

中国煤炭机械工业协会

联络员工作制度

2021年1月25日

第一条 为加强中国煤炭机械工业协会联络员队伍建设，建立健全协会与各会员单位之间的联络工作机制，促进协会与各会员单位的沟通联系，提升协会为会员单位服务效能，特制定本制度。

第二条 联络员由各会员单位指派，负责协会与会员单位和会员代表间的联系、沟通和协调工作。

第三条 各会员单位均设一名联络员。联络员原则上由会员单位办公室负责人担任，确定后均应填写《中国煤炭机械工业协会联络员登记表》（加盖单位印章）。

第四条 协会联络员的基本条件：热心协会工作，熟悉本单位情况，有一定的组织协调和文字表达能力，工作热情高，责任心强，能够认真负责地担负联络员工作。

第五条 协会联络员的工作职责和工作内容。

1、负责本单位与协会的日常联系沟通，反映会员单位诉求，传达协会的工作安排计划，以及相关工作的落实和反馈；

2、负责向协会报送本单位的年度工作总结和工作计划；

3、负责本单位信息简报、期刊、报纸等宣传资料与协会的交流工作；

4、负责向协会及时通报本单位领导班子、机构和协会理事的工作变动信息；

5、负责了解反馈本单位对协会工作的意见要求；

- 6、协调本单位参与协会组织的各项活动；
- 7、协助联系协会及其他会员单位到本单位交流考察活动；
- 8、按时参加联络员工作会议，及时向本单位领导传达会议精神，并做好相关落实工作；
- 9、完成协会交办的其它工作。

第六条 协会联络员的权利。

- 1、优先参加协会组织的会员活动；
- 2、对协会联络工作有建议、批评和监督的权利；
- 3、享有了解协会工作情况和会员单位发展情况的权利；
- 4、享有参加“中国煤炭机械工业协会优秀联络工作者”评选资格。

第七条 建立联络员工作会议制度。

- 1、协会办公室负责联络员工作会议的策划、组织。
- 2、联络员工作会议原则上每年召开一次，会议内容为总结年度工作、交流工作情况、提出意见建议等。有重要工作需要部署时，可召开临时会议。临时会议根据工作主题可由相关单位联络员或全部联络员参加。
- 3、表彰年度工作突出的联络员。

第八条 各会员单位要积极支持联络员的工作，以保证联络员工作的正常开展。如联络员工作岗位有变动，本人应及时告知协会，并负责做好相关衔接工作。

第九条 对因联络员自身原因长期不履行联络员职责的，协会可建议相关会员单位更换新的联络员。

第十条 协会办公室负责与协会联络员的日常联络工作。

第十一条 本制度自颁布之日起施行，由中国煤炭机械工业协会负责解释。

中国煤炭机械工业协会

2021年1月25日