

山东省乐安慈孝公益基金会

社会组织联络员管理办法

第一章 总 则

第一条 为确保本单位与上级主管部门之间的工作联络畅通高效，充分发挥好桥梁纽带作用，建好山东省民政厅、滨州市民政等政府部门与本单位的联络平台，特制定本办法。

第二条 本办法适用于山东省乐安慈孝公益基金会(以下简称“本单位”)。

第二章 联络员基本要求及工作职责

第三条 联络员应具备政治素质好、在本单位工作岗位比较稳定、熟悉社会组织工作业务等条件。

第四条 本单位信息联络员指定为综合管理部门负责人。

第五条 联络员负责报送本单位年度工作计划、工作总结和年检材料，开展重要活动等重大事项的报备，社会组织变更等相关材料。

第六条 联络员需要及时把上级部门的部署和要求等传达到本单位负责人，积极向负责人提出相应的工作建议和意见。

第七条 负责做好本单位治理资料的收集、整理、建档等工作。

第八条 参与上级单位组织的联络员会议和培训。

第九条 因工作需要调整变动的及时交接并上报上级部门，以保证联络员工作持续稳定。

第三章 联络员工作记录

第十条 联络员要遵守政治纪律和法律法规，不发布工作以外的信息，发布信息首先须经本单位审核批准。

第十一条 转载有关信息必须遵守国家有关规定，涉密信息不得发布，要明确信息来源，对来源不明、内容不准确的信息不予发布。

第四章 附 则

第十二条 本办法未尽事宜，或与国家现行法律法规发生冲突的，以国家现行法律法规为准。

第十三条 本办法经基金会第四届理事会第十七次会议审议，授权基金会秘书处制定并负责解释。

第十四条 本办法自 2025 年 4 月 16 日起施行，原《山东省乐安慈孝公益基金会社会组织联络员管理办法》同时废止。