

宿迁市数字化城市管理监督指挥中心文件

宿城指〔2023〕1号

宿迁市数字化城市管理监督指挥中心 关于印发2023年重点工作计划清单的通知

中心各处室：

2023年是贯彻落实党的二十大精神开局之年，中心将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以“城市管理要像绣花一样精细”为根本遵循，以学习宣传贯彻党的二十大精神为主线，对标“争当表率、争做示范、走在前列”要求，坚持数据聚力、智慧赋能，大力弘扬“三真三实”作风，全力落实“1261”发展思路，深化城市治理“1+5+X”标准体系构建，努力打造“百姓数管、服务数管、创新数管、智慧数管”宿迁数字城管品牌，全面推进中国式现代化宿迁数字城管新实践高质量发展。

“1”，把握一条主线。中心计划安排的30项工作任务是全面贯彻落实市委市政府、市局党组、中心工作部署的要求，是年度重点工作的主线，各处室要切实提高政治站位，牢固树

立目标意识，扎实开展学习培训、宣传宣讲、研究阐释、学用结合等主题活动，引导中心全体干部职工深刻领会党的二十大精神实质，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，全力抓好各项重点工作，推动城市管理工作高质量发展。

“2”，扛起两个担当。各处室要围绕“高标准打造中小城市智慧城管‘宿迁样板’的核心担当”、“为全市城市管理高质量发展多作贡献的使命担当”为目标，坚持“城市管理要像绣花一样精细”为根本遵循，聚焦城市运行安全高效健康、城市管理干净整洁有序、为民服务精准精细精致，紧扣“一屏观全城、一网管全城、一端惠全城”目标，大力推进城市运行管理服务一体化、高质量建设运行，全力打造中小城市“一网统管”城市治理现代化“宿迁样板”。

“6”，开展六大行动。一是开展平台“一网统管”创优行动；二是开展案件上报“拓面提质”行动；三是开展事件分拨融合联动行动；四是开展科技馆全流程服务保障行动；五是开展队伍素质能力大提升行动；六是开展“五心向党 数字先锋”品牌创建行动。各处室要围绕牵头的各项任务，切实强化作风转变，进一步细化、量化、具体化、责任化，将每项工作明确到每一个阶段、每一个节点，具体到每一个项目、每一个环节，落实到每一个岗位、每一个人头，确保任务有效落实，各项工作高效推进。

“1”，严守发展安全底线。坚持全面从严治党不动摇，全面深化党风廉政建设联络员制度落实，切实筑牢队伍理想信念根基，坚定政治方向、树立和践行正确价值观、守住拒腐防变

防线，始终牢记作风建设永远在路上，不折不扣抓落实。统筹发展和安全，全面深化“一岗双责”责任制落实，严格对照相关标准要求，进一步加强中心疫情防控和网络安全、工作安全、场所安全管控，牢固树立安全生产大局意识、风险意识、责任意识，切实以网络安全、生产安全、人员安全、阵地安全，推动中心各项工作安全稳定高质量开展。

附件：2023 年度重点工作计划清单

宿迁市数字化城市管理监督指挥中心

2023 年 1 月 10 日

附件

2023 年度重点工作计划清单

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
1	全面从严治党工作	按照上级部署和要求落实两个责任清单，强化组织领导和贯彻工作。	<ol style="list-style-type: none"> 结合市委、市局有关文件，全面落实从严治党“两个责任”清单； 观看廉政警示教育视频； 利用元旦、春节等假日进行短信或工作群提醒廉政要求并签订廉洁过节等承诺书。 	<ol style="list-style-type: none"> 中心主要负责人开展 1 次全面从严治党主题党课活动； 中心领导做好半年工作总结和述职述廉工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 组织开展“七一”系列活动； 中心领导对分管科室开展 1 次党风廉政建设工作的检查。 	<ol style="list-style-type: none"> 中心领导组织 1 次廉政专题教育讲座； 中心领导做好年终述职述廉和工作总结。 	各处室	王孝熙	吴九蒙 苏钊硕
2	队伍作风建设	严格执行中央和省市委、局党组关于作风建设规定，深入开展形式主义、官僚主义集中整治，持续巩固作风建设成果。	<ol style="list-style-type: none"> 结合市局有关文件，制定作风建设方案； 按照文件要求，做好干部职工考核工作； 每月对钉钉考勤情况统计汇总并公示； 做好工作效能督查。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展整治不担当、不作为、慢作为、乱作为问题自查自纠； 按照文件要求开展干部职工考核工作； 每月对钉钉考勤情况统计汇总并公示； 做好工作效能督查。 	<ol style="list-style-type: none"> 开展形式主义、官僚主义专项整治； 照文件要求开展干部职工考核工作； 每月对钉钉考勤情况统计汇总并公示； 做好工作效能督查。 	<ol style="list-style-type: none"> 总结、巩固作风建设整治成果，持续开展作风建设方面督查检查等； 按照文件要求开展干部职工考核工作； 每月对钉钉考勤情况统计汇总并公示； 做好工作效能督查。 	综合考评处	王孝熙	孙 梁 林 炜

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
3	党建工作	根据上级党组织要求，指导、组织党支部开展活动；依据考核细则，按时完成各项党建工作。	1.完成 2022 年度党建目标考核工作； 2.制定 2023 年度党建工作要点和计划，继续深化党史教育活动； 3.按照上级党组织通知开展组织生活会、支部书记述职等活动； 4.督促各小组每月至少报送 1 篇党建信息； 5.开展“党员固定学习日”活动 3 次； 6.及时将党组织活动录入“党员 E 家”平台； 7.召开支委会 3 次； 8.核定 2023 年度缴纳党费明细和党员证年审工作； 9.支部书记上党课 1 次。	1.开展“党员固定学习日”活动（党员活动日）3 次，督促缴纳党费； 2.及时按照上级党组织通知开展各项活动； 3.支部书记上党课 1 次； 4.督促各小组每月至少报送 1 篇党建信息； 5.开展 1 次志愿者服务活动； 6.召开支委会 3 次； 7.及时将党组织活动录入“党员 E 家”平台； 8.做好党建工作上半年考核迎检工作。	1.开展“党员固定学习日”活动（党员活动日）3 次，督促缴纳党费； 2.及时按照上级党组织要求开展各项活动； 3.督促各小组每月至少报送 1 篇党建信息； 4.召开支委会 3 次； 5.支部书记上党课 1 次； 6.将党组织活动录入“党员 E 家”平台。	1.开展“党员固定学习日”活动（党员活动日）3 次，督促缴纳党费； 2.及时按照上级党组织要求开展各项活动； 3.准备年底目标考核迎检工作； 4.总结全年党建工作； 5.督促各小组每月至少报送 1 篇党建信息； 6.召开支委会 3 次； 7.及时将党组织活动录入“党员 E 家”平台； 8.支部书记上党课 1 次。	各处室	王孝熙	苏钊硕 邹 倩
4	意识形态工作（含信息宣传）	认真落实市委和局党组关于意识形态工作的决策部署及指示精神，牢牢把握正确政治方向，全面落实意识形态工作责任制，确保意识形态领域绝对安全。	1.制定 2023 年信息宣传方案； 2.做好信息报送审核工作； 3.编发 1 期信息完成情况通报； 4.加强中心人员网络意识形态引导管控工作。	1.召开专题会议 1 次； 2.做好信息报送审核工作； 3.编发 1 期信息完成情况通报； 4.做好意识形态半年工作总结。	1.召开专题会议 1 次； 2.做好信息报送审核工作； 3.编发 1 期信息完成情况通报。	1.召开专题会议 1 次； 2.总结全年意识形态工作； 3.每周通报信息完成情况。	各处室	王孝熙	吴九蒙 徐 良

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
5	完善视频融合平台	提升视频 AI 识别应用场景，实现自动、快速、高效发现和解决城市管理相关问题。	一季度，完成现有视频摄像头和喊话音箱巡查维修，确保在线率和完好率不低于 90%。	二季度维护视频融合平台运行，提升视频 AI 识别准确率。	三季度维护视频融合平台运行，提升视频 AI 识别准确率。	四季度维护视频融合平台运行，提升视频 AI 识别准确率。	技术保障处	王春柏	张笑颜
6	扩充物联网终端	完成 16000 个单灯控制器接入市级物联网平台，逐步拓展城区单灯控制覆盖范围；推动县区采购安装单灯控制器、智能井盖传感器等智能设备并及时接入平台，进一步拓展窄带物联网技术应用推广。	一季度，完成单灯控制器前期技术对接测试。	二季度开始对接调试。	三季度接入路灯管理系统。	四季度投入运行。	技术保障处	王春柏	张笑颜

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
7	建设运行监测系统	立足城市基础设施安全运行监测试点城市建设要求，结合我市城市生命线安全工程、智慧管网系统，依托城市信息模型（CIM），在城市运行管理服务平台上搭建城市安全运行监测系统，加强运行监测，争取2023年底通过住建部试点城市验收。	一季度完成建设方案。	二季度完成建设招标工作。	三季度完成系统建设。	四季度投入试运行。	技术保障处	王春柏	张笑颜
8	建设决策建议系统	通过对宿迁市城市运行管理服务平台数据体系的梳理，建设各类决策分析专题，为政府及相关部门动态掌握城市运行管理服务态势、及时做出处置响应、部署相关工作、开展专项行动、制定相关政策等提供决策建议。	一季度完成建设方案。	二季度完成建设招标工作。	三季度完成系统建设。	四季度投入试运行。	技术保障处	王春柏	张笑颜

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
9	建设应用维护系统	构建宿迁市城市运行管理服务平台统一用户中心，实现对已建系统身份的统一管理，同时满足新建系统的接入能力，满足对机构、人员、权限配置和系统配置等功能需求。	一季度完成建设方案。	二季度完成建设招标工作。	三季度完成系统建设。	四季度投入试运行。	技术保障处	王春柏	张笑颜
10	深化平台一体化运行	完善市、县、区一体的指挥调度体系，汇集城管系统视频会议终端、监控资源、车载视频、执法记录仪、执法单兵和无人机等设备，建设全要素指挥调度一张图，实现实时调度、快速反应，平战结合，提供日常工作扁平化指挥，同时为重大活动保障和突发事件应急处置提供技术支撑。	一季度完成县区记录仪、执法单兵和无人机等设备接入。	二季度完成运行调试。	三季度常态化开展指挥调度演练，为重大活动保障和突发事件应急处置提供技术支撑。	四季度常态化开展指挥调度演练，为重大活动保障和突发事件应急处置提供技术支撑。	技术保障处	王春柏	张笑颜

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
11	强化实战应用	常态化开展指挥调度演练，积极做好恶劣天气保障工作，于强降雨及台风天气，加强巡查力度，提前排查整改前端感知设备异常问题，保障实时调度工作正常进行。	根据《运行管理服务平台运行方案》内指挥调度手册内容，1月15日前编发一季度实战演练计划，常态化开展调度演练。	根据《运行管理服务平台运行方案》内指挥调度手册内容，4月15日前编发二季度实战演练计划，常态化开展调度演练。对演练发现的问题推进整改。	做好前端感知设备排查整改，保障恶劣天气实时调度工作正常进行。	做好前端感知设备排查整改，保障恶劣天气实时调度工作正常进行。	技术保障处	王春柏	张笑颜
12	做好分析研判工作	按季度编发城市运行状态分析研判报告，编发月度城市运行管理服务分析研判督查通报，根据需要编发专项通报。	编发城市运行状态分析研判报告1期，城市运行管理服务分析研判督查通报3期，推进通报问题整改。根据应急、突发、中心工作等需要，适时编发专项通报。	编发城市运行状态分析研判报告1期，城市运行管理服务分析研判督查通报3期，推进通报问题整改。根据应急、突发、中心工作等需要，适时编发专项通报。	编发城市运行状态分析研判报告1期，城市运行管理服务分析研判督查通报3期，推进通报问题整改。根据应急、突发、中心工作等需要，适时编发专项通报。	编发城市运行状态分析研判报告1期，城市运行管理服务分析研判督查通报3期，推进通报问题整改。根据应急、突发、中心工作等需要，适时编发专项通报。	技术保障处	王春柏	张笑颜

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
13	实现指挥协调上下贯通	根据国家、省、市三级重点工作任务上传下达、监督指导的需要，完善平台指挥协调系统，使宿迁市城市运行管理服务平台具备接收、落实和反馈国家平台和江苏省级平台监督检查系统布置的重点工作任务的功能。	待国家和省级平台建设完成后实现对接。				技术保障处	王春柏	张笑颜
14	做好三网融合联动	围绕“一网统管”目标，深入融合市域社会治理，完成城管通APP与“宿心办”APP深度融合，做好三网融合工作。	根据市域社会治理中心工作要求，积极配合做好各项融合工作。				技术保障处	王春柏	张笑颜
15	做好案件签收、分拨、办结工作	全年案件签收环节按时签收率不低于95%；分拨环节按时分拨率不低于95%、准确分拨率不低于90%、首次准确分拨率不低于85%；办结环节按时办结率不低于85%。	案件应派尽派，应办尽办，按月通报，确保一季度各项指标达到省部颁标准。	案件应派尽派，应办尽办，按月通报，确保上半年各项指标达到省部颁标准。	案件应派尽派，应办尽办，按月通报，确保前三季度各项指标达到省部颁标准。	案件应派尽派，应办尽办，按月通报，确保全年各项指标达到省部颁标准。	指挥派遣处	王孝熙	潘周张 强超权

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
16	做好疑难案件确权工作	定期梳理相互推诿、责任主体不明的疑难案件，组织开展现场会办，推动疑难案件整改，确保案件责任主体明确。	按月梳理1-3月份责任主体不明的疑难案件，定期组织相关责任单位现场会办，明确案件责任主体，推动一季度疑难案件整改。	按月梳理4-6月份责任主体不明的疑难案件，定期组织相关责任单位现场会办，明确案件责任主体，推动上半年疑难案件整改。	按月梳理7-9月份责任主体不明的疑难案件，定期组织相关责任单位现场会办，明确案件责任主体，推动前三季度疑难案件整改。	按月梳理10-12月份责任主体不明的疑难案件，定期组织相关责任单位现场会办，明确案件责任主体，推动全年疑难案件整改。	指挥派遣处	王孝熙	潘强 周超 左宇航
17	做好与市域社会治理现代化指挥中心联动工作。	加强与市域社会治理现代化指挥中心融合联动，重点关注七大执法类诉求及全市违法建设类诉求问题的整改工作。	按月梳理汇总1-3月份七大执法类诉求及全市违法建设类诉求，3月底跟踪汇总一季度七大执法类诉求及全市违法建设类诉求整改完成情况。	按月梳理汇总4-6月份七大执法类诉求及全市违法建设类诉求，6月底跟踪汇总上半年七大执法类诉求及全市违法建设类诉求整改完成情况。	按月梳理汇总7-9月份七大执法类诉求及全市违法建设类诉求，9月底跟踪汇总前三季度七大执法类诉求及全市违法建设类诉求整改完成情况。	按月梳理汇总10-12月份七大执法类诉求及全市违法建设类诉求，12月底跟踪汇总全年七大执法类诉求及全市违法建设类诉求整改完成情况。	指挥派遣处	王孝熙	潘强 张华 权曼
18	开展季度案件点评	每季度开展1次案件点评活动，将好的做法总结出来，把短板、弱项查摆出来，并通过点评活动，针对存在的问题集思广益，研究解决办法，提升信息员队伍综合业务能力。	开展2022年第四季度案件点评。	开展2023年第一季度案件点评。	开展2023年第二季度案件点评。	开展2023年第三季度案件点评。	监督管理处	王春柏	范纪

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
19	做好信息员队伍管理	优化信息员考核制度，健全奖惩机制，强化日常监督考核，按月编发《监督管理处工作通报》，并兑现奖惩。	编发2022年第12期、2023年第1、2期通报，并兑现奖惩。	编发2023年第3、4、5期通报，并兑现奖惩。	编发2023年第6、7、8期通报，并兑现奖惩。	编发2023年第9、10、11期通报，并兑现奖惩。	监督管理处	王春柏	任文
20	开展专项排查工作	针对不同时段群众、上级关注、关心的各类专项问题以及文明典范城市等各类创建活动，开展专项排查工作，汇总问题清单，高效推进突出问题整改。每季度开展专项排查2次，全年开展专项排查不少于8次。	围绕重点工作，开展专项排查不少于2次。	围绕重点工作，开展专项排查不少于2次。	围绕重点工作，开展专项排查不少于2次。	围绕重点工作，开展专项排查不少于2次。	监督管理处	王春柏	徐利坚
21	每月先进之星评比	按照相关制度，评比每月服务之星、业务之星。	评比出2023年1、2月服务之星、业务之星。	评比出3、4、5月服务之星、业务之星。	评比出6、7、8月服务之星、业务之星。	评比出9、10、11月服务之星、业务之星。	各处室	王孝熙 王春柏	吴九蒙

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
22	高质量考核工作	对照中心牵头的智慧城管、市域社会治理现代化高质量考核指标，做好案件办理工作，并保持平台安全平稳运行，按要求配合做好指挥调度和预警预测；督促指导各县区做好城管服平台运营工作。	1.做好智慧城管一季度考核评比工作； 2.牵头做好一季度市域社会治理高质量考核工作，确保一季度排名靠前。	1.做好智慧城管半年考核评比工作； 2.对接市域社会治理中心，做好案件处置，确保半年考核排名前列。	1.做好智慧城管前三季度考核评比工作； 2.对接市域社会治理中心，做好案件处置，确保前三季度考核排名满分。	1.做好智慧城管年度考核评比工作； 2.对接市域社会治理中心，做好案件处置，确保年度考核排名满分。	综合考评处 技术保障处	王孝熙 王春柏	吴九蒙 张笑颜
23	市民城管通运营工作	做好市民城管通案件受理、奖励红包发放；做好案件考核工作；做好系统维护、公告发布及宣传工作。	1.常态化做好案件的受理，每周发放奖励红包； 2.每周发布公告1篇，每月对案件处理情况进行通报； 3.加大市民城管通宣传推广力度； 4.定期维护系统。	1.常态化做好案件的受理，每周发放奖励红包； 2.每周发布公告1篇，每月对案件处理情况进行通报； 3.定期维护系统。	1.常态化做好案件的受理，每周发放奖励红包； 2.每周发布公告1篇，每月对案件处理情况进行通报； 3.定期维护系统。	1.常态化做好案件的受理，每周发放奖励红包； 2.每周发布公告1篇，每月对案件处理情况进行通报； 3.定期维护系统。	各处室	王春柏	梁 炜
24	科技馆运营监管工作	做好馆内日常管理和疫情防控常态化管理，优化升级场馆设备展示，并做好全年活动营销和宣传推广工作。	1.按月编发科技馆运营情况考核通报； 2.准备运营招标工作。	1.按月编发科技馆运营情况考核通报； 2.完成运营招标工作并签订合同。	1.按月编发科技馆运营情况通报； 2.在巩固现有科普基地的同时，积极参与各类申报评比活动。	1.按月编发科技馆运营情况通报。	综合考评处	王孝熙	孙 林 梁 炜

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
25	财政预算绩效管理	全面落实好编制市直财政预算的要求，坚决落实政府过紧日子的要求，坚持厉行节约，严肃财经纪律，强化预算约束和绩效管理，提高财政支出精准性、有效性。	1.按要求配合做好中心预决算公开； 2.编制全年预算使用计划； 3.根据预算计划支出一季度相关项目资金。	1.全面总结半年预算使用情况； 2.合理推进全年预算使用进度。	按预算计划进度推进相关项目资金使用。	1.梳理中心全年预算使用情况,并根据情况推进进度,确保按时完成全年预算计划； 2.编制2024年中心预算。	综合考评处	王孝熙	孙林
26	工会工作	做好中心工会的预决算，各类节日的福利发放，职工婚丧嫁娶的慰问工作，困难职工的申报工作，及工会文体活动的开展。	1.做好春节福利招标、发放； 2.做好困难职工慰问工作； 3.做好职工各类慰问工作。	1.编制工会预决算； 2.做好职工各类慰问工作。	1.做好中秋节福利招标、发放； 2.做好申报困难职工的入户走访及各项材料的准备工作。	1.完成困难职工的申报工作； 2.组织开展好工会文体活动； 3.做好职工各类慰问工作。	中心工会	王孝熙	吴九蒙
27	后勤保障工作	坚决落实政府过紧日子的要求,坚持厉行节约,全面做好中心后前保障工作。	1.整理归档中心2022年档案； 2.修改完善中心固定资产制度； 3.保障做好中心办公用品采购； 4.完成中心文化墙氛围营造。	1.整理中心固定资产,计划处置中心废弃资产； 2.保障做好中心办公用品采购； 3.完善中心档案室制度上墙。	1.完成中心固定资产报废处置工作； 2.做好车辆维保工作。	1.做好车辆年检、保险等相关工作； 2.做好中心职工体检工作； 3.保障做好中心办公用品采购。	综合考评处	王孝熙	吴九蒙 孙林

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
28	应急管理（安全生产）工作	严格落实市局要求，压实各级责任，按照市局统筹调度，全面做好应急管理管理工作。	1.贯彻落实市局安全生产规定； 2.按照冬季雨雪除冰应急预案做好安全保障； 3.开展一次春节假期安全检查； 4.签订安全生产责任状； 5.利用微信群做好假日安全提醒。	1.召开1次安全生产专题会议； 2.开展3次安全检查； 3.做好半年工作总结。	1.做好夏季防汛应急工作； 2.开展1次夏季车辆等安全检查； 3.开展夏季安全检查3次。	1.做好年终安全生产总结工作； 2.开展3次安全检查； 3.按照上级要求做好应急工作。	各处室	王孝熙	孙林
29	中心培训 工作	做好中心各项业务培训，提高人员业务水平。	针对内勤工作开展1次培训，提高人员上传下达、文件办理及文稿写作排版等水平。	开展1次信息宣传培训。	开展1次消防应急工作培训。	开展1次保密工作培训。	综合考评处	王孝熙	吴九蒙
30	疫情防控 工作	按上级要求，牵头做好疫情防控有关工作职责。	牵头做好疫情防控相关职责，确保如有突发情况第一时间掌握、第一时间处置，并及时如实报告。对干部职工有关情况及时掌握登记，严密关注其健康状况，实行“清单式”管理，确保疫情可防可控。				综合考评处	王孝熙	吴九蒙