附件1

2025年市政务办重点工作目标责任清单

| 序号 | 重点工作 | 具体任务目标 | 牵头处室 | 配合处室 | 完成时限 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 推动政治建设走深走实 | ①健全习近平总书记重要指示批示精神和党中央、省市委重大决策部署闭环落实机制。 | 直属机关党委 | 综合处 | 4月 |
| ②制定理论学习中心组和党员干部理论学习教育方案。 | 组宣人事处 | 综合处  直属机关党委 | 3月 |
| ③坚持“5+X”政治生日制度，深化“政治生日+一线服务”，组织“七一”主题党日、座谈会、征文等系列活动。 | 直属机关党委 | 综合处  组宣人事处 | 全年 |
| ④持续擦亮“周四学堂”品牌，认真做好“浙里学习”线上线下学习督学促学等工作。 | 组宣人事处 | 直属机关党委 | 全年 |
| 2 | 深化清廉机关建设 | ①全面加强纪律建设，压实“一岗双责”，强化政治监督、重点领域监督和党员干部日常监督。 | 机关纪委 | 直属机关党委  组宣人事处 | 全年 |
| ②推进清廉细胞建设，严格廉政风险点的排查，落实经常性谈心谈话、廉勤预警、警示教育等制度规定，编织党风廉政建设的细密网格。 | 机关纪委 | 直属机关党委 | 全年 |
| ③推出线上线下“爱廉说”专栏，强化清廉文化阵地建设。 | 机关纪委 | 直属机关党委  组宣人事处 | 5月 |
| ④开展集中性纪律教育，深化“党纪教育一刻钟”，用好“微视廉播”，抓实廉政警示教育。 | 机关纪委 | 直属机关党委 | 全年 |
| ⑤完成重点岗位、重点环节的风险点排查并制定防控措施。 | 机关纪委 | 各处室（中心） | 6月 |
| 3 | 严格落实意识形态责任 | ①制定2025年度意识形态工作任务清单。 | 组宣人事处 | 各处室（中心） | 4月 |
| ②完善信息发布审核机制，定期对意识形态领域的情况进行分析研判，加强门户网站、微信公众号等宣传阵地的日常维护和管理。 | 组宣人事处 | 综合处  直属机关党委 | 全年 |
| ③选优配强“网评员”队伍，引导机关党员干部在网络空间发挥先锋模范作用。 | 组宣人事处 | 各处室（中心） | 全年 |
| ④加大政务服务、涉企服务和公共资源交易等方面的创新举措和创新成果的宣传力度，树好政务服务新形象。 | 组宣人事处 | 各处室（中心） | 全年 |
| 4 | 推进“高效办成一件事”提质 | ①高效推动国务院“高效办成一件事”落地办理，确保重点事项清单100%完成。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 全年 |
| ②设置“高效办成一件事”专窗，实行“一表申请、一窗受理、一网通办、综合服务”模式。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 8月 |
| ③建立健全“高效办成一件事”重点事项清单管理机制和常态化推进机制，实行月调度、季监测、年奖评，确保“一件事”实施质效。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 5月 |
| ④进一步迭代更新“一件事”清单，推动“高效办成一件事”向公共服务领域扩面增效，谋划实施10项企业所需、群众所盼的湖州特色“一件事”。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 全年 |
| 5 | 建强政务服务矩阵 | ①构建完善“1+7+72+N”市县乡村四级政务服务体系，加强市区县一体联动，打造5个以上走在全省前列的镇街便民服务中心，做精10个以上特色“政务服务四季便利店”。 | 政务服务管理处 | 政务服务中心 | 全年 |
| ②优化“就近可办”服务体系，推动更多政务服务事项向基层延伸，整合原有镇街便民服务中心资源，推动镇街综合窗口一体化管理。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  政务服务中心 | 全年 |
| ③定期更新完善《湖州市政务服务事项目录清单》，根据各区县（各镇街）情况梳理形成个性化清单。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  政务服务中心 | 6月 |
| ④以“办事无忧、办事畅想”为目标，从小切口入手，推出10项便民惠企“微改革”举措。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  政务服务中心 | 全年 |
| 6 | 有序推进综窗改革 | ①优化政务服务场所布局，推广“综窗为主、专窗为辅”窗口服务模式，精准提升各类群体办事体验。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 6月 |
| ②推动部门事项向中心集中，中心事项向综合窗口集中，建立高效受理和流转机制。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 6月 |
| ③建立导台精准分流机制，根据企业和群众办理事项进行高效引导和分流。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 7月 |
| ④优化前台综合受理，创新中台协同模式，建立前台受理和后台审批高效协同机制，实现跨部门的高效协同审批。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 7月 |
| ⑤政务服务办事窗口压缩30%，窗口办事人员减少20%，综合窗口可办事项比例80%以上。 | 政务服务管理处 | 电子政务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 全年 |
| 7 | 深化政务服务“高效智办” | ①依托全省一体化政务服务平台，推动更多高频事项实现网上办、掌上办、一次办，实现从“网上可办”向“好办易办”转变，通过制定网办负面清单、实施网办靶向宣传、提交优化建议清单持续提升网办率，扩面“一次都不跑”。深化政务服务“跨域通办”， | 电子政务管理处 | 政务服务管理处 | 全年 |
| ②加强与周边地区及重点城市的合作，推动更多高频政务服务事项实现异地办理、“跨省通办”。承办长三角G60科创走廊政务服务工作研讨会，建优长三角“虚拟窗口”。推动电子证照互认互用，实现政务服务事项的异地申请、远程办理和结果互认。 | 电子政务管理处 | 政务服务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 全年 |
| ③确保全年“一网通办”率98%以上。不折不扣落实206个长三角“一网通办”事项清单，探索1-2个“飞地”项目，推动更多政务服务事项实现“跨省通办”。 | 电子政务管理处 | 政务服务管理处  企业综合服务中心  政务服务中心 | 10月 |
| 8 | 强化涉审中介规范管理 | ①全面落实“三减一降一提升”改革任务，着力形成规范有序、监管有力、服务高效的行政审批中介服务市场。 | 电子政务管理处 | 政务服务管理处 | 全年 |
| ②迭代网上中介超市系统，推动中介机构及项目“应进必进”，实现网上中介超市改革事项入驻率100%。 | 电子政务管理处 | 政务服务管理处 | 5月 |
| ③充分发挥网上中介超市监管功能，协助市发改委等相关部门组织一次联合执法检查。 | 电子政务管理处 | 政务服务管理处 | 9月 |
| ④施行中介机构星级评定与中介服务人员积分管理双评价制度，全年完成2次评价公示，结果推送至信用平台。 | 电子政务管理处 | 政务服务管理处 | 12月 |
| 9 | 打造“政务服务标杆大厅” | ①优化功能布局，科学设置自助办专区、社会事务专区、政务公开查阅点等，提供现场引导办理、政策咨询、免费打印等服务。 | 政务服务中心 | 综合处  政务服务管理处  企业综合服务中心 | 4月 |
| ②开展“服务能力跃升计划”，推进政务服务中心（企业综合服务中心）政务服务办事员职业能力建设，完成服务人员职业技能等级认定100%。 | 政务服务中心 | 政务服务管理处 | 11月 |
| ③建立“吐槽找茬”机制，主动接受群众监督，对差评事项、有责投诉、合理建议等即刻启动“靶向整改”。 | 政务服务中心 | 政务服务管理处  企业综合服务中心 | 全年 |
| ④进行“本土化创新”，组织各政务服务窗口推出一批独具匠心、温暖人心的特色服务举措。 | 政务服务中心 | 政务服务管理处  企业综合服务中心 | 全年 |
| ⑤制定科学合理的月度、季度考评指标体系，涵盖业务办理效率、服务质量、群众满意度等方面，确保考评结果客观公正。 | 政务服务中心 | 政务服务管理处  企业综合服务中心 | 3月 |
| ⑥组织开展兴趣小组、知识竞赛等文体活动，丰富政务服务工作人员的业余生活，增强团队凝聚力和向心力。 | 政务服务中心 | 政务服务管理处  企业综合服务中心 | 全年 |
| 10 | 企业服务中心提档升级 | ①印发《关于加强湖州市企业综合服务中心建设专项行动实施方案》，围绕高频涉企服务事项，梳理入驻企服中心涉企服务事项，制定出台《湖州市涉企服务事项清单》。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处  政务服务中心 | 3月 |
| ②整合政务服务、社会服务和市场服务功能落地企服中心，为市场主体提供精准化、个性化衍生服务，进一步拓展法治等板块服务功能。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处  政务服务中心 | 全年 |
| ③围绕发展新质生产力和“八大新兴产业链”及区域特色产业，在有条件的乡镇（街道）、园区、产业平台累计打造100个以上特色产业分中心和企服驿站。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处  政务服务中心 | 全年 |
| ④建立重点企业“一企一策”“主题式”服务工作机制，按照一月一主题，针对招商引资项目、“八大新兴产业链”链主企业等重点，联动板块开展入企走访服务活动。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处 | 全年 |
| 11 | “湖企办”平台迭代升级 | ①围绕“一屏掌控”建设目标，畅通要素供给渠道，有效集成政府侧、社会侧、市场侧服务资源，贯通10个以上涉企应用。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处 | 全年 |
| ②接入“浙里办”企业服务专区资源，动态更新线上涉企服务事项，形成清单事项标准版，入驻基本政务服务外的涉企服务事项230项以上。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处 | 全年 |
| ③针对新增财政专项资金政策，配合牵头部门加快政策拆解、标签设置，实现全量入库并进行动态更新。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处 | 全年 |
| ④围绕企业获得感最强的财政专项资金，运用AI技术和智能算法，探索在1-2个领域建设行业政策计算器，重点探索在科技领域建设市域全覆盖“科技政策计算器”。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处 | 全年 |
| 12 | 深化涉企问题高效闭环解决机制 | ①推动“亲清直通车·政企恳谈会”等重大活动载体与涉企问题闭环解决机制融合，加快线上交办平台整合，推动实现单轨运行。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处 | 1月 |
| ②联动市纪委监委完善落实处置监督双闭环机制，加大对板块人员力量到位情况，“不满意”、超期办结、二次交办、领导批示等重点关注问题跟踪问效力度。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处 | 全年 |
| ③围绕项目落地，组织重点园区、重点企业组团服务，确保企业难点堵点问题有效解决。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处 | 全年 |
| ④持续跟踪省“企呼我应”涉企问题高质效解决率考核指标，完善全市月度工作推进机制，企业满意率97%以上，确保考核居全省前列。 | 企业综合服务中心 | 政务服务管理处  电子政务管理处 | 全年 |
| 13 | 扎实推进全市招标投标监管体制改革 | ①确定我市招投标监管体制改革方案和实施细则并通过有关会议。 | 公共资源交易监管处 | 综合处  公共资源交易中心  公共资源交易监管服务中心 | 2月 |
| ②全面梳理并明确指导协调、行业监督等部门的具体职责，完成我市监管体制改革。 | 公共资源交易监管处 | 综合处  组宣人事处  公共资源交易中心  公共资源交易监管服务中心 | 3月 |
| ③与各行业主管部门及区县建立信息共享和联动机制，确保项目监管工作分工明确，移交到位，改革顺利过渡。 | 公共资源交易监管处 | 公共资源交易中心  公共资源交易监管服务中心 | 7月 |
| 14 | 强化交易平台和交易场所建设 | ①实现全市招投标数据与各行业监督部门的监管平台实现共享互用 | 公共资源交易监管处 | 公共资源交易中心  公共资源交易监管服务中心 | 12月 |
| ②完成交易系统与省级部门对接及国产化适配、三级等保工作 | 公共资源交易监管处 | 公共资源交易中心  公共资源交易监管服务中心 | 4月 |
| ③探索通过数字化手段对投标人资格、业绩、信用等客观量化指标进行辅助评审。 | 公共资源交易监管处 | 公共资源交易中心  公共资源交易监管服务中心 | 12月 |
| ④修订《公共资源交易中心平台服务管理规定（试行）》，分类梳理各类公共资源项目进场交易服务内容，完善项目进场、信息发布、开评标场地管理、远程评标场地使用、专家抽取等业务运行流程，确保进场业务事项100%纳入业务系统进行线上统一受理、统筹安排、统一管理、全程留痕。深化交易业务统一受理、自助办理，实现公告发布、场地预订业务24小时全天办理制。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处 | 8月 |
| ⑤完善开标评标音视频监控，提升交易见证服务保障能力，在交易场所设置独立监控区，配置3台以上独立监督仓，实现招标代理、招标人或行业监管等人员通过音视频监控监管评标全过程，确保专家独立评审，确保场内行为100%全留痕。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处 | 9月 |
| ⑥签订与新金桥评标基地的合作协议，出台《隔夜评标操作规程》，配备40间以上专家专用评标休息间，确保相关人员100%在场内隔夜休息。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处  公共资源交易监管服务中心 | 6月 |
| ⑦设立专用服务通道、确定专业人员，为本市重点民营企业项目进场招标提供信息发布、场地使用等免费服务与技术咨询。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处  公共资源交易监管服务中心 | 全年 |
| ⑧建立交易服务质量评价、回访与交易主体走访制度，征集吸纳交易服务意见建议，确保交易主体满意率99%以上。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处  公共资源交易监管服务中心 | 全年 |
| 15 | 全面提升政府采购业务水平 | ①制订出台《集中采购项目负责制管理规定》，明确项目任务分配、采购文件审核、评标现场管理、质疑受理处理等操作规范和风险防范要求，严格落实采购文件预先公示、专家论证、公平竞争审查、重大项目会商等制度，确保全年100%有责“零投诉”。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处 | 全年 |
| ②积极助推企业减负，坚持免收投标保证金，提倡不收履约保证金，严格执行中小企业预留份额、小微企业价格评审优惠等政策落实100%，进一步支持中小企业参与政府采购。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处 | 全年 |
| ③建立重大项目预先对接机制，协助指导采购人提早谋划项目采购方案，保障重大项目顺利推进，确保采购人100%满意。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处 | 全年 |
| ④升级政采云系统不见面在线监控设备，配置5台以上具有独立隔断的政府采购远程异地评审仓，完善政府采购项目在线监管与远程异地评审服务，实现专家评审同室不同标。鼓励采购人采用远程异地评审，争取集中采购公开招标项目远程异地评审率达10%以上。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处 | 全年 |
| ⑤加强网上超市商品价格监测，督促政采云公司严格按商品价格监测方案开展监测，发布12期监测公告，并对价格违约商品进行冻结处理。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处 | 全年 |
| ⑥建立每周1次业务复盘和学习制度，不断提高政府采购队伍专业化水平。 | 公共资源交易中心 | 公共资源交易监管处 | 全年 |
| 16 | 深化机关党组织建设 | ①创建“四强”党支部，深化“一支部一品牌”建设，推动党建和业务深度融合。 | 直属机关党委 | 各党支部 | 全年 |
| ②发挥头雁领航作用，推进党组书记领办党建引领发展重点项目。 | 直属机关党委 | 各党支部 | 全年 |
| ③提升党建联建实效，在政务服务、涉企服务、招投标领域与相关部门、社区开展党建联建。 | 直属机关党委 | 各处室（中心） | 全年 |
| ④开展“机关效能先锋”推优、实干争先“四知”典型案例选树等工作。 | 直属机关党委 | 各党支部 | 全年 |
| ⑤推进党建工作季度检查、半年推优、年度评议工作。 | 直属机关党委 | 各党支部 | 全年 |
| ⑥指导退休干部支部争创“三好六强”支部。 | 直属机关党委 | 组宣人事处 | 全年 |
| 17 | 抓好干部队伍建设 | ①结合全办实际，系统规划编制职数使用，开展干部招引，配置科级干部，推动我办干部队伍结构逐步优化。 | 组宣人事处 | 综合处  直属机关党委 | 全年 |
| ②持续开展“导师帮带”和青年干部“项目首席负责制”，推动青年干部职工在工作岗位上和领办项目中提升改革创新本领、服务群众本领。 | 组宣人事处 | 直属机关党委 | 4月 |
| ③组织机关青年理论宣讲，开展“品读经典、感恩奋进”机关读书活动，形成读经典、学理论、强素质的浓厚氛围。 | 组宣人事处 | 直属机关党委 | 9月 |
| 18 | 加强机关内部建设 | ①持续巩固巡视巡察及经责审计成果，进一步完善安全、保密、信访、值班等各项规章制度，加大制度执行力度。 | 综合处 | 直属机关党委 | 全年 |
| ②做好办机关环境优化提升，重点抓好公务用车、安全保卫、节能降耗、公共服务、环境卫生等工作，全力为全办干部提供舒心的办公环境。 | 综合处 | 各处室（中心） | 全年 |
| ③全年组织开展2次集中调研，每个领导班子成员领衔1-2个重点调研课题，相关处室（事业单位）完成1-2篇调研报告。 | 综合处 | 各处室（中心） | 11月 |
| ④有力有序抓好人大政协建议提案办理工作。 | 综合处 | 各处室（中心） | 全年 |
| ⑤制定出台全办考核方案。 | 综合处 | 直属机关党委  组宣人事处  政务服务中心 | 4月 |
| ⑥加大年度重点工作推进力度，细化日常督查管理，强化工作效能纪律，力争年度部门综合考核争先进位。 | 综合处 | 各处室（中心） | 全年 |