

广东省长隆慈善基金会秘书长年度 绩效考核制度

第一条 为推进基金会发展，发挥秘书长作用，完善秘书长绩效考核工作，加快基金会发展建设，制定本制度。

第三条 本制度适用于基金会秘书长。

第三条 基金会秘书长绩效考核的相关工作：

- 1、由理事长负责审核秘书长的年度绩效考核工作目标；
- 2、负责跟踪检查相关部门年度工作目标完成情况；
- 3、负责审查相关部门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 根据章程规定，确立秘书长岗位职责如下：

- 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、理事、监事及专职人员召开年度工作会议，总结经验并部署工作计划；
- 3、确立基金会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；
- 4、掌握并监督本会各部门的运作及工作的实施；
- 5、促进并协调本会各会员单位间的合作融合；
- 6、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；
- 7、建立健全本会各项工作制度，规范基金会日常工作，督促各项任

务的落实。

第五条 考核内容

- 1、全会工作：即服务基金会所做的工作；
- 2、本职工作：即履行职责、完成工作任务；
- 3、自身建设。

第六条 考核程序

- 1、书面汇报：被考核者对照年度工作目标，制定计划，报理事长办公会审核；
- 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：基金会对被考核者进行综合测评
- 4、计算考核成绩：考核成绩实行 100 分制，包括：业务完成情况、日常管理、质量管理、遵守规章制度、工作态度、团结协作等。优秀(90-100 分)、良好(80-89 分)、称职(70-79 分)、有待改进(70 分以下)；出现重大违纪/工作差错情况，对基金会形象或生产经营产生严重影响的，经查实，可作考核不合格处理

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；
- 2、对考核结果不合格的，予以通报批评。

第八条 制度由广东省长隆慈善基金会负责解释。

第九条 本制度自发布之日起执行

附件：秘书长绩效考核表