

郑州市管城回族区社会信用体系建设工作领导小组办公室 文件

管信用办〔2019〕1号

郑州市管城回族区社会信用体系建设工作领导小组办公室关于完善社会信用体系建设联络员工作制度的通知

南曹乡、各街道办事处、金岱园区、各有关单位：

为进一步推动全区社会信用体系建设工作，加强全区社会信用体系建设工作统筹协调，构建工作激励机制，推进社会信用体系建设工作顺利开展，现完善社会信用体系建设联络员工作制度，通知如下：

一、联络员组成

区社会信用体系建设联络员（以下简称“联络员”）由全区各单位指定，原则上由各单位信用体系建设主办科室负责人担任。

二、联络员主要工作职责

（一）协助本单位分管领导做好本单位社会信用体系建设的相关工作。

（二）负责参加区社会信用体系建设相关业务培训，落实具体工作任务。

（三）负责本单位与区信用中心的沟通协调，及时向本单位主要领导汇报全区信用体系建设工作情况，定期向区信用中心反馈本单位信用体系建设工作情况和动态。

（四）推动本部门、本行业建立市场主体信用信息档案，归集、整理信用信息；做好联合激励、联合惩戒信息的接受、应用和反馈工作；及时做好异议信息、投诉信息的受理、落实、移出等工作。

（五）配合区信用中心做好社会信用体系建设专项调研、检查、考核等工作。

（六）对区社会信用体系建设工作提出相关意见建议。

三、联络员工作制度

（一）**培训制度**。培训会由区信用中心根据工作需要组织，参加单位按照实际需要确定。主要培训内容：提高联络员对社会信用体系建设重大意义的认识，了解和掌握信用体系建设新动态，学习信用体系建设专业知识，提高业务工作能力。

（二）**信息反馈制度**。联络员要全面掌握本单位本系统信用体系建设工作情况，及时将社会信用体系建设的工作动态、工作经验、存在问题、意见建议等信息报送区信用中心。

（三）考评制度。区信用中心每年组织对联络员工作进行考评，考评主要内容为联络员信息报送、会议落实及工作开展情况；考评结果通报联络员本人所在单位。

各成员单位请于2019年10月14日前将联络员名单及联系方式报区信用中心，纸质版需主管领导签字并加盖公章送至区发展改革和统计局522房间，电子版发至邮箱gcqxyfw@126.com，联络员一经确定，不得随意变动。确因工作变动等原因需要调整联络员的，请将调整情况及时告知区信用中心，并做好联络员之间的工作交接。

