

焦作市社会信用体系建设领导小组办公室文件

焦信用办〔2020〕8号

关于印发《焦作市社会信用体系建设领导小组成员单位联络员工作制度》的通知

各县（市）区人民政府、市城乡一体化示范区管委会、市社会信用体系建设工作联席会议各成员单位：

为贯彻落实《河南省社会信用条例》精神，进一步完善信用工作组织联络体系，形成各部门、各单位协同推进社会信用体系建设的长效机制，经市社会信用体系建设领导小组研究同意，现将《焦作市社会信用体系建设领导小组成员单位联络员工作制度》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：焦作市社会信用体系建设领导小组成员单位联络员工作制度

2020年10月23日



附件:

焦作市社会信用体系建设领导小组成员单位 联络员工作制度

为贯彻落实《河南省社会信用条例》精神，强化市社会信用体系建设领导小组办公室（以下简称“信用办”）组织协调功能，促进市信用体系建设各成员单位和联络员更好履行职责，加强联络员工作制度化、规范化，特制定本工作制度。

一、工作职责

（一）配合焦作市社会信用体系建设领导小组办公室（以下简称“市信用办”）做好日常信用体系建设工作，积极向市信用办提出工作建议；

（二）协助焦作市社会信用体系建设领导小组办公室做好本单位信用建设有关工作，负责全市社会信用体系建设工作任务在本单位的贯彻落实；及时反馈本单位信用建设工作推进情况，报送相关工作信息；

（三）按时参加市信用办组织的联络员工作会议，并按会议要求开展本单位信用体系建设工作；

（四）组织协调本单位所涉行业领域“双公示”及其它信用信息归集并推送至市公共信用信息共享平台；

（五）就本单位在开展信用建设工作中需要协调其他有关成员单位协同配合的重大事项，提请市信用办研究协调；

(六) 协调做好本单位信用宣传工作;

(七) 配合市信用办, 提高涉及本单位的国家信用综合监测指标数据的上报质量。

(八) 做好社会信用体系建设其他有关工作。

二、工作制度

(一) 工作会议制度

联络员工作会议由市信用办根据工作需要不定期组织召开, 主要传达国家、省、市有关文件和会议精神, 交流各成员单位工作推进情况, 研究布置市信用体系建设工作和需要提交市信用体系领导小组讨论审议的议题。

(二) 工作报告制度

各成员单位联络员应于每年6月25日前报送本单位上半年信用体系建设工作总结。12月25日前报送全年工作总结和下年度工作计划。

(三) 信息交流制度

各成员单位联络员应将本单位编印的信用建设工作文件、简报、典型经验、调研报告和其他信息等材料报送市信用办, 市信用办根据并报送的信息及时上传“信用中国(河南焦作)”网站, 及时反映我市推进社会信用体系建设工作情况, 宣传交流各单位好的做法、典型经验和工作动态。

(四) 工作台帐制度

各成员单位联络员应根据全市社会信用体系建设年度工作要点, 建立本单位信用建设工作台帐, 每年12月25日

前将台帐报送至市信用办，作为全市社会信用体系建设目标考核的重要依据。

三、工作保障

（一）联络员名单确定、发布制度

社会信用体系建设是一项长期、艰巨、复杂的系统工程，要求市信用体系建设领导小组成员单位联络员相对稳定。联络员由各成员单位承担社会信用体系建设工作科室的主要负责同志担任，因工作调整或职务变动等原因不能再承担联络员职责的，成员单位应及时进行调整，并函告市信用办。

（二）联络员表彰机制

每年年初市信用办根据各成员单位联络员工作情况，采取成员单位推荐、市信用办综合考评相结合的办法，评选产生市社会信用体系建设工作优秀联络员 10 名，由市信用办予以表彰。