

福建省欣欣济困助学基金会秘书长工作职责及考核办法

为科学规范管理基金会，充分调动基金会秘书长的工作积极性，努力带领秘书处工作人员提高工作效率，提升工作业绩，稳步推动基金会事业壮大，根据《福建省欣欣济困助学基金会人事管理制度》，结合基金会工作实际，特制定本制度。

第一条 工作职责

- 1、在理事会及理事长的领导下，主持基金会日常工作；
- 2、围绕基金会发展中的重大问题，组织开展调查研究，提出建议和措施，供理事会决策参考；
- 3、督办落实理事长安排部署的工作、重大决策和批示；
- 4、负责理事会、监事会等会务组织工作，以及会议决定事项的协调落实工作；
- 5、审核基金会的重要文件和理事长讲话、报告、汇报等材料；
- 6、协调、组织基金会重要公务活动；
- 7、协助理事长处理突发事件和重大问题；
- 8、按照基金会的要求，全面协调做好各项工作；
- 9、处理基金会其他日常事务。

第二条 考核内容

根据基金会的年度工作计划与任务，围绕秘书长综合能力，工作成绩，内部管理、组织建设等部分展开考核。

第三条 考核办法

采取年终考核制，考核结果为聘任、工资调整和个人培训发展提供依据。考核分以下内容：

1. 自我总结。即秘书长对职位职责履行情况和年度工作任务完成情况进行书面总结。
2. 述职测评。秘书长的测评采取自我述职、理事长评议与理事会评议相结合的测评方法。

第四条 考核等次

1. 考核等次分为：优秀、称职、基本称职、不称职。

2. 有下列情形之一的，年度考核一般应确定为基本称职等次：

(1) 无正当理由连续旷工3天或一年内累计超过10天的；事假连续15天或一年内累计超过45天的；病假连续30天或一年内累计超过90天的；

(2) 无正当理由拒绝参加工作人员基本素质教育培训或参加工作人员培训考试不合格的；

(3) 因直接责任事故造成公共财物或他人财物损失价值较大并造成社会不良影响的；

(4) 工作责任心不强，责任差错在两次以上并造成不良后果的；

(5) 工作效率低，办事拖拉、推诿，服务态度不好，违反工作程序，在工作中被投诉两次以上且情况属实的；

(6) 当年度受上级主管部门行政警告处分的；

(7) 其他应确定为基本称职（基本合格）等次的。

3. 有下列情形之一的，年度考核一般应确定为不称职等次：

(1) 年度考核民主测评基本称职、不称职票数达40%以上，其中不称职票数占20%以上的；

(2) 在公众场合散布有损党和政府形象的言论的；

(3) 在政治问题上立场动摇，或参加非法组织或非法活动的；

(4) 在业务工作中做出有损国家荣誉及尊严的行为的；

(5) 有利用职务便利为自己或他人谋取私利的；

(6) 因责任事故造成公共财物或他人财物损失巨大并造成社会不良影响的；

(7) 其他应确定为不称职（不合格）等次的。

第五条 奖惩办法

1. 被考核人当年考核确定为优秀等级的给予表扬；连续三年考核确定为优秀的由理事会研究后给予奖励。

2. 被考核人当年考核确定为称职以上的给予相应奖励。

3. 被考核人当年考核确定为基本称职的，由理事长戒勉谈话。

4. 被考核人当年考核确定为不称职的工作人员，由理事长提出行政警告。连续两年被确定为不称职的予以辞退。

第六条 本制度由福建省欣欣济困助学基金会负责解释和修订，自理事会会议审议通过后正式生效。