

遵义市汇川区人民政府办公室文件

汇府办发〔2020〕18号

遵义市汇川区人民政府办公室 关于编外聘用人员实行劳务派遣有关事项的 通 知

各镇人民政府、街道办事处，区人民政府各工作部门，各派驻机构，各区属国有企业：

为统筹抓好我区编外人员管理工作，经区政府研究，决定将我区各单位现有固定期限编外聘用人员一律实行劳务派遣，原劳动合同期满即行终止，若需续聘，按《汇川区机关事业单位临聘人员派遣管理办法》（详见附件）规定办理。现将有关事项通知如下：

一、劳务派遣对象

除各单位公益性岗位人员和各镇（街道）村（居、社区）干部以外，且由区财政预算保障经费的下列编外聘用人员：

(一) 各单位新聘编外人员;

(二) 在现用人单位签订 2 次合同以内(含 2 次)且在现用人单位工龄未满 10 年的编外聘用人员;

(三) 其他自愿实行劳务派遣的编外聘用人员。

二、劳务派遣人员的管理和福利待遇

派遣人员的用工管理和福利待遇按照《汇川区机关事业单位临聘人员派遣管理办法》执行。

三、有关要求

(一) 自本通知下发之日起,在不改变各单位现有编外聘用人员工资福利待遇的前提下,新聘编外人员或固定期限编外聘用人员合同到期需续聘的,用人单位与汇川区农腾人力资源服务公司(以下简称农腾公司)签订劳务派遣协议,一律由农腾公司与聘用人员签订《劳动合同》,向用人单位派遣聘用人员。

(二) 各单位新聘编外劳务派遣人员,按市场价格支付农腾公司服务费用。各单位原有聘用人员转由农腾公司派遣使用和原有聘用人员实行派遣使用后缺额补员的,农腾公司不向用人单位收取服务费用,由区财政局根据实际派遣人数,每年核算总的服务费用拨付农腾公司。

(三) 各单位务必高度重视编外人员实行劳务派遣工作,严格按照要求抓好落实,做好思想动员,认真组织实施,确保工作稳定推进。编外聘用人员应当实行劳务派遣,逾期未实行劳务派遣的,严肃追究用人单位主要负责人的责任。农腾公司要主动对接各用人单位,做好劳务派遣相关服务工作,确保工作顺利推进。

(四) 联系方式：农腾公司（区南京路区人力资源市场内）；
联系人：廖炎玲，联系电话：18722810100。

附件：《汇川区机关事业单位临聘人员派遣管理办法》



附件

汇川区机关事业单位临聘人员派遣管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我区机关事业单位派遣人员的管理，明确机关事业单位、派遣单位、派遣人员的权利和义务，保障三方的合法权益，制定本办法。

第二条 本办法所称机关事业单位包括：

1. 区直机关各部门（含下属单位）；
2. 各乡镇、街道办事处；
3. 财政拨款事业单位。

第三条 本办法所称派遣人员为除各单位公益性岗位人员和各镇（街道）村（居、社区）干部以外，且由区财政预算保障经费的下列编外聘用人员：

1. 各单位新聘编外人员；
2. 在现用人单位签订2次合同以内（含2次）且在现用人单位工龄未满10年的编外聘用人员；
3. 其他自愿实行劳务派遣的编外聘用人员。

第四条 机关事业单位需要临时聘用人员的，应当与遵义市汇川区农腾人力资源服务有限公司（以下简称“农腾公司”）签订劳务派遣协议，由该公司提供劳务派遣服务。

第五条 派遣人员只限于从事辅助性、技术性等工作，不得从事涉密等敏感性岗位工作。

第六条 机关事业单位派遣人员的管理，应当遵循以下原则：

- （一）按需设岗、人岗相适的原则；
- （二）平等竞争、择优聘用的原则；
- （三）规范管理、控制数量的原则；
- （四）节约成本、整合资源的原则。

第二章 申报条件

第七条 有以下情况的单位可以申请派遣人员：

- （一）编内人员确实难以完成现有工作任务的；
- （二）由于专业技术岗位或工勤技能岗位现有人员不能承担此项工作的；
- （三）由于区中心工作需要，经区人民政府同意，需增加派遣人员的。

第八条 派遣人员应具备以下条件：

- （一）具有良好的职业道德，遵纪守法，无不良记录；
- （二）具备拟聘岗位所需的学历、专业和年龄等要求；
- （三）身体健康，能适应岗位要求；
- （四）实行职业资格制度的岗位，需符合国家对职业资格的要求；
- （五）符合拟聘用岗位其它要求。

第三章 聘用程序

第九条 各单位新招聘派遣人员应按以下程序办理，经审批同意后方可招聘：

(一) 申请: 各单位需要派遣人员的, 应将需要理由、人数、条件等向区政府书面请示。

(二) 审批: 经区人民政府同意。

(三) 招聘: 用工单位将区人民政府同意招聘依据交农腾公司, 农腾公司将招聘派遣人员的信息通过线上或线下等渠道公开发布招聘信息。岗位报考人数形成 3:1 竞争的, 农腾公司应当通过考试或实际操作等形式择优招聘, 岗位报考未达到 3:1 竞争的, 农腾公司可直接通过面试或实际操作等形式招聘, 用工单位根据招聘需要, 可派员参加。

(四) 录用: 按招聘人员的成绩由高到低, 由农腾公司负责体检, 体检合格并确定录用。中途放弃的, 可递补。农腾公司与其签订劳动合同, 派遣到用工单位工作, 农腾公司做好派遣人员工作档案装档工作。

(五) 备案: 农腾公司办完录用手续后 5 个工作日内应当将录用人员基本情况报人社局、财政局备案。

第四章 人员管理

第十条 农腾公司首次签订劳动合同可以签订固定期限劳动合同和以完成一定工作任务为期限的劳动合同。固定期限劳动合同一般为 1-5 年 (完成临时性工作或一定工作任务的除外)。

第十一条 劳务派遣人员实行试用期, 试用期期限按法律法规执行。

第十二条 用工单位负责本单位派遣人员的日常管理, 应当建立管理制度。

第十三条 派遣人员因合同到期不再续签的，用工单位应于派遣人员离岗前1个月报农腾公司备案，期满后退回农腾公司，不再续签劳动合同，并按劳动法律法规规定办理相关手续。派遣人员合同到期后用工单位同意继续聘用且派遣人员愿意续签的，由农腾公司与派遣人员续签劳动合同。

第十四条 农腾公司负责派遣人员的续聘、解聘工作，应当建立解聘制度。

第十五条 用工单位经区人民政府同意核定的编外人员名额出现空缺，需补充编外人员的，不再向区人民政府请示，可直接通过农腾公司重新招聘派遣人员，农腾公司办完录用手续后，报财政局、人社局备案。

第五章 待遇及考核

第十六条 派遣人员的待遇应由区人民政府决定，待遇发放由农腾公司负责。派遣人员社会保险的个人应缴部分，由农腾公司负责代扣代缴。

第十七条 实行最低工资标准的，应当随遵义市最低工资标准的调整而调整。

第十八条 派遣人员按规定参加社会保险，社会保险的单位应缴部分和个人应缴部分随缴费基数调整而调整。

第十九条 用工单位参照机关事业单位工作人员考核办法，每年对派遣人员进行一次考核，考核分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。年度内工作满6个月以上的派遣人员，应参

加年度考核。年度考核结果报区农腾公司装入个人档案，作为续聘、解聘、奖惩的重要依据。

第二十条 用工单位应当对派遣人员进行培训。

第二十一条 各单位对同时符合下列条件的派遣人员发放年度考核奖金，年度考核奖金标准不应突破财政核发人员经费数额，按工资发放渠道发放：

1. 在本单位连续工作满一年的在岗人员；
2. 年度考核结果为合格及以上的。

考核奖金应适当拉开档次。年度考核结果为基本合格的，按标准一半发放。不合格的，不享受年度考核奖金。

第二十二条 年度考核结果为不合格或年度考核结果连续2次基本合格的，由用工单位退回农腾公司，农腾公司按劳动法律法规规定依法处理。

第二十三条 派遣人员有违反用工单位规章制度的，由用工单位给予批评、教育。情节严重的，用工单位应将劳动者退回农腾公司，并出具书面通知，农腾公司按劳动法律法规依法处理。

第六章 纪 律

第二十四条 派遣人员应当遵守派遣单位和用工单位规章制度，严重违反工作纪律的，依法解除劳动合同。

第二十五条 派遣单位与用工单位应当遵守签订的派遣协议，保障派遣人员的合法权益，与派遣人员发生争议时，应按照相关法律法规执行。

第七章 附 则

第二十六条 除单位已订立无固定期限或应当订立无固定期限劳动合同的聘用人员外，劳动合同到期且因工作需要继续留用的，按照要求转移至农腾公司，签订派遣用工劳动合同，工作年限累计计算，劳动合同未到期的，待合同到期后签订派遣用工合同；不需继续留用的，由各单位依法清退。需招用新人员的，按照本办法第八条执行。原有核定编外人员缺额，需补充编外人员的，按照本办法第十四条执行。

第二十七条 因用工单位需要，由农腾公司新招用的派遣人员，用工单位应当支付农腾公司相应服务费用。

第二十八条 本办法由区人力资源和社会保障局负责解释。

第二十九条 本办法自印发之日起执行。

抄送：区委办、区人大办、区政协办、区纪委、区人武部、区法院、
区检察院、区委各工作部门。

遵义市汇川区人民政府办公室

2020年4月15日印发

共印80份
