

启东市数据局 1 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.展开 2023 年度档案整理及企业档案整理相关准备工作；2.做好春节值班执勤工作以及大厅节日氛围布置工作；3.完成 2024 年个税清缴工作；4.完成 2024 年部门决算工作及资产年报工作；5.持续做好数据业务培训和宣传等相关工作。	
2	政策法规科	1. 完成 2024 年度政府信息公开年度报告编制发布；2. 制定 2025 年度依法行政工作实施方案；3. 制定 2025 年度法制宣传教育活动实施方案；4. 公布 2025 年度重大执法决定法制审核范围；5. 完成 2025 年度行政执法人员学法计划的报送工作；6. 完成普法责任清单的上报；7. 完成月度普法宣传工作；8. 协同相关科室做好某行政诉讼案的开庭应诉工作。	
3	数据资源科 数字经济科	1. 优化数字经济核心企业培育情况月度报送机制，联系统计局获取 2024 年度新增数字经济规上企业名单和全市数字经济核心产业增加值占 GDP 比重的情况；2. 学习研究公共数据“一本账”的指标及要求，推动县级公共数据“一本账”建设；3. 做好年度数字经济发展单项考核，整理南通市营商环境考核方案中相关指标所涉材料；4. 持续发掘公共数据应用场景，会同大数据中心做好更多公共数据产品和服务的开发工作；5. 从数商招引、公共数据产品开发、产业数据专区打造等方面谋划 2025 年数字经济工作。	
4	数字社会和数字政府科 数字科技和基础设施建设科	1. 开展苏服办 app 鸿蒙系统兼容升级的方案拟定工作；2. 摸排政务大厅各窗口可调用电子证照的业务事项；3. 根据南通数据局要求，开展远程导办相关推进工作；4. 做好数字社会项目库的建设和更新工作；5. 开展绩效考核系统和资产管理系统的试运行工作。	
5	审改科	1.实现“基层高频事项一平台办理”14 个镇所有村“一平台”的全覆盖，持续推广各事项均衡应用；2.做好“政务服务 一件事一次办”省标拟发布相关的宣传、推广准备；3.做好政风行风热线相关工作；4.做好涉审中介机构年度考评相关工作；5.做好年底高质量考核相关指标汇总工作。	
6	政务服务科	1.迎接 2024 年高质量和营商环境考核；2.配合数字社会和数字政府科开展各片区远程导办上线工作，为企业群众网上办事提供更高效智能的业务办理服务；3.实时跟进省标《政务服务“一件事一次办”服务规范》的公示发布进程，与上级业务主管部门保持沟通交流；4.配合督查科常态化开展市级大厅标准化检查整改工作。	
7	市场准入科	1.做好 2024 年度企业登记数据分析；2.配合做好登记人员授权培训；3.做好集群托管机构调整的准备工作；4.做好企业信息变更一件事、注销一件事案例报送；5.做好 2024 年度科室审批档案归档、移交工作。	
8	综合审批科	1.邀请专家对启东市金桥化工有限公司从事危化带储存经营换证做好现场踏勘工作；2.做好春节安全生产检查工作；3.做好节前烟花爆竹禁燃放安全提示及宣传工作。	

9	投资管理科	1. 推进启东 2025 年重点申请国债类项目，做好各项前置手续的办理服务工作；2. 配合市政府及相关部门，服务项目手续办理，对 1 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. 完成对 2025 年科室所有事项表格的修改和调整汇总工作，有序做好衔接；4. 配合有关区镇、部门，主动跟踪服务我市 2025 年重点产业类项目，谋划好项目手续报批，有序推进项目序时进度；5. 配合市交通部门，参与对海工船舶工业园部分船舶修造企业历史遗留问题处理，解决多年码头船台项目验收工作。
10	工程许可科	1. 办理建筑垃圾处置（运输）企业资质年审；2. 适时召开既有多层住宅增设电梯中介（服务）人员座谈会；3. 完成建设工程规划许可证、商品房预售许可证、城镇污水排污管网许可证的电子证照发放工作；4. 整理 2024 年度审批档案，完成移交准备；5. 做好 2024 年度各项总结工作。
11	公管科	1. 完成《关于全面加强启东市公共资源交易监督管理的实施意见》的修订工作，并开展第一轮意见征集工作；2. 为蝶湖酒店提升改造等重大项目招标做好服务工作。
12	督查科	1. 开展 2024 年窗口四季度及年终的总结工作；2. 制定《南通市启东市政务服务大厅窗口工作服务规范》并提交局党组；3. 按照组织部及人社局要求，做好大厅公务员及事业人员年度考核；4. 做好元旦及春节前安全生产大检查，开展中心后台办公室大功率用电设备排摸工作；5. 开展年底前窗口各项业务预警预判及处置工作。
13	机关党委	1. 做好 2024 年度干部选拔任用“一报告两评议”相关工作；2. 开展 2024 年度市管领导班子和领导干部考核工作；3. 开展 2025 年度基层党员冬训工作部署；4. 进行元旦春节期间党风廉政教育。
14	交易中心	1. 做好吕四港镇海港路、鹤鸣路工程（一期）施工、第二人民医院异地新建项目医疗净化工程等重大民生实事项目的开评标服务工作；2. 认真学习苏财购〔2024〕199 号文，推动各项任务落实；3. 根据南通市住建局房建市政监管工作调研活动提出的有关要求，与市住建局商讨确定进一步加强开评标活动监管的有关工作要点和流程；4. 根据南通市营商环境考核指标，查漏补缺，认真准备；5. 根据实际进度，做好镇、园区政务服务标准化建设考核中有关限额以下交易的考核工作；6. 继续就招标文件公平竞争审查工作开展调研。
15	代办中心	1. 协助、指导、服务经济开发区高压油泵、吕四经济开发区扬子诚康、吕四经济开发区燕达、汇龙镇瑞振精密等项目推进，实现“拿地即开工”；2. 做好代办中心常态化业务培训；3. 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；4. 开展企业增值服务前期准备工作；5. 开展“高效办成一件事”培训；6. 完成大项目办交付的相关工作。
16	大数据中心	1. 探索企业服务工作数字化转型，为“启东市企业服务平台”开发提供技术支持；2. 探索构建“智慧停车”数据产品。与城投集团合作，基于“启东智停”数据，生成数据产品，并在数据交易所登记挂牌；3. 开展网站内容质量提升专项行动，筹备召开 2025 年度启东市人民政府网站业务培训会；4. 继续推进协同办公升级项目建设，完成 VPN 模块更新开发和移动端新版本上线；5. 推进电子证照归集工作，开展省归集责任清单证照涉及的模板与电子证照制作和数据录入；6. 编制 2025 年度信息化项目采购计划。7. 开展 2024 年度信息化项目采购文件归档和“回头看”自查。