

# 山东省工程咨询协会 工作人员聘用管理制度 (征求意见稿)

**第一条** 为规范协会工作人员聘用，保障工作人员的合法权益，根据国家、省有关规定，结合协会实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称工作人员是指协会与之建立聘用关系的管理人员、专业技术人员和工勤人员。

**第三条** 聘用合同制度是协会基本用人制度，以岗位需要为前提，通过与工作人员签订聘用合同，明确工作岗位，确定与工作人员的聘用关系及合同双方应履行的责任、权利、义务和享受的待遇。聘用合同一经签订即具有法律效力。

**第四条** 协会根据工作需要确定招聘计划，由协会秘书处明确所需岗位、人数和应聘条件等内容，根据协会章程规定的程序汇报会长及各位副会长，由协会会长办公会议审议决定后启动招聘程序。

**第五条** 协会聘用工作人员，要本着公开、平等、择优的原则，按照德才兼备廉的标准，通过发布招聘信息、资格审查、面试实习、会长面谈、组织体检的程序进行。

**第六条** 聘用合同由会长或指定授权代表人与受聘人员签订。聘用合同采取书面形式一式二份，合同双方各执一份。

**第七条** 聘用合同必须包括以下内容：

- (一) 聘用岗位及职责;
- (二) 聘用合同期限;
- (三) 工资、保险、福利等待遇;
- (四) 工作纪律;
- (五) 劳动保护与工作条件;
- (六) 聘用合同变更、解除、终止的条件;
- (七) 违反聘用合同的责任;
- (八) 双方约定的其他事项;
- (九) 争议的处理。

**第八条** 聘用合同期限分为固定期限和无固定期限。固定期限一般为1-3年，连续订立二次固定期限劳动合同，续订劳动合同的，可签订无固定期限劳动合同，聘用合同不得超过退休年龄的截止期。

**第九条** 协会对聘用人员在聘期内实行年度考评管理。年度考评是指每年末或次年初对受聘人员当年德、能、勤、绩、廉的全面考核。考核结果分为优秀、良好、合格、不合格4个等次。考评结果作为聘期内受聘人员岗位调整、职务升降、奖励惩罚和合同期满解聘、续聘的主要依据。

**第十条** 受聘人员的工资福利待遇要遵循国家、省有关规定，按照所从事工作和岗位由合同双方约定。

**第十一条** 聘用期内，受聘人员个人档案由协会综合办公室负责管理或由所在地人事档案服务机构管理。

**第十二条** 受聘人员有下列情形之一的，协会可以单方面解除劳动合同。

- （一）在试用期内不符合条件的；
- （二）在聘用期内不履行合同的；
- （三）连续两年考核不合格的；
- （四）严重失职、渎职，给协会利益造成重大损害或违法违纪的；
- （五）连续超过1个月或1年内累计超过两个月无故旷工的；
- （六）被劳动教养或被依法追究刑事责任的。

**第十三条** 受聘工作人员有下列情况之一的，协会不能解除聘用合同。

- （一）受聘工作人员患病或者因工（公）负伤，在国家规定的医疗期内的；
- （二）女职工在孕期、产期和哺乳期内的；
- （三）国家法律法规另有规定的。

**第十四条** 协会和受聘工作人员发生聘用合同纠纷时，由人事争议仲裁机构按有关规定进行调解或仲裁。

**第十五条** 本制度由协会秘书处负责解释，如与上级规定有抵触时，按上级规定执行。