

陆府办函〔2022〕1号

各镇（场、区）人民政府、市直（垂直）各单位：

《陆丰市重大项目前期工作的有关部门工作职责（试行）》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行过程中遇到问题，请径直向市发展改革局反映。

陆丰市人民政府办公室

2022年1月3日

为规范项目前期工作流程，进一步推动我市重大项目前期工作，明确各相关部门的工作职责，加强部门之间沟通、协调，减少中间环节，节约前期工作成本，优化我市营商环境，确保我市重大项目落地落实，推动我市经济社会健康发展，特制定如下工作职责。

## **一、重大项目前期工作主要内容**

重大项目前期工作内容为市发改部门审批项目概算之前所有程序，主要包括：

- (一) 项目建议书；
- (二) 工程可行性研究报告；
- (三) 工程洪水影响评价；
- (四) 社会稳定风险评估；
- (五) 交通影响评价；
- (六) 水土保持方案；
- (七) 环境影响评价（规划环评、项目环评、环评监测）；
- (八) 岩土工程勘察、测绘、物探；
- (九) 初步设计；
- (十) 初步设计概算。

## **二、各相关部门职责**

### **(一) 业主单位**

1. 提交经市政府主要领导或分管领导同意委托市前期办协

办相关项目前期工作的文件资料。

2. 及时向市前期办及负责项目前期工作的服务供应商（以下统称“第三方公司”）提供与该项目前期工作相关的所有基础资料，并对项目初步设想，建设内容等相关问题及时回复及说明。

3. 会同市前期办及第三方公司开展现场调研、勘察等项目前期工作。按有关要求，及时填报项目进展情况和工作计划，主动协助市前期办办理与项目前期工作有关手续。

4. 对第三方公司的项目前期工作进度、质量进行监督检查。

5. 对第三方公司开展项目前期工作的成果资料（项目建议书、可行性研究报告、初步设计、社会稳定风险评估报告、水土保持方案、初步设计概算等）进行审核、验收，并将审核结果及时以书面的形式反馈给市前期办及第三方公司。在审核通过的成果资料上签字盖章。如需支付第三方公司前期工作服务费的，应按相关规定及时完成支付手续。

6. 负责向发展改革部门、财政部门、自然资源部门、生态环境部门、住建部门、水利部门、林业部门等相关单位申请办理立项、资金证明、用地预审及选址意见书等该项目前期工作所需的文件资料。

## （二）市前期办

1. 市前期办负责协办以下项目的前期工作：

（1）纳入国家重大建设项目库且经市政府主要领导或分管领导同意由市前期办协办前期工作的政府投资项目。

（2）没有纳入国家重大建设项目库的政府投资项目，原则上不列入市前期办协办业务范围，如需市前期办协办，须经市政府常务会议同意或由市政府分管领导签具意见。

2. 完成项目前期工作所需的财审、采购、公开招标程序。与具备项目前期工作相关资质的第三方公司签订采购合同。

3. 召开项目协调会或推进会，为业主单位、第三方公司、相关部门建立工作联系，并协调解决项目前期工作的问题。

4. 对第三方公司的项目前期工作进度、成果进行检查与监督。

5. 协助业主单位和第三方公司完成项目前期工作成果资料。项目前期工作成果资料经业主单位审核无误并提交相关部门批复后，由市前期办完成成果资料验收程序。

### **(三) 市财政局**

1. 将市前期办的前期工作经费和业务经费报请市政府通过后列入部门预算，按预算管理办法拨付资金。

2. 受理市前期办提交的开展项目前期工作各项财审资料，对相关资料进行审核，及时出具财审报告并将财审结果通知市前期办。

3. 对项目前期资金的使用进行管理和监督。

**(四) 市自然资源局、市发展改革局、市住房城乡建设局、市交通运输局、市林业局、市水务局、汕尾市生态环境局陆丰分局等相关部门，按各自的职责，协同并配合项目业主单位和市前期办推动项目前期工作，及时提供开展项目前期工作所需的文件资料，简化审批程序。**

### **(五) 第三方公司**

1. 按照国家法律法规和地方相关部门颁布的规定、要求，完成项目前期工作成果资料的编制工作。

2. 接受业主单位、市前期办对项目前期工作进度、质量的检

查与监督。

3. 对业主单位、市前期办及相关部门提供的项目基础材料实行保密管理，遵守保密政策有关规定。

4. 在项目前期工作成果资料的评估过程中，负责进行答辩、解释，并根据评估报告编制单位（如有）或评估专家的意见进行修改、补充，直至评估最终通过。

### 三、前期工作流程

#### （一）委托阶段

1. 对于拟委托市前期办协办前期工作的项目，项目业主单位须与自然资源、林业、生态环境等相关部门做好对接，提前分析项目选址是否有用地、用海、用林指标、是否符合生态环境保护要求等。对于无用地、用海、用林指标或不符合生态环境保护要求的项目，业主单位应及时调整项目建设范围（内容）或取消项目。

2. 项目业主单位将项目基础资料（参考附件1）提交市前期办后，市前期办结合项目基础资料及实际情况决定是否协办。对于无法协办的项目，市前期办应及时将欠缺资料清单反馈给业主单位，并退回相关材料。

3. 经市前期办审核同意受理协办的项目，由项目业主单位将委托市前期办协办项目前期工作的函（参考附件2）加盖单位公章后，经市分管领导审批后报送市前期办。

#### （二）立项阶段

1. 市前期办自收到项目业主单位委托函后，立即启动前期工作，通过广东省中介超市平台选取或者公开招标的方式确定第三方公司编制该项目建议书及可行性研究报告。

2. 市前期办协同第三方公司完成项目前期调研工作，配合第三方公司完成项目建议书、可行性研究报告的编制工作。

3. 市前期办通过发函或召开协调会征求相关单位对项目建议书、可行性研究报告的意见，由第三方公司对项目建议书、可行性研究报告修改完善之后提交给项目业主单位。

4. 业主单位向发改部门提交申请审批项目建议书、可行性研究报告的资料。

5. 发改部门按规定时限完成项目建议书、可行性研究报告批复。

### （三）勘察及初步设计阶段

1. 市前期办按规定程序准备勘察、初步设计、概算、招标代理等前期工作费用财审资料，送市财政局审核。

2. 市财政局收到市前期办的资料后，及时出具勘察、初步设计、概算、招标代理等前期工作费用的财审报告。

3. 收到市财政局财审结果之后，对于 100 万元以下（不含 100 万元）的勘察及初步设计、概算编制等采购项目，由市前期办直接采购或公开招标；对于 100 万元以上（含 100 万元）的勘察及初步设计等采购项目，报市政府常务会审议通过后，由市前期办以财审价格或市政府常务会议决定的价格为最高限价公开招标，并由财政解决资金问题。

4. 市前期办、业主单位协助第三方公司完成勘察、初步设计及概算编制等前期工作，第三方公司出具初步成果。

5. 第三方公司完成初步设计及概算等前期工作初步成果后，市前期办发函或主持召开专家评审会征求相关部门及专家意见，由第三方公司根据意见修改完善初步设计及概算等前期工作初

步成果，直至工作成果符合规定及要求。

6. 业主单位向有关部门申请并提交初步设计及概算的报批资料。

7. 有关部门按规定时限内出具初步设计及概算批复。

#### （四）其他前期工作阶段

其他前期工作包括水土保持方案编制、环境影响评价、社会稳定风险评估、交通影响评价、洪水影响评价等，根据项目具体情况和需要进行采购。如其他前期工作阶段流程与立项阶段、勘察及初步设计阶段流程类似，且可与立项阶段、勘察及初步设计阶段同步进行的，则同步进行，减少流程，节约时间。

1. 市前期办向市财政局提交水土保持方案、环境影响评价报告等相关费用的财审资料。

2. 市财政局收到市前期办的资料后，及时出具财审报告。

3. 收到市财政局财审结果之后，对于费用在 100 万元以下（不含 100 万元）的采购项目，由市前期直接采购或公开招标。对于费用在 100 万元以上（含 100 万元）的采购项目，报市政府常务会议审议通过后，由市前期办以财审价格或市政府常务会议决定的价格为最高限价按规定程序进行公开招标，并由财政解决资金问题。

4. 市前期办与第三方公司签订合同之后，由第三方公司完成水土保持方案、环境影响评价报告等其他前期工作初步成果。

5. 第三方公司完成其他前期工作初步成果后，市前期办通过发函或召开协调会等方式征求相关部门或专家意见，第三方公司根据相关意见完成修改之后提交给项目业主单位。

6. 业主单位将水土保持方案、环境影响评价报告等其他前期

工作成果提交给相关部门审批。

7. 相关部门按规定时限内出具审批报告（或文件资料）。

#### （五）前期工作结束阶段

市前期办完成协办项目的所有前期工作后，通过书面告知业主单位，由业主单位通过书面予以确认。

### 四、其他事项

（一）业主单位应保证所提供的信息、资料准确、齐全。因业主单位提供的信息、资料不实或不全，造成项目前期工作无法正常开展的，由业主单位承担相关责任。

（二）对于市前期办协办的项目，因不符合国家和地方政策、法律规定，或因项目重复立项、财政资金无法到位、用地范围内相关产权不明、土地纠纷等问题，业主单位方面没有及时解决，导致项目前期工作难以开展或项目暂停的，由业主单位负主要责任。

（三）在市前期办协办项目前期工作过程中，如因为以下原因，业主单位不需要市前期办协办项目前期工作的，应及时出具终止协办函（写明具体终止原因并加盖单位公章），经市分管领导审批后送市前期办。

1. 由业主单位自行办理更有利于项目推进的；
2. 发现项目重复立项、财政资金无法到位、用地范围内相关产权不明、土地纠纷等问题；
3. 发生不可抗力事件导致项目取消；
4. 国家、地方政策或法律法规发生变化，该项目推进与政策、法律法规等相抵触的；
5. 其他原因。

（四）在市前期办协办过程中，如业主单位发生以下行为，市前期办有权中止该业主单位委托的所有项目前期工作，并由业主单位承担相关责任：

1. 业主单位拒绝提供项目前期工作所需的基础资料，或不配合市前期办或第三方公司开展项目前期工作的；

2. 按规定需由业主单位支付第三方公司前期工作服务费，而业主单位因自身原因未及时完成支付手续，且逾期超过 30 个工作日的。

附件：1. 项目前期工作基础资料需求清单

2. 关于委托陆丰市重大项目前期工作办公室协助办理 XX 项目前期工作的函（模板）

## 附件 1

1. 项目建设单位名称。
2. 工程主要建设内容及建设规模。
3. 项目选址地点、用地范围、用地红线图。
4. 项目相关地形图、航拍图（如有）。
5. 拟建项目初步概况。
6. 项目目前进展情况及项目主要问题说明。
7. 项目建设期及进度计划安排设想。
8. 项目总投资及资金来源初步设想。
9. 项目相关规划文件（总体规划、控制性详细规划等）及项目方案设计图纸（如有）。
10. 项目整体规划图、平面布置图等（如有）。

## 附件 2

XX

陆丰市重大项目前期工作办公室：

为……（项目目的），我单位拟建设……（项目名称及项目建设内容）。该项目总投资为…万元。

根据市政府关于开展重大项目前期工作的要求，加快推进该项目进展，现委托你办协助办理 XX 项目前期工作。

此函

**公开方式：主动公开**

抄送：市委各部委，市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委办公室，市法院，市检察院，市武装部，各人民团体，驻陆有关单位。