

# 陕西省煤炭工业协会 文件 陕西省煤炭学会

陕煤协会发〔2018〕25号

---

## 陕西省煤炭工业协会 陕西省煤炭学会 关于印发《会员单位联络员工作制度》的 通 知

各会员单位：

《陕西省煤炭工业协会会员单位联络员工作制度》自2017年年底实施以来，在会员单位的积极配合和大力支持下，对探索建立协会会员单位沟通协调机制、密切协会与会员单位的联系、推动协会各项工作的顺利开展，发挥了有效作用。在此基础上，陕西省煤炭工业协会、陕西省煤炭学会结合会员单位的意见建议，对原会员单位联络员工作制度进行了充实完善。现将修订后的《陕西省煤炭工业

协会、陕西省煤炭学会会员单位联络员工作制度》印发你们，请遵照执行。



陕西省煤炭工业协会



陕西省煤炭学会

2018年11月6日

# 陕西省煤炭工业协会 陕西省煤炭学会 会员单位联络员工作制度

**第一条** 为密切陕西省煤炭工业协会（以下简称协会）、陕西省煤炭学会（以下简称学会）与会员单位的联系，及时发现行业发展中遇到的新情况、新问题，共同探讨解决问题的途径，维护会员单位的合法权益，推动全省煤炭工业高质量发展，制定本制度。

**第二条** 本制度所称联络员是指协会、学会各会员单位指派的、负责会员单位与协会和学会间信息沟通的工作人员。

**第三条** 协会办公室、学会秘书处办公室承担会员单位的日常管理及其联络员的组织、协调工作，主要职责：

（一）负责会员档案资料的收集、整理和管理；

（二）向会员单位发送协会和学会通知、公告等文件，及时传达协会和学会会员代表大会、理事会的精神，通报协会、学会的工作动态。

（三）收集、汇总会员单位所反映的意见或问题，向秘书长汇报。根据秘书长的批示，及时向上级主管部门、协会或学会领导报告，并将有关信息反馈给会员单位。

（四）组织召开会员单位联络员会议并举办业务培训班，为相互交流学习提供便利条件。

(五) 负责建立并管理协会和学会联络员微信群、QQ群、手机网站，搭建为会员单位更加方便、快捷的服务平台。

**第四条** 各会员单位应确定一名联络员，负责与协会办公室、学会秘书处办公室保持联系，开展相关工作；建议联络员可由各会员单位综合部门负责人或信息通讯员兼任，并保持相对稳定。

**第五条** 各会员单位确定的联络员应符合以下条件：

- (一) 热心协会、学会与本单位之间的联络协调工作；
- (二) 熟悉本单位情况，具有较高的业务素质；
- (三) 工作认真负责，有较强的沟通协调能力；
- (四) 具有一定的写作水平。

**第六条** 各会员单位应将联络员姓名、职务和联系方式报送协会办公室、学会秘书处办公室备案。如因工作岗位变动等原因，联络员需要变更的应做好交接工作，并及时函告协会办公室、学会秘书处办公室。

**第七条** 联络员的工作职责：

- (一) 负责本单位与协会、学会的日常工作联络并参加联络员会议和学习培训；
- (二) 负责向协会、学会反映本单位管理、科技或工作创新情况，以及需要协会、学会协调解决的个性化问题；
- (三) 组织本单位有关人员给协会和学会网站提供稿件；

（四）收集会员单位对协会、学会工作的意见和建议，并及时反馈至协会办公室、学会秘书处办公室。

（五）及时与协会办公室、学会秘书处办公室沟通，办理本单位一年一度的会费缴纳手续。

**第八条** 联络员应树立为煤炭行业发展大局服务的意识，认真履行职责，勤恳扎实工作。

**第九条** 建立联络员会议制度。联络员会议原则上每年召开一次，根据工作需要也可临时决定召开。会议由协会或学会秘书长主持，协会会长和学会理事长出席，邀请协会有关部室和学会秘书处、有关专业委员会负责人参加。主要内容：

- （一）通报有关煤炭行业的重要会议、文件精神；
- （二）传达贯彻会员代表大会、理事会决议等有关事项；
- （三）通报全省行业经济运行情况，分析行业发展走势；
- （四）研究协会、学会年度重要工作筹备方案；
- （五）交流工作经验；
- （六）研究探讨加强协会、学会自身建设的有效方法路径；
- （七）其他需要联络员会议研究、沟通、协调的事项。

**第十条** 建立联络员工作津贴制度。在对联络员工作情况年度考核的基础上，由协会、学会每年发放适当的工作津贴。

**第十一条** 建立和完善联络员培训制度。协会、学会通过组织集中培训、经验交流、考察学习、以会代培等多种形式，

不断提高联络员综合素质。

**第十二条** 建立省际交流互动制度。协会、学会将不定期组织

联络员到兄弟省区煤炭行业协会或学会，学习交流服务会员单位的经验、密切与会员单位联系的做法。

**第十三条** 建立和完善联络员年度考评制度。对热爱协会和学会工作、积极参与协会和学会组织的活动、认真履行联络员职责、所在单位按时缴纳会费、向协会和学会网站投稿数量多且采用率较高、信息联络工作成绩突出的优秀联络员，在协会或学会每年召开的理事会议上给予表彰奖励。对一年内不履行职责、不能胜任工作的联络员，协会和学会将向该会员单位提出更换人选的建议。

**第十四条** 本制度由陕西省煤炭工业协会办公室、陕西省煤炭学会秘书处办公室负责解释和修订。

**第十五条** 本制度自发布之日起实行，《陕西省煤炭工业协会会员单位联络员工作制度》（陕煤协会发〔2017〕25号）同时废止。

---

本会：驻会领导

---

陕西省煤炭工业协会办公室 2018年11月6日印发 共印420份

陕西省煤炭工业协会

陕西省煤炭学会

# 会员单位联络员登记

No

单位全称					单位性质	
通讯地址						
姓名		性别		民族		(照片)
出生日期		政治面貌		学历		
职 称		职 务				
联系方式	电子邮箱					
	办公电话		手 机			
	微信号			邮 编		
个人简历						
会员单位 推荐意见						(单位盖章) 年 月 日
协会学会 备案情况						(盖章) 年 月 日

## 填表说明

1. 为方便联系，请各会员单位确定一名联络员，并提供准确的联系方式。

2. 单位全称应填在工商部门注册的名称。

3. 通讯地址应填写详细，便于往来信件邮寄接收。

4. 单位性质请按单位产权关系分为事业、社团、国有企业、集体企业（乡镇企业）、联营企业、民营企业填写。如为国有企业，请按企业的隶属关系分别填写央企、省企、市企、县（区）企等。

5. 个人简历请从参加工作时间开始依次填写，每个岗位起止时间具体到年、月。

6. 请将此表纸质版填写一份加盖单位公章后，寄至陕西省煤炭工业协会办公室。

7. 联系人：陕西省煤炭工业协会办公室姚富潮

办公电话：029—87671711 手机：18629253728

电子邮箱：M18629253728@163.com

8. 协会、学会地址：西安市和平路东十一道巷6号；

邮编：710001

9. 如联络员有变动，请及时与陕西省煤炭工业协会办公室联系变更。

10. 请将此表电子版发到协会办公室联系人电子邮箱