附件

|  |
| --- |
| **浮梁县政务服务管理局2025年重点工作任务清单** |
| **序号** | **事项名称** | **具体工作任务** | **责任****领导** | **责任股****（室、中心）** | **责任人** | **完成时限** |
| 一、坚持党建引领，强化政治机关标准化建设 |
| 1 | 夯实党建工作基础 | 坚持“第一议题”学习制度，落细落实每周三集中学习计划，提升干部职工的综合素质和能力。开展月度微党课、季度党课活动，加强党员的党性修养和党性锻炼。教育培养青年党员和入党积极分子，建立“党员后备干部库”，鼓励党员干部在工作实践中发挥好先锋模范作用。 | 程荣贵 | （综合股）办公室 | 计胜民 | 2025年12月 |
| 2 | 强化人才队伍建设 | 坚持党管人才原则，完善人才建设方案，正确选人用人，充分发挥制度正向激励作用。开展窗口工作人员业务和礼仪培训，常态化推进窗口工作人员参与行政办事员考试，提升持证上岗率，确保政务服务队伍的稳定性。 | 程荣贵 | （综合股）办公室 | 计胜民 | 2025年12月 |
| 3 | 优化政务服务环境 | 在现有大厅功能基础上，完善“发泄室”“心理辅导室”等基础设施，强化工作人员心理健康辅导，筑牢心理健康防线。 | 刘刚、程荣贵 | 县政务服务中心、办公室 | 冯林华、计胜民 | 长期坚持 |
| **序号** | **事项名称** | **具体工作任务** | **责任****领导** | **责任股****（室、中心）** | **责任人** | **完成时限** |
| 二、坚持创新驱动，提升政务服务便利化水平 |
| 4 | 有序开展行政审批业务 | 健全完善审管联动、事中事后监管等机制，明确审批和监管职责、办理时限等要求，确保监管无真空。与涉改单位建立常态化沟通协调机制，对审批流程进行全面梳理和优化。编制电子和纸质版办事指南、一次性告知清单，并予以公开展示，按照时间节点有序开展行政审批业务，最终实现“一枚印章管审批”。 | 刘刚 | 县政务服务中心 | 冯林华 | 2025年12月 |
| 5 | 聚力实施“高效办成一件事” | 高标准落实国家和省里部署的“25+9+16”事项。建立重点事项清单管理机制和常态化推进机制，着力抓好国家和省里部署的2025年“高效办成一件事”事项落地见效，按要求实现全流程网上办理。重新梳理并推广本地特色“高效办成一件事”，总结推广典型经验做法。 | 程荣贵 | 行政审批股 | 冯林华 | 2025年12月 |
| 6 | 持续深化增值服务改革 | 打造增值（企业）综合服务专区，健全联通联办机制，畅通“政企互通”桥梁，围绕“1269”行动计划为企业提供“一站式”服务。充分运用人工智能等新技术，实现惠企政策精准匹配、免申即享、直达快享。 | 刘刚 | 县政务服务中心 | 冯林华 | 2025年12月 |
| 7 | 深入推进放权赋能 | 结合乡（镇）履职清单，进一步优化调整乡（镇）赋权事项，持续深化“市县同权”“县乡村通办”“乡村随身办”改革。 | 刘刚 | 县政务服务中心 | 冯林华 | 2025年12月 |
| **序号** | **事项名称** | **具体工作任务** | **责任****领导** | **责任股****（室、中心）** | **责任人** | **完成时限** |
| 8 | 推动政务服务标准化规范化便利化 | 全面推行综窗改革，推进政务服务事项“应进必进”，优化错时延时预约服务。落实事项清单规范化，实现多端同源，做到事项线上线下一致。完善工作制度，不断规范窗口工作人员服务标准。推进事项集成化办理，推广“免证办”“24小时自助办”，推行“告知承诺制”“容缺受理”服务模式，做好“好差评”评价工作。 | 刘刚 | 县政务服务中心 | 冯林华 | 2025年12月 |
| 9 | 创新“小赣事”智能帮代办服务模式 | 用好“小赣事”帮代办平台，做好线上线下帮代办服务，应用远程身份核验、音视频交互、屏幕共享等支撑技术，实现远程视频帮办。同时，按照省里打造“小赣事”智能体工作要求，梳理高频便民利企服务事项的基础信息、办理流程、办事材料、常见表单填报问题等，建立政务知识库，接入“小赣事”服务平台，实现“小赣事”智能体“慧说”“慧答”“慧教”“慧办”。 | 刘刚 | 行政审批股、政务数据管理股 | 冯林华、鲍顺祥 | 2025年12月 |
| 10 | 提升基层便民服务能力 | 纵深推进“县乡村通办”“乡村随身办”改革事项在乡镇、村级办理，打造“15分钟便民服务圈”。建设乡村便捷申办体系，统筹“乡村随身办”系统平台建设，分批次上线各类服务事项，依托业务培训、线上指导等多种途径，不断夯实乡（镇）代办点帮代办能力，延伸便民服务至“最后一米”。 | 刘刚 | 县政务服务中心 | 冯林华 | 2025年12月 |
| **序号** | **事项名称** | **具体工作任务** | **责任****领导** | **责任股****（室、中心）** | **责任人** | **完成时限** |
| 11 | 打造园区集成服务 | 抓好“园区事园区办”，推动相关单位进驻园区办事窗口，成立园区帮代办队伍，支持园区更好发展。实行赋权事项清单管理机制，依法依规赋权，有效承接落实，解决企业后顾之忧。 | 卢红辉 | 园区代办中心（企业之家） | 施浩然 | 2025年12月 |
| 12 | 构建高效交易环境 | 积极推动招投标市场规范健康发展和专区现场管理。在公共资源交易大厅，设置“中介服务”业务咨询室、屏幕共享选取室和全程帮办代办专区，安排专人提供“一对一”业务指导，帮助企业发布中介服务采购公告，自主选择合作对象。根据省、市文件精神，做好小额工程项目有序规范进场交易。 | 卢红辉 | 公共资源交易中心 | 王四美 | 2025年12月 |
| 13 | 打开热线“民意窗口” | 深化12345热线“党建引领，接诉即办”改革。制订《浮梁县12345热线工单派发指导实施方案》，构建高效、稳定、科学的派单体系。强化督办问效，针对未解决问题和不满意工单，按流程开展督办工作，实现群众诉求“动态清零”。 | 程荣贵 | 12345政务服务便民热线中心 | 张淑君 | 2025年12月 |
| 三、坚持数字赋能，推动政府数字化转型 |
| 14 | 加快数字乡村建设 | 全力推进浮梁县数字政府2025年度建设项目建设方案的实施，确保浮梁县数字政府2025年度建设项目和专项债有效落地，助力数字政府建设取得实质性进展。依据省级平台，创建具有浮梁特色的“数字乡村”应用场景。 | 刘刚 | 政务数据管理股 | 鲍顺祥 | 2025年10月 |
| **序号** | **事项名称** | **具体工作任务** | **责任****领导** | **责任股****（室、中心）** | **责任人** | **完成时限** |
| 15 | 推动信息系统迁移 | 遵循数字政府建设标准，积极推动各部门、单位及乡（镇）的自建信息系统向市政务云平台迁移，实现资源整合与高效利用。 | 刘刚 | 政务数据管理股 | 鲍顺祥 | 2025年11月 |
| 16 | 加强数字化项目全流程管理 | 按照《江西省数字化项目建设管理办法》相关要求，完善数字化项目申报审核流程，全面落实数字化项目的统一规划与建设，确保项目建设规范、有序推进。并对各部门、单位、乡（镇）的自建信息系统实施统一运维管理，保障系统稳定运行。 | 刘刚 | 政务数据管理股 | 鲍顺祥 | 2025年11月 |
| 17 | 强化共性支撑能力和“三通一码”建设 | 推进县数字化公共支撑能力提升项目建设，进一步拓展和深化电子证照、电子印章等共性支撑平台的功能，提升其智能化、便捷化水平。优化升级“赣服通”“赣政通”平台功能，不断拓展应用场景，推动更多应用场景上线。 | 刘刚 | 政务数据管理股 | 鲍顺祥 | 2025年12月 |
| 18 | 优化OA系统整合与应用 | 全面梳理全县范围内尚未使用OA系统的单位清单，并对正在使用其他OA系统办公的单位进行合理归并。以此提升OA系统整体使用效率，同时为公文的收发与流转筑牢安全防线，保障政务办公的规范性与安全性。 | 刘刚 | 政务数据管理股 | 鲍顺祥 | 2025年7月 |
| **序号** | **事项名称** | **具体工作任务** | **责任****领导** | **责任股****（室、中心）** | **责任人** | **完成时限** |
| 19 | 深化基层减负赋能改革 | 深入整治“指尖上的形式主义”，持续推进为基层减负“一表同享”改革，落实“为企业减负”试点县申请工作，规范涉企活动行为、涉企表格填报和涉企诉求服务。 | 刘刚 | 政务数据管理股 | 鲍顺祥 | 2025年10月 |
| 20 | 推进数据共享 | 落实《江西省 2025年度政务数据目录治理工作方案》要求，推进全县“三目录，三清单”（政务数据目录、职责目录、系统目录、共享责任清单、共享负面清单、供需对接清单）的编制与审核工作。 | 刘刚 | 政务数据管理股 | 鲍顺祥 | 2025年9月 |
| 21 | 加强政府网站日常监管 | 做好网站日常更新与信息纠错，严格落实“三审三校”制度，强化安全防护，定期排查隐患，发现问题当周督促整改，无更新保障栏目半年内完成归并或关闭。每两个月组织一次在线访谈、在线调查和意见征集等活动，意见建议1周内分类转交，1个月内答复处理，每季度分析互动数据。 | 刘刚 | 政务数据管理股 | 鲍顺祥 | 2025年12月 |