官渡区政务服务管理局
2019年主要工作目标责任书

责任人：陈东昆

一、职能目标（93分）

1.继续推进审批服务综合受理“一窗通办”工作，做好全区三级“一窗式”受理改革工作，实现8个街道、96个社区全覆盖。（15分）

2.持续推进“一网通办”工作，推行审批服务“七办”模式，年内完成“一窗通办”及“一网通办”工作。（15分）

3.做好行政审批制度改革相关工作。组织开展权责清单梳理工作。抓好相对集中行政审批改革试点工作，实现一颗印章管审批，做到相对集中行政审批事项按时办结率达100%。（15分）

4.多渠道、多形式在区政务中心及各街道（社区）为民服务中心（站）持续开展云南省“一部手机办事通”宣传推广工作，引导群众通过手机办事。（15分）

5.完善软硬件设施，优化政务服务大厅功能，提升政务服务水平，群众满意度达到95%以上。（15分）

6.认真做好投资服务中心工作。开展企业走访、政策宣传、项目代办等工作；抓好云南省投资项目在线监管平台的运行监管工作。（10分）

7.严格做好公共资源交易监管工作，严格执行国家、省、市相关法律法规，加强指导，强化监管，对招投标市场、招投标活动和进场招标代理机构交易活动进行监督管理，对进场工程建设招投标100%进行监督备案。配合上级部门做好“互联网+监管”推进落实工作。配合上级部门推进社会信用体系建设。（8分）

二、动态指标（7分）

1.接收安置就业农村劳动力：提供不低于100个就业岗位。（1分）

2.政府信息和政务公开工作。（1分）

3.信息工作。（1分）

4.滇池保护治理工作。（3分）

5.政府治理大数据应用平台数据共享工作。（1分）

三、党的建设目标（100分）

1.党风廉政建设责任制工作。（16分）

2.基层党建工作。（16分）

3.综治维稳（平安建设）工作（含扫黑除恶）。（16分）

4.法治建设成效。（12分）

5.意识形态工作。（16分）

6.统一战线工作。（12分）

7.深化改革工作。（12分）

四、创新工作目标（加分项）

1.制定审批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。

2. 做好相对集中行政许可改革试点工作，建立健全相应的工作机制和审批机制。优化审批流程，实现“一颗印章”管审批。

五、督查指标（扣分项）

1. 目标管理。

2. 决策督查（市委、区委全会，市委、区委常委会，市政府、区政府常务会等决定事项落实情况督查）。

3. 专项督查（领导批交办件、专项工作等落实情况督查）。

4. 目标管理督查系统办理情况。

六、责任期限

2019 年 1 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日。

七、其他事项

本责任书一式三份，分别由区政府办、区政府目督办、责任单位各执一份。

官渡区人民政府（盖章）　　责任单位（盖章）

签字：　　签字：

2019 年 6 月