

华容县优化营商环境和产业发展工作领导小组办公室

华优办发〔2026〕7号

关于印发《华容县深入开展“红顶中介”专项整治实施方案》的通知

县直各相关单位：

经县人民政府同意，现将《华容县深入开展“红顶中介”专项整治实施方案》印发给你们，请认真抓好落实。

华容县优化营商环境和产业发展工作领导小组办公室

2026年4月10日



华容县深入开展“红顶中介”专项整治 实施方案

为深入整治群众身边不正之风和腐败问题，根据县纪委监委《2026 年全县群众身边不正之风和腐败问题集中整治攻坚战行动方案》（华纪发〔2026〕1 号）精神，明确由县政府办公室牵头整治“红顶中介”问题，为确保整治工作落地见效，经办公室党组研究，制定本实施方案。

一、整治目标

坚持问题导向、标本兼治，坚决斩断行政审批部门与中介机构的利益链条，全面清理规范中介服务事项，彻底整治指定或变相指定中介、强制入会收费、垄断经营、收费过高、编制虚假报告等突出问题，推动建立公开透明、竞争有序、监管有力的中介服务市场，切实降低企业制度性交易成本，持续提升营商环境满意度。

二、整治范围

本次专项整治范围为 2023 年以来，涉及行政审批职能的部门单位在项目实施领域的中介服务事项，重点聚焦以下三类问题：

1. 审批部门利用职权指定或变相指定中介机构；
2. 行业协会、商会依托行政权力强制入会、违规收费；

3. 中介机构垄断经营、编造虚假报告、价格欺诈等违法违规行为。

三、整治步骤

专项整治分三个阶段推进：

（一）动员部署阶段（3月1日—3月31日）

成立整治工作专班，召开全县专项整治动员部署会议，统一思想认识，明确任务要求。印发实施方案，细化责任分工和时间节点，确保整治工作迅速启动、有序推进。

（二）排查整治阶段（4月1日—9月30日）

1. 全面自清自查。各相关单位组织专业力量，对2023年以来所有涉及行政审批的中介服务事项进行全面摸底排查，逐项建立《自清自查台账》和《问题线索台账》，经单位主要负责人签字确认后加盖单位公章报县优化办。

2. 深入走访调查。县优化办通过实地走访企业、召开座谈会、发放调查问卷等方式，广泛收集问题线索。依托营商环境热线4188110、12345热线等渠道，建立《信访举报问题台账》，移交县数据局、县发改局进行核实。经核实认定为问题线索的，建立《问题线索台账》并移交县纪委监委。

3. 精准抽查核查。县数据局、县发改局组织专业力量，对照各单位自查台账和问题线索，按照不低于50%的比例进行抽查核查，建立《核查问题台账》。对发现的一般性问题，由责

任单位限期完成整改；对涉嫌利益输送等严重违纪违规问题，及时移交县纪委监委严肃查处。

（三）巩固提升阶段（10月1日—12月31日）

1. 强化警示震慑。选取一批典型问题案例，通过文件通报、媒体曝光等形式向社会公开，用身边事教育身边人，推动以案促改、以案促治。

2. 健全制度机制。制定出台《华容县“第三方机构”服务监管指导意见》，明确信用评价结果与与中介服务机构直接挂钩，对列入“黑名单”的中介机构实施联合惩戒，限制参与政府性业务。建立中介服务全过程监管机制，实现从集中整治向常态化监管转变。

3. 总结推广经验。系统梳理整治工作中的经验做法，补齐制度短板，固化整治成果。持续畅通投诉举报渠道，明确投诉举报办理时限，一般问题3个工作日内答复，复杂问题15个工作日内办结，主动接受企业和社会监督，确保整治成果常态长效。

四、组织机构

成立华容县“红顶中介”专项整治工作专班，由县委常委、常务副县长罗奇为总召集人，县政府办主任张水锋为牵头负责人、副主任陈向国为具体负责人，县优化办、县数据局、县发改局、各行政审批及涉中介服务事项的单位为成员单位。工作

专班下设办公室（简称“整治办”），设县政府办 412 室，由县优化办主任陈可辉兼任办公室主任，金尧（联系电话：19100779333）为专班联络员。整治办负责统筹协调、信息报送、督促落实等日常工作。具体职责如下：

县委常委、常务副县长：牵头全县专项整治工作，定期召开专班调度会、会商会，研究解决整治工作中的难点堵点，部署阶段性重点任务，确保整治工作有力有序推进。

县政府办主任：统筹专班日常运行，协调各成员单位开展联合排查、联合整治。

县政府办副主任：负责专项整治具体工作和专班办公室日常工作，定期调度各成员单位工作进展，做好沟通协调，承办专班会议等具体事务。

县优化办：牵头负责全县“红顶中介”整治工作，制定实施方案和工作计划，建立工作台帐，组织督查督办，收集汇总资料，及时报告工作进展。

县数据局：负责清理全县行政审批中介机构服务事项，建立管理台账，组织专业力量开展核查并移交问题线索，协助专班建立长效工作机制。

县发改局：负责清查 2023 年以来所有项目中介服务情况，建立项目台账，组织专业力量核查，建立问题台账。

各行政审批及涉中介服务事项的单位：负责本部门、本行

业领域涉行政审批中介服务事项的全面清理排查,按时上报问题线索,积极配合完成整治任务。

各单位指定一名专职联络人报县优化办,负责本单位专项整治工作日常对接、信息报送、问题反馈及台账更新,确保联络畅通、工作高效。

五、工作措施

(一) 强化部门联动

建立信息互通共享、联合检查、线索移送、案件联查工作机制,形成上下联动、齐抓共管的整治格局。严格执行“每月一调度、两月一会商”制度,定期通报进展、研判问题、交办任务、破解堵点,确保整治工作高效推进。

(二) 严格督导考核

工作专班采取“四不两直”、明察暗访、现场督办等方式常态化开展督查,对发现的问题现场交办、限期整改,实行销号管理。将整治工作成效纳入年度绩效考核和营商环境评价重要内容,对工作有力、成效突出的予以表扬;对责任不实、推进缓慢、问题整改不到位的严肃追责问责。

(三) 注重源头治理

坚持标本兼治,全面推进中介服务与行政审批脱钩,从体制机制上切断利益关联。推动中介机构服务事项从“集中整治”向“常态化监管”转变,健全中介服务管理、信用评价、全过

程监管等制度，持续畅通投诉举报渠道，主动接受企业和社会监督，确保整治成果常态长效。

- 附件：1. 《华容县整治“红顶中介”工作情况摸底表》
2. 《华容县整治“红顶中介”问题台账》
3. 《华容县“红顶中介”问题线索移交台账》

附件 1

华容县整治“红顶中介”工作情况摸底表

单位名称：			填报时间：						
序号	服务项目名称	服务事项名称	服务时间	中介服务机构名称	中介机构联络人	具体收费	获得服务方式	实施单位经办人	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

附件 2

华容县整治“红顶中介”问题台账

填报单位：			填报人：				填报时间：		
序 号	问题 名称	问题来源 (自查、核查、 信访投诉)	涉及单位/ 中介机构名 称	涉及人员 及职务	问题类型(指定中 介、利益关联、兼 职取酬、违规收 费、垄断服务)	问题详情(时间、地点、事项、 金额、证据)	责任主体	整改措施/时限	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									

附件 3

华容县“红顶中介”问题线索移交台账

填报单位：		填报人：			填报时间：		
序号	问题名称	问题来源	涉及单位、人员	问题描述	移交单位	接收单位	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							