

附件 2

省农产品品牌建设联席会议办公室 工作细则

第一条 为切实规范山东省农产品品牌建设联席会议办公室工作，根据《山东省农产品品牌建设联席会议工作规则》，制定本细则。

第二条 办公室设在省农业农村厅市场与信息化处，处室主要负责人任办公室主任，办公室成员由各成员单位联络员组成。

第三条 办公室负责联席会议日常工作，主要职责：

（一）负责具体推进落实省农产品品牌建设联席会议研究确定的决策和事项；

（二）负责处理省农产品品牌建设联席会议日常性工作；

（三）负责通报和交流各成员单位推进农产品品牌建设工作情况；

（四）负责筹备召开联席会议和办公室（联络员）会议，并整理会议纪要；

（五）具体负责开展相关调研工作；

（六）完成联席会议交办的其他事项。

第四条 联席会议办公室每年至少组织召开一次会议，通报

交流各成员单位农产品品牌建设日常工作；根据工作需要适时召开会议；

第五条 联席会议办公室根据工作需要及联席会议安排，具体组织开展调研或督导工作，及时掌握进展情况及存在问题，提出改进意见或建议。

第六条 联席会议办公室研究确定的工作意见和决定，根据需要由联席会议办公室整理成会议纪要，由办公室主任签发后发送各成员单位。

第七条 各成员单位联络员应及时通过电话、书面材料等方式，加强工作沟通交流，及时向办公室报送工作进展情况等。

第八条 本细则由办公室负责解释，自印发之日起实施。