

江苏省南通大学附属医院医学发展医疗救助基金会

人事管理制度

为加强江苏省南通大学附属医院医学发展医疗救助基金会人事管理，强化岗位职责，提高工作效率，根据《江苏省南通大学附属医院医学发展医疗救助基金会章程》，参照南通大学附属医院人事管理相关规定，制定本管理制度。

第一章

人员聘用原则

第一条 按所需设岗，优化结构。从江苏省南通大学附属医院医学发展医疗救助基金会（以下简称基金会）的定位及发展出发，根据工作需要，岗位结构比例确定各级人员的岗位数。

第二条 择优聘用，责酬一致。强化竞争意识，建立人员选拔及工作的考核评价机制，把人员待遇及岗位职责，工作考核紧密的联系起来。

第二章

人员聘用基本条件

第三条 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，遵守宪法，法律和江苏省南通大学附属医院医学发展医疗救助基金会的各项规章制度。

第四条 具有良好的思想政治素质及奉献精神，爱岗敬业，事业心和责任心强。

第五条 具备具体的任职岗位条件和业务能力。

第六条 一般应该具有本科及以上学历。

第七条 聘用财务管理人员，应该具有会计从业资格证书。

第八条 所聘用的人员经过考核，考试合格后试用，与基金会签订试用合同，试用期一般为六个月，试用合格，方可正式聘用。

第三章

人员待遇

第九条 基金会保障所聘人员长期履行职责所需的物质技术条件，提供必要的工作条件。

第十条 基金会依据国家和江苏省有关工资分配政策规定及所聘人员的工作岗位，确定人员工资报酬，以货币形式按月支付。

第十一条 聘用人员依法享受国家规定的社会保障待遇，由基金会按照国家法律、法规及有关政策规定为聘用人员办理相关手续。其中，个人应缴纳的部分，由基金会按月从个人的工作报酬中代为扣缴。南通大学附属医院编制，派往基金会工作的人员，工资，津贴，保险福利等待遇按照南通大学附属医院相关规定执行，非南通大学附属医院编制人员，其工资，津贴，福利等待遇按合同约定执行。

第十二条 基金会严格执行国家有关职工工作时间和节假日等规定。

第四章

人事管理

第十三条 成立基金会人员聘用与考核领导小组，负责基金会工作人员的聘用与考核等工作。聘用与考核领导小组成员由基金会领导、职工代表、有关方面专业人员组成。

第十四条 基金会所有工作人员应遵守基金会及南通大学附属医院规章制度，遵守劳动纪律和请销假规定，对违反规定的人员，按照基金会的相关规定、聘用合同及南通大学附属医院有关规定处理。

第十五条 基金会所有工作人员应加强业务学习，熟悉工作流程，认真履行岗位职责，有自主、独立和创新意识。基金会工作人员可根据南通大学附属医院干部晋升规定及专业技术职务评审规定，参加学校相应的管理职务晋升竞聘及专业技术职务评定。

第十六条 实行工作人员考核制度。参照南通大学附属医院人员考核暂行办法，每年从德、能、勤、绩、廉等方面对基金会工作人员进行年度考核。考核分优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。对考核优秀的工作人员给予一定奖励，对考核不合格的工作人员予以降低薪酬或辞聘。同时进行聘期工作考核，一般在聘用合同期满前进行，考核结果作为是否续聘的依据。

第十七条 工作人员对基金会的人事聘用、考核等工作有异议的，可在规定的有效期内，以书面形式向南通大学附属医院人事处或者基金会秘书处申诉。

第五章

附则

第十八条 本办法由南通大学附属医院教育发展基金会负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起执行