市科技局党员干部“我为群众办实事”承诺书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 王 亮 | 职务 | 处长 | 政治面貌 | 中共党员 |
| 分管工作 | 主持资源配置与管理处全面工作 | | 联系电话 | 2822091 | |
| 工作职责及  办事流程 | 1.科技计划管理工作：承担建立市级科技管理平台和科研项目资金协调、评估、监管机制相关工作，承担市科技计划协调管理工作。组织省科技计划项目申报。建设管理市科技管理信息系统和科技专家库。  2.科技创新综合工作：组织编制科技创新发展规划。协调推进京津冀协同创新相关工作。承担科技统计相关工作。 | | | | |
| 办实事内容  （1-2件） | **深入企业开展省级科技创新券政策辅导3次以上。**  **办事流程：**企业提出需求，处室联系专业机构邀请有关专家，结合企业所在县区科技部门，入企进行辅导培训。 | | | | |

市科技局党员干部“我为群众办实事”承诺书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 赵敬华 | 职务 | 副处长 | 政治面貌 | 中共党员 |
| 分管工作 | 省科技项目的全过程管理等工作 | | 联系电话 | 2822091 | |
| 工作职责及  办事流程 | 1.协调组织省科技计划项目申报推荐工作。办事流程：省科技厅资管处发布申报通知-转发省科技厅通知组织县（市、区）科技管理部门、市直部门和单位申报项目-汇总相关业务处室拟推荐项目名单-完成推荐流程后协调相关业务处室向省科技厅推荐项目。  2.协调组织河北省科技创新券专家评审工作。办事流程：企业申请兑付创新券-专业机构审核-组织专家评审-对专家评审意见形式审查-系统备案。 | | | | |
| 办实事内容  （1-2件） | 审核河北省科技计划项目综合服务平台新注册单位30家。办事流程：第一次申报省科技计划项目的单位，需在“河北省科技计划项目综合服务平台”—“申报单位注册”进行注册。注册时，详细填写本单位相关信息，如实填写“单位管理员”用户信息，选择唐山市科技局作为上级归口管理部门。填报完成后，市科技局资管处进行审核，审核后通过系统发送短信告知申报单位。 | | | | |

市科技局党员干部“我为群众办实事”承诺书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 李 冉 | 职务 | 副处长 | 政治面貌 | 中共党员 |
| 分管工作 | 协助处长做好市科技计划项目全过程管理、专家库建设管理、市国动委科技动员办公室日常工作等 | | 联系电话 | 2802422 | |
| 工作职责及  办事流程 | 1.协助处长组织协调市科技计划项目指南发布、申报等相关事项。办事流程：组织编制市科技计划项目指南-会同相关处室发布“项目指南”-编制及监督本部门的科技经费预决算等事项转发省科技厅通知组织县（市、区）科技管理部门、市直部门和单位申报项目-汇总相关业务处室拟推荐项目名单-完成推荐流程后协调相关业务处室向省科技厅推荐项目。  2.市动委科技动员办公室日常工作。加强军地沟通协调，组织成员单位完成国防潜力调查科技动员相关事项。 | | | | |
| 办实事内容  （1-2件） | 1.研究提出市科技计划项目管理方案，推进项目无纸化申报等便民服务。  2.积极协调融洽军地关系，结合国防动员潜力调查等工作时机，推荐更多优秀科技项目、科技工作者融入国防事业。 | | | | |