

# 李四光地质科学奖基金会工作人员管理办法

2017年3月10日

为加强李四光地质科学奖基金会工作人员的管理，根据有关部门规定和基金会实际情况，特制定本办法。

## 一、管理原则

基金会工作人员实行按需设岗、按岗聘任、合同管理的用人制度。聘用人员必须具有较强的事业心、责任感和求真务实的作风，业务能力强，团结协作，勤政廉洁，身体健康。

聘用人员应专职从事基金会的工作，年龄一般不得超过65岁，主要领导职务人员，年龄一般不得超过70岁。

## 二、岗位设制

根据工作职责和工作量设置岗位，可以一人一岗、一人多岗。

秘书处：

处长1人，副处长1-2人

政务调研、文秘档案、评奖颁奖、会议活动组织、宣传与网站管理等2-3人。

基金管理处：

处长1人，副处长1-2人

资金筹集与运作、项目资助与评估、财务核算与资产管理等2-3人。

## 三、聘用方式

1. 处长聘用必须经理事会会议审议通过。其他人员由秘书长进行资格审查和面试，经理事长同意后聘用；
2. 聘用人员需签订《聘用协议书》（样式附后）；
3. 处长任职期限按章程规定，聘用人员期限一般为一年，到期后可续签。聘用人员可以根据需要确定试用期；
4. 协议有效期内，如要解聘或退聘，应提前一个月通知对方。

#### **四、聘用待遇**

1. 按《李四光地质科学奖基金会薪酬管理办法》规定执行；
2. 基金会不承担返聘退休人员的劳保、福利、保险、伤病医疗等费用，特殊情况需在协议书中具体约定。

#### **五、考核方式**

1. 考核内容：德、能、勤、绩四个方面。  
德：政治、思想表现和职业道德表现；  
能：业务技术水平、管理能力和运用发挥，知识更新情况；  
勤：工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况；  
绩：履行职责情况、完成工作数量、质量、效率，取得成果的水平以及社会效益和经济效益；
2. 考核标准：优秀、合格、不合格三个等级。

优秀：模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，工作业绩突出；

合格：遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，胜任本职工作；

不合格：工作责任心不强，造成工作失误；

3. 考核办法：实行平时与定期考核相结合。平时考核包括出勤情况、工作业绩等，年度考核在当年末或来年年初进行，年度考核以平时考核为基础，总结考核全年情况；

4. 考核程序：年度考核在秘书长领导下，由秘书长、副秘书长、部门负责人及工作人员代表组成考核小组，依据有关规定，组织年度考核工作，提出考核意见，确定考核结果。

## 六、奖惩办法

1. 年度考核为优秀和合格的人员，按照规定发放年终奖金，并享受工龄工资；

2. 考核不合格的，扣发年终奖金，停止享受工龄工资，降低工资等级或解聘；

3. 对不胜任本职工作或工作失误造成损失的，扣发工资，并随时解聘。情节严重的要赔偿损失。

## 七、附 则

1. 本办法由李四光地质科学奖基金会秘书处负责解释。

2. 本办法自印发之日起执行。