中国勘察设计协会文件

中设协字〔2024〕46号

关于印发中国勘察设计协会七届六次常务理事会议文件的通知

各地方、各部门勘察设计同业协会，协会各分支机构、直属机构，各会员单位:

中国勘察设计协会七届六次常务理事会议于2024年5月30日召开，会议审议通过了有关议题和事项。现将会议纪要、会议有关文件等印发你们，供工作参考。

中国勘察设计协会

2024年6月5日

中国勘察设计协会七届六次常务理事会议纪要

中国勘察设计协会七届六次常务理事会议于2024年5月30日在北京召开。会议应到常务理事51名，实到50名，请假1名，到会常务理事超过应到人数的2/3，符合《中国勘察设计协会章程》的有关规定，会议审议表决事项合法有效。

中国勘察设计协会理事长朱长喜，副理事长王子牛、逄宗展、刘为群、孙福春、李耀刚、杨天举、周军、荣世立、袁建华、徐宏声、燕建龙等出席会议。会议由朱长喜主持。中国勘察设计协会第一届监事会监事长沈小克及监事，协会副秘书长、秘书处各部门负责人列席会议。

朱长喜作《中国勘察设计协会2023年财务决算及2024年财务预算报告》，逄宗展作《中国勘察设计协会财务预算管理办法》等15项制度和《关于中国勘察设计协会新闻发言人任命的决定》等3项决定的说明。

会议审议通过了《中国勘察设计协会2023年财务决算及2024年财务预算报告（草案）》，审议通过了《中国勘察设计协会财务预算管理办法（修订草案）》《中国勘察设计协会会计电算化管理办法（草案）》《中国勘察设计协会会计档案管理办法（草案）》《中国勘察设计协会货币资金管理办法（草案）》《中国勘察设计协会固定资产管理办法（草案）》《中国勘察设计协会投资管理办法（草案）》《中国勘察设计协会财务收支管理办法（草案）》《中国勘察设计协会财务报告制度（草案）》《中国勘察设计协会财务风险防控制度（草案）》《中国勘察设计协会

“三重一大”事项决策管理办法（草案）》《中国勘察设计协会新闻发言人制度（草案）》《中国勘察设计协会宣传工作管理办法（草案）》《中国勘察设计协会分支机构评价考核办法（草案）》《中国勘察设计协会工作人员绩效考核管理办法（修订草案）》《中国勘察设计协会劳动合同人员薪酬管理办法（修订草案）》等15项制度，审议通过了《关于中国勘察设计协会秘书处办事机构设置及职责调整的决定（草案）》《关于中国勘察设计协会新闻发言人任命的决定（草案）》《关于中国勘察设计协会有关分支机构和直属机构主要负责人任职的决定（草案）》等3项决定，投票结果均为：同意50票，不同意0票，弃权0票，同意票超过到会常务理事的2/3，符合有关规定，表决有效。

中国勘察设计协会于1985年7月成立，2025年将迎来协会成立40周年。为了激励处于行业调整期的企业提振信心，勇敢面对困难和挑战，协会决定举办成立40周年庆祝活动。王子牛通报了《中国勘察设计协会成立40周年庆祝活动筹备工作方案》。

朱长喜作了会议总结。他指出，第七届理事会成立以来，进一步加强协会基础建设和秘书处自身建设，通过举办全国“好房子”设计大赛、召开勘察设计行业科技创新大会，提振行业信心，鼓舞士气，共克时艰。同时，紧抓分支机构换届和新分支机构成立工作，优化分支机构布局，建立分支机构考核办法，加强分支机构管理。下一步，我们将按照第七届理事会发展规划，进一步发挥常务理事等骨干单位带头作用，狠抓各项工作落实。面对当前的困难和挑战，我们要认清形势，坚定信心，齐心协力，共同推进勘察设计行业高质量发展。

会议完成了各项议程，取得了预期成果。

中国勘察设计协会“三重一大”事项决策管理办法

（2024 年 5 月 30 日中国勘察设计协会七届六次常务理事会议通过）

第一条 为进一步规范中国勘察设计协会（以下简称“协会”）重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金运作等事项（以下简称“三重一大”事项）决策行为，提高依法决策和科学决策水平，防范决策风险，实现重大决策民主化、制度化和科学化，结合协会实际，制定本办法。

第二条 协会重大决策事项主要包括:

（一）贯彻落实会员代表大会决议和上级有关部门文件精神、重要决策、重要工作部署、重要指示意见;

（二）需要提交会员代表大会的事项议案及报告;

（三）需要提交理事会、常务理事会的事项议案及报告;

（四）协会发展战略规划等重大战略事项;

（五）秘书处内部机构设置、设立、调整与撤销;

（六）秘书处内部管理制度制定和调整;

（七）秘书处职工劳动、人事改革方案，工作人员考核及薪酬发放方案;

（八）秘书处向上级部门请示、报告的特别重大事项;

（九）分支机构设立、换届和变更，直属机构的设立和变更事项;

（十）行业评优评奖、诚信评估等对行业有重大影响的事项。

第三条 协会重要人事任免事项主要包括:

（一）理事长、副理事长、秘书长、监事长等理事会和监事会领导任免;

（二）秘书处副秘书长、分支机构和直属机构主要负责人任免;

（三）协会秘书处各部门负责人的聘任或者解聘;

（四）其他的重要人事任免事项。

第四条 协会重大项目安排事项主要包括:

（一）基本建设项目投资;

（二）资产处置（资产出售、出租、出借等）、产权变动和弥补亏损等重大资产（产权）管理事项;

（三）其他应当集体决定的重要项目安排。

第五条 协会大额度资金运作事项主要包括:

（一）金额超过100万元的对外投资、担保，向银行或其他机构的贷款，对其他单位资助、对外借款等重要支出;

（二）金额超过50万元的物资、设备采购付款及合同签订等财务重大事项。

第六条 协会“三重一大”事项决策必须遵循以下原则:

（一）依法依规决策原则。符合国家法律法规、有关政策要求和协会《章程》的规定，保证决策内容和程序合法、合规。

（二）科学合理决策原则。运用科学方法，在决策事项提出、论证、决议、执行、反馈等环节，对潜在风险进行综合评估和预判，保证决策的科学性、可行性。

（三）集体决策原则。坚持按照职责的权责范围内，由领导班子

集体讨论、审议和决策“三重一大”事项。

第七条 协会“三重一大”事项决策前，协会党支部应讨论通过。

第八条 协会“三重一大”事项根据具体情况实行分级决策。下列事项由理事长办公会集体决策后提交理事会或常务理事会决定:

（一）需要提交会员代表大会的事项议案及报告;

（二）需要提交理事会、常务理事会的事项议案及报告;

（三）协会发展战略规划等重大战略事项;

（四）协会秘书处内部机构设置、设立、调整与撤销事项;

（五）会员管理办法、财务管理制度、分支机构管理办法等重要管理制度制定和调整事项;

（六）协会工作人员考核及薪酬管理办法的制定与调整事项;

（七）理事长、副理事长、秘书长等理事会负责人任免事项；监事长的任免事项;

（八）副秘书长的任免事项;

（十）分支机构设立、换届和变更及主要负责人任免事项，直属机构的设立、变更及主要负责人任免事项;

（十一）协会重大项目安排事项和大额度资金运作事项。

其中，理事长、副理事长、秘书长的人选需在领导班子集体研究、充分酝酿形成意见后报党建领导机关审批；监事长由监事会决定；其余事项由理事长办公会集体决策。

第九条 协会“三重一大”事项按以下程序决策:

（一）决策事项应经过必要的协商沟通、论证评估、征求意见后，由协会办公室准备理事长办公会议材料。

（二）会议审议。会议主持人应安排足够时间，保证参加会议人员充分发表意见，表明态度；会议主持人在参加会议人员未充分发表意见之前，不得发表倾向性意见。

（三）会议决策。理事长办公会对事项逐一审议后，按照有关规定做出决定，印发会议纪要。

（四）存档备查。会议应做好记录，真实记载会议对事项的审议和决策情况，按照有关规定进行档案管理。

第十条 协会“三重一大”事项应按规定程序决策。除遇重大突发性事件或紧急情况外，必须以会议形式集体决策，不得以会前酝酿、碰头会或个别征求意见等方式代替集体决策。

第十一条 协会“三重一大”事项决策时，必须保证应到会成员的2／3以上出席时方能召开会议。理事长可视情况邀请非驻会负责人、监事会成员或秘书处相关部门负责人列席会议。

第十二条 审议协会“三重一大”事项时，与会人员应充分讨论并逐个发表意见，主要负责人应末位表态。审议的议题与出席、列席人员相关的，应当按规定执行回避制度。

第十三条 协会“三重一大”事项的决策应采取举手表决、口头表决、投票表决等表决方式。

第十四条 协会秘书处负责督办决策执行和落实情况；决策执行过程中如遇特殊情况需对决策内容做重大调整的，应重新按规定履行决策程序。对决策执行过程中发现的新情况、新问题，秘书处和有关责任人应主动提出并上报意见和建议。

第十五条 协会党支部应认真履行监督职责，及时发现决策及执

行中存在的问题，提出整改意见和建议，并把“三重一大”决策的执行情况作为党风廉政建设责任制及民主生活会、述廉述职、党务公开的重要内容。

第十六条 协会秘书处应在一定范围内通过员工大会及时公开“三重一大”事项决策内容及结果，听取职工的意见和建议，接受职工监督，对“三重一大”决策和执行人员的履职情况的监督，畅通职工来信、来访和检举等渠道，严肃查处各类违规违纪行为。

第十七条 在协会“三重一大”事项决策及执行过程中存在以下问题的，应追究相关责任人的责任:

（一）不履行或不正确履行决策规则和程序的;

（二）未提供真实信息而造成决策失误和篡改会议记录的;

（三)化整为零使用大额资金或拆解资金额度,规避集体决策的;

（四）拒不执行决策或擅自改变决策的，决策执行督办不力而造成损失和不良影响的;

（五）未按规定执行回避制度的;

（六）在保密期间泄露决策内容或涉密材料的;

（七）其他违反本办法造成重大损失或严重不良影响的。

第十八条 发生本办法第十七条所述情况的，应当根据事实、性质、损失、情节轻重等情况，在分清集体责任、个人责任及直接领导、主要领导责任的基础上，根据相关法律法规，按照干部管理权限，提出责任追究意见，对责任人作责令检查、诫勉谈话、通报批评、党纪政纪处分等处理。

第十九条 本办法经协会七届六次常务理事会审议通过,自颁布

之日起施行。

第二十条 本办法由协会秘书处负责解释。

中国勘察设计协会新闻发言人制度

（2024 年 5 月 30 日中国勘察设计协会七届六次常务理事会议通过）

第一章　总　则

第一条　根据《民政部关于推动在全国性和省级社会组织中建立新闻发言人制度的通知》精神和《中国勘察设计协会章程》，为了规范中国勘察设计协会（以下简称“协会”）新闻发布工作的管理，结合协会实际情况，制定本制度。

第二条　协会新闻发布工作必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，严格遵守国家有关法律法规，遵守新闻宣传纪律和有关保密规定，坚持正确的政治方向和舆论导向，遵循时效性、真实性、权威性原则，落实新闻发布工作责任，维护协会新闻发布的严肃性和权威性，传递协会正能量，树立协会良好形象。

第三条　协会新闻发布工作实行法定代表人负责制，协会法定代表人是协会新闻发布工作的第一责任人，协会新闻发言人是协会新闻发言人工作的直接责任人。

第四条　协会新闻发言人应当具备的条件:

（一）讲党性、讲政治、守规矩、有担当;

（二）熟悉工程勘察设计行业和协会情况;

（三）具有较高的政策水平和语言表达沟通能力。

第五条　协会新闻发言人原则上由协会负责人担任，经常务理事会通过，任命或指定 1 名负责人作为新闻发言人。

第六条 协会新闻发布工作实行归口管理。在协会理事会的直接领导下，协会培训宣传部作为主责部门，负责新闻发布的组织实施工作；协会办公室作为配合部门，负责相关协调和配合工作。

第二章 工作职责

第七条 协会新闻发言人主要职责:

（一）协调、指导新闻发布活动的筹备、实施工作;

（二）审核新闻发布建议和新闻发布工作实施方案;

（三）审查新闻发布稿和新闻答问口径;

（四）代表协会对外发布新闻、声明和有关重要信息;

（五）主持新闻发布活动。

第八条 协会培训宣传部新闻发布工作职责:

（一）研究分析外部舆情，对需要发布信息、澄清事实或加强宣传的新闻事件，提出新闻发布建议;

（二）全面了解协会内部工作情况，就内部新闻发布需求，及时提出新闻发布建议;

（三）拟订新闻发布工作实施方案，起草新闻发言稿并组织实施新闻发布工作;

（四）邀请相关新闻媒体对新闻发布活动进行采访报道;

（五）跟踪新闻发布的媒体报道情况和社会舆论反应，开展新闻发布效果评估;

（六）及时向新闻发言人反馈相关信息，提出工作建议。

第九条 协会办公室新闻发布工作职责:

（一）协调相关部门、机构提供与新闻发布主题相关的专业背景资料;

（二）协助培训宣传部起草新闻发言稿;

（三）协调协会相关部门和有关单位参加新闻发布活动;

（四）配合培训宣传部做好新闻发布的会务工作。

第十条 协会秘书处其他职能部门新闻发布工作职责:

（一）就本部门业务范围内的工作情况，及时向培训宣传部门提出新闻发布需求和建议;

（二）配合培训宣传部收集有关信息，为制定新闻发布计划、撰写新闻发布稿提供支持;

（三）收集新闻发布后的相关信息，配合进行新闻发布效果评估工作。

第三章 新闻发布的内容和主要形式

第十一条 新闻发布内容:

（一）重要新闻。对协会重大活动、重要举措、重点工作等，集中对外发布消息，主动接受社会监督。

（二）重要声明。对损害行业改革发展利益、会员单位合法权益和协会声誉及合法权益的行为，集中对外发布信息，回应社会关切，以正视听。

（三）工作业绩。对协会管理、服务以及改革发展的主要做法、重大成就等，适时对外发布信息，展示协会良好形象。

（四）热点问题。对会员单位及社会舆论重点关注关心的热点问

题，及时发布权威信息，正确引导社会舆论。

（五）其他需要发布的重要事项。

第十二条 新闻发布主要方式:

（一）举行新闻发布会;

（二）召开新闻吹风会;

（三）接受采访;

（四）发布新闻通稿。适应新媒体发展趋势，通过协会网站、微信公众号、《中国勘察设计》杂志等新闻媒体发布新闻通稿，增强新闻发布的主动性、及时性、准确性和有效性。

第四章 新闻发布工作机制

第十三条 根据形势任务、社会舆情和协会工作需要，新闻发布工作实行不定期发布机制。

第十四条 新闻发布工作实行审批管理。新闻发布计划、主题和新闻发布口径、新闻发布稿、采访稿等须经新闻发言人审核、协会主要负责人批准，方可组织实施。

第十五条 新闻发布程序:

（一）确定发布主题。根据协会改革发展和实际工作需要，以及社会舆情分析结果、相关突发事件、新闻媒体采访要求等情况，确定发布主题。

（二）收集发布资料。收集与新闻发布主题相关的背景资料、政策法规要求等资料。

（三）制定发布方案。根据新闻发布主题的特点以及其他情况，

制定新闻发布工作实施方案，包括新闻发布时间、形式、参加人员、期望效果等，确定新闻发布口径，起草新闻发布稿、采访稿及问答材料。

（四）制作发布材料。制作关于新闻发布活动介绍材料及其他可以公开的支持性材料。

（五）邀请相关媒体。根据发布内容及需要，邀请相关新闻媒体参加新闻发布活动。

（六）实施新闻发布。以协会名义召开新闻发布会、新闻吹风会、接受采访或者发布新闻通稿。

（七）事后效果评估。新闻发布后，及时跟踪媒体报道情况，了解新闻发布效果，做好总结和情况反馈，并提出相应意见和建议。

第十六条 所有的新闻发布均应有文字或影像记录，由协会秘书处培训宣传部负责整理，按照协会有关规定归档保存。

第十七条 新闻发布纪律要求:

（一）新闻发布工作要坚持党的领导和正确的舆论导向，坚持新闻真实性原则，遵守新闻宣传纪律和有关保密规定，维护国家安全，维护社会稳定;

（二）举办新闻发布会、新闻吹风会、接受采访等应严格按照协会批准的内容和确定的口径进行;

（三）未经批准或授权，任何人不得以协会名义擅自发布新闻信息和对外投稿，不得擅自对外提前透露相关新闻信息。发生失密、泄密事件的个人将追究相关责任。

第五章　附　则

第十八条　本制度经协会七届六次常务理事会议审议通过，自发布之日起施行。

第十九条　本制度由协会秘书处负责解释。

中国勘察设计协会宣传工作管理办法

（2024 年 5 月 30 日中国勘察设计协会七届六次常务理事会议通过）

第一章　总　则

第一条　为进一步加强中国勘察设计协会（以下简称“协会”）宣传工作管理，规范宣传行为，充分发挥宣传工作的舆论导向作用，依据《中国勘察设计协会章程》《中国勘察设计协会意识形态工作管理制度》《中国勘察设计协会新闻发言人制度》，结合协会实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于协会秘书处各部门、各分支机构、直属机构开展的与协会业务关联的新闻宣传和形象宣传工作。

第三条　协会宣传工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，严格遵守国家有关新闻宣传政策法规，坚持正确的舆论导向，营造行业良好舆论氛围，服务协会中心工作，塑造协会良好形象。

第四条　贯彻党管宣传总基调，协会党支部书记对协会宣传工作负总责，秘书长主持协会宣传工作的日常管理，分管副秘书长和协会党支部宣传委员协助，归口部门为培训宣传部。

第五条　各分支机构、直属机构建立网站、微信公众号等宣传平台应报协会审批、备案，各机构主要负责人在其职责范围内对宣传工作负责。

第二章　新闻宣传

第六条　协会新闻宣传工作主要内容:

（一）学习贯彻党和国家方针政策情况的宣传报道;

（二）落实上级有关部门有关社会组织的政策、规定的宣传报道;

（三）协会领导及分支机构、直属机构主要领导出席有关会议和重要活动的宣传报道;

（四）协会及分支机构、直属机构举办的重要会议、重大活动、重点工作等方面的信息发布和宣传报道;

（五）围绕勘察设计行业发展动态进行宣传报道。

第七条　由协会培训宣传部牵头，建立协会宣传报道员队伍，形成宣传网络:

（一）各分支机构、直属机构应指定一名宣传报道员，负责日常宣传工作。宣传报道员岗位变动时，应及时通知协会培训宣传部;

（二）培训宣传部协调各地方、各部门同业协会指定一名宣传报道员，联合开展行业宣传，扩大行业影响力;

（三）宣传报道员有向协会和分支机构网站、微信公众号、视频号、杂志投递宣传报道稿件的职责，并对稿件的时效性、真实性、准确性负责。

第八条　协会网站、微信公众号、视频号、《中国勘察设计行业资讯》发表新闻报道稿件的管理:

（一）协会培训宣传部设专职岗位人员负责协会网站、微信公众号、视频号、《中国勘察设计行业资讯》宣传管理，对上传或发表稿件的质量、准确性负责;

（二）宣传稿件统一报送协会培训宣传部，经宣传岗位人员审改后，按流程报送主管副秘书长审核，经秘书长审定后发表;

（三）涉及行政主管部门、协会主要负责人的新闻报道稿件，应经协会主要负责人审定后发表。

第九条 协会分支机构、直属机构自办出版物、网站及微信公众号、视频号等新媒体发表新闻报道稿件的管理:

（一）分支机构、直属机构对自办的出版物、网站及微信公众号、视频号等新媒体应设专人管理，明确职责;

（二）分支机构、直属机构的宣传报道应建立稿件审查及批准发布机制，由主要负责人负责;

（三）协会培训宣传部对各分支机构、直属机构利用自办出版物、网站及微信公众号、视频号等新媒体开展新闻报道宣传工作的规范性进行检查，及时发现存在的问题，做好监督管理工作。

第三章 形象宣传

第十条 协会及分支机构、直属机构的形象宣传主要包括:

（一）协会名称、英文缩写“CECA”、协会标识、协会徽章、会旗的使用;

（二）宣传资料、音像制品、纪念品、信封、资料袋、海报、标语、PPT 等制作和使用;

（三）出版物、网站及微信公众号、视频号等新媒体的版面设计等。

第十一条 按照谁主办、谁负责的原则，承办单位提出形象宣传

方案，经主办单位主要负责人审批后实施。

第十二条 规范使用协会及分支机构、直属机构名称:

（一）各类活动、会议、网站、出版物、物品等均应使用协会及分支机构全称;

（二）微信公众号、视频号尽量使用协会全称，受字数限制时，可使用“中国勘察设计协会+分支机构简称”。

第十三条 规范使用协会 logo、会旗、徽章等标识，不得更改协会标识的形态及颜色。分支机构、直属机构不得新设 logo、会旗、徽章等标识，已有的 logo、会旗、徽章等标识的应报协会备案。

第四章 宣传纪律

第十四条 协会宣传工作要坚持党的领导和正确的舆论导向，严禁发表违背党的路线、方针、政策的言论。

第十五条 严肃宣传工作纪律，坚持先审批后发表的原则发表宣传稿件，未经审批的稿件一律不得发表。

第十六条 严格遵守有关保密规定，未经批准或授权，任何人不得利用媒体发布保密信息。如发生失密、将追究泄密事件的个人相关责任。

第十七条 未经协会主要负责人批准，不得以协会名义举办新闻发布活动或接受媒体采访。

第五章 附 则

第十八条 本办法经协会七届六次常务理事会议审定通过，自发布之日起实施。

第十九条 本办法由协会秘书处负责解释。

中国勘察设计协会分支机构评价考核办法

（2024 年 5 月 30 日中国勘察设计协会七届六次常务理事会议通过）

第一条 为充分发挥中国勘察设计协会（以下简称“协会”）分支机构的履职尽责核心作用，更好地服务会员、服务行业、服务政府，依据《中国勘察设计协会章程》《中国勘察设计协会分支机构管理办法》等，制定本办法。

第二条 本办法的考核对象为协会所属分支机构。

第三条 考核内容为各分支机构在一个评价考核年度内的履职尽责情况，重点考核分支机构的规范管理、工作业绩、能力建设等成效情况。

第四条 评价考核基础资料:

（一）分支机构提交的季度工作报告;

（二）分支机构的年度工作总结材料;

（三）协会秘书处搜集到的分支机构日常运作信息。

第五条 评价考核形式:

（一）在协会召开的年度分支机构工作总结会议上，分支机构进行年度工作述职;

（二）由协会驻会负责人、副秘书长、秘书处部门负责人根据分支机构的评价考核基础资料和述职情况进行评价考核;

（三）分支机构主要负责人对本分支机构进行自评，对其他分支机构进行评价考核。

第六条 评价考核规定:

（一）参与评价考核的人员一人一票，以无记名方式进行评价考核;

（二）评价考核等级分为优秀、良好、合格、改进四级;

（三）每个评价考核表须有 5 个“优秀”、5 个“改进”的评价考核等级，方为有效;

（四）对在一个评价考核年度内有违规行为并经调查情况属实的分支机构，直接判定为“改进”。

第七条 评价考核统计:

（一）评价考核统计由协会秘书处办公室负责;

（二）各评价考核等级的相应分值为:

优秀：5 分；良好：3 分；合格：1 分；改进：0 分。

（三）协会秘书处办公室根据收到的所有有效评价考核表进行分值统计。其中，协会驻会负责人评价分值权重为 30%；协会副秘书长和部门负责人评价分值权重为 20%；分支机构互评分值权重为 50%。统计得分排序前 5 名为“优秀”，后 5 名为“改进”。

第八条 评价考核结论当场宣布。对获得“优秀”等级的分支机构，协会将给予一定额度的工作经费奖励；对获得“改进”等级的分支机构，协会将进行诫勉谈话；连续两年被评为“改进”的，协会将对其进行改组。

第九条 本办法经协会七届六次常务理事会议审议通过，自发布之日起施行。

第十条 本办法由协会秘书处负责解释。

中国勘察设计协会工作人员绩效考核管理办法

（2024 年 5 月 30 日中国勘察设计协会七届六次常务理事会议通过）

第一条 为了客观公正地评价中国勘察设计协会（以下简称“协会”）工作人员的工作业绩和工作态度，促进工作人员提升工作能力与工作绩效，根据《中国勘察设计协会章程》，制定本办法。

第三条 绩效考核范围为协会秘书处全体工作人员。

第二条 秘书长分管协会绩效考核工作。具体实施工作由协会办公室负责，包括考核组织、考核档案建立等。

第四条 绩效考核原则:

（一）客观公正原则。秉持实事求是态度，客观公正地进行考核。

（二）全方位考核原则。全面真实地反映工作人员的工作绩效情况。

（三）奖罚分明原则。考核结果与工作人员绩效收入、薪酬调整挂钩，并作为岗位调整的依据。

第五条 绩效考核在每年年底进行，对工作人员在一个自然年内的工作绩效进行考核。

第六条 绩效考核内容:

（一）工作业绩。依据岗位说明书明确的职责、工作内容、工作标准和要求，结合年度重点工作完成情况，对工作人员的工作业绩进行考核。

（二）工作态度和行为表现。依据岗位说明书对工作人员的素质

要求和能力要求，对一年来在工作责任心、工作主动性、执行力、团结协作、遵守规章制度等方面的表现进行考核。

第七条 绩效考核程序和方法:

（一）工作总结。工作人员对个人年度工作完成情况进行全面总结，提交工作总结报告。

（二）工作业绩考核。按照“谁主管、谁负责”的规则，上级领导对直接下级进行考核。具体如下:

理事长对驻会副理事长和秘书长进行考核;

协会驻会负责人对协助工作的副秘书长和分管部门负责人进行考核;

副秘书长对分管业务的其他工作人员进行考核。

考核人依据《中国勘察设计协会工作人员工作业绩考核标准》(见附表 1)，结合被考核人工作业绩情况和工作总结，对被考核人工作绩效进行考核，填写《中国勘察设计协会工作人员年度工作业绩考核表》(见附表 3)。

（三）工作态度与行为表现考核。秘书处全体工作人员依据《中国勘察设计协会工作人员工作态度和行为表现考核标准》(见附表 2)，填写《中国勘察设计协会工作人员工作态度与行为表现互评考核表》(见附表 4)，进行互评考核。

第八条 工作人员绩效考核结果为工作业绩考核评分和工作态度和行为表现考核评分的综合。其中，工作人员的工作业绩考核权重占 60%，工作态度与行为表现互评考核权重占 40%。

协会办公室对工作人员工作业绩考核分值和工作态度与行为表

现互评考核分值进行汇总。

秘书长根据办公室对工作人员绩效考核汇总情况，提出考核结果意见，提交理事长办公会审定。

第九条 根据奖惩分明的原则，考核结果将作为协会工作人员考核年度绩效收入和下一年薪酬调整的依据，对于考核结果为“改进”等级的工作人员，将进行岗位调整；连续两年绩效考核为“改进”的，将解除劳动合同或聘用协议。

第十条 本办法经协会七届六次常务理事会审议通过，自发布之日起施行。

第十一条 本办法由协会秘书处负责解释。

附表 1:

中国勘察设计协会工作人员工作业绩考核标准

等级	分值	考核指标及评分标准
优秀	≥90～≤100 分	**超额完成目标:** 工作绩效超出本职岗位职责范围，且达到标准要求（包括时间、数量、质量要求）。
良好	≥80～＜90 分	**基本上全面完成岗位工作目标:** 工作绩效基本上全部达到本职岗位标准要求（包括时间、数量、质量要求）。
合格	≥60～＜80 分	**完成目标有一定成效但有差距:** 工作绩效未全面达到本职岗位标准要求，有些工作在时间、数量、质量上未达到规定的工作标准。
改进	＜60 分	**完成目标的差距较大:** 工作绩效显著低于本职岗位标准要求，工作中有失误，或大部分工作在时间、数量、质量未达到标准要求。

附表 2:

中国勘察设计协会工作人员工作态度和行为表现考核标准

等级	分值	考核指标及评分标准
优秀	≥90～≤100 分	有强烈的责任感，工作积极主动，执行力很强，严格遵守规章制度，善于团结协作，协会工作人员普遍评价高。
良好	≥80～＜90 分	有较强的责任感，工作主动，执行力较强，能够遵守规章制度，能够团结协作，协会工作人员普遍评价较高。
合格	≥60～＜80 分	有责任感，工作比较主动，执行力较好，能够遵守规章制度，团结协作较好，协会工作人员普遍评价较好。
改进	＜60 分	有一定的责任感，工作主动性较差，执行力一般，有时执行制度有偏差，团结协作一般，协会工作人员普遍评价一般。

附表 3:

中国勘察设计协会工作人员年度工作业绩考核表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>部门</td><td></td><td>职务</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">考核指标</td><td colspan="2">考核分值
（每项评分 0～100 分）</td><td>权重</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. 履行岗位职责</td><td colspan="2"></td><td>30%</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">2. 完成重点工作目标情况</td><td colspan="2"></td><td>30%</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. 工作效率</td><td colspan="2"></td><td>20%</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. 工作质量</td><td colspan="2"></td><td>20%</td></tr>
<tr><td>考核等级</td><td colspan="5">□优秀＞90～≤100 分　　□良好≥80～≤90 分
□合格≥60～＜80 分　　□改进＜60 分</td></tr>
<tr><td>评语</td><td colspan="5">考核人:
时间:　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

附表 4:

中国勘察设计协会工作人员工作态度与行为表现互评考核表

序号	姓名	部门	职务	考核分值

中国勘察设计协会劳动合同人员薪酬管理办法

（2024 年 5 月 30 日中国勘察设计协会七届六次常务理事会议通过）

第一条 为规范中国勘察设计协会（以下简称“协会”）的薪酬管理，建立健全具有竞争性、公平性与激励性的薪酬体系，推动协会秘书处工作人员的专业化、职业化建设，根据《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规，结合协会实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用与协会签订劳动合同的秘书处工作人员。

第三条 工作人员的薪酬包括在协会工作期间所获得的税前收入总和，包含基本工资、会龄工资和年终一次性奖励。

（一）基本工资根据工作人员岗位级别在签订劳动合同时确定，在岗位级别变动时进行调整，按月发放;

（二）会龄工资按照工作人员在协会工作的年限，在每年年初进行统一调整，按月发放;

（三）年终一次性奖励按照《中国勘察设计协会工作人员绩效考核管理办法》确定绩效考核结果，在年终一次性发放。

第四条 适用情形

（一）协会根据工作人员年度绩效考核结果，确定下一年度的聘用岗位并调整其基本工资;

（二）工作人员因工作需要在一个考核年度内调整岗位的，按照新的岗位调整其基本工资;

（三）新聘工作人员按照岗位级别确定其基本工资，试用期间领

取试用期工资。

第五条 相关规定

（一）月计薪天数为 22 天;

（二）新聘工作人员自签订劳动合同之日起薪，辞离职人员自辞离职之日停薪;

（三）工作人员患病或非因工负伤治疗期间，在规定的医疗期间内由协会按《劳动法》有关规定支付其病假工资;

（四)工作人员因工负伤期间,其薪酬待遇按国家相关规定执行。

第六条 本办法经协会七届六次常务理事会议审议通过,自发布之日起施行。

第七条 本办法由协会秘书处负责解释。

关于中国勘察设计协会秘书处办事机构设置及职责调整的决定

（2024 年 5 月 30 日中国勘察设计协会七届六次常务理事会议通过）

根据《中国勘察设计协会章程》，中国勘察设计协会七届六次常务理事会议审议决定，同意协会秘书处办事机构调整为：党建办公室、办公室、行业发展部、培训宣传部、技术标准部、财务部等 6 个部门。各部门职责如下：

一、党建办公室

（一）贯彻落实党的路线、方针、政策和上级党组织决议；

（二）组织党员学习党的基本知识和基本路线、方针、政策，提高党员政治素养；

（三）负责落实“三会一课”制度，组织开展民主生活会、民主评议党员和主题党日活动及各类党建活动；

（四）对党员进行教育、管理和监督，开展批评和自我批评，维护和执行党的纪律；

（五）做好发展党员、党员日常管理和党费收缴工作；

（六）负责协会意识形态、统一战线和精神文明工作；

（七）做好群众思想政治工作，密切联系群众，做好工青妇等群团工作；

（八）完成领导交办的其他工作。

二、办公室

（一）负责协会文件收发、传达、登记、催办、归档的管理工作;

（二）负责协会印章、证照、合同、档案管理工作;

（三）负责拟订协会与办公室职责相关的规章制度和相关文件，编写协会工作总结报告;

（四）负责协会固定资产管理，以及办公用品采购、后勤及安全保障等工作;

（五）负责协会秘书处人事管理和外事管理相关工作;

（六）负责协会社团登记、变更、年检等工作;

（七）负责组织协会会员代表大会、理事会会议、常务理事会会议、理事长工作会议、全国同业协会工作会议、分支机构总结会议等重大会议活动，并起草有关文件;

（八）负责协会分支机构联络与管理，做好分支机构的发文、印章、合同等日常管理工作，汇总编制分支机构季度报告;

（九）负责协会会员管理，做好会员发展、登记、分类、证书发放、会费收缴等工作;

（十）完成领导交办的其他工作。

三、行业发展部

（一）负责相关政策和行业发展规划研究;

（二）负责行业调查、信息统计、运营分析和信息发布工作;

（三）负责组织开展行业新模式、新业务和“走出去”的相关研究与推广工作;

（四）负责组织编写工程勘察设计行业发展年度报告;

（五）负责承接政府委托的相关课题研究和服务等工作;

（六）负责起草协会领导出席重要会议讲话稿;

（七）负责协会信用建设工作，开展协会会员信用评价，拟订相关管理办法和评价标准，建立行规行约；

（八）负责面向会员的政策法规咨询、法律救济等服务；

（九）完成领导交办的其他工作。

四、培训宣传部

（一）负责拟订协会培训工作制度和年度培训工作计划；

（二）负责协会和分支机构培训办班管理工作；

（三）负责组织开展行业专题培训活动；

（四）负责协会线上平台建设和线上培训工作；

（五）负责协会网站、微信公众号、视频号运营和维护工作；

（六）负责对协会开展的各项会议、活动进行报道；

（七）负责协会宣传报道员队伍建设与管理工作，组织编印行业资讯；

（八）负责对分支机构、直属机构各类宣传平台的监督管理工作；

（九）负责开展行业宣传交流和文化建设活动；

（十）完成领导交办的其他工作。

五、技术标准部

（一）负责拟订“行业奖”评选管理制度，建立健全“行业奖”创优、评优体系；

（二）负责组织开展“行业奖”评选活动；

（三）负责建立和管理协会专家库；

（四）负责组织开展有关勘察设计技术、质量等方面竞赛工作；

（五）负责组织开展行业科技成果评估工作；

（六）负责对接业务主管部门评奖推荐、课题申报、标准发布等

工作;

（七）负责拟订协会团体标准管理制度;

（八）负责协会团体标准的管理及后评价工作;

（九）完成领导交办的其他工作。

六、财务部

（一）负责拟订协会财务管理制度，并监督执行;

（二）负责协会年度预算、决算工作，编制财务报表，编写财务报告;

（三）负责协会的财务收支核算及资金管理、纳税申报、合同审查等工作;

（四）负责配合做好协会年度审计、税务核查及财务检查工作;

（五）负责协会会计档案管理，做到保密、安全;

（六）负责协会与外部审计、税务、银行等部门的协调工作;

（七）负责协会财务印鉴、证照、票据的使用和保管;

（八）完成领导交办的其他工作。

关于中国勘察设计协会新闻发言人任命的决定

（2024 年 5 月 30 日中国勘察设计协会七届六次常务理事会议通过）

根据《民政部关于推动在全国性和省级社会组织中建立新闻发言人制度的通知》和《中国勘察设计协会新闻发言人制度》规定，中国勘察设计协会七届六次常务理事会议审议，决定任命逄宗展、汪祖进同志作为中国勘察设计协会新闻发言人。

关于中国勘察设计协会有关分支机构和直属机构主要负责人任职的决定

（2024 年 5 月 30 日中国勘察设计协会七届六次常务理事会议通过）

中国勘察设计协会第七届理事会自 2021 年 12 月成立以来，先后完成 18 家分支机构换届、4 家分支机构成立、1 家直属机构主要负责人调整。根据《中国勘察设计协会章程》和《中国勘察设计协会分支机构管理办法》规定，中国勘察设计协会七届六次常务理事会议审议决定，同意文兵等 23 名同志如下任职:

1. 文兵任中国勘察设计协会建筑设计分会第九届理事会会长;

2. 徐宏声任中国勘察设计协会工程勘察分会第八届理事会会长;

3. 张亮任中国勘察设计协会市政分会第七届理事会会长;

4. 张杰任中国勘察设计协会建筑环境与能源应用分会第五届理事会会长;

5. 安志星任中国勘察设计协会智能分会第四届理事会会长;

6. 欧阳东任中国勘察设计协会电气分会第三届理事会会长;

7. 任庆英任中国勘察设计协会结构分会第二届理事会会长;

8. 郁银泉任中国勘察设计协会抗震防灾分会第四届理事会会长;

9. 侯伟任中国勘察设计协会民营企业分会第五届理事会会长;

10. 俞宏军任中国勘察设计协会农业农村分会第六届理事会会长;

11. 刘志鸿任中国勘察设计协会建筑产业化分会第二届理事会会长;

12. 王军任中国勘察设计协会传统建筑分会第三届理事会会长;

13. 陈永任中国勘察设计协会水系统分会第二届理事会会长;

14. 王建国任中国勘察设计协会城市设计分会第一届理事会会长;

15. 李琦任中国勘察设计协会全过程工程咨询分会第一届理事会会长;

16. 王汉军任中国勘察设计协会轨道交通分会第一届理事会会长;

17. 汤朔宁任中国勘察设计协会城市更新分会第一届理事会会长;

18. 李浩任中国勘察设计协会信息化工作委员会第八届委员会主任委员;

19. 曹彬任中国勘察设计协会标准化工作委员会第八届委员会主任委员;

20. 廉大为任中国勘察设计协会质量和职业健康安全环保工作委员会第六届委员会主任委员;

21. 丁建任中国勘察设计协会科技创新工作委员会第二届委员会主任委员;

22. 张金星任中国勘察设计协会工程造价工作委员会第六届委员会主任委员;

23. 翟传明任北京《智能建筑与智慧城市》杂志社社长。