

上海市教育发展基金会文件

上海市教育发展基金会 劳动人事管理制度

为使我会劳动人事管理工作制度化、规范化，根据国家劳动人事有关法律、法规，结合基金会的实际情况，制定本管理制度。

第一章 劳动人事管理体制

第一条 劳动人事管理工作在基金会理事长办公会议直接领导下进行。编制、人员进出、考核、聘任等工作由理事长办公会议直接领导下进行。

第二章 定编定岗制度

第二条 本着优化结构，科学设岗，合理配置人力资源的原则，根据基金会的职责范围、工作任务，制定编制数额和岗位设置方案，实行岗位责任制，经理事长办公会议同意后实施。

第三章 择优聘任，合同管理制度

第三条 按基金会岗位设置方案，实行岗位责任制，竞聘上岗，双向选择，择优聘任，合同管理。

第四条 基金会与员工根据平等自愿、协商一致、诚实信用的原则，通过聘用合同明确双方的权利、义务、聘用期限及其他有关事宜。聘用合同一经签订，即确定了劳动关系，具有法律效力。

第五条 聘用合同条款见《上海市教育发展基金会聘用合同》。

第六条 聘任采取“一级聘任一级”的原则，副秘书长、各部门正副职，经理事长办公会议讨论同意后，由理事长聘任。其他人员的聘任，经部门正副职讨论并经理事长办公会议同意后，由部门正职聘任。

第七条 被聘人员的工资分配实行国家工资（档案工资）加内部工资的工资结构。内部工资由级别工资、职务工资、工龄工资和考核工资四部分组成。按照被聘用的岗位享受相应的工资待遇。

第四章 考评制度

第八条 每年年终进行考核。基金会对受聘人员按照岗位职责要求，从德、绩、勤、能等方面进行考评，考评等级分为优秀、良好、合格、不合格四等。建立人员考评档案，为奖励、晋升、解聘等提供依据。基金会设立考评小组具体领导考评工作。

第九条 考评程序：个人总结，相互评议，各级领导意见。在此基础上考评小组综合意见后，提出考评的初步意见，报理事长办公会议集体讨论决定。

第十条 受聘人员年度考核不合格者，基金会可解除聘用合同。

第五章 激励制度

第十一条 设立内部级别等级：科员级、副科级、正科级、副处级、正处级、副局级等六级。晋升上一级别的基本条件为，科员级任职满3年，副科级任职满4年，正科级任职满7年，副处级任职满8年，正处级任职满10年；且每年年度考评合格以上者，可作为晋升的依据；连续三年考评优秀者，可破格晋升，报理事长办公会议讨论决定。

第十二条 设立年终奖励工资，凡考评合格以上者，分别按不同等级给予不同奖励。

