

DB3306

绍 兴 市 地 方 标 准

DB 3306/T 029—2020

企业投资项目集成式审批工作规范

Specification for integrated approval of enterprise investment projects

2020-12-02 发布

2020-12-10 实施

绍兴市市场监督管理局 发布

目 次

前 言..... II

1 范围..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

4 工作要求..... 1

5 现场服务..... 3

6 网上服务..... 4

7 监督检查..... 4

8 评价改进..... 5

附录 A （资料性附录） 企业投资项目行政审批集成式改革审批流程图..... 6

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》给出的规则起草。

本文件由绍兴市政务服务办公室提出并归口。

本文件起草单位：绍兴市柯桥区行政审批局、杭州尚量标准化管理技术咨询有限公司、柯桥区中国轻纺城检验检测与标准化研究院、绍兴市标准化研究院。

本文件起草人：陈天虹、陈俊其、楼晓、杜爱红、张琼、孟於冬、童珈珈、俞超峰、张瑛、孙一栋、郭培培。

本文件为首次发布。

企业投资项目集成式审批工作规范

1 范围

本文件规定了企业投资项目集成式审批工作的术语和定义、工作要求、现场服务、网上服务、监督检查、评价改进等内容。

本文件适用于列入浙江省行政权力事项清单和公共服务事项目录中所涉及企业投资项目的集成式审批。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 21061 国家电子政务网络技术和运行管理规范

GB/T 32168 政务服务中心网上服务规范

GB/T 32169.1 政务服务中心运行规范 第4部分：基本要求

GB/T 32169.2 政务服务中心运行规范 第4部分：进驻要求

GB/T 32169.3 政务服务中心运行规范 第4部分：窗口服务提供要求

GB/T 32169.4 政务服务中心运行规范 第4部分：窗口服务评价要求

GB/T 36113 政务服务中心服务投诉处置规范

GB/T 36114 政务服务中心进驻事项服务指南编制规范

GB/T 37277—2018 审批服务便民化工作指南

3 术语和定义

GB/T 37277—2018 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

集成式审批 Integrated approval

以简化环节、优化流程为目的，集成职能、系统、要素和制度的审批模式。

4 工作要求

4.1 事项梳理

4.1.1 对企业投资项目所有权力事项进行系统梳理，建立事项清单，明确每个事项的服务指南、内部办理流程、外部审批流程图、申请材料清单及审查要点，并建立企业投资项目集成式审批事项清单动态管理机制，及时更新清单内容。

4.1.2 以群众和企业办事需求为导向,运用场景主题、生命周期等方法打通部门壁垒,形成组合事项,包括:

- 一个部门一个办理事项;
- 一个部门多个办理事项;
- 多个部门一个办理事项;
- 多个部门多个办理事项。

4.2 指南编制

根据GB/T 36114要求,对企业投资项目集成式审批事项编制服务指南完整版和简版,注明申请材料示范文本、常见问题解答、常见错误示例等,服务窗口可仅提供简版,同时注明完整版的查询途径和获取方式。

4.3 职能集成

- 4.3.1 对企业投资项目行政审批事项进行职能集成,实现“一章审批”。
- 4.3.2 建立行政审批、监管和执法协调联动机制,编制审批服务事项权力清单和监管清单,统一审批部门和监管执法部门对投资项目的管理。
- 4.3.3 行政审批法定职能机构开展与省市对口部门相关政策文件、业务信息和审批结果的即时对接,健全代办服务机制,建立行政审批重大项目联合会审制度。
- 4.3.4 完善配套的信用监管体系。

4.4 系统集成

- 4.4.1 利用全省统一的投资项目在线审批监管平台,实现投资项目审批事项“一网受理”,全流程审批事项“一次录入”,赋码集成共享。
- 4.4.2 建立行政审批中介评估服务联合服务系统,建立健全“集中受理、并联评估”的中介评估运作模式。
- 4.4.3 设立综合性图审中心,开展电子化施工图联合审查,实行“一窗受理、承诺办件、政府买单、一窗发件”。
- 4.4.4 对建筑工程竣工测验工作进行整合,实现“统一标准、联合绘测、以测代核、核审分离、多验整合、依法监管”。
- 4.4.5 投资项目在线审批监管平台实现网上预约、网上申请、在线办理、实时查询、民意互动、网上评价等功能,可参照GB/T 32168中的有关规定执行。
- 4.4.6 办事系统支持对共同审批事项的统一受理、分类转送、同步办理、统一出件。
- 4.4.7 多部门间的办事信息交互,可在同一办事系统实现,也可通过不同办事系统之间数据实时推送实现。
- 4.4.8 做好各类信息资源的全量汇集,确保信息质量,实现数据共享调用与实时数据推送对接,减少服务对象办事所需填写的表单、材料。
- 4.4.9 建立电子证照库,提供数字证照的生成、管理、共享服务,实现办理过程中的证照管理、真实性鉴别、信息共享等功能。
- 4.4.10 建立电子档案库,电子档案加盖时间戳,实现办理材料电子化归档、管理和查阅。
- 4.4.11 使用网上公共支付平台,便于服务对象网上缴费。
- 4.4.12 保证用户隐私及信息安全,系统、运行维护等要求应符合GB/T 21061规定。
- 4.4.13 对审批行为全过程留痕监察,开通服务对象外网跟踪查询功能,确保审批行为规范、协调、透明、高效。

4.4.14 统一政务服务平台移动端应用，实现服务事项、服务指南、办事监督、投诉反馈、统一查询的一站式服务和移动互联网办理。

4.5 要素集成

4.5.1 建立文保、地震评价、环评、能评、水保等前置事项评估中介机构联合服务制度。

4.5.2 构建施工图联合审查，实施建设项目建筑施工图、防雷装置设计、人防工、消防设计程综合性审查。

4.5.3 对建设项目规划、地籍、房产等开展“安全测验”。

4.5.4 推行建筑工程竣工“测验合一”，建立联测联核、分工监管的竣工核实验收监管机制。

4.6 制度集成

4.6.1 开展区域评价工作，建立健全“标准地”制度，新增工业用地按能耗、环境、建设、亩产等标准进行“招拍挂”。

4.6.2 在已编制区域环评、区域能评、区域水保前提下，对于作出承诺并实施备案的企业，对其相应评价文件实行降档编制。

4.6.3 建立“事前管标准、事中管达标、事后管信用”的监管体系，形成联合奖惩机制。

4.7 流程优化

4.7.1 按企业投资项目行政审批集成式改革的要求优化办理流程，编制和完善形式直观、简明易懂的办理流程图。流程图可参考附录 A 给出的内容。

4.7.2 对优化后的流程合理性、合法性进行审查，如有重大调整，宜通过公开征求意见或专家认证等方式予以确认。

4.8 数据共享

4.8.1 明确事项所需办事材料的共享来源方式（自行提供、外部共享或内部共享），梳理事项数据串。

4.8.2 建设部门数据仓，将部门数据资源归集到大数据管理部门。

4.8.3 搭建部门共享平台，提供共享数据的调用服务。

4.8.4 开发内部共享接口、共享日志上报接口，所有接口完成对接、测试和联调。

4.8.5 采用专网自建系统的，对部门政务专网进行整合。采用互联网自建系统的，开展网络层面对接，实现数据共享。

4.8.6 建立事项受理系统，网上申报接入统一的政务服务平台，实现政务服务平台单点登录，办件数据实时交换到办件库。

5 现场服务

5.1 基本要求

5.1.1 服务大厅设置自助办理区、导服咨询区、综合受理区、后台办理区等办事专区，按照 GB/T 32169.1 的要求配置服务设备，窗口服务、人员要求可参照 GB/T 32169.2、GB/T 32169.3 中的要求执行。

5.1.2 交通不便、居住分散等地区，宜建立乡镇（街道）、功能区平台开展代办服务。宜建立企业投资建设项目建设项目全程代办制度，组建专业化代办队伍，为企业提供帮办服务。

5.2 导办服务

- 5.2.1 实行一次性告知制度，宜提供特殊语言咨询服务。
- 5.2.2 提供核对信息、指导填表、爱心通道、协助取号等导办服务。
- 5.2.3 按办理事项的内容分类取号，宜分为咨询号、受理号和取件号。

5.3 后台审批

- 5.3.1 由综合受理窗口转交的受理材料，审批部门及时对受理材料的合法性、规范性进行审核，并在规定时限内依法作出处理决定。
- 5.3.2 需多个部门开展联合办理的事项，各审批部门在收到材料后同步开展事项办理，并在规定时限内办结。
- 5.3.3 将投资项目办理节点同步至政务服务平台，及时公开各阶段办理信息，可通过短信、移动端等告知服务对象事项办理结果。

6 网上服务

6.1 基本要求

网上政务服务的基本原则、服务提供、服务保障等符合GB/T 32168的要求。

6.2 网上申请

- 6.2.1 服务对象登录政务服务平台后，自动引用服务对象的用户信息、电子证照信息，引导服务对象完善填写其他信息，上传申请材料。
- 6.2.2 给予申请成功提示，告知申请编号，并通过有效方式及时提醒。

6.3 网上预审

通过网上预审功能查看服务对象提交的相关信息和材料：

- 材料符合办理条件时，以短信、移动终端等通知申请人携带原件材料到现场办理；
- 材料不符合条件时，以短信、移动终端等通知申请人网上补正材料。

6.4 网上办理

- 6.4.1 全流程网上办理的事项，可按照申报、审核、出证的办理流程作出办理决定，通过快递送达或在线下载打印提供办理结果文件。
- 6.4.2 需现场核验的事项，以短信、移动端等方式通知服务对象携带或邮寄原件材料到现场办理。
- 6.4.3 需现场勘察的事项，通知服务对象携带原件材料到现场进行勘察。

7 监督检查

- 7.1 建立检查制度，可采取定期或不定期的抽样检查、抽点检查、定点检查。
- 7.2 可采用现场巡查、电子监察相结合的方式。
- 7.3 宜建立以信用承诺、信息公示为特点的新型监管机制，开展市场主体信用信息归集、共享和应用，与政府审批服务、监管处罚等工作衔接。
- 7.4 建立便民度审查机制，设置材料精简、流程清晰、行为规范、行为可问责、申诉渠道畅通等审查指标，开展便民度测评。
- 7.5 建立企业投资项目集成式审批工作指南事项审查细则，对审批事项完成情况进行审查。

- 7.6 建立督办机制，对流程优化、办事进程、环节衔接等方面进行统一督办。
- 7.7 根据监督检查结果，实施纠正或预防措施，提高服务对象满意程度。
- 7.8 检查内容主要包括：
 - 事项梳理、指南编制、流程优化、窗口设置、系统建设、联动建设等落实情况；
 - 咨询导办、一窗受理、后台审批、统一出件等现场服务情况；
 - 网上咨询、网上申请、网上办理、实时查询等网上服务情况。

8 评价改进

- 8.1 制定评价方案，明确评价主体、方式、指标和程序，可参照 GB/T 32169.4 中的相关规定执行。
- 8.2 可采用自我评价或委托第三方评价等方式开展评价，第三方评价由具有相关能力的专业机构承担，宜每年度进行一次评价，并向社会公布。
- 8.3 可通过以下方式对服务大厅开展评价：
 - 与服务对象面对面交流，服务对象对窗口实施办件评议，或事后回访等方式，获取服务评价信息；
 - 电子监察系统中服务信息和监察信息可作为服务评价的材料；
 - 聘请特邀监督员，可采取定期回访集中开会等方式取得评价信息；
 - 建立窗口互评、网上测评、手机短信平台、固定电话、第三方调查等其他信息采集渠道。
- 8.4 可通过以下方式对政务服务平台开展评价：
 - 从事项公开信息的完整性、事项办理的时效性、流程合法性和内容规范性等方面制定监察规则，对时效异常、流程异常、内容异常、裁量（收费）异常、廉政风险点异常等情况进行电子监察；
 - 开展第三方评估，建立网上政务服务评估指标体系，包括服务方式完备度、服务事项覆盖度、办事指南准确度、在线服务深度、在线服务成效度等。
- 8.5 可通过以下方式对审批部门开展评价：
 - 采取协同监督检查方式，协同信息供给、检查行动，实施对重要事项的会商、会审和协调指挥机制，履行统一投诉举报平台分配的任务和责任的评价；
 - 依托电子监察系统，实现审批申请、受理、审核、批准、收费和发证等环节全过程实时运转、实时监察。
- 8.6 建立持续改进的机制，重点考虑以下方面：
 - 建立投诉机制，畅通投诉渠道，投诉处理按照 GB/T 36113 的要求进行；
 - 公示服务对象的救济权利，列明申诉、举报、反映的部门名称、地点、联系方式等相关信息；
 - 建立诉求的快速反馈机制，使各方提出的诉求和动议能够及时得到响应；
 - 建立激励机制，鼓励工作人员提出合理化建议；
 - 针对持续改进的重大措施，可在部门内公开论证，也可实行社会听证；
 - 持续拓展审批服务便民化事项，提高政务办事效率；
 - 根据评价结果，及时采取纠正措施，并对改进情况进行跟踪，保留改进记录。

附 录 A
(资料性附录)
企业投资项目行政审批集成式改革审批流程图

A.1 流程图

企业投资项目行政审批集成式改革审批流程图见图A.1。

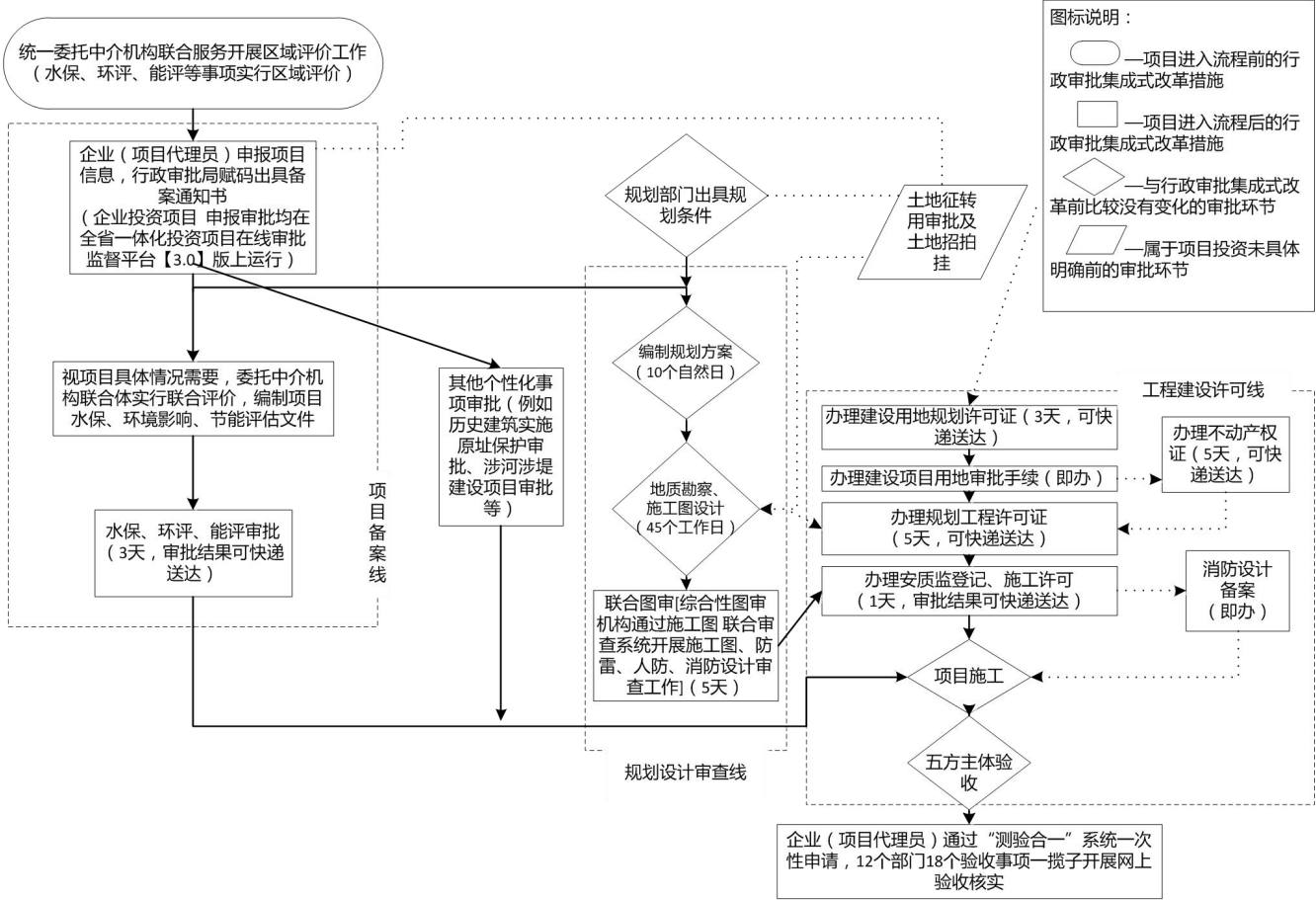


图 A.1 企业投资项目行政审批集成式改革审批流程图