

# 柞水县公平竞争审查工作联席会议办公室文件

柞公审办发〔2021〕2号

## 柞水县公平竞争审查工作联席会议办公室 关于印发《柞水县公平竞争审查工作联席会议 成员单位联络员管理制度》的通知

县公平竞争审查工作联席会议成员单位：

为进一步推进我县公平竞争审查工作，确保工作有序衔接，现将《柞水县公平竞争审查工作联席会议成员单位联络员管理制度》印发你们，请结合工作实际，认真贯彻落实。

柞水县公平竞争审查工作联席会议办公室

2021年7月8日



扫描全能王 创建

# 柞水县公平竞争审查工作联席会议 成员单位联络员管理制度

第一条 为有效落实县公平竞争审查工作联席会议(以下简称联席会议)部署的各项工作,县公平竞争审查工作联席会议办公室根据《商洛市在市场体系建设中建立公平竞争审查制度实施方案》(商政发 2017)24 号)和《关于成立商洛市公平竞争审查工作联席会议的函》(商市监函〔2019〕151 号)及《关于成立柞水县公平竞争审查工作联席会议的函》(柞市监函〔2020〕38 号)要求,建立联络员制度。

第二条 联席会议各成员单位应指定相关业务办理人员担任联席会议联络员,负责日常工作联系。成员单位应将联络员的办公地点、工作电话、手机号码和电子信箱等工作信息报送联席会议办公室,前述信息如有变化应当及时告知。

第三条 联络员履行以下职责:

- (一) 参加联络员会议并准备相关材料;
- (二) 负责成员单位与联席会议办公室的沟通联络;
- (三) 根据联席会议或联席会议办公室的规定和要求,向联席会议办公室提供本部门公平竞争相关工作信息;
- (四) 提议召开联络员会议,并提交会议议题建议;
- (五) 按照工作规则的规定,每年 12 月 20 日前将本单位开展公平竞争审查情况书面总结报告以及经公平竞争审查出合的政策



措施清单报送联席会议办公室。

(六) 联席会议确定的其他职责。

第四条 联络员会议由联席会议办公室召集,成员单位联络员参加;为筹备联席会议全体会议,可召开联络员会议。根据联席会议召集人指示或应成员单位的要求,联席会议办公室可临时召开联络员会议。

第五条 联席会议联络员应当严格执行保密制度,按国家和联席会议有关规定,加强对有关文件的管理。内部会议情况、工作方案及保密信息等一律不得外泄。

第六条 联席会议联络员会议系内部工作会议。在会议讨论事项及会议对外公开之前,与会人员不得随意传达或扩散会议内容,印发的文件资料应当妥善保管。如召开保密会议,还应当遵守国家有关保密的规定。所有出席、列席会议的人员,以及会议记录人员和其他会议服务协助人员均须承担上述保密义务。

第七条 本制度自印发之日起施行,由联席会议办公室负责解释。

