

南阳市市直单位 职责清单和服务标准清单公示(九)

| 单位名称 | 部门职责 | 序号 | 职权名称 | 职权类别 | 法定时限 | 承诺时限 | 收费情况 | 服务标准 |
|----------------------------|--|----|-----------------------------|------|---------|---------|------|--|
| 市 科 学 技 术 局 | <p>贯彻执行国家科技工作的法律法规和方针政策;提出全市科技发展战略的建议;牵头拟订激励自主创新的意见措施,并组织实施和监督。</p> <p>组织拟订全市科学和技术发展规划,确定全市科技发展的战略布局和优先发展领域;负责《南阳市中长期科学和技术发展规划纲要》的实施;会同有关部门推进全市创新驱动发展战略实施。</p> <p>提出全市科技体制改革的重大措施建议,推进全市科技创新体系建设和科技体制改革工作;审核科研机构的组建和调整,优化科研机构布局。</p> <p>组织制定多渠道增加科技投入的措施;会同有关部门统筹管理科技投入,并提出科技资源合理配置的措施建议,优化科技资源的配置;拟订科技金融结合的政策措施,会同有关部门指导科技投融资工作。</p> <p>制定推动全市应用基础研究、前沿技术研究、社会公益技术研究及产业发展关键和共性技术研究等方面的政策措施,组织全市经济社会发展重要领域的重大关键技术攻关,负责全市科技计划制定与组织实施。</p> <p>负责全市高新技术发展与产业化工作。会同有关部门拟订高新技术产业化意见、建议,推动全市高新技术发展及产业化工作;指导市级高新技术开发区建设;牵头拟订促进高新技术出口的相关建议措施。</p> <p>会同有关部门拟订全市促进产学研结合的计划和措施;制定科技成果转化和产业化意见,指导科技成果转化工作,组织相关重大科技成果应用示范;组织实施重大科技专项。</p> <p>负责全市科技基础能力建设。提出全市科研条件保障规划和措施建议;负责实施全市科技基础条件平台、科技服务平台和企业技术创新科技支撑平台建设工作;会同有关部门加强科技基本建设;负责科技创新基地的规划布局、指导和监督;拟订全市科技服务发展措施,推动科技服务业发展。</p> <p>负责全市科技奖励工作;会同有关部门拟订科技人才队伍建设规划,提出相关措施建议;负责全市创新型科技人才、科技领军人才队伍和创新型科技团队建设。</p> <p>拟订全市对外科技合作与交流的措施计划;负责全市对外及涉港澳台地区科技合作与交流事宜;组织实施国际科技合作计划;受市政府委托,负责全市国际科技合作与交流、培训等出国日常工作。</p> <p>拟订全市科学技术普及工作规划,指导全市科普工作;负责科技中介服务体系建设的总体规划、监督指导;规划、指导全市民营科技企业和科技类民办非企业单位发展。</p> <p>制定全市科技促进农村和社会发展的意见、措施,研究解决农村和社会发展的重大科技问题。</p> <p>承办市政府交办的其他事项</p> | 1 | 市级科技项目申报 | 其他职权 | 50个工作日 | 5个工作日 | 不收费 | 提前发布市级科技项目申报指南和申报通知,明确申报主体、项目类别、材料组织、申报途径等要求,做好项目材料受理、审核、专家评审、立项和文件下发、经费划拨等工作,简化申报程序,争取实现最多跑一次。立项文件下达后3个工作日内通知项目单位并办理相关手续;对没有立项单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 2 | 市级工程技术研究中心认定 | 其他职权 | 30个工作日 | 5个工作日 | 不收费 | 下发正式申报通知,明确申报要求,简化手续,做好材料受理和审核,文件下发、送达等工作,采取网上申报、网上受理,简化申报程序,实现最多跑一次。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对没有通过单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 3 | 市级重点实验室、远程医学分中心认定 | 其他职权 | 30个工作日 | 5个工作日 | 不收费 | 下发正式申报通知,明确申报要求,简化手续,做好材料受理和审核,文件下发、送达等工作,采取网上申报、网上受理,简化申报程序,实现最多跑一次。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对没有通过单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 4 | 市临床医学研究中心 | 其他职权 | 30个工作日 | 5个工作日 | 不收费 | 下发正式申报通知,明确申报要求,简化手续,做好材料受理和审核,组织评审、文件下发、送达等工作,采取网上申报、网上受理,简化申报程序,实现最多跑一次。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位办理相关手续;对没有通过单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 5 | 市级科技企业孵化器、众创空间认定 | 其他职权 | 20个工作日 | 5个工作日 | 不收费 | 按照市级众创空间、科技企业孵化器建设条件和要求,由科技局下发申报通知,明确申报内容和条件,做好申报材料受理、审核、组织论证等工作,采取网上申报、网上受理,简化申报程序,实现最多跑一次。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对没有通过单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 6 | 市级产业技术创新战略联盟组建 | 其他职权 | 20个工作日 | 5个工作日 | 不收费 | 下发正式申报通知,明确申报要求和程序。做好材料受理、审核、文件下发等工作,简化申报程序,实现一次性办妥。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 7 | 市级企业研究开发费用项目鉴定 | 其他职权 | 20个工作日 | 5个工作日 | 不收费 | 按照国家、省、市研发费用加计扣除相关文件规定和税务部门反馈意见,受理、审核企业科技项目拟鉴定材料,做好组织论证和认定工作。简化申报程序,实现最多跑一次。鉴定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求项目询问做好解释告知工作。 |
| | | 8 | 市级企业科技创新贷款贴息项目申报和认定 | 其他职权 | 30个工作日 | 5个工作日 | 不收费 | 按照南阳市企业科技创新贷款贴息管理办法要求,市工信委、市科技局、市财政局联合下发申报通知,做好企业材料受理、审核、论证、下文等工作。简化申报程序,提高工作效率,争取实现最多跑一次。立项文件下达后3个工作日内通知项目单位并办理相关手续;对不符合要求的项目询问做好解释告知工作。 |
| | | 9 | 企业科技创新券项目申报和认定 | 其他职权 | 30个工作日 | 5个工作日 | 不收费 | 按照南阳市科技创新券管理办法要求,由科技局下发申报通知,明确申报内容和条件,做好申报材料受理、审核、组织论证等工作,简化申报程序,争取实现最多跑一次。立项文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的项目询问做好解释告知工作。 |
| | | 10 | 河南省院士工作站申报推荐上报 | 其他职权 | 15个工作日 | 15个工作日 | 不收费 | 按照省科技厅要求,通知相关企业和单位,做好申报材料受理、把关和审核工作。简化申报程序,争取实现最多跑一次。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 11 | 国家、省科技项目申报推荐上报 | 其他职权 | 30个工作日 | 15个工作日 | 不收费 | 按照国家、省科技计划项目申报要求,必要时下发申报通知,明确申报内容和要求,简化申报程序,做好项目单位申报材料受理、审核、论证(有论证要求的)和推荐上报工作。立项文件下达后3个工作日内通知项目单位,有经费项目由市财政局转发文件并下拨经费,并办理相关手续;对不符合要求的项目询问做好解释告知工作。 |
| | | 12 | 国家、省重点实验室、工程技术研究中心推荐上报 | 其他职权 | 20个工作日 | 15个工作日 | 不收费 | 按照国家、省申报重点实验室、工程技术研究中心要求,必要时下发申报通知,明确申报内容和要求,简化申报程序,做好项目材料的受理、审核把关、推荐上报工作。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 13 | 高新技术企业认定推荐上报 | 其他职权 | 30个工作日 | 30个工作日 | 不收费 | 按照高新技术企业申报标准和要求,下发申报通知,简化申报程序,优化服务过程,做好企业申报材料的受理、审核把关、指导服务等工作,采取网上申请、网上受理,实现一次性办妥。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 14 | 河南省科技小巨人(培育)企业推荐申报 | 其他职权 | 15个工作日 | 15个工作日 | 不收费 | 按照河南省科技小巨人(培育)企业申报标准和要求,必要时下发申报通知,简化申报程序,网上申报、网上受理,做审核、服务等工作,实现企业最多跑一次。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 15 | 河南省创新龙头企业推荐上报 | 其他职权 | 20个工作日 | 20个工作日 | 不收费 | 按照河南省创新龙头企业申报标准和要求,必要时下发申报通知,简化申报程序,做好企业申报材料的受理、审核把关、指导服务等工作。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 16 | 国家、省科技企业孵化器、众创空间、大学科技园等推荐上报 | 其他职权 | 15个工作日 | 15个工作日 | 不收费 | 按照国家、省科技企业孵化器、众创空间、大学科技园建设条件和要求,由科技局下发申报通知,明确申报内容和条件,做好申报材料受理、审核工作,简化申报程序,实行网上申报、网上受理,实现跑一次办妥。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 17 | 国家、省星创天地推荐上报 | 其他职权 | 20个工作日 | 20个工作日 | 不收费 | 严格筛选申报单位,做好申报材料受理、审核、组织论证等工作,简化申报程序,争取实现最多跑一次。对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 18 | 国家、省农业科技园推荐上报 | 其他职权 | 30个工作日 | 30个工作日 | 不收费 | 严格筛选申报单位,做好申报材料受理、审核、组织论证等工作,简化申报程序,争取实现最多跑一次。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 19 | 国家科技成果在线登记 | 其他职权 | 15个工作日 | 15个工作日 | 不收费 | 按照国家科技成果管理的标准和要求,优化服务内容,提升服务效果,做好南阳市科技成果的登记受理、审核把关。登记文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合申报条件的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 20 | 河南省科技进步奖推荐上报 | 其他职权 | 60个工作日 | 30个工作日 | 不收费 | 根据河南省科技进步奖推荐工作要求,及时下达通知并指导帮助项目完成单位做好申报材料的准备工作。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对不符合要求的单位询问做好解释告知工作。 |
| | | 21 | 河南省节能减排科技创新示范企业推荐上报 | 其他职权 | 20个工作日 | 20个工作日 | 不收费 | 按照河南省节能减排科技创新示范企业申报要求,通知相关县市区组织申报工作。简化申报程序,做好项目材料受理、审核把关、研究推荐上报工作。认定文件下达后3个工作日内通知相关企业;对不符合要求的企业询问做好解释告知工作。 |
| | | 22 | 国家、省可持续发展实验区推荐上报 | 其他职权 | 30个工作日 | 30个工作日 | 不收费 | 按照国家、省可持续发展实验区申报要求,通知相关县市区组织实验区规划编制,做好与省科技厅、国家科技部工作对接汇报,申报材料受理、审核把关和推荐上报工作。认定文件下达后3个工作日内通知相关县市区。 |
| | | 23 | 河南省知识产权优势企业推荐上报 | 其他职权 | 20个工作日 | 20个工作日 | 不收费 | 按照河南省知识产权优势企业申报要求,必要时下发申报通知,简化申报程序,做好企业项目申报材料受理、审核把关和推荐上报工作。认定文件下达后3个工作日内通知企业;对不符合要求的企业询问做好解释告知工作。 |
| | | 24 | 专利侵权纠纷处理 | 其他职权 | 120个工作日 | 120个工作日 | 不收费 | 依法进行处理后,认定侵权行为成立的,责令侵权人立即停止侵权行为,销毁制造侵权产品的专用设备、模具,并不得将侵权产品投放市场,侵权产品难以保存的,责令侵权人销毁该产品。认定侵权行为不成立的,驳回请求人的请求。 |
| | | 25 | 专利纠纷调解 | 其他职权 | 120个工作日 | 60个工作日 | 不收费 | 当事人经调解达成协议的,由市知识产权局下达调解协议书;未能达成协议的,由市知识产权局撤销案件,并通知双方当事人。 |
| | | 26 | 市专利奖评选 | 其他职权 | 90个工作日 | 60个工作日 | 不收费 | 南阳市发明专利授权奖每年评审一次,发明专利优秀奖、优秀专利发明人奖每两年评审一次。评审过程严格按照程序,简化专利奖申报、资料审核等办理流程,严格组织评审论证,做好公示、文件下发等工作。认定文件下达后3个工作日内通知项目单位;对没有评选上的项目询问做好解释告知工作。 |