

秘书长专报

(3)

秘书处

2013 年 4 月 8 日

跃文会长：

现将秘书处贯彻落实第三次商会办公会议纪要情况做一简要汇报。

2013 年 4 月 7 日下午秘书处召开各部门和专委会全体人员大会，传达 4 月 2 日跃文会长主持召开的商会第三次办公会议精神。

张弛副秘书长宣读了商会第三次办公会议纪要，会长助理戈京汉根据跃文会长的指示，就如何更好地贯彻落实会议纪要提出四点建议：1、要认真学习、深入领会纪要四项要求的精神实质，要把每一项条款落到实处；2、各部门要对涉及到本部门的事项进行划分、制定推动计划并落实责任人；3、会长办公室要根据要求制定相应监督措施，了解工作进展情况，推动“服务立会”宗旨的执行；4、在任务的分解和落实上，要打破部门界限，落实责任，要人人有任务、

有责任，并最终要落实到会员对我们服务的认知程度和每个人的考评上。

轮值副会长冯军强调，要建立分管，明确负责人，要责权利三者结合，没有责任就没有压力和动力，干好干坏一个样。中国的传统文化是做得多，错就多，受罚就多。要把这个观念扭过来，建议不要惩罚这九个服务项目的负责人，不能打击敢于承担责任和干活的人。

4月8日下午王燕国主持召开秘书长办公会议，研究部署贯彻落实《会议纪要》并提出十点要求：

1、做好服务培训，对副会长秘书、主席团主席服务专员和会员联系人进行集中培训，本周三开始安排，由王燕国、王文、何勇讲课，会员部负责落实。

2、办公室补充完善《2013年商会工作一览表》，以体现商会第三次办公会议精神 and 《纪要》内容，并在本周内正式下发。

3、对九项服务进行研究，按部门分工和业务对口的原则落实到各部门，相关部门负责起草具体服务方案，由会员部和办公室负责。

4、秘书处定期搜集掌握会员企业服务需求并建立会员服务需求指数和发布机制。会员部负责。

5、重点研究好服务工作与项目分包模式。确定哪些工作和项目需要分包；分包管理办法和约束机制；分包利益分

配比例原则等。请吴声负责召集各委员会筹备组负责落实。

6、会费收缴是当前的首要工作，副会长单位由会长办公室负责，会员部协助；其他会员企业由会员部牵头，全员参与。要下达指标，确保完成。

7、会员发展工作作为硬性指标，在各部门责任书中明确列入并月月张榜公布，通报进展情况。由会员部负责并强调分管领导抓落实。

8、发展会员要制定门槛，由会员部拿出具体办法。

9、加强工作考核，一是对商会秘书处的考核，建立满意度调查机制；二是对各部门的考核，以责任书的内容为基础；三是对个人的考核，主要是工作量完成情况，并整体列入人力资源考核管理。三个方面的考核要制定出具体办法并与工资奖励挂钩。请王文副监事长负责，办公室具体落实。

10、成立秘书处服务会员工作指导小组，由秘书长任组长，副监事长任总监察，各副秘书长为副组长，各部门负责人为成员。定期召开例会，研究服务工作。由会员部和办公室提出具体意见。

以上情况，特此报告。

报送：郑跃文会长，王燕国副会长，王文副监事长。

办公室存档

（共印8份）