

济南市工程建设项目审批制度改革领导小组办公室

济工改字〔2020〕19号

关于印发《济南市工程建设项目审批全过程 时间管理计算规则》的通知

各成员单位：

为深化工程建设项目审批制度改革，根据山东省《关于加强工程建设项目审批全过程时间管理的指导意见》（鲁建审改字〔2020〕18号），我们制定了《济南市工程建设项目审批全过程时间管理计算规则》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

济南市工程建设项目审批制度改革领导小组办公室
2020年10月29日

济南市工程建设项目审批全过程 时间管理计算规则

根据市委、市政府关于“深化制度创新、加快流程再造”和持续深入优化营商环境的有关部署要求，为完成工程建设项目审批流程再造目标，实现全流程、全要素、全方位时间管理，制定本规则。

一、目标要求

围绕工程建设项目审批全过程，精准厘清各阶段审批事项和其他类型事项的办理流程、时限要求，全面清理压减各环节“隐形时间”，强化时间监管，不断提高市场主体获得感，持续优化我市营商环境。

二、适用范围

本指导意见适用于全市范围内房屋建筑和城市基础设施等工程，不包括特殊工程和交通、水利、能源等领域的重大工程。

三、基本原则

（一）全流程全覆盖。项目审批的全过程时间管理覆盖工程建设项目从立项到竣工验收和市政公用基础设施接入全过程，项目审批事涉及的技术审查、中介服务、市政公用服务及备案等事项全部纳入流程管理，构建“时限明晰、环节通畅”的审批管理体系。

（二）分类别精准优化。按照投资来源、规模大小、建设用途等要素，制定不同类型项目审批流程，依托审批管理系统记录各项目类型事项、环节的时间信息，对审批全过程实行时限管理和跟踪督办。

（三）分情形计时管理。政府或审批部门开展的审查、评审等工作用时，以及委托相关机构为其审批提供的技术性服务、市政公用服务等用时，均计入全过程时间。依法需要进行的公示、公告、听证，申请人准备材料、招标投标、委托中介服务用时，不计入审批时间，但依规则纳入全过程时间管理。

四、时间管理计算规则

（一）事项的时间管理计算规则

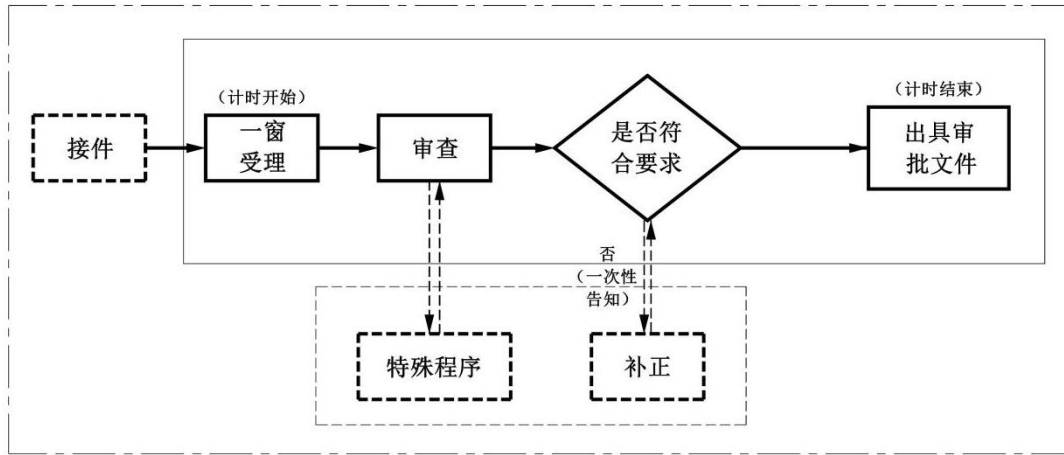
事项审批时间是指审批部门从审批受理开始至出具审批文件（含不予许可文件，下同）的时间，不包括特殊程序用时及申请人补正用时，用时以工作日计算（下同）。特殊程序是指依法需要听证、检验、检测、鉴定和专家评审等。依法需要公示、公告等参照特殊程序。

事项跨度用时是指从接件开始至出具审批文件的全部时间。

①事项跨度用时为事项审批用时，特殊程序用时以及申请人补正用时之和。②当天办结的按1个工作日计算；不能当天办结的，不满1个工作日的按1个工作日计算；即办事项（经短暂等待即可办结）按1/8个工作日计算。③线下接件一般应当场作出是否

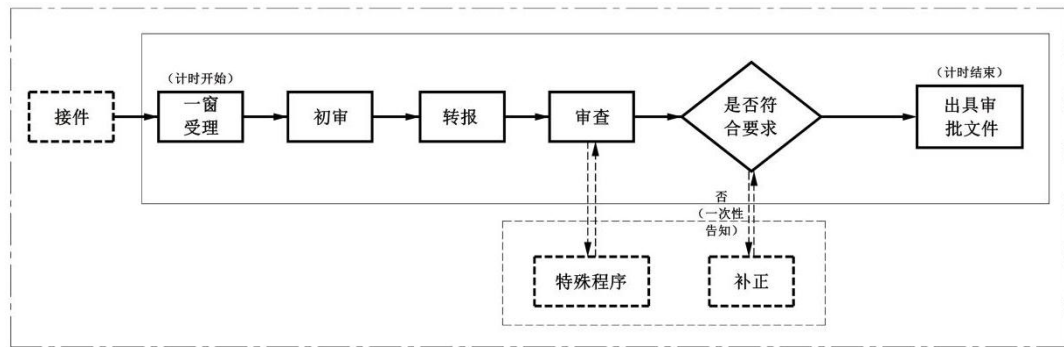
受理决定，线上接件后 1/2 个工作日内作出决定。

1. 一般审批事项流程



图例：审批时间 不计入审批时间 跨度用时

2. 跨层级审批事项流程



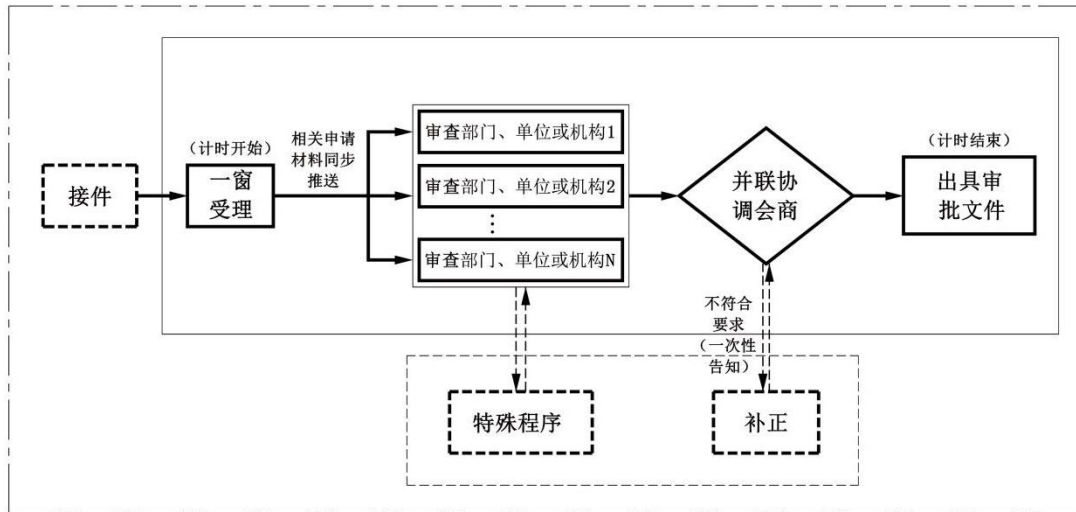
图例：审批时间 不计入审批时间 跨度用时

跨层级需要国家审批的事项，国家审批时间不纳入审批时间管理范围。

3. 技术审查事项流程

主要包括设计方案审查、施工图审查、超限高层建筑工程抗

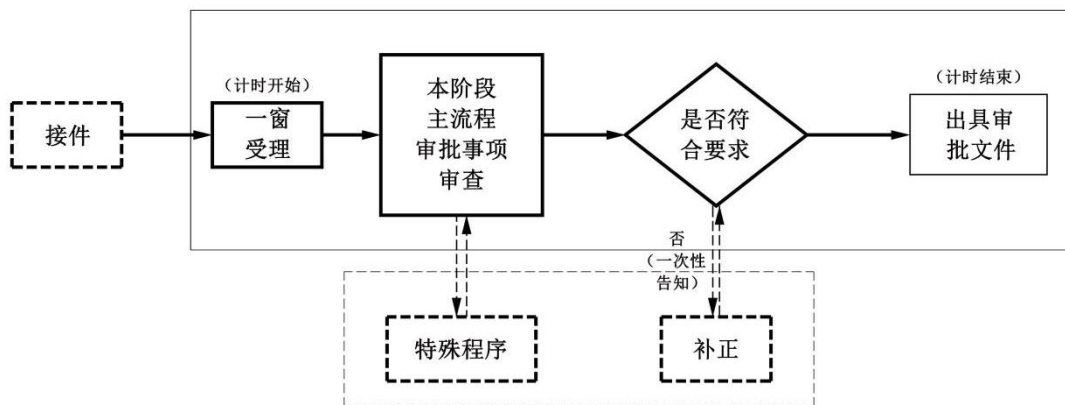
震设防审批、政府投资项目初步设计审批（初步设计概算审批和初步设计审查）等。



图例： 审批时间 不计入审批时间 跨度用时

(二) 审批阶段的时间管理计算规则

1. 主流程审批用时是指本阶段所有主流程审批事项审批时间之和，同时推进的事项不重复计算时间（下同）。

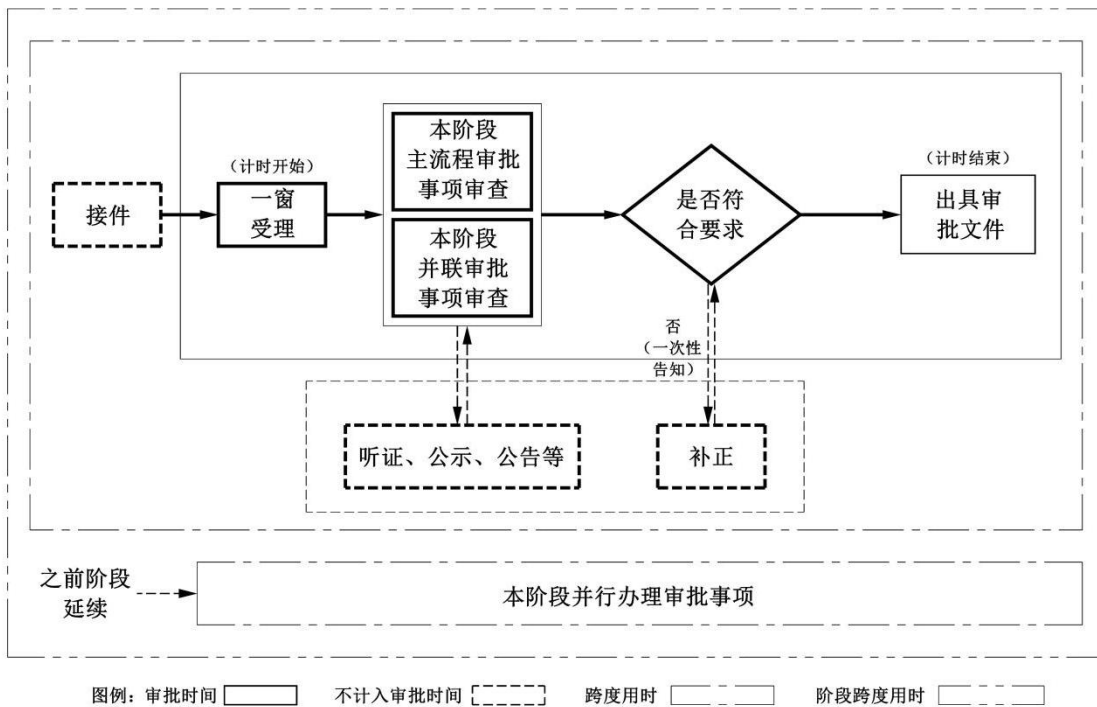


图例： 主流程审批时间 不计入审批时间

2. 阶段跨度用时是指本阶段主流程审批事项、并联和按流程

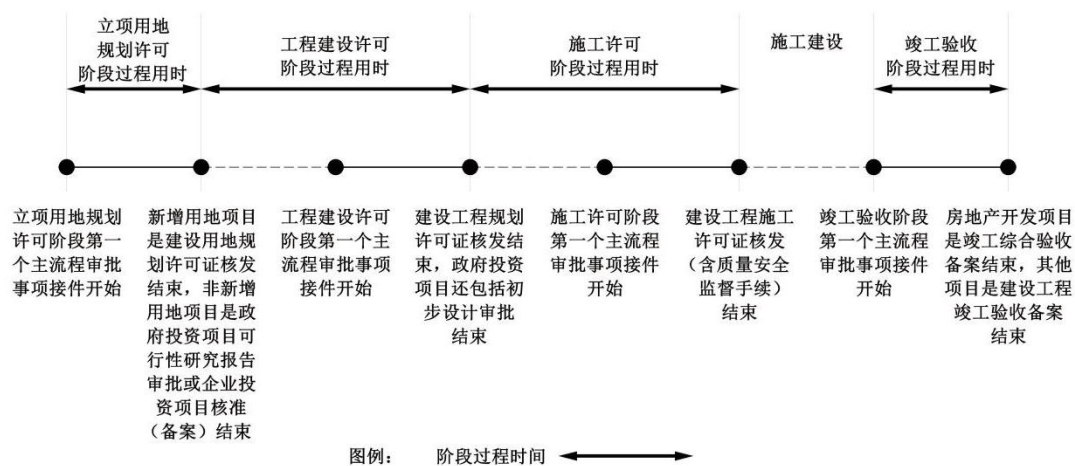
本阶段应办结的并行办理事项跨度用时之和。

3. 阶段审批时间是指本阶段的跨度用时扣除听证、公示、公告和申请人补正等用时，不包括按流程可延续到下一阶段并行办理事项的审批时间。



4. 阶段过程时间是指上一个审批阶段里程碑事项结束（立项用地规划许可和竣工验收阶段从本阶段第一个主流程审批事项接件）开始，至本阶段里程碑审批事项结束之间的用时。里程碑事项是指标志各阶段结束的审批事项。各阶段里程碑事项如下：第一阶段，新增用地项目是建设用地规划许可证核发，非新增用地项目是政府投资项目可行性研究报告审批或企业投资项目核准（备案）；第二阶段是建设工程规划许可证核发，政府投资项目还

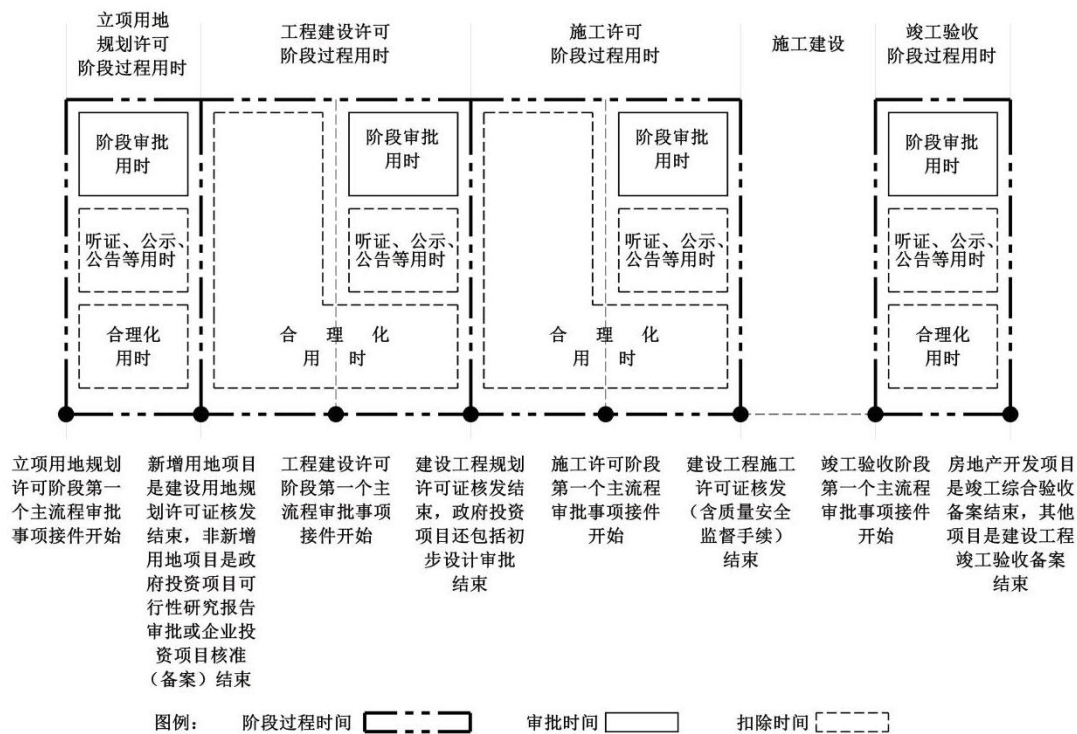
包括初步设计审批；第三阶段是建设工程施工许可证核发（含质量监督手续）；第四阶段，房地产开发项目是竣工综合验收备案，其他项目是建设工程竣工验收备案。



（三）全过程时间管理计算规则

全过程时间是指具体项目四个阶段审批时间的合计，即四个阶段过程时间之和扣除听证、公示、公告和申请人准备申报材料、补正、招标投标、委托开展中介服务等等用时。

每个项目从建设单位报建受理至发放施工许可的时间加上竣工验收受理至完成竣工验收备案的时间，扣除同类项目建设单位合理化用时，为本项目全过程时间。同类项目全过程时间的平均值为该类项目全过程时间。建设单位合理化用时是指全市同类项目建设单位准备申报材料、补正、招标投标、委托开展中介服务等平均用时。



立项用地规划许可阶段第一个主流程审批事项接件开始
 新增用地项目是建设用地规划许可证核发结束，非新增用地项目是政府投资项目可行性研究报告审批或企业投资项目核准（备案）结束
 工程建设许可阶段第一个主流程审批事项接件开始
 建设工程规划许可证核发结束，政府投资项目还包括初步设计审批结束
 施工许可阶段第一个主流程审批事项接件开始
 建设工程施工许可证核发（含质量安全监督手续）结束
 竣工验收阶段第一个主流程审批事项接件开始
 房地产开发项目是竣工综合验收备案结束，其他项目是建设工程竣工验收备案结束

（四）其他时间计算规则

1. 分期建设项目时间计算。按照首期项目审批全过程时间计算。
2. 容缺受理时间计算。容缺受理审批模式参照正常审批流程管理，实行全过程时间统筹计算。
3. 市政公用报装和接入服务时间计算。接入在联合验收前完成的，不再计算项目审批时间；联合验收后完成的，超出验收时间计入项目审批全过程时间。
4. 项目报建过程中，因建设单位原因导致流程中断的，不纳入项目用时统计范围。

五、审批时限监管机制

（一）完善工程审批系统时间记录功能。通过工程审批系统，实时归集、共享工程建设项目全流程各阶段、各事项、各环节时间信息，准确记载开始、暂停、恢复和结束等审批操作时间节点，记录接件、受理、审查、补正、办结、特殊程序等用时。

（二）实行时间亮灯管理制度。根据全流程审批时间、全过程时间和流程图，分阶段、分类型确定每个事项审批办理时间，实行节点控制、超时督办。根据事项办理时限要求，系统自动在截止日前亮“黄灯”预警，并短信提醒（一般技术审查事项提前3天、政务服务事项提前1天、即办事项受理后）；对超过办理时限的，亮“红灯”警告。

（三）建立用时监测分析制度。加强对审批事项、各审批阶段和全过程的时间监控分析，动态掌握各阶段主流程审批、并联（并行）审批和市政公用服务等事项推进节奏、办理逾期等情况，可定期形成分析报告，研判改进审批时间管理。

（四）建立中介服务用时承诺制度。指导监督中介服务机构建立服务用时承诺制度。政府购买的技术服务不得超出约束用时；申请人委托的中介服务事项一般应参照建议承诺服务用时，约定服务用时。通过中介超市，将中介服务机构落实用时承诺情况纳入服务评价内容。

（五）建立审批用时督查制度。建立审批用时常态化监督检查机制，将审批用时情况作为部门和审批人员考核的重要内容。

通过工程审批系统向申请人提供审批进程实时查询功能,接受社会监督。对违反用时规定的,及时整改和处理。

(六)完善特殊程序时间规定。无省级以上法律法规依据的,不得设置审批事项的特殊程序。依法设置的,要规范特殊程序管理,明确流程和时限。因特殊程序需要暂停计时的,应及时告知申请人;特殊程序结束的,及时恢复计时。