**附件：**

**合肥公共资源交易管理协会**

**《2017年度工作任务分解表》**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作任务** | **工作内容和要求** | **完成时间** | **牵头领导** | **责任人** |
| 1 | 召开第一届第五次会员大会 | 完成会员大会各项会务准备工作，确保会议按时召开。 | 2017年1月10日前 | 阮怀荣  刘 冰 | 协会全体工作人员 |
| 2 | 继续做好会员发展工作 | 稳定老会员，发展新会员，力争年底会员数量达到200家。 | 2017年全年 | 阮怀荣  刘 冰 | 会员部 |
| 3 | 继续办好“走进招投标”大课堂讲座 | 充分发挥“走进招投标”大课堂品牌效应，为提高行业从业人员业务能力发挥更大的作用，全年举办精彩讲座2-3场；同时开展对非会员单位的专场培训。 | 2017年全年 | 阮怀荣 | 会员部 |
| 4  5 | 继续当好政府部门助手，做好为主管部门服务工作。  进一步加强协会秘书处建设 | 根据公管局、中心今年的工作重点，主动与相关处室对接，在继续做好委托培训服务等工作基础上，拓宽承接职能项目。  秘书处各项工作要做到规范、高效，按章办事。秘书处工作人员要加强学习和调查研究，努力提高工作能力和职业素养，努力向专业化、职业化方向发展。 | 2017年全年  2017年全年 | 阮怀荣  刘 冰  高 恩  阮怀荣  刘 冰 | 秘书处  秘书处 |
| 6 | 完成会费收缴工作 | 按协会章程和会费收缴工作有关规定，按时完成本年度会员会费收缴工作。 | 2017年4月底前 | 阮怀荣 | 会员部 |
| 7 | 完成协会2017年年检工作 | 认真做好协会2017年民政局民管处的社会组织年检工作。 | 2017年5月底前 | 唐如祥  阮怀荣 | 办公室 |
| 8 | 继续推行和完善轮值会长工作 | 召开轮值会长办公会议，确定今年轮值会长工作计划。安排2018年以后轮值会长值任表 | 2017年上半年 | 阮怀荣 | 秘书处 |
| 9 | 举办第三届扑克牌比赛 | 丰富会员和局机关、中心员工业余生活，促进团结，增加友谊。与局机关工会联合举办第三届扑克牌比赛。 | 2017年4月—5月 | 阮怀荣  刘 冰 | 秘书处 |
| 10 | 更新协会对外宣传平台，保障协会信息推广的时效性 | 结合协会更名需要，对协会网站进行改版升级，同时对QQ群、微信公众号等信息发布平台进行维护，保障信息发布畅通。 | 2017年上半年 | 高 恩  阮怀荣 | 办公室 |
| 11 | 深化会刊编辑部工作改革，全面提升会刊编辑部工作水平 | 对会刊《合肥招标投标》进行改版升级；编印协会五年发展历程专刊；对会刊发行工作和效率分析评估，优化发行工作。 | 2017年全年 | 高 恩 | 办公室 |
| 12 | 编辑出版《案例分析》 | 与市公管局和监察支队合作，以公开发行书号编辑出版一本案例评析。 | 2017年上半年 | 唐如祥  高 恩 | 办公室 |
| 13 | 开展第二届优秀诚信会员单位评选工作 | 在总结第一届优秀诚信会员单位评选工作经验的基础上，开展第二届优秀诚信会员单位评选工作。 | 2017年10月 | 阮怀荣  刘 冰 | 会员部 |
| 14 | 参加2017年度市民政局社会组织等级评估 | 围绕“保4（A）争5（A）”的目标，做好迎接社会组织等级评估工作。 | 2017年11月 | 高 恩  阮怀荣  刘 冰 | 秘书处 |
| 15 | 做好协会换届工作。 | 成立换届工作筹备领导小组，按照《章程》要求，做好换届筹备工作，确保换届工作圆满顺利完成。 | 2017年年底前 | 唐如祥  高 恩  阮怀荣 | 秘书处 |
| 16 | 组织会员单位开展调研、考察学习活动 | 积极组织各类调研、考察和学习交流活动。上半年安排赴庐江、合肥经开区调研。适当时间组织有关单位赴先发地区和革命传统教育基地考察学习，接受教育。 | 2017年全年 | 阮怀荣  刘 冰 | 秘书处 |