

陕西省西咸新区空港新城党政办公室文件

陕空港党政办发〔2023〕3号

陕西省西咸新区空港新城党政办公室 关于印发空港新城招商项目投资服务考核实施 办法（试行）的通知

党委管委会各部门（园办）、直属机构，各服务支撑机构，国有企业：

《空港新城招商项目投资服务考核实施办法（试行）》已经2023年第1次主任办公会研究通过，现予以印发，请认真贯彻落实。

陕西省西咸新区空港新城党政办公室

2023年2月3日

空港新城招商项目投资服务考核实施办法(试行)

为了进一步优化新城营商环境，坚持“抓项目就是抓发展、谋项目就是谋未来”的理念，聚焦项目快速落地、建设、达产，强化协同联动，狠抓统筹调度，健全项目服务保障考核体系，全面、客观评价招商项目全生命周期中各责任单位项目服务保障工作，结合新城实际，制定本办法。

第一条 指导思想

以优化经济发展环境为目的，以解决影响投资环境突出问题为重点，通过建立项目服务保障考核体系，促进各责任单位强化服务意识，改进工作作风，优化服务流程，提高办事效率，提升服务质量，努力打造良好的投资环境，保证项目顺利落地并按期建成投产。

第二条 考核原则

根据各单位职能职责，力求考核方法、考核内容和考核程序简便明确，坚持贯彻以下基本原则：

- （一）实事求是、客观公正；
- （二）公开透明、企业公认；
- （三）注重实效、便于操作；
- （四）奖惩挂钩、改进工作。

第三条 考核对象

本办法适用于招商项目全生命周期过程中，承担工程建设项目审批和投资服务保障职能的各责任部门及业务干部。

第四条 考核周期

按照“半年考核评分，年终结果运用”的原则组织实施。

第五条 考核内容

对各责任部门在招商项目投资服务过程中的**项目建设审批手续办理、多维满意度评价、负面清单**等三方面进行系统考评。

第六条 考核分组

为了体现公平、公正、公开原则，综合考虑各部门性质、职能以及涉企业务情况等因素，将考核对象分为两组开展考核：审批服务组、保障服务组。

1.审批服务组：发展经济部、开发建设部、资源规划工作部、生态环境工作部、政务服务中心。

主要承担招商项目投资合同签订后的工程建设相关审批工作，包括项目立项、规划审批、开工建设、竣工验收等环节的手续办理。

2.保障服务组：党政办、组织人力部、财政金融部、安全监管部、招商一部、招商二部、保税物流部、秦创原工作部、园办、综合执法支队、市场监管分局、税务局。

主要承担招商项目和企业完成投资合同签订后在手续办理、施工建设、投产运营等环节的要素支撑保障。

第七条 考核指标

为了更好地发挥考核“指挥棒”正向引导、逆向约束作用，引导督促各责任部门、业务干部履职尽责，审批服务组考核三项指

标（项目建设审批手续办理、多维满意度评价、负面清单，权重比例为 4:4:2）；保障服务组考核两项指标（多维满意度评价、负面清单，权重比例为 6:4）。

（一）项目建设审批手续办理

由政务服务中心组织召开投资服务审前辅导专题会，并确定审批服务事项清单，合理规划并联审批事项。

1.重点考核“两个时间”“一次性审查告知”和“体外循环、隐形审批”

将项目从完成投资合同签订后的手续办理工作按时序分为：立项许可、工程许可、施工许可、竣工验收四个阶段，考核各阶段各责任部门承担审批事项过程中的“两个时间”（附件 1）：

（1）预审反馈意见告知时间，指收到申报材料进行初审到向企业反馈意见的时间。此项指标主要是为了督促各责任部门在提前介入指导的同时，提升审批事项初审效率。

（2）申报材料齐全后内审办结时间，指材料齐全后责任部门内部审批办结时间。此项指标主要是为了督促责任部门在手续办理各环节中，按照“马上就办”的服务标准，持续优化内部审批流程，缩短审批时间。

（3）一次性审查告知，指各责任部门对企业提交的审批资料认真全面初审，一次性书面反馈其需补正、修改的全部内容，不得造成企业重复修改申报资料。

（4）体外循环、隐形审批，指未按照国家工程建设项目审

批制度改革要求将工程建设项目审批事项和环节纳入工程建设项目综合审批窗口，以及在政务服务事项清单以外违规设立、变相设立审批事项。

2. 计分规则

(1) 此项考核基准分为 100 分，根据审批事项承诺的“两个”时间及“一次性告知”“隐形审批”，结合实际时间运用加减分制度。

(2) 附件 1 中所列单个办理事项，按“两个时间”如期办结的加 2 分/次，未按期办结的减 2 分/次；若未履行一次性审查告知的减 2 分/次。

单个办理事项得分 = (已办结事项总得分 - 一次性审查告知减分) / 已办结事项数。

(3) 发现体外循环或隐形审批现象，减 2 分/次。

(4) 考核部门此项最终得分 = 基准分 + \sum 单个办理事项得分 - 体外循环或隐形审批减分。

以上事项办理时间，由政务服务中心投资服务专员全程跟进项目审批进展，根据手续办理完成情况填写项目投资服务进度推进表（附件 2），详细记录各责任部门在事项办理过程中的承办事项、反馈意见、时间节点，并由责任部门、政务服务中心、企业三方共同确定（企业自身资料修改完善等因素发生的时间不计入考核时间）。

（二）多维满意度评价

多维满意度评价主要考核各责任部门在手续办理、施工建设、

投产运营中对企业的服务态度、业务能力、服务效率。主要由企业和相关单位共同对已办理事项的各责任部门进行综合评议。

计分规则：

此项考核基准分为 100 分，由政务服务中心发放项目投资服务多维满意度无记名评价表（附件 3），各测评单位：入区企业、项目招引部门、政务服务中心、项目所在园办，权重比例为 4:2:2:2。通过让企业作为主要考评人的方式，真正提升企业在新城投资服务中的体验感和满意度。

（三）负面清单

为了压实各责任部门在项目投资服务各环节的履职尽责能力，负面清单评分表采取逆向约束扣分制，此项考核基准分为 100 分，由政务服务中心、项目所在园办对项目投资服务过程中各责任部门进行打分评价(权重比例为 5:5)。（附件 4）

计分规则：

- 1.未按时落实完成新区、新城领导会议或批示安排的关于招商项目需要解决的问题的，扣 2 分；
- 2.未按照部门职责及时、合理解决企业向管委会来函、来电、来访所反映问题的，扣 1 分；
- 3.部门职责范围内应解决而未解决，造成越级投诉或上访的，扣 2 分；
- 4.未按时报送涉及项目投资服务相关文件资料的，扣 1 分；
- 5.未按照部门职责做好建设项目相关审批手续办理流程、政

策等业务培训及服务的，扣 1 分；

6.传达或者宣贯上级文件、政策不及时，导致企业资料报送延误，进而错失享受相关扶持奖补政策机会的，扣 1 分；

7.以检查、采访、迎接等各种形式多次干扰项目正常建设的，扣 1 分；

8.未按通知要求按时参加针对项目组织的专题会、推进会，且未履行请假手续的，扣 1 分。

第八条 附加分项

为了激发各责任单位在投资服务工作中“敢闯敢试、追求卓越”的工作作风，持续提升服务效能，不断创新服务机制，在以上考核指标的基准上，增加附加分项。

1.各责任单位优化再造工作流程、创新工作举措、提升服务质效，形成创新案例获得省级及以上单位认可加 1 分/次，新区管委会及以上认可加 0.5 分/次。

2.各责任单位协助项目申请奖补资金、勇于担当推进解决手续清零等企业最关心、最直接、最迫切的现实困难或重大问题，获得新区管委会及以上认可加 0.5 分/次，新城管委会认可加 0.25 分/次。

3.各责任单位积极对外宣传新城投资服务环境，提升新城优质社会形象，获得中、省媒体采用报道加 0.25 分/次，新区管委会及以上媒体采用报道加 0.1 分/次。

以上第 1、2 项加分不设上限，第 3 项加分上限为 3 分，同

一事项不重复享受加分；附加分项由各责任单位在半年考核中提交相关佐证资料，政务服务中心负责认定并兑现加分。

第九条 考核结果及应用

1.考核结果

由政务服务中心依照对应考核指标对各责任部门在项目投资服务中的工作情况按半年进行考评，并汇总附加分项获得该部门半年综合得分。年终综合得分为半年考核平均得分，其中，政务服务中心得分为各责任部门的平均分。

2.结果运用

(1) 部门：将招商项目投资服务专项考核结果纳入新城相关责任部门年度目标责任考核，其中审批服务组各部门占5分，保障服务组各部门占3分。考核结果由政务服务中心反馈至组织人力部，并在新城部门年终考核中予以运用。

(2) 个人：各责任部门业务分管领导投资服务专项考核得分等于该部门综合得分，并在其年度个人目标任务考核得分中占比30%。业务干部投资服务专项得分=所在部门投资服务专项考核得分70%+个人投资服务专项考核得分30%（由政务服务中心结合日常工作表现及企业反馈进行打分），并在其年度个人目标任务考核得分中予以运用，其中审批服务组干部占比50%，保障服务组干部占比40%。

在投资服务专项考核中，由政务服务中心对审批服务组、保障服务组的各部门业务分管领导和业务干部按照得分分别进行

排序，将两组排名前 20%（四舍五入）的人员名单反馈至组织人力资源部，在新城年终考核中纳入“项目建设”突出贡献团队，一次性奖励年度绩效工资工资的 10%（已评定为“优秀中层干部”和“优秀员工”的除外）。

各责任部门涉及投资服务专项考核的业务分管领导及业务干部名单，由各部门在考核前报政务服务中心。

第十条 附则

1.被考核单位有下列情形之一的，移交纪检监察部门进行追责问责处理：（1）因疏于管理发生重特大事故或恶性事件，造成重大损失和恶劣影响的；（2）违反有关规定，不作为、慢作为、乱作为，损害管理和服务对象合法权益，影响投资环境的；（3）存在乱收费、乱罚款、乱摊派或吃、拿、卡、要现象的。

2.新城组织人力资源部对项目投资服务考核和部门、人员在评优、评先中另有规定的，依照组织人力资源部规定实施。

3.本办法自印发之日起实施，相关内容由政务服务中心负责解释。

- 附件：1.项目投资服务审批办理时限清单
2.项目投资服务审批进度表
3.项目投资服务多维满意度评议表
4.项目投资服务负面清单评分表

项目投资服务审批办理时限清单

一、项目立项许可阶段						
序号	办理事项	事项节点	反馈告知时间	内审办结时间	责任部门	责任人
1	项目备案/核准	受理节点：项目初次提交项目备案/核准资料。 办结节点：核发项目备案确认书/核准批复。	1 个工作日	1 个工作日	政务服务中心	段博宇
2	《建设用地规划许可证》	受理节点：完成《国有建设用地使用权出让合同》签订。 办结节点：核发《建设用地规划许可证》。	5 个工作日	10 个工作日	资源规划工作部	李罡
3	水土保持方案审批	受理节点：项目提交水土保持方案申请文件。 办结节点：取得水土保持行政许可承诺书。	1 个工作日	1 个工作日	政务服务中心	李勇刚
4	节能审查	受理节点：项目提交项目节能评估报告等。 办结节点：完成节能审查。	1 个工作日	5 个工作日	发展经济部	赵政
5	环评审批	受理节点：项目提交环评报告表。 办结节点：完成环评审批。	1 个工作日	1 个工作日（不含公告期）	生态环境工作部	顾珊
6	不动产首次登记权籍调查/登记	受理节点：项目提交土地权籍调查申请/登记申请。 办结节点：完成国有建设用地使用权权籍调查/首次登记。	5 个工作日	5 个工作日（不含公告期）	资源规划工作部	王鹏

二、项目工程许可阶段

序号	办理事项	事项节点	反馈告知时间	内审办结时间	责任部门	责任人
1	建设工程设计方案审查	受理节点：项目提交建设工程设计方案。 办结节点：完成方案审查，并开展联审。	10个工作日	5个工作日	资源规划工作部	李罡
2	交通影响评价	受理节点：项目提交交通影响评价报告。 办结节点：完成交评审查。	5个工作日	10个工作日	资源规划工作部	李罡
3	人防工程设计方案审查	受理节点：项目提交人防工程设计方案。 办结节点：完成人防审查。	5个工作日	2个工作日	开发建设部	沈树圆
4	海绵城市设计方案审查	受理节点：项目提交海绵城市工程设计方案。 办结节点：完成海绵城市审查。	5个工作日	2个工作日	开发建设部	雷鑫隆
5	抗震设防备案	受理节点：项目提交抗震设防设计方案。 办结节点：完成抗震设防备案。	3个工作日	5个工作日	开发建设部	施渊
6	附属绿化设计方案审查	受理节点：项目提交附属绿化设计方案。 办结节点：完成附属绿化方案审查。	3个工作日	2个工作日	开发建设部	王琼芝

7	建设工程规划许可证	以上事项办结，核发工程规划许可证。	5 个工作日	10 个工作日	资源规划工作部	李罡
---	-----------	-------------------	--------	---------	---------	----

三、项目施工许可阶段

序号	办理事项	事项节点	反馈告知时间	内审办结时间	责任部门	责任人
1	特殊建设工程消防设计审查	受理节点：项目提交特殊工程消防设计审查资料。 办结节点：完成特殊工程消防设计审查。	10 个工作日	5 个工作日	开发建设部	班玉
2	建设工程施工许可证	受理节点：完成施工图审查备案等前置条件。 办结节点：核发工程施工许可证。	3 个工作日	3 个工作日	开发建设部	雷鑫隆

四、项目竣工验收阶段

序号	办理事项	事项节点	反馈告知时间	内审办结时间	责任部门	责任人
1	工程规划条件验收	受理节点：项目提交规划验收申请资料。 办结节点：核发《规划条件核实合格通知书》。	10 个工作日	10 个工作日	资源规划工作部	李罡
2	建设工程消防验收/备案	受理节点：项目提交消防竣工验收/备案资料。 办结节点：完成消防验收/备案。	验收 10 个、 备案 5 个工作日	5 个工作日	开发建设部	施渊
3	海绵城市专项核验	受理节点：项目提交海绵城市竣工验收申请资料。 办结节点：完成海绵城市验收。	3 个工作日	2 个工作日	开发建设部	雷鑫隆

4	建筑节能专项验收备案	受理节点：项目提交节能竣工验收资料。 办结节点：完成建筑节能审查。	10个工作日	2个工作日	开发建设部	施婷婷
5	人防工程竣工验收	受理节点：项目提交人防工程竣工验收资料。 办结节点：完成人防工程验收。	1个工作日	10个工作日	开发建设部	王锐
6	房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案	受理节点：项目提交房屋和市政基础设施工程竣工资料。 办结节点：完成验收备案。	1个工作日	10个工作日	开发建设部	王锐

项目投资服务审批进度表 (XX 项目 XX 阶段)

序号	承办部门	办理事项	承诺时间	受理时间	对接详情	办结时间	经办人员
1					<p>1.X月X日,提交X材料。审核XX工作日后,因X原由于X月X日退回,已出具/未出具《一次性审查告知书》。</p> <p>2.X月X日资料齐全,经X个工作日,于X月X日完成审批。</p>		责任部门: 政务服务中心: 企业:
2							
3							

项目投资服务多维满意度评议表（无记名）

序号	责任部门	服务态度 (30分)	业务能力 (35分)	服务效率 (35分)	总分	备注(待提升方面)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

备注：1.若您认为表中部门不全，可在空格中填入部门名称并评议；2.对项目服务暂未涉及的部门可打“/”，不予评议。

项目投资服务负面清单评分表（政务服务中心、园办）

序号	责任部门	评分标准（扣分制）	评分 (100分)	扣分说明	备注
1		1.未按时落实完成新区、新城领导会议或批示安排的关于招商项目需要解决的问题的，扣 2 分；			
2		2.未按照部门职责及时、合理解决企业向管委会来函、来电、来访所反映问题的，扣 1 分；			
3		3.部门职责范围内应解决而未解决，造成越级投诉或上访的，扣 2 分；			
4		4.未按时报送涉及项目投资服务相关文件资料的，扣 1 分；			
5		5.未按照部门职责做好建设项目相关审批手续办理流程、政策等业务培训及服务的，扣 1 分；			
6		6.传达或者宣贯上级文件、政策不及时，导致企业资料报送延误，进而错失享受相关扶持奖补政策机会的，扣 1 分；			
7		7.以检查、采访、迎接等各种形式多次干扰项目正常建设的，扣 1 分；			
7		8.未按要求按时参加针对项目组织的专题会、推进会，且未履行请假手续的，扣 1 分。			

此页无正文

