

启东市数据局 8 月份重点工作安排

序号	科室 (中心) 名称	重点工作任务	
		业务工作	共性 工作
1	办公室	1. 总结上报对“人大建议”和“政协提案”的处理情况；2.做好 8 月份南通政风行风热线相关工作；3. 展开政务外网改造工作；4. 完成 2022 年度档案扫描整理工作，并开展档案验收工作；5. 持续做好数字业务能力提升培训和信息宣传等工作。	
2	政策法规科	1.结合实际，贯彻落实《公平竞争审查条例》；2.对照城市信用监测预警指标，协同有关科室做好相关工作；3.根据会议要求，做好现阶段扫黑除恶相关工作；4.完成新进人员执法证的申报培训工作。	
3	数据资源科 数字经济科	1.建立数字经济工作机制，加强与相关部门和乡镇园区的沟通交流；2.走访调研金融机构，探索研究公共数据的应用类型和应用场景；3.摸排筛选数据要素型企业、平台企业、数商及第三方服务机构、数据加工服务外包企业信息，分门别类建立基础库；4.调研船舶海工、生物医药等特色产业的龙头企业，了解企业数字化转型的情况及需求。	
4	数字社会和数字政府科 数字科技和基础设施建设科	1.软件系统开发，包括排队叫号系统重点服务对象提醒功能、引导机器人自动开关机；2.继续推进高效化日常事务管理：配合督查科完成绩效考核加分功能开发、资产管理模块开发；3.会同政务服务科，梳理政务大厅“免证办”应用场景；4.做好运维保障，配合做好来访接待。	
5	审改科	1.继续做好试点乡镇“基层高频事项一平台办理”的推进工作，按照成熟一批试用一批的原则，稳妥推进事项办理；2.做好“我陪群众走流程”“政务服务体验员”省级现场会的相关工作；3.根据南通市营商环境考核方案做好相关工作的部署安排。	
6	政务服务科	1.做好江苏政务服务网各乡镇事项跟踪维护；2.做好国家政务服务网和江苏政务服务网办事指南问题清单的整改；3.全面排查政务网即办事项的承诺办理时限，确保即办事项各环节办理时限符合要求；4.做好两个南通地方标准的宣贯推广工作；5.完成上半年对各乡镇政务服务标准化建设的评估工作；6.做好“我陪群众走流程”现场会的相关工作。	
7	市场准入科	1.做好 7 月份企业开办数据分析；2.做好南通营商环境评价“市场准入指标”考核准备工作；3.做好全市经营主体登记注册质量检查的准备工作；4.跟进电子营业执照系统对接工作；5.继续做好重大项目“签约即颁照”工作；6.持续推进企业全生命周期“高效办成一件事”；7.做好科室业务提升培训；8.继续跟进企业撤销后续相关工作。	
8	综合审批科(安全生产监管科)	1.整理 2023 年度文旅审批案卷并编制目录，积极参与全省文旅政务服务技能竞赛活动；2.继续做好塘芦港剩余柴油加油点的发证服务工作；3.对新建游泳馆办理高危证提前做好行政指导工作；4.对上半年许可案卷整理归档，移交档案室。	

9	投资管理科	1.推进省重大项目——江苏华峰瑞讯生物材料有限公司年产50万吨BioPTMEG项目前期手续的审批服务工作；2.对8月份重点招引项目进行分析研判，并与各区镇做好沟通交流工作；3.完成市政府交办的重点融资项目（吕四渔港智慧渔港管理平台、环境综合治理设施设备、港区管理设施等配套项目）前期各事项支撑手续办理；4.配合环保部门和属地政府，解决部分事项环境突出信访矛盾问题；5.根据《南通市建设项目环境影响评价技术评审专家管理办法（试行）》等文件要求，落实专家库使用和专家抽取相关要求。
10	工程许可科	1.为启东中学新校区建设工程办理初步设计批复、施工许可；2.依法办理恒大海上海威尼斯274幢102室楼面结构变动许可行政复议；3.约谈全市从事既有多层住宅增设电梯中介服务的从业人员；4.拟订《“竣备即发证”操作细则（征求意见稿）》；5.继续服务重大项目，为生命健康产业园江苏云帆公司标准化厂房工程等项目办理工程规划许可。
11	公管科	1.会同各行业监管部门做好评标专家专项清理工作；2.做好第二轮标后监管联合督查相关工作；3.为三和港水利枢纽工程等重大项目开评标做好服务工作。
12	督查科	1.做好窗口工作人员考勤请假统计、窗口满意度第三方测评工作、食堂就餐情况等统计工作；2.在局机关内部开展上下班制度、就餐制度、着装规范、物品摆放等专项检查；3.做好大厅盆栽内杂物清除和地插安全专项检查工作。
13	机关党委	1.根据上级要求，做好党纪学习教育检视剖析、问题查摆等工作；2.持续举办“青苗圆桌派——我讲我的业务”年轻干部讲坛，并开展阶段性应知应会知识测试；3.根据局机关及下属事业单位人事调整方案，更新完善在编人员干部任免审批表；4.做好新进公务员、事业人员、编外人员入职手续办理工作；5.做好党员档案遗失人员入党志愿书补填工作。
14	交易中心	1.做好重大民生实事项目的开评标服务工作；2.会同公管科做好第二季度营商环境专项评估相关评价材料准备，形成总结报南通；3.继续做好政府集中采购项目市内远程异地评审工作；4.充分运用数据分析系统，对营商环境评价指标开展日常运行监测；5.继续推动数字人民币在公共资源交易领域运用。
15	代办中心	1.协助、指导、服务惠萍镇赛利得流体、开发区茉莉林、南阳镇易点储能等项目推进，实现“拿地即开工”；2.做好《一般工业项目“拿地即开工”服务规范标准》、《重大项目政务服务工作规范》正式发布后的宣贯工作；3.抓好代办人员常态化业务培训；4.做好“千人千企”挂钩服务问题汇总、部门协调、结果反馈、总结上报等工作。
16	大数据中心	1.开展“数据要素×”赛事活动，挖掘、筛选、优化、报送优秀案例；2.继续推进电子政务外网改造。完成财政专网、院外小单位线路改造，院外大单位、区镇改造任务过半；3.提供房产数据核验服务，保障全市中小学新生入学报名工作；4.开展电子政务外网改造工作招标工作；5.开展公共数据应用创新场景、案例调研；6.梳理大数据中心业务，优化调整人员分工。