中互京字〔2017〕47号

**中国职工保险互助会北京办事处**

**代办处职工互助保障工作考核管理办法**

**（2017年修订）**

为进一步落实市总“1+15”文件精神，根据中国职工保险互助年度工作要求和部署，完善和强化北京市职工互助保障工作的管理机制，调动代办处开展工作的积极性、主动性和创造性，推动北京市职工互助保障活动健康持续发展，特制定本办法。

一、考核目标

通过量化考核对各代办处年度内职工互助保障工作的开展情况进行总结，查找不足，发扬成绩，引导代办处加强组织制度建设，提升管理质量，拓展业务范围，着实有效地宣传互助保障，逐步实现将门诊和住院医疗互助、重大疾病互助、意外互助等“三位一体”的保障覆盖到全体职工，使职工得到实实在在的获得感。

1. 考核范围

已批准建立且开展职工互助保障工作的各区、开发区、局总公司、中央驻京单位及产业工会代办处。

三、考核标准

年度考核将从组织机构管理、业务及财务管理、业务拓展三个方面进行综合评价（详见附件）。

四、考核程序

年度考核将按照客观公正、注重实绩的原则进行，考核程序如下：

1. 考核采用代办处自评和办事处综合考评相结合的方式，每年进行一次，作为年终向中国职工保险互助会绩效推优的依据。
2. 各代办处要认真填写《 年度职工互助保障工作代办处考核表》，并以电子邮件的方式将电子版上报至办事处事业部，同时上报纸质盖章原件。
3. 考评总分80分以上（含80分）为优秀，60分至79分为合格，59分以下为不合格，考核成绩不合格的代办处要认真查找原因，制定措施，限期整改。
4. 办事处将考核情况反馈给各区、开发区、局总公司、中央驻京单位及产业工会管委会，以便及时了解代办处开展职工互助保障工作的情况。
5. 年度考核结果直接与市总工会年终考核工作相结合。

五、具体要求

1.认真填报考核表，要求实事求是、客观公正。

[2.按照考核通知将考核表电子版和纸质版上报至办事处事业部，](mailto:2.代办处务必按照时间要求准时上报，未及时上报者，将影响其评先工作。请于2017年1月10日前将附表1-3电子版上报至办事处事业部邮箱baoxianshiyebu@126.com，纸质版请于本月底前交齐。)请各代办处务必在要求的时间内上报，未按时上报者，视同未参加考核则不予合格。

3.代办处须将本考核办法及时向工会主要领导汇报。

附件： 年度职工互助保障工作代办处考核表

中国职工保险互助会北京办事处

2017年12 月4 日