、排水、通信等市政公用服务未入驻省平台的,每项扣1分,政务中心扣0.5分,未实现平台一网办理的,每项扣0.5分。	查阅市政公用服务平台办理情况。	年度		市工改办综合
17	改革成效(扣1分为限)	群众企业满意度	窗口办件满意度。	根据本年度窗口综合评价结果,满意率为80%以下,扣0.5分;满意率70%以下,扣1分。	查阅政务中心综合评价结果。	年度		市政务中心
18	日常督查(扣1分为限)	改革试点工作督查	1、不定期开展督办督查,对工作推进慢的部门发函。 2、将工程建设项目审批制度改革试点工作督查的重要内容纳入“一季度一督查”,对督查中发现的问题进行通报。 3、违背改革精神,受到上级通报批评、被媒体曝光或被群众投诉的。 4、未按要求按时参加市工改联席会议或其它业务会议的。	1、领导小组办公室或政府督查室发出整改函未完成或未按时完成的,每次扣0.5分。 2、在工程建设项目审批制度改革工作中,被通报批评的,每次扣0.5分,同一案例不重复扣分。 3、被通报批评、媒体曝光或群众投诉调查属实的,每次扣0.5分。 4、重要会议应到负责人缺席或未经批准代会的,每次扣0.5分。	查阅相关督查专报、新闻媒体资料、效能投诉件、会议签到等佐证材料。	每次		市工改办综合 市政府督查室