

广东省星河湾慈善基金会秘书长绩效考核办法

第一条 为加强对广东省星河湾慈善基金会秘书长的绩效考核，建立健全正常的激励惩罚机制，特制定本办法。

第二条 本制度适用于本会秘书长。

第三条 基金会会围绕本会宗旨统一部署，负责秘书长绩效考核的相关工作，具体任务是：

- 1、负责审核秘书长的年度绩效考核工作目标；
- 2、负责审查秘书长年度绩效考核工作目标完成情况，并根据平时所掌握的实际情况与具体信息，作出实事求是、客观公正的评价与意见。

第四条 秘书长岗位职责

- 1、制订本会年度工作方案并组织实施；
- 2、负责召集本会理事长、常务理事及会员召开年度工作会议，总结经验并部署工作计划；
- 3、担任基金会新闻发言人，负责基金会重大活动及新闻信息公开发布工作。
- 4、确立秘书处工作人员的聘任及奖罚制度，确定人员分工，并指导、督促工作；
- 5、掌握并监督本会各分支机构的运作及工作的实施；
- 6、促进并协调本会各会员单位间的合作融合；
- 7、及时传达政府部门优惠政策，汇总整理会员单位意见及建议反馈给相关行政部门；
- 8、建立健全本会各项工作制度，规范秘书处日常工作，督促各项任

务的落实。

第五条 考核内容

- 1、全会工作：即服务全体单位会员与个人会员所做的工作；
- 2、本职工作：即履行职责、完成工作任务所做的工作；
- 3、自身建设。

第六条 考核程序

- 1、制订目标：每年 3 月底前，被考核者向理事长办公会报送年度工作目标；
- 2、审核意见：理事长办公会审核并确认工作计划；
- 3、民主测评：年末对被考核者进行综合测评。
- 4、考核结果：考核结果分为优秀、良好、一般三档。

第七条 考核结果的运用

- 1、对考核成绩合格的给予通报表彰，并给予相应的奖励；
- 3、对考核结果不合格的，予以通报批评。

第八条 本办法由广东省星河湾慈善基金会负责制定、修订及解释。

第九条 本办法自第二届第 11 次理事会议通过之日起施行。