

# 上饶市优化营商环境工作领导小组

饶营商〔2022〕1号

## 上饶市优化营商环境工作领导小组关于印发 《关于提升我市营商环境的工作方案》的通知

各县(市、区)委、人民政府,上饶经济技术开发区,三清山风景名胜  
区,上饶高铁经济试验区,市优化营商环境工作领导小组各成员单位:

《关于提升我市营商环境的工作方案》已经市委常委会、市政府常  
务会审议通过,现印发给你们,请严格贯彻落实。

上饶市优化营商环境工作领导小组

2022年9月16日



# 关于提升我市营商环境的工作方案

为加强全市营商环境优化升级“一号改革工程”的组织领导和推进落实，推动全市营商环境优化升级“一号改革工程”各项政策、制度、计划落地见效，对照《中共江西省委、江西省人民政府关于深入推进营商环境优化升级“一号改革工程”的意见》，结合我市实际情况，制定如下意见：

## 一、工作目标

聚焦打造“可比浙江、全国一流”的营商环境，力争到**2022**年底，我市营商环境进入全省第一方阵，**18**项一级指标在全省排位列入上游，**5-6**项评价指标居全省前茅，**2-3**个典型经验创新举措在全省推广，**12**个县（市、区）全部进入全省前列；到**2023**年底，多项评价指标进入全国标杆城市行列；到**2025**年底，全市营商环境整体比肩浙江，进入全国一流水平行列。自然人全生命周期一件事集成改革、法人全生命周期一件事集成改革、工程建设项目全生命周期一件事集成改革等一批营商环境改革样板在全国获得推介。

## 二、营商环境工作领导小组职责

市营商环境工作领导小组对全市优化营商环境工作全面负责，积极贯彻落实省营商环境优化升级“一号改革工程”领导小组的决策部署；深入研究部署全市营商环境优化升级“一号改革工程”重大事项、重要政策和工作决策、计划；

积极推动全市营商环境优化升级“一号改革工程”各项政策、制度、计划落地见效；针对全市营商环境优化升级“一号改革工程”工作进行干部考核，并提出奖励评选和责任追究意见。

### 三、实行 18 项一级指标领班、带班制

分管市领导为领班，牵头单位主要负责人为带班领导。

#### 领班工作职责：

①督促分管市直单位对照《深入推进营商环境优化升级“一号改革工程”实施意见》做好五大环境、30 项具体任务、八大行动落实；

②组织分管市直单位围绕提升企业全生命周期服务水平，聚焦企业开办与注销、办理建筑许可、获得电力、获得用水用气、登记财产、纳税、政务服务等 18 项一级指标，推进指标事项市本级改革创新、政策集成、流程再造；

③督促分管市直单位积极与省直对口单位定期沟通，每月动态实时掌握分管市直单位牵头的 18 项一级指标、86 项二级指标在全省排名情况；

④对分管领域指标改革推进情况和一级指标考核排名情况负责。

#### 带班领导工作职责：

①按照《深入推进营商环境优化升级“一号改革工程”实施意见》做好本单位五大环境、30 项具体任务、八大行动

的落实推进；

②对照营商环境优化升级**18**项一级指标制定改革提升措施，并争取本部门牵头指标在全省排名靠前；

③对照营商环境优化升级**18**项一级指标，推进县级指标事项落实改革措施、提升改革服务，督促调度县级营商环境各项考核指标在全省排名靠前；

④与省直对口单位定期沟通，动态实时了解本单位牵头的**18**项一级指标、**86**项二级指标在全省排名情况，巩固成果、攻关短板制定相应的工作措施；

⑤及时总结推广本部门营商环境优化升级工作典型经验，与市营商办积极对接做好新闻报道和外宣工作；

⑥落实市营商环境工作领导小组交办的其他工作，配合市营商办完成各项相关工作；

⑦带班领导对本单位指标改革推进情况（如：优化自然人全生命周期一件事改革、推进法人全生命周期一件事改革）和考核排名情况具体负责。

#### 四、实行八项措施

围绕加强全市营商环境优化升级“一号改革工程”组织领导和推进落实，实行专班集中办公、定期向上沟通、定期调度等八项措施，以实现贯彻落实市优化营商环境工作领导小组的重要决议，研究梳理影响营商环境的痛点、堵点、难点问题，对各县（市、区）、市直相关单位营商环境优化升

级工作的统筹指导、监督检查、考核验收。努力实现第三季度奋勇拼搏，好的继续巩固，不好的深刻分析。第三季度目标是整体排名进全省前三，不得掉出前六。

### **（一）专班集中办公**

从指标牵头单位抽调专业素质过硬、工作踏实认真的干部，充实到全市优化营商环境工作专班（市营商办）中。承担全市优化营商环境工作领导小组办文办会、对上对下联络协调等日常工作；对接省优化营商环境工作领导小组办公室（综合协调小组）工作；统筹调度 18 项一级指标动态；落实省营商办组织的“第三方评、企业评、部门评”等工作；指导各县（市、区）组织开展营商环境优化升级工作培训；负责推动惠企政策兑现落实等工作。市营商办不定期组织指标牵头单位组成营商环境检查工作组，对全市各市直单位进行督导检查，对全市各县（市、区）优化营商环境工作开展交叉检查。

### **（二）压实地方责任**

各县（市、区）要认真履行主体责任，做到全过程参与、全过程研究、全过程把控。强化组织保障，充实各地营商办工作力量，成立专班。严格对标提升，坚持问题导向，对弱势指标和突出问题仔细研究、深入分析，拿出切实举措，快速彻底整改；对排名靠前指标精益求精，巩固提升成果。加强互动沟通，认真梳理本区域指标对标完成情况，立即行动

及时与省、市对口部门互动沟通。

### （三）定期调度沟通

吸取前两季度经验教训，加强整改，加强与省直单位的汇报沟通。落实开展营商环境对标提升行动，市直各牵头责任单位围绕《2022年江西省优化营商环境对标提升方案》18项一级指标每月定期向对口省直部门进行沟通对接，了解每月指标在全省排名情况，扬优势、补短板，与省里形成指标动态监测常态化对接机制。市优化营商环境工作领导小组根据“问题导向、结果导向”每月召开优化营商环境工作调度会，一是调度18项、一级指标86项二级指标每月在全省的排名情况；二是调度八大行动（营商环境对标提升行动、政务服务满意度一等设区市建设行动、降成本升级行动、新官不理旧账问题专项治理行动、行政审批中介服务规范治理行动、招投标领域专项治理行动、公职人员不作为乱作为专项治理行动、营商环境综合评估体检行动）工作进展情况及各单位落实情况；三是调度“五大环境30项具体任务”工作推进情况。四是调度自然人和法人全生命周期“一件事”改革推进情况；五是调度惠企政策通过“惠企通”平台兑现情况。

### （四）定期开展通报

市优化营商环境工作领导小组对全市优化营商环境工作开展情况每季度定期通报，一是对全市各地各单位优化营商环境18项一级指标、86项二级指标情况进行通报；二是对

《上饶市深入推进营商环境优化升级“一号改革工程”的实施意见》中五大环境30项具体工作任务完成情况进行通报；三是对《上饶市深入推进营商环境优化升级“一号改革工程”的实施意见》中八大行动落实推进情况进行通报。四是对自然人和法人全生命周期“一件事”改革推进落实情况进行通报。五是对各地各部门惠企政策通过“惠企通”平台兑现落实情况进行通报。报送市委、市人大、市政府、市政协、市纪委监委、市委组织部、市委宣传部。

#### **（五）限期整改落实**

以一个月为时限，全市各地各单位对通报督办事项、排名靠后的工作进行整改，并在一个月内将整改落实情况报市营商办。

#### **（六）联合督查督导**

市营商办对全市优化营商环境工作定期开展督查督导。一是督办通报事项整改落实情况；二是督办“四个专项整治”办理落实情况；三是通报破坏营商环境负面典型。

#### **（七）压实考核奖惩**

切实压实各地、各相关部门的责任，形成合力、齐抓共管，圆满完成营商环境考核各项指标，并形成考核奖惩机制。

全年营商环境考核排名情况与年底考核挂钩、与单位绩效挂钩、与单位干部使用挂钩，全年营商环境考核指标排名后三位的单位主要负责同志在全市营商环境会议上进行检讨

发言。

年终营商环境考核与综合考核、单位评优评先考核挂钩。在全省营商环境考核中 18 项一级指标、86 项二级指标排名倒数第一的牵头市直单位和责任单位，扣发其年终绩效奖金的 5%，取消其单位主要领导、分管领导及班子评优评先资格；排名在全省后三位的单位主要负责同志进行表态发言；在全省营商环境考核中有单项考核指标排名倒数第一的县（市、区）、在全省营商环境考核中综合排名全省 70 名以后的县（市、区）党政领导正职、分管领导及班子不得评为优秀。

#### （八）抓典型案件查处

强化市纪委监委优化营商环境监督执纪问责工作，查处一批反映最多、耗时最长、意见最大、应办不办的问题，以案示警、以案明纪。对发现查处的问题实行提级办理，以监督执纪问责的“硬约束”提升营商环境“软实力”，以严惩不贷的“零容忍”严肃查处损害和破坏营商环境突出问题，为优化营商环境提供坚强的纪法保障。



## 附件 1

# 营商环境优化升级 18 项一级指标 职责分工

### 1、开办企业

领 班：帕塔尔·胡加买提

责任单位：市市场监管局

带班领导：张 华

### 2、劳动力市场监管

领 班：饶清华

责任单位：市人社局

带班领导：叶震春

### 3、办理建筑许可

领 班：李茂荣

责任单位：市住建局

带班领导：陈 锋

### 4、政府采购

领 班：饶清华

责任单位：市财政局

带班领导：吴云飞

### 5、招标投标

领 班：饶清华

责任单位：市发改委

带班领导：张 平

## 6、获得电力

领 班：郭 峰

责任单位：国网电力上饶分公司

带班领导：何惠清

## 7、获得用水用气

领 班：李茂荣

责任单位：市城管局

带班领导：刘德年

## 8、登记财产

领 班：李茂荣

责任单位：市自然资源局

带班领导：周荣华

## 9、获得信贷

领 班：饶清华

责任单位：市政府金融办

带班领导：周 平

## 10、保护中小投资者

领 班：饶清华

责任单位：市政府金融办

带班领导：周 平

## **11、知识产权创造、保护和运用**

领 班：帕塔尔·胡加买提

责任单位：市市场监管局

带班领导：张 华

## **12、跨境贸易**

领 班：郭峰

责任单位：市商务局、上饶海关

带班领导：陈文宏、陈 婷

## **13、纳税**

领 班：饶清华

责任单位：市税务局

带班领导：张 力

## **14、执行合同**

领 班：蔡宜萍

责任单位：市中级人民法院

带班领导：吴根发

## **15、办理破产**

领 班：蔡宜萍

责任单位：市中级人民法院

带班领导：吴根发

## **16、市场监管**

领 班：帕塔尔·胡加买提

责任单位：市市场监管局

带班领导：张 华

### 17、政务服务

领 班：饶清华

责任单位：市政务服务管理局

带班领导：徐饶花

### 18、包容普惠创新

领 班：饶清华

责任单位：市发改委

带班领导：张 平

## 关于上饶市政务服务中心进驻单位 领导窗口“坐班”的实施细则

为认真贯彻营商环境优化升级“一号改革工程”，全力冲刺上饶市营商环境指标进入全省第一方阵，打造“可比浙江 全国一流”营商环境，决定在市政务服务中心实施高频事项进驻单位领导窗口“坐班”制，特制定如下实施细则。

### 一、主要目的

通过实施高频事项进驻单位领导窗口“坐班”制，推动领导干部深入政务服务第一线，主动靠前，前移阵地，面对面、零距离地听取办事群众的心声和诉求，打通服务群众“最后一米”，及时掌握进驻窗口的运行情况，及时解决政务服务工作中存在的问题和困难，为进一步转变机关工作作风、优化办事流程、提高服务效能，提供坚强的组织保障。

### 二、坐班人员与频次要求

高频事项进驻单位领导窗口“坐班”制的人员为市政务服务中心进驻单位的主要领导、分管领导，频次要求如下：

1. 主要领导原则上每月到中心坐班不少于 1 次，每次不少于半天；

2. 高频事项的部门分管领导到中心每周坐班不少于一

天；

3.进驻单位行政审批科长必须进驻窗口上班。

### 三、主要任务

1.调研了解本单位窗口的政务服务工作，及时掌握窗口运行动态；

2.对窗口参与的重大事项审批进行现场督办；

3.研究解决企业、群众办事过程中的难点和堵点，推进本单位窗口进一步优化政务服务，提升办事效率；

4.全面了解本单位窗口工作人员的思想、工作、学习、生活等方面的情况，及时做好工作人员的思想政治工作，研究解决工作人员工作生活等方面存在的问题和困难；

5.开展走流程体验，发现问题及时整改。

6.落实好市委市政府交办的其他相关工作。

### 四、保障措施

1.强化组织领导。各进驻单位要提高政治站位，强化组织领导，统一思想认识，把领导窗口“坐班”制作为推进本单位推进营商环境优化升级“一号改革工程”的重要举措，充分重视并安排好领导窗口坐班工作。为方便企业和群众了解领导窗口坐班情况，请各进驻单位提前一周填写《市政务服务中心进驻单位领导窗口“坐班”登记表》（附件1）报市政务服务中心，市政务服务中心于每周第一个工作日通过政务网站、微信公众号和市政务服务中心大厅显示屏等平台

公布本周进驻单位领导坐班名单。坐班结束后，请各单位及时总结本次坐班工作的情况，填写《市政务服务中心进驻单位领导窗口“坐班”情况记录单》（附件2）报市政务服务中心。各进驻窗口要及时与所在单位进行联系，协助做好相关工作。

2.强化监督考核。市政务服务中心将进驻单位领导窗口坐班工作完成情况列入窗口平时和年度考核，定期通报各单位领导窗口坐班落实情况，并报送市政务服务管理局及市政府分管领导。

3.强化工作沟通。对本细则在实施过程中存在的问题和不足，请各进驻单位及时与市政务服务中心沟通，不断完善领导窗口坐班制度。《市政务服务中心进驻单位领导窗口“坐班”登记表》《市政务服务中心进驻单位领导窗口“坐班”情况记录单》以纸质或电子版形式报送市政务服务中心管理科。

表 1.市政务服务中心进驻单位领导窗口“坐班”登记表；

表 2.市政务服务中心进驻单位领导窗口“坐班”情况记录单；

表 3.市政务服务中心高频事项进驻单位。

表 1

市政务服务中心进驻部门领导窗口  
“坐班” 登记表

日期	进驻部门	窗口	姓名	职务



表 2

## 市政务服务中心进驻部门领导窗口 “坐班” 情况记录表

“坐班” 领导		职务	
“坐班” 时间		“坐班” 窗口	
坐班基本情况			
发现的问题及 解决情况			
意见建议			
其他			

表 3

## 市政务服务中心高频事项进驻单位（20 家）

市自然资源局、市住房和城乡建设局、市应急管理局、市医疗保障局、市文化广电新闻出版旅游局、市水利局、市市场监督管理局、市生态环境局、市人力资源和社会保障局、市林业局、市公安局、市交通运输局、市发展和改革委员会、市城市管理局、市税务局、市不动产登记中心、市公积金管理中心、市交警支队、国网上饶供电公司、市水业集团。

## 关于进一步规范政务服务中心窗口 工作人员的管理办法

一流营商环境必须依靠一流的政务服务队伍，为进一步加强全市政务服务专业化队伍建设，加快服务型政府建设，规范行政审批行为，提高行政审批效能；作示范、勇争先，为强攻“一号改革工程”，打造“可比浙江、全国一流”营商环境，争当全国政务服务满意度一等设区市提供坚强组织保障。特制定如下管理办法。

### 一、坚持选优配强原则

**1.严格落实“三集中三到位”。**各派驻部门要进一步落实“三集中三到位”要求，行政审批职能向一个科室集中、承担审批职能的科室向政务服务中心集中、行政审批事项向电子政务平台集中；要严格做到事项进驻大厅到位，审批授权窗口到位，电子监察到位。

**2.严格选派条件。**各派驻部门要将政治素质高、业务能力强、综合素质佳的干部选派窗口，提高窗口人员在编率，在编率不得低于 50%，行政审批人员必须是本部门在编在岗人员，行政审批科长必须进驻窗口上班，行政审批主办业务

科室要整建制入驻窗口，做到充分授权窗口首席代表。窗口首席代表必须由行政审批科室负责人担任，代表派驻部门履行所有行政审批职责，严格做到“窗口之外无审批”，杜绝“体外循环”“中梗阻”“肠梗阻”。

**3.严格派驻程序。**政务服务窗口人员实行原单位派驻制度，派驻人员名单以正式函的形式报送政务服务中心备案，经中心审核同意后方可入驻政务服务中心。各单位要保持窗口人员稳定，派驻人员原则上至少两年以上换人，确需换人的，原单位应提前与政务服务中心衔接沟通并正式函告，确保政务服务中心工作正常运行。

## 二、严明工作纪律作风

**4.严格上班纪律。**派驻窗口人员严格执行打卡考勤制度，做到不迟到、不早退、不旷工、不擅自离岗；严格落实作息制度和履行请销假手续；上班时间内，窗口人员有制服的必须着制服，并佩戴工作证，党员佩戴党徽；上班期间严禁玩游戏、看影视、炒股、吃零食、聚集聊天等做与工作无关的行为。

**5.推行微笑服务。**倡导文明用语，规范服务行为，切实杜绝“门难进、脸难看、话难听、事难办”现象；坚决杜绝“怕、慢、假、庸、懒、散、浮、拖”等现象发生；加强窗口人员廉政建设，在办件过程中不得违反操作程序、故意刁

难办事群众，不得徇私舞弊、吃拿卡要、损公肥私，自觉维护良好的窗口形象。

**6.规范服务行为。**各窗口要围绕“四个江西”，紧扣“一网、一门、一次、一窗”改革要求，树立“不为不办找理由，只为办好想办法”理念，严格落实一次性告知制、首问责任制、限时办结制等各项制度；大力推行“一窗受理、集成服务”“一事通办”“受办理一体化”“网上办”“掌上办”“免证办”“异地办”“容缺办”“马上办”“就近办”“自助办”等审批机制，让企业和群众办事“最多跑一次”或“一次不跑”

### 三. 严格落实领导带班制度

**7.严格领导带班要求。**高频事项进驻单位实行领导带班制，派驻单位主要领导原则上每月到中心坐班不少于1次，每次不少于半天；高频事项的部门分管领导到中心每周坐班不少于一天。

**8.认真履行带班职责。**带班领导主要履行以下职责：调研和督导本单位窗口政务服务工作，及时掌握窗口运行动态；“面对面”“零距离”倾听群众呼声和诉求，现场协调解决相关问题；开展走流程体验，发现问题及时整改；加强窗口人员管理和业务指导；落实市委市政府交办的其他相关工作。

**9.强化领导带班考核。**政务服务中心将派驻单位领导情

况列入窗口平时和年度考核，并定期通报各单位和市政府。

#### 四、严格落实管理权限

**10.加强督查考核。**窗口人员接受派驻部门和政务服务中心双重管理，人事和工资关系隶属派驻部门，日常工作接受政务服务中心监督管理，党组关系转入政务服务中心；政务服务中心负责对派驻单位工作人员进行日常考核和年度考核，窗口人员考核优秀等次名额，由人社部门按照政务服务大厅在岗工作人员总数的一定比例，另行核定优秀等次名额给政务服务中心，不占派驻部门评优指标，考核结果报人社部门审核后，送所在部门备案入档，日常表现情况列入平时和年度考核范围。

**11.加强培养选拔。**派驻部门要高度重视加强窗口工作人员队伍建设，提高业务能力，把窗口作为培养、锻炼干部的重要平台。派驻部门选拔任用干部和职称考评时要向窗口一线工作人员倾斜，符合条件的要优先提拔使用。政务服务中心对窗口人员提拔使用有建议权，派驻单位推荐任用窗口人员前需征求政务服务中心意见，由政务服务中心出具鉴定意见。

**12.实行一票清退制。**对窗口人员存在下列情形的实行一票清退制度：一是对窗口工作人员违法违纪或不能胜任工作的，政务服务中心及时发函清退窗口人员回原单位；二是对

违反政务服务中心管理制度，经多次批评教育后仍不服从管理的，政务服务中心将有关情况书面报送纪检监察和组织人事部门，抄送原单位并予以清退窗口人员。原单位接函后须及时调整人员。

