



劳务派遣人员劳务费项目

绩效评价报告



第三方机构名称 (盖章)
山东泉友会计师事务所有限公司
项目主评人 (签名)

喻国锋

2024年12月

劳务派遣人员劳务费项目

绩效评价总览表

一、项目预算资金安排和使用情况	
项目名称：劳务派遣人员劳务费项目	
主管部门：枣庄市市中区综合行政执法局	实施单位：枣庄市市中区综合行政执法局本级
预算安排（万元）	913.00 万元
其中：	区本级财政资金
实际支出（万元）	760.54 万元（预算执行率为 83.30%）
二、项目绩效目标	
<p>（一）绩效目标</p> <p>实施劳务派遣人员劳务费项目，补齐辅助类执法岗位人力资源缺口，提高城区市容整治处置效率，并及时足额发放劳务派遣人员薪资，确保执法队伍稳定，维护城市管理秩序，促进社会和谐稳定发展。</p>	
<p>（二）主要指标</p> <p>产出指标：派遣劳动者数量，劳务费发放准确性。</p> <p>效益指标：补齐城市管理岗位人力资源缺口，提高城区市容整治处置效率，维护社会和谐稳定。</p>	
三、实施成效	
<p>（一）利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口，充实执法队伍，促进社会和谐稳定发展。</p> <p>（二）有效保障劳务派遣人员薪资待遇，维护基层劳动者合法权益。</p>	

四、主要问题及有关建议

(一) 主要问题

- 1.预算编制不够细化，成本管控存在优化空间。
- 2.未按要求细化三级指标，考核内容不够明确。
- 3.派遣劳动者管理机制不够健全，管理制度有待完善。

(二) 有关建议

- 1.进一步优化资源配置，调整预算规模。
- 2.结合项目预期产出效果，规范设置绩效指标。
- 3.建立健全派遣劳动者管理机制，完善制度建设。

五、评价得分和等级

一级指标	指标分值	得分	得分率
决策	16.00	12.00	75.00%
过程	20.00	18.33	91.66%
产出	34.00	29.00	85.29%
效益	30.00	29.00	96.67%
合计	100.00	88.33	88.33%

绩效评价得分：88.33分 评价结果等级：良

目 录

一、项目基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 项目绩效目标	4
二、绩效评价工作开展情况	4
(一) 评价目的、评价对象和范围	4
(二) 评价思路、评价重点、评价指标体系和评价标准	5
(三) 评价组织实施与评价方法	9
(四) 评价局限性	10
三、评价结论及分析	11
(一) 综合评价结论	11
(二) 指标分析	11
四、项目实施成效	14
(一) 利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口，充实执法队伍，促进社会和谐稳定发展	14
(二) 有效保障劳务派遣人员薪资待遇，维护基层劳动者合法权益	15
五、发现的问题及原因分析	16
(一) 预算编制不够细化，成本管控存在优化空间	16
(二) 未按要求细化三级指标，考核内容不够明确	17
(三) 派遣劳动者管理机制不够健全，管理制度有待完善	17

六、相关建议.....	17
（一）进一步优化资源配置，调整预算规模.....	17
（二）结合项目预期产出效果，规范设置绩效指标.....	17
（三）建立健全派遣劳动者管理机制，完善制度建设.....	19
附件 1：劳务派遣人员劳务费项目绩效评价指标体系.....	20
附件 2：劳务派遣人员劳务费项目绩效评价得分表.....	25
附件 3：劳务派遣人员劳务费项目问题清单.....	29
附件 4：劳务派遣人员劳务费项目调查问卷分析报告.....	31
附件 5：其他地市关于劳务派遣人员管理的规章制度.....	35

劳务派遣人员劳务费项目 绩效评价报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况

1.项目背景

随着枣庄市市中区经济社会不断深入，城市管理的压力逐渐加大，但岗位配备人员存在不足，需要利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口，充实执法队伍，提升城市管理水平，促进社会和谐稳定。

2023年度，由枣庄市市中区综合行政执法局申请设立劳务派遣人员劳务费项目，补齐辅助类执法岗位和城市管理辅助岗位的缺口，提升城市管理水平，促进社会的和谐稳定。

2.项目主要内容

劳务派遣人员劳务费项目资金主要用于保障劳务派遣人员薪资待遇，确保执法队伍稳定，进一步促进社会和谐稳定发展。

3.项目实施情况

(1) 组织架构和职责

枣庄市市中区综合行政执法局是枣庄市市中区人民政府的工作部门，主要负责贯彻执行国家、省、市关于开展综合行

政执法工作的有关规定，以及指导、监督各镇街在本辖区内开展城市管理和执法工作等。其内部设立 2 个组织机构，下属 2 个事业单位。

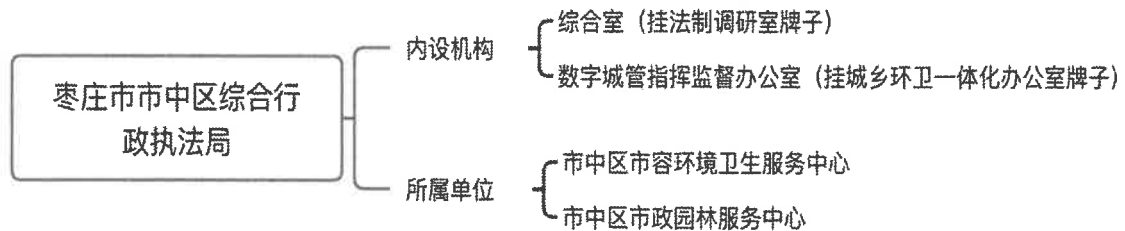


图 1-1 项目单位简易组织架构图

(2) 主要实施流程

2022 年 3 月 1 日，由枣庄市市中区综合行政执法局与枣庄市汇源人力资源有限公司签订《劳务派遣协议》，约定派遣期限自 2022 年 3 月 1 日起至 2024 年 2 月 29 日止，派遣劳动者数量 62 人，工作内容是辅助类执法。

2022 年 3 月 1 日，由枣庄市市中区综合行政执法局与枣庄中汇人力资源有限公司签订《劳务派遣合同书》，约定派遣期限自 2022 年 3 月 1 日起至 2024 年 2 月 28 日止，派遣劳动者数量 100 人，工作内容是城市管理。

(3) 项目完成情况

2022 年 12 月至 2023 年 10 月，枣庄市汇源人力资源有限公司派遣劳动者人数情况如下表所示。

表 1-1 汇源公司派遣劳动者数量情况

序号	所属月份	派遣劳动者数量 (人)
1	2022 年 12 月	72
2	2023 年 1 月	72
3	2023 年 2 月	72
4	2023 年 3 月	72
5	2023 年 4 月	72
6	2023 年 5 月	72
7	2023 年 6 月	71
8	2023 年 7 月	71
9	2023 年 8 月	71
10	2023 年 9 月	71
11	2023 年 10 月	71

2022 年 12 月至 2023 年 10 月，枣庄中汇人力资源有限公司派遣劳动者人数情况如下表所示。

表 1-2 中汇公司派遣劳动者数量情况

序号	所属月份	派遣劳动者数量 (人)
1	2022 年 12 月	92
2	2023 年 1 月	95
3	2023 年 2 月	93
4	2023 年 3 月	96
5	2023 年 4 月	92
6	2023 年 5 月	93
7	2023 年 6 月	96
8	2023 年 7 月	97
9	2023 年 8 月	96

序号	所属月份	派遣劳动者数量 (人)
10	2023 年 9 月	105
11	2023 年 10 月	103

4.资金投入及使用情况

2023 年劳务派遣人员劳务费项目预算安排 913.00 万元，截至 2023 年 12 月 31 日，实际支出 760.54 万元，预算执行率 83.30%。

表 1-3 项目资金支出情况表

序号	收款方	支出金额 (万元)	备注
1	枣庄中汇人力资源 有限公司	454.79	支付 2022 年 12 月至 2023 年 10 月劳务派遣人员工资
2	枣庄市汇源人力资 源有限公司	303.38	支付 2022 年 12 月至 2023 年 10 月劳务派遣人员工资
3	梁寒	2.37	支付 2023 年 1 月至 11 月差 额工资、2022 年度考核奖
/	合计	760.54	/

(二) 项目绩效目标

实施劳务派遣人员劳务费项目，补齐辅助类执法岗位人力资源缺口，提高城区市容整治处置效率，并及时足额发放劳务派遣人员薪资，确保执法队伍稳定，维护城市管理秩序，促进社会和谐稳定发展。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 评价目的、评价对象和范围

1.评价目的

本次评价目的是掌握劳务派遣人员劳务费项目资金的使用、管理等情况，摸清项目实施基本情况，发现资金使用、项目执行等过程中存在的问题，以及分析绩效目标实现程度，对于存在偏差则分析其原因，提出改进建议。总结项目在实施过程中的经验与不足，提高财政资金使用效益，并为今后同类项目提供借鉴和参考。

2.评价对象

本次对劳务派遣人员劳务费项目预算资金 913.00 万元的执行情况实施绩效评价。

3.评价范围

本次评价范围涉及劳务派遣人员劳务费项目的决策、过程、产出、效益四个方面。

(二) 评价思路、评价重点、评价指标体系和评价标准

1.评价思路

本次评价遵循科学规范、统筹兼顾、激励约束、公开透明基本原则，实行现场和非现场评价相结合的方式，并根据劳务派遣人员劳务费项目特点，从决策、过程、产出、效益四个方面进行逐项分析，旨在加强财政支出管理，优化财政支出结构，提高预算资金使用效益。具体评价思路如下：

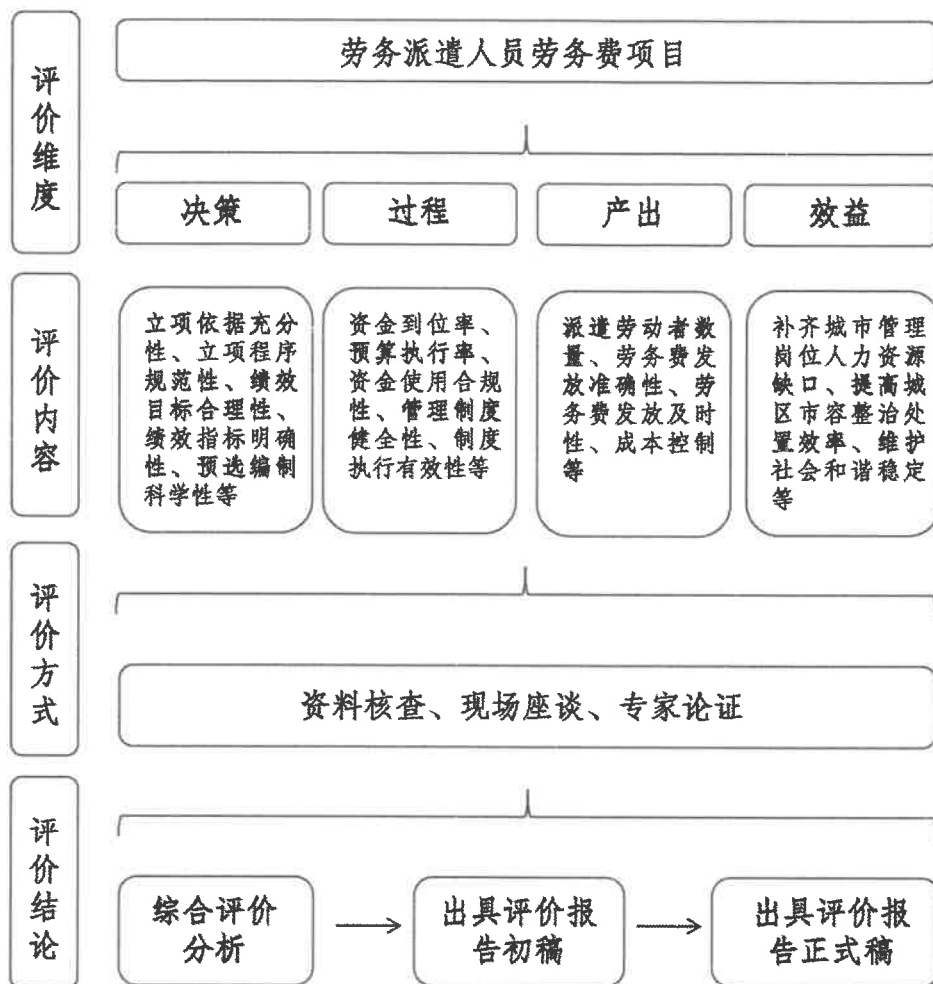


图 2-1 评价思路架构图

2. 评价重点

基于评价思路，结合劳务派遣人员劳务费项目特点，本次评价重点关注以下事项：一是了解派遣劳动者数量情况；二是了解派遣劳动者的薪资发放准确性和及时性；三是了解补齐城市管理岗位缺口，维护社会和谐稳定情况；四是核查财务数据是否准确、业务资料是否完整、原始单据是否完备等。

3.评价指标体系

(1) 指标体系构建思路

本次评价指标体系的整体设计思路主要包括以下三方面：

一是通用指标参考财预〔2020〕10号文、枣财绩〔2020〕7号文，整体指标框架主要分为决策、过程、产出和效益，其中一级指标和二级指标基本按照共性指标内容设置。

二是个性指标参考劳务派遣人员劳务费项目工作任务和预期目标等选取，确保指标内容与项目内容相契合。

三是围绕劳务派遣人员劳务费项目的绩效目标和重点任务，总结提炼核心指标，突出项目产出成果和实施效果。

(2) 评价指标选取

劳务派遣人员劳务费项目绩效评价指标的选取情况如下表所示，共分为三个层级架构，即分为一级指标、二级指标和三级指标，具体包括4个一级指标、11个二级指标和19个三级指标。（指标选取、指标解释、评分标准等内容详见附件1）

(3) 指标权重设计

结合项目实际，本次指标权重关注事项：一是突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于60%。二是考虑到劳务派遣人员劳务费项目特点，将指标权重向核心指标倾斜。

基于此，在设置指标权重时，充分考虑各指标在评价体系中的重要程度，合理设置各指标权重，其中一级指标权重和占

比情况如图 2-2 所示。（注：各级指标权重详见附件 1）

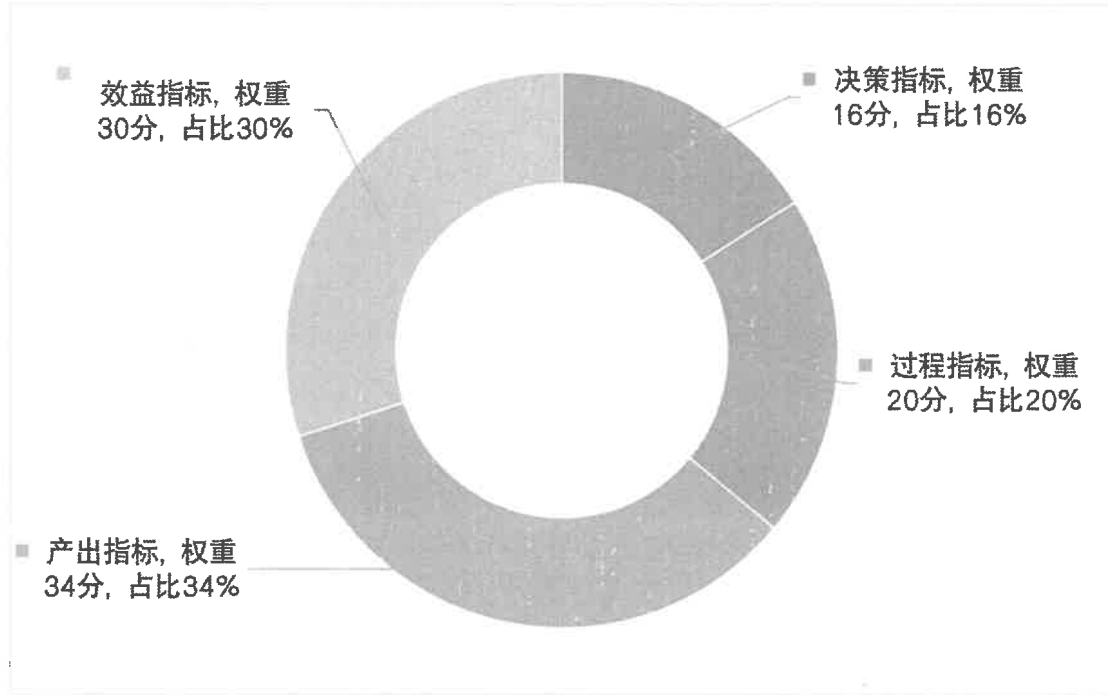


图 2-2 一级指标权重示意图

4.评价标准

依据枣财绩〔2020〕7号文件有关规定，本次绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式。根据劳务派遣人员劳务费项目绩效评价指标体系，按照评分标准逐项评分，具体分值划分对应等级。

总分设定为 100 分，共划分为如下 4 个等级：

- ①得分在 90 分（含 90 分）以上评价等级为“优”；
- ②得分在 80~90 分（含 80 分）评价等级为“良”；
- ③得分在 60~80 分（含 60 分）评价等级为“中”；
- ④得分在 60 分以下评价等级为“差”。

（三）评价组织实施与评价方法

1.评价组织实施

（1）前期准备阶段

组建评价团队，与枣庄市市中区财政局、枣庄市市中区综合行政执法局充分沟通，确定评价工作重点、现场评价安排等事项。评价组内部沟通学习互联网搜索到的实施项目有关期刊、案例等各类文献资料，以及绩效评价相关资料。

（2）组织实施阶段

实施非现场评价和现场评价。对线上收集的劳务派遣人员劳务费项目立项、资金使用、实施进度和效果等资料进行综合分析，梳理基本情况和需要核实的事项。结合非现场评价结果，线下采用现场座谈、实地勘察、资料核查等方式对项目执行和实施效果进行评价，整理现场工作底稿，并收集必要佐证材料。

（3）综合分析阶段

结合非现场评价和现场评价结论，整理分析项目主要绩效、存在问题和有关建议。

（4）报告撰写阶段

依据劳务派遣人员劳务费项目绩效评价指标体系进行综合评分，并撰写评价报告初稿。就评价报告初稿的完整性、合理性、充分性等方面征询枣庄市市中区财政局、枣庄市市中区综合行政执法局等相关单位的意见，并根据论证意见修改和完

善，在规定时间内提交评价报告终稿。

2.评价方法

结合项目实际，本次主要采用比较分析法、现场调研法、公众评判法等对项目立项、预算申报和实施成果进行综合评价。

（1）比较分析法

梳理劳务派遣人员劳务费项目完成内容和实施效果，与绩效目标的具体指标进行比较，总结分析绩效目标实现程度和偏差原因。

（2）现场调研法

评价团队组织专家赴现场进行实地勘察，了解实施进度和效果，并组织项目单位相关人员参与座谈会，了解项目实施的具体细节和存在的困难，听取相关人员的意见和建议。

（3）公众评判法

针对派遣劳动者，通过线上满意度问卷调查的方式，了解其对辅助城市管理的满意程度。

（四）评价局限性

由于绩效评价工作本身的复杂性，并受评价手段、项目类型、方案设计经验等方面的限制和评价资料真实性、合法性等方面的影响，本次绩效评价存在着一定的局限性。

评价数据由项目单位提供，我们通过现场调研、座谈、材料审核等方式进行合理保证，项目单位对其提供资料的真实性、

合法性、完整性负责，我们在现有条件下尽力做到科学、准确、客观、公正的评价。

三、评价结论及分析

（一）综合评价结论

劳务派遣人员劳务费项目绩效评价得分 88.33 分（具体详见表 3-1），评价结果为“良”。在实施过程、实施效果方面表现相对较好，但在立项决策、项目产出方面存在一定不足，需要进一步改进。

表 3-1 项目绩效评价得分情况表

一级指标	指标分值	得分	得分率
决策	16.00	12.00	75.00%
过程	20.00	18.33	91.66%
产出	34.00	29.00	85.29%
效益	30.00	29.00	96.67%
合计	100.00	88.33	88.33%

（二）指标分析

1.决策指标分析

本指标满分 16.00 分，评价得分 12.00 分，得分率 75.00%。枣庄市市中区综合行政执法局申请设立劳务派遣人员劳务费项目符合现实需求，利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口，且与枣庄市市中区综合行政执法局部门职能相符。此外，评价期间未发现该项目与其相关部门同类项目或枣庄市市中

区综合行政执法局内部相关项目重复。劳务派遣人员劳务费项目已制定绩效目标，且目标内容与项目内容相关联，预期产出效益和效果基本符合正常的业绩水平。但存在以下不足：一是绩效指标设置欠妥，如：项目的产出对经济效益、自然生态环境带来的影响效果甚微，设置经济效益指标和生态效益指标不合理；又如：经济成本指标、数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、服务对象满意度指标未细化，未具体描述指标名称，考核内容不够明确。二是现有资料未体现劳务派遣人员劳务费项目预算编制的测算过程，与预算资金规模缺乏关联性。依据评分标准，该指标扣 4.00 分。

2.过程指标分析

本指标满分 20.00 分，评价得分 18.33 分，得分率 91.66%。项目资金支出范围符合劳务派遣人员劳务费项目批复内容，以及国家财经法规和财务管理制度和有关专项资金管理办法的规定。评价期间未发现存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。枣庄市市中区综合行政执法局按照规定程序与枣庄市汇源人力资源有限公司、枣庄中汇人力资源有限公司签订《劳务派遣协议》。劳务派遣人员劳务费项目预算资金 913.00 万元，实际支出 760.54 万元，预算执行率 83.30%。但现有资料未体现关于派遣劳动者从事城市管理辅助执法等工作的有关管理办法，也未阐述辅助执法岗和城市管理辅助岗的职责要求。依

据评分标准，该指标扣 1.67 分。

3.产出指标分析

本指标满分 34.00 分，评价得分 29.00 分，得分率 85.29%。关于派遣劳动者数量，《劳务派遣协议》约定枣庄市汇源人力资源有限公司派遣劳动者数量 62 人/月，但 2022 年 12 月至 2023 年 5 月派遣劳动者 72 人/月，2023 年 7 月至 2023 年 10 月派遣劳动者 71 人/月，均超出协议约定劳动者数量要求。关于劳务费发放及时性，《劳务派遣合同书》约定枣庄中汇人力资源有限公司派遣劳动者数量 100 人/月，但 2022 年 12 月至 2023 年 10 月派遣劳动者数量在 92~105 人/月区间。关于派遣劳动者薪资发放及时性，枣庄市市中区综合行政执法局于当月支付上一个月的派遣人员劳务费，但 2023 年 10 月未及时支付 9 月的派遣人员劳务费，实际于 2023 年 11 月支付，也导致 10 月、11 月的派遣人员劳务费也存在延期支付的情况。关于成本控制，劳务派遣人员劳务费项目成本控制措施不够全面，派遣劳务人员数量配置尚需调整完善，成本管控存在优化空间。综上，依据评分标准，该指标扣 5.00 分。

4.效益指标分析

本指标满分 30.00 分，评价得分 29.00 分，得分率 96.67%。枣庄市市中区综合行政执法局实施劳务派遣人员劳务费项目，其一，有效利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口，但

中汇公司提供劳动者数量在 92~105 人/月区间变动，存在不稳定因素。其二，增添劳务派遣人员来辅助城市管理，加强城市管理力量，有效提高城区市容整治处置效率。其三，派遣劳动者充实执法队伍，维护城市管理秩序，提升城市的安全性和稳定性，促进社会和谐稳定发展。此外，评价期间未发现城区存在重大犯罪事件发生。综上，依据评分标准，该指标扣 1.00 分。

四、项目实施成效

(一) 利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口，充实执法队伍，促进社会和谐稳定发展

实施劳务派遣人员劳务费项目，能够有效利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口，2022 年 12 至 2023 年 11 月工作期间，平均每月安排 164~176 人来辅助城市管理，充实执法队伍，维护城市管理秩序，提升城市的安全性和稳定性，促进社会和谐稳定发展。

表 4-1 派遣劳动者数量情况表

工作期间	枣庄市汇源人力资源有限公司派遣劳动者数量 (人)	枣庄中汇人力资源有限公司派遣劳动者数量 (人)	小计
2022 年 12 月	72	92	164
2023 年 1 月	72	95	167
2023 年 2 月	72	93	165
2023 年 3 月	72	96	168

工作期间	枣庄市汇源人力资源有限公司派遣劳动者数量 (人)	枣庄中汇人力资源有限公司派遣劳动者数量 (人)	小计
2023年4月	72	92	164
2023年5月	72	93	165
2023年6月	71	96	167
2023年7月	71	97	168
2023年8月	71	96	167
2023年9月	71	105	176
2023年10月	71	103	174
合计	787	1058	1845

(二) 有效保障劳务派遣人员薪资待遇，维护基层劳动者合法权益

劳务派遣人员劳务费项目资金主要用于保障劳务派遣人员薪资待遇，2023年实际支付派遣劳动者薪资760.54万元，累计达到1845人次，有效维护基层劳动者合法权益。其中：支付枣庄中汇人力资源有限公司2022年12月至2023年10月的劳务派遣人员工资454.79万元，累计达到787人次；支付枣庄市汇源人力资源有限公司2022年12月至2023年10月的劳务派遣人员工资303.38万元，累计达到1058人次；支付梁寒2023年1月至11月的差额工资和2022年度考核奖2.37万元。

表 4-2 薪资发放和劳动者数量情况表

薪资所属月份	发放薪资金额 (元)	派遣劳动者数量 (人)	所属劳务派遣 公司
2022年12月	682,602.79	164	枣庄市汇源人力资源有限公司、 枣庄中汇人力资源有限公司
2023年1月	682,602.79	167	
2023年2月	682,602.79	165	
2023年3月	683,353.79	168	
2023年4月	682,002.79	164	
2023年5月	687,695.31	165	
2023年6月	681,242.79	167	
2023年7月	684,708.33	168	
2023年8月	682,518.33	167	
2023年9月	696,895.47	176	
2023年10月	735,545.47	174	
合计	7,581,770.65	1845	

五、发现的问题及原因分析

(一) 预算编制不够细化，成本管控存在优化空间

评价期间发现，现有资料未体现劳务派遣人员劳务费项目预算安排 913.00 万元的测算过程，也未明确预算年度劳务派遣人员数量、单位成本支出的具体情况，与预算资金规模缺乏关联性。

此外，项目执行成本控制措施不够全面，派遣公司与用工单位针对派遣劳动者数量约定缺乏弹性，与枣庄市汇源人力资源有限公司约定派遣劳务人员 62 人/月，实际派遣劳动者数量在 71~72 人/月区间浮动；与枣庄中汇人力资源有限公司约定

派遣劳务人员 100 人/月，实际派遣劳动者数量在 92~105 人/月区间浮动，人力资源配置尚须调整完善，成本管控存在优化空间。

（二）未按要求细化三级指标，考核内容不够明确

评价期间发现，劳务派遣人员劳务费项目的绩效指标设置不符合预算绩效目标设置要求。一方面，劳务派遣人员劳务费项目的产出对经济效益、自然生态环境带来的影响效果甚微，设置经济效益指标和生态效益指标不合理；另一方面，经济成本指标、数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、服务对象满意度指标未细化，未具体描述指标名称，考核内容不够明确。

（三）派遣劳动者管理机制不够健全，管理制度有待完善

评价期间发现，派遣劳动者管理机制不够健全，管理制度有待完善。现有资料未体现关于派遣劳动者从事城市管理辅助执法等工作的有关管理办法，包括派遣人员具备的基本条件、派遣人员的教育培训等方面，同时也未阐述辅助执法岗和城市管理辅助岗的职责要求。

六、相关建议

（一）进一步优化资源配置，调整预算规模

建议结合劳务派遣人员数量需求、单位成本支出标准等情况，优化人力资源配置，调整劳务派遣人员劳务费项目预算规

模，确保预算编制基本合理，并满足 2025 年实际需求。

经分析，2022 年 12 至 2023 年 11 月工作期间，枣庄市汇源人力资源有限公司派遣劳动者数量基本控制在 71~72 人/月区间，派遣劳动者薪资平均 3854.93 元/月/人；枣庄中汇人力资源有限公司派遣劳动者数量基本控制在 92~105 人/月区间，派遣劳动者薪资平均 4298.62 元/月/人。

按照实事求是、集中财力、过紧日子原则编制预算，建议调度枣庄市汇源人力资源有限公司安排劳务派遣人员 71 人/月，按照 12 个月计算，预算规模控制在 328.44 万元范围内；调度枣庄中汇人力资源有限公司安排劳务派遣人员 92 人/月，按照 12 个月计算，预算规模控制在 474.57 万元范围内。综上，若 2025 年申报该项目，建议预算安排控制在 803.1 万元范围内，较 2023 年预算 913.00 万元，调减 12.04%。

（二）结合项目预期产出效果，规范设置绩效指标

山东省财政厅制定了《山东省省级预算绩效目标设置指引（试行）》，进一步规范绩效目标和指标的设置要求，增强绩效目标的规范性、引导性和约束性。建议项目单位按照《指引》有关要求，结合劳务派遣人员劳务费项目特点，对总体绩效目标进行分解和细化，规范设置三级指标，确保能够充分体现项目预期产出效果。在绩效指标设置过程中，需要重点关注经济成本指标的设置，一般从总体成本、分项成本和单位成本三个

方面反映，结合劳务派遣人员劳务费项目实际，总成本即劳务派遣人员劳务费项目预算总额，分项成本即按照成本构成情况设置，本次项目资金全部用于支付劳务费，单位成本即每个人每个月的支出成本。

（三）建立健全派遣劳动者管理机制，完善制度建设

建议项目单位结合实际，完善关于劳务派遣人员的制度建设，进一步健全派遣劳动者管理机制，借此提高劳务派遣人员的整体素质，全面提升综合执法队伍的公众形象。在制度建设过程中，具体内容可以参考《独山县综合执法局派遣协勤人员管理办法》《桐乡市综合行政执法局综合行政执法辅助人员管理办法》，具体详见附件5。

附件：

- 1.劳务派遣人员劳务费项目绩效评价指标体系
- 2.劳务派遣人员劳务费项目绩效评价得分表
- 3.劳务派遣人员劳务费项目问题清单
- 4.劳务派遣人员劳务费项目调查问卷分析报告
- 5.其他地市关于劳务派遣人员管理的规章制度

附件 1:

劳务派遣人员劳务费项目绩效评价指标体系

一级指标 名称	二级指标		三级指标		指标解释及评价要点	评分规则
	名称	分值	名称	分值		
决策 16	项目 立项	6	立项依据 充分性	3	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。 以上每发现一项不符合扣 1 分，扣完为止。
				3	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序申请设立； ②项目审批文件、材料符合相关要求； ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 以上每发现一项不符合扣 1 分，扣完为止。
	绩效 目标	5	绩效目标 合理性	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效	①项目有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性； ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；

一级指标 名称	二级指标		三级指标		指标解释及评价要点	评分规则
	名称	分值	名称	分值		
					效目标与项目实施的相符情况。	④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。以上每发现一项不符合扣0.5分，扣完为止。
			绩效指标明确性	3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③与项目目标任务数或计划数相对应。 以上每发现一项不符合扣0.5分，扣完为止。
			预算编制科学性	3	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制经过科学论证； ②预算内容与项目内容匹配； ③预算额度测算依据充分，按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。 以上每发现一项不符合扣0.5分，扣完为止。
	资金投入	5	资金分配合理性	2	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的合理性、科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据充分； ②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。 以上每发现一项不符合扣1分，扣完为止。
过程	资金	12	资金到位	3	实际到位资金与预算	资金到位率= (实际到位资金/预算资金) × 100%。

一级指标	二级指标		三级指标		指标解释及评价要点	评分规则
	名称	分值	名称	分值		
	管理		率		资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的整体保障程度。	实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。 本指标得分=资金到位率×指标分值。
			预算执行率	4	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。 本指标得分=预算执行率×指标分值。
			资金使用合规性	5	项目资金使用是否符合相关的财务管理制 度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制 度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付有完整的审批程序和手 续; ③符合项目预算批复或合同规定的用 途; ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支 出等情况; ⑤按规定实施政府采购和政府购买服 务; 以上每发现一项不符合扣1分,扣完 为止。
	组织实施	8	管理制度健全性	4	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目实施保障情况。	①已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度合法、合规、完整。 以上每发现一项不符合扣1分,扣完为止。

一级指标 名称	二级指标		三级指标		指标解释及评价要点	评分规则
	名称	分值	名称	分值		
			制度执行 有效性	4	项目实施是否符合相关规定,用以反映和考核相关管理制度度的有效执行情况。	①遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 以上每发现一项不符合扣1分,扣完为止。
产出	产出 数量 产出 质量 产出 时效 产出 成本	12	派遣劳动者数量	12	指标考核派遣劳动者数量是否达到预期。	①派遣劳动者数量符合劳务派遣协议有关约定条款,得12分。 ②派遣劳动者数量上下浮动在10%以内扣1分,超出10%扣2分,超出20%不得分。
			劳务费发放准确性	10	指标考核劳务费发放准确情况。	①劳务费发放准确,得10分。 每发现一项不符合扣1分,扣完为止。
			劳务费发放及时性	7	指标考核劳务费发放是否及时。	①劳务费在规定期限内及时发放,得7分。 每发现一项延期完成的情况扣1分,扣完为止。
			成本控制	5	指标考核实施项目成本是否存在超预算支出的情况。	①项目成本支出在预算范围内,不存在超标准支出的情况,得5分。 每发现一项不符合扣1分,扣完为止。
			补齐城市 管理岗位 人力资源 缺口	8	指标考核项目实施对补齐城市管理岗位人力资源缺口的影响。	①项目实施有效补齐城市管理岗位人力资源缺口,得8分。 每发现一处遗漏扣1分,扣完为止。
效益		25	提高城区	8	指标考核项目实施对提高城区市容整治处置效率,得	①项目实施有效提高城区市容整治处置效率,得

一级指标 名称	二级指标		三级指标		指标解释及评价要点	评分规则
	名称	分值	名称	分值		
			市容整治 处置效率		提高城区市容整治处 置效率的影响。	8分。 每发现一处缺漏扣1分，扣完为止。
			维护社会 和谐稳定	9	指标考核项目实施对 促进社会和谐稳定的 影响。	①项目实施维护城市管理制 度，促进社会和谐稳定发 展，得9分。 每发现一处缺漏扣1分，扣 完为止。
	满意度	5	派遣劳动 者满意度	5	指标考核派遣劳动者 对项目实施的满意度。	满意度=表示满意的调查对 象数/接受调查的对象总数 *100%； ①满意度≥90%，得5分； ②满意度≥80%、<90%， 得4分； ③满意度≥60%、<80%， 得2分； ④满意度<60%，得0分。

附件 2:

劳务派遣人员劳务费项目绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	得分	得分率	评分依据	依据来源
决策	项目立项	立项依据充分性	3.00	100.00%	枣庄市中区综合行政执法局申请设立劳务派遣人员劳务费项目符合现实需求, 利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口, 且与枣庄市中区综合行政执法局部门职能相符。此外, 评价期间未发现该项目与其相关部门同类项目或枣庄市中区综合行政执法局内部相关项目重复。	枣庄市中区综合行政执法局
		立项程序规范性	3.00	100.00%	项目按规定的程序申请设立, 评价期间未发现违法违规行为。	枣庄市中区综合行政执法局
	绩效目标	绩效目标合理性	2.00	100.00%	根据项目单位提供的《绩效目标指标表》可知, 劳务派遣人员劳务费项目已制定绩效目标, 且目标内容与项目内容相关联, 预期产出效益和效果基本符合正常的业绩水平。	枣庄市中区综合行政执法局
		绩效指标明确性	1.00	33.33%	根据项目单位提供的《绩效目标指标表》可知, 劳务派遣人员劳务费项目共设置 8 个绩效指标, 其中: 成本指标 1 个、产出指标 3 个、效益指标 3 个、满意度指标 1 个。但存在以下不足: 一是项目的产出对经济效益、自然生态环境带来的影响效果甚微, 设置经济效益指标和生态效益指标不合理; 二是经济成本指标、数	枣庄市中区综合行政执法局

一级指标	二级指标	三级指标	得分	得分率	评分依据	依据来源	
过程	资金投入				量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、服务对象满意度指标未细化，未具体描述指标名称，考核内容不够明确。依据评分标准，该指标扣2.00分。		
		预算编制科学性	2.00	66.67%	现有资料未体现劳务派遣人员劳务费项目预算编制的测算过程，未明确预算年度劳务派遣人员数量情况，与预算资金规模缺乏关联性。依据评分标准，该指标扣1.00分。	枣庄市市中区综合行政执法局	
		资金分配合理性	1.00	50.00%	2023年度劳务派遣人员劳务费项目预算安排913.00万元，与地方实际存在一定偏差。依据评分标准，该指标扣1.00分。	枣庄市市中区综合行政执法局	
		资金到位率	3.00	100.00%	项目预算资金913.00万元，实际到位913.00万元，资金到位率100.00%。	枣庄市市中区综合行政执法局	
	资金管理		预算执行率	3.33	83.30%	项目实际到位913.00万元，实际支出760.54万元，预算执行率83.30%。依据评分标准，该指标扣0.67分。	枣庄市市中区综合行政执法局
			资金使用合规性	5.00	100.00%	项目资金支出范围符合劳务派遣人员劳务费项目批复内容，以及国家财经法规和财务管理制和有关规定，未发现存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	枣庄市市中区综合行政执法局
		组织实施	管理制度健全性	3.00	75.00%	现有资料未体现关于派遣劳动者从事辅助执法等工作的有关管理办法，也未阐述辅助执法岗和城市管理辅助岗的职责要求。依据评分标准，	枣庄市市中区综合行政执法局

一级指标	二级指标	三级指标	得分	得分率	评分依据	依据来源
		制度执行有效性	4.00	100.00%	该指标扣 1.00 分。 评价期间未发现违法违规行为，枣庄市市中区综合行政执法局按照规定程序与枣庄市汇源人力资源有限公司、枣庄中汇人力资源有限公司签订《劳务派遣协议》。	枣庄市市中区综合行政执法局
产出	产出数量	派遣劳动者数量	9.00	75.00%	《劳务派遣协议》约定枣庄市汇源人力资源有限公司派遣劳动者数量 62 人/月，但 2022 年 12 月至 2023 年 5 月派遣劳动者 72 人/月，2023 年 7 月至 2023 年 10 月派遣劳动者 71 人/月，均超出协议约定劳动者数量要求，超出比例大于 10%。 《劳务派遣合同书》约定枣庄中汇人力资源有限公司派遣劳动者数量 100 人/月，但 2022 年 12 月至 2023 年 10 月派遣劳动者数量在 92~105 人/月区间，上下浮动在 10%以内。 综上，依据评分标准，该指标扣 3.00 分。	枣庄市市中区综合行政执法局
		劳务费发放准确性	10.00	100.00%	支付枣庄中汇人力资源有限公司 2022 年 12 月至 2023 年 10 月的劳务派遣人员工资 454.79 万元，支付枣庄市汇源人力资源有限公司 2022 年 12 月至 2023 年 10 月的劳务派遣人员工资 303.38 万元，评价期间，未发现派遣劳务费发放不准确的情况。	枣庄市市中区综合行政执法局
	产出时效	6.00	85.71%	评价期间发现枣庄市市中区综合行政执法局于当月支付上一个月的派遣人员劳务费，但 2023 年 10 月未及时支付 9 月的派遣人员劳务费，实际于 2023 年 11 月支付，也导致 10 月、11 月	枣庄市市中区综合行政执法局	

一级指标	二级指标	三级指标	得分	得分率	评分依据	依据来源
					的派遣人员劳务费也存在延期支付的情况。依据评分标准，该指标扣 1.00 分。	枣庄市市中区综合行政执法局
	产出成本	成本控制	4.00	80.00%	项目总成本支出 760.54 万元，基本控制在预算范围内，但成本控制措施不够全面，派遣劳务人员数量配置尚须调整完善，成本控制存在优化空间。依据评分标准，该指标扣 1.00 分。	枣庄市市中区综合行政执法局
		补齐城市管理岗位人力资源缺口	7.00	87.50%	实施劳务派遣人员劳务费项目，有效利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口，但中汇公司提供劳动者数量在 92~105 人/月区间变动，存在不稳定因素。依据评分标准，该指标扣 1.00 分。	枣庄市市中区综合行政执法局
效益	社会效益	提高城区市容整治处置效率	8.00	100.00%	实施劳务派遣人员劳务费项目，增添劳务派遣人员来辅助城市管理，加强城市管理力量，有效提高城区市容整治处置效率。	枣庄市市中区综合行政执法局
		维护社会和谐稳定	9.00	100.00%	实施劳务派遣人员劳务费项目，充实执法队伍，维护城市管理秩序，提升城市的安全性和稳定性，促进社会和谐稳定发展。此外，评价期间未发现城区存在重大犯罪事件发生。	枣庄市市中区综合行政执法局
	满意度	派遣劳动者满意度	5.00	100.00%	本次采用不记名方式对派遣劳动者实施满意度调查，了解其对劳务薪资待遇、工作内容等方面的满意程度。通过制作电子版调查问卷，获取有效调查问卷 26 份，按照加权平均计算派遣劳动者满意度 99%。	满意度调查问卷

附件 3:

劳务派遣人员劳务费项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
决策	1	枣庄市市中区综合行政执法局	一方面，劳务派遣人员劳务费项目的产出对经济效益、自然生态环境带来的影响效果甚微，设置经济效益指标和生态效益指标不合理；另一方面，经济成本指标、数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、服务对象满意度指标未细化，未具体描述指标名称，考核内容不够明确。
	2	枣庄市市中区综合行政执法局	现有资料未体现劳务派遣人员劳务费项目预算安排 913.00 万元的测算过程，也未明确预算年度劳务派遣人员数量、单位成本支出的具体情况，与预算资金规模缺乏关联性。
过程	3	枣庄市市中区综合行政执法局	现有资料未体现关于派遣劳动者从事城市管理辅助执法等工作的有关管理办法，包括派遣人员具备的基本条件、派遣人员的教育培训等方面，同时也未阐述辅助执法岗和城市管理辅助岗的职责要求。
产出	4	枣庄市市中区综合行政执法局	《劳务派遣协议》约定枣庄市汇源人力资源有限公司派遣劳动者数量 62 人/月，但 2022 年 12 月至 2023 年 5 月派遣劳动者 72 人/月，2023 年 7 月至 2023 年 10 月派遣劳动者 71 人/月，均超出协议约定劳动者数量要求。《劳务派遣合同书》约定枣庄中汇人力资源有限公司派遣劳动者数量 100 人/月，但 2022 年 12 月至 2023 年 10 月派遣劳动者数量在 92 ~ 105 人/月区间。
	5	枣庄市市中区综合行政执法局	《劳务派遣合同书》约定枣庄中汇人力资源有限公司派遣劳动者数量 100 人/月，但 2022 年 12 月至 2023 年 10 月派遣劳动者数量在 92 ~ 105 人/月区间。关于派遣劳动者薪资发放及时性，枣庄市市中区综合行政执法局于当月支付上一个月的派遣人员劳务费，但 2023 年 10 月未及时支付 9 月的派遣人员劳务费，实际于 2023 年 11 月支付，也导致 10 月、11 月的派遣人员劳务费也存在延期支付

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
			的情况。
	6	枣庄市市中区综合行政执法局	项目执行成本控制措施不够全面，派遣公司与用工单位针对派遣劳动者数量约定缺乏弹性，与枣庄市汇源人力资源有限公司约定派遣劳务人员 62 人/月，与枣庄中汇人力资源有限公司约定派遣劳务人员 100 人/月，人力资源配置尚须调整完善，成本管控存在优化空间。
效益	7	枣庄市市中区综合行政执法局	实施劳务派遣人员劳务费项目，有效利用劳务派遣人员来弥补当前的人力资源缺口，但中汇公司提供劳动者数量在 92 ~ 105 人/月区间变动，存在不稳定因素。
其他问题	/	/	/
备注:			/

附件 4:

劳务派遣人员劳务费项目调查问卷分析报告

4-1. 派遣劳动者满意度调查问卷

派遣劳动者满意度调查问卷

您好!本次采用不记名方式对派遣劳动者实施满意度调查。请根据个人真实感受填写。我们保证问卷数据仅用于统计分析,对您的个人信息将予以严格保密。感谢您的支持与配合!

山东泉友会计师事务所有限公司

2024年11月29日

一、满意度调查

1. 您对所在辖区的工作环境是否满意?

A. 非常满意; B. 满意; C. 一般; D. 不满意; E. 非常不满意

2. 您对所从事的工作内容是否满意?

A. 非常满意; B. 满意; C. 一般; D. 不满意; E. 非常不满意

3. 您对工作期间薪资待遇发放及时性是否满意?

A. 非常满意; B. 满意; C. 一般; D. 不满意; E. 非常不满意

4. 您对工作期间城市管理执法力度是否满意?

A.非常满意； B.满意； C.一般； D.不满意； E.非常不满意

5.您对工作期间城区市容整治处置效率是否满意？

A.非常满意； B.满意； C.一般； D.不满意； E.非常不满意

二、开放性问题

6.您对加强市中区城市管理有哪些改进意见或建议？

4-2.派遣劳动者满意度调查结果

派遣劳动者满意度调查问卷

第1题 您对所在辖区的工作环境是否满意? [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	23	88.46%
满意	3	11.54%
一般	0	0%
不满意	0	0%
非常不满意	0	0%
本题有效填写人次	26	

第2题 您对所从事的工作内容是否满意? [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	25	96.15%
满意	1	3.85%
一般	0	0%
不满意	0	0%
非常不满意	0	0%
本题有效填写人次	26	

第3题 您对工作期间薪资待遇发放及时性是否满意? [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	24	92.31%
满意	2	7.69%
一般	0	0%
不满意	0	0%

非常不满意	0	0%
本题有效填写人次	26	

第 4 题 您对工作期间城市管理执法力度是否满意? [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	24	92.31%
满意	2	7.69%
一般	0	0%
不满意	0	0%
非常不满意	0	0%
本题有效填写人次	26	

第 5 题 您对工作期间城区市容整治处置效率是否满意? [单选题]

选项	小计	比例
非常满意	25	96.15%
满意	1	3.85%
一般	0	0%
不满意	0	0%
非常不满意	0	0%
本题有效填写人次	26	

第 6 题 您对加强市中区城市管理有哪些改进意见或建议? [填空题]
无。

附件 5:

其他地市关于劳务派遣人员管理的规章制度

5-1. 《独山县综合执法局派遣协勤人员管理办法》

独山县综合行政执法局派遣协勤人员管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强综合行政执法派遣协勤人员的建设和管理,不断提高派遣协勤人员的整体素质,全面提升综合行政执法队伍的公众形象,结合我局工作实际,特制定本办法。

第二条 本办法适用于独山县综合行政执法局的派遣协勤人员。

第三条 派遣协勤人员必须依法管理、严明纪律、奖惩结合。各执法大队、科室应当结合综合行政执法实际工作,根据本办法切实加强对派遣协勤人员的管理。

第二章 招聘录用

第四条 派遣协勤人员由指定的劳务派遣公司按照公开、平等、竞争、择优的原则进行招聘。采取劳务派遣方式,由劳务派遣单位与派遣协勤人签订劳动合同。

第五条 派遣协勤人员招聘应具备以下基本条件:

(一)具有中华人民共和国国籍,拥护中华人民共和国宪法,年满 18 周岁以上、35 周岁及以下的公民。坚持党的基本路线,政治素质过硬,责任心强。有一定的组织协调、沟通交流能力。遵纪守法,品行端正,身体健康;

(二)具有高中及相当学历以上的学历;

(三) 退伍军人优先聘用；

(四) 对有违法犯罪记录，违纪被辞退、开除，或者有较为严重的个人不良信用记录的人员，不得聘用。

(五) 本人或家庭成员、近亲属参加非法组织、邪教组织或从事其他危害国家安全活动的，不得聘用。

第六条 新进协勤人员按照“凡进必考”的原则，进行统一招考。招考围绕法律法规、城市管理等进行笔试和面试，从笔试和面试总分高到低录取进入政治审查阶段，具体招考方案由政工科制定。

政工科负责对派遣协勤人员政治审查、工资审核、合同办理、督查管理和辞退手续等工作。法规科、政工科、执法大队负责对新进人员进行岗前业务培训。正式入职后由局办公室负责配备统一的执法服装及相关工作设备，并由财务人员收取执法服装及工作设备保证金 1000 元。

第七条 按照“谁管理、谁负责”的原则，派遣协勤人员所在部门是日常管理的责任单位，具体负责派遣协勤人员的学习培训、日常管理、考核奖惩等工作，对派遣协勤人员不能正确履行职责或违反工作纪律的行为提出解聘、辞退等相应处理意见。

第八条 经过初审合格的派遣协勤人员试用期为 1 个月，试用合格后，正式签订劳动合同，期限 1 年。工作期间有违反

规章制度和工作纪律的,根据情节予以待岗学习和辞退的处理。工作期间表现好、工作积极、无差错、无过错的下一次聘用中可优先录用。

第九条 新招聘的派遣协勤人员必须接受法律和综合行政执法业务培训,由所在部门具体安排工作业务。

第三章 工作职责

第十条 派遣协勤人员主要承担综合执法辅助性事务,在综合执法人员的指挥和监督下,履行以下工作职责:(一)认真学习政治理论、业务知识,不断提高自身综合素质,热爱综合行政执法工作;

(二)服从命令,听从指挥,遵守各项规章制度;

(三)文明值勤,规范用语,积极宣传综合行政执法法律法规;

(四)参与日常巡查,协助综合执法队员处理局职责范围内的各类违法行为;

(五)对所辖区域实行动态巡查,对违反职能内法律法规的行为进行文明劝导、制止,督促整改,在劝阻制止无效时,及时向综合行政执法人员报告;

(六)收集并及时反映社会各界对综合行政执法工作的意见;

(七)完成上级部门、局党组、大队交办的其它工作任务。

第四章 教育培训

第十一条 派遣协勤人员所在部门应当加强对派遣协勤人员的思想政治教育和法律法规培训,派遣协勤人员应积极参加各类培训,提高自身执法业务知识和业务水平。

第十二条 派遣协勤人员的教育培训由所在部门组织实施,政工科应结合工作制定并落实派遣协勤人员教育培训计划,派遣协勤人员不得拒绝参与各种教育培训和考试。

第十三条 派遣协勤人员的教育培训内容主要包括政治思想教育、综合行政执法相关法律法规、综合行政执法业务知识、工作纪律、行为规范等。

第五章 日常管理

第十四条 周一至周五为工作日,每日正常上班时间为8小时,周六至周日为休息日。国家法定节假日按照国家有关规定执行,节假日值班、加班由各所在部门办公室做好安排。因工作需要,周末及节假日或非正常上班时间安排值班、加班执勤的,由本部门办公室做好安排,并安排好轮休或按照相关规定予以相应的补贴。

第十五条 严格请、销假制度。上班时需要请假的派遣协勤人员,必须按级请假,按时返岗销假。未经上级批准,私自离岗的人员,视为旷工。派遣协勤人员因私事请假1天以内的(含1天),由所在部门负责人批准;2天以内的,由所在

部门分管领导批准；3天（含3天）以上的，由局主要领导批准。请假派遣协将批准后的假条报本部门办公室后方可离开，再由本部门办公室报局政工科存档。请假时间结束应及时返岗报到，并向本部门办公室销假。因特殊情节未能到单位请假的，需提前打电话给部门负责人或单位领导请假，经同意后方可请假，并于请假结束返岗第一天补办请假手续。请假未经批准而擅离工作岗位30分钟以上的按旷工处理。

第十六条 派遣协勤人员按国家、省、州的相关规定享受婚假、产假、结育手术假、病假、丧假等，必须凭有关证明材料报部门负责人、分管领导、单位主要领导批准；未经批准擅离岗位者按旷工处理。假期结束，应即刻到岗销假，未按时到岗的按旷工处理。因特殊情况不能按时到岗的应报分管领导批准，未经批准不到岗的按旷工处理。

第十七条 派遣协勤人员依规享受年休假。凡在本单位参加工作时间连续满1年（不含试用期）以上的派遣协勤人员，均可享受带薪年休假。

1.累计工作已满1年不满3年的，年休假3天；满3年以上的，年休假5天。

2.有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

（1）请事假累计20天以上；

（2）累计工作满1年不满10年，请病假累计2个月以上

的；

(3) 累计工作满 10 年不满 20 年，请病假累计 3 个月以上的；

(4) 累计工作满 20 年以上，请病假累计 4 个月以上的。

3. 享受当年的年休假后，若有上述第二款所列情形之一的，不享受次年的年休假；跨年度之间连续病、事假的，可与当年或次年合并计算。

4. 年休假在 1 个年度内可以集中安排，也可以分段安排，一般不跨年度安排。因工作需要必须跨年度安排的，可以跨 1 个年度安排。

5. 确因工作需要不能安排年休假的，经派遣协勤人员本人同意，可以不安排休年休假。

第十八条 严格考勤管理

1. 派遣协勤人员自觉做好考勤记录，上班开始后 15 分钟至 30 分钟内到班者，按迟到论处；超过 30 分钟以上者，按旷工半天论处。提前 30 分钟以内下班者，按早退论处；提前下班超过 30 分钟者，按旷工半天论处。如因请假、外出执勤或其他特殊情况无法按时到单位打考勤的，由各部门办公室做好统计，作为考核依据。

2. 1 个月内迟到、早退累计达 3 次者，扣发 1 天的基本工

资；累计达3次以上5次(含)以下者，扣发3天的基本工资；累计达5次以上取消年度考核奖。

3.旷工半天者，扣发当天的基本工资；每月累计旷工1天者，扣发2天的基本工资；每月累计旷工2天者，扣发3天的基本工资；每月累计旷工3天以上者，取消年度考核奖。

第十九条 工作时间禁止打牌、下棋、玩游戏、浏览与工作无关网站或视频、串岗聊天等与工作无关的事情。如有违反者当天按旷工半天处理；当计2次以上者，按旷工1天处理；当月累计3次以上者，按旷工2天处理。

第二十条 参加单位组织的会议、学习、执勤或其他集体活动，应按时到位，严禁迟到早退或无故不到岗；如有事请假的，必须提前向部门负责人或领导请假。如有迟到、早退、未请假无故不参加、不到岗的，按照本制度第十八条规定处理。

第二十一条 派遣协勤人员应严格贯彻执行单位工作安排，文明执法，尽职尽责。不得泄露国家秘密或因履行职务获得的个人隐私、商业秘密。工作中，不得渎职失职，不得滥用职权，不得贪污受贿，不得索取或者收受业务关联单位、当事人的利益，不得接受业务关联单位或当事人招待，不得以单位名义在外招摇撞骗。如有以上行为，一经查证属实，根据情节轻重分别给予警告、严重警告、记过、记大过、解除劳动合同处分，构成犯罪的移送司法机关处理。

第二十二條 派遣協勤人員上班期間儀表及衣着服飾應保持整潔、大方、得體。配備執法服裝的人員應根據季節變化穿著適應的執法服裝，按標準佩戴執法標識。

第二十三條 派遣協勤人員的工作、考勤、行為作風管理，由各部門負責人進行檢查，局政工科負責督查，部門負責人對本部門的管理要秉公辦事，認真負責，如有弄虛作假、包庇袒護遲到、早退、曠工或其他違法違規人員的，一經查實，將嚴肅問責，政工科要定期或不定期開展督查工作，確保相關制度落實到位。凡是受到本制度規定處理的人員，取消本年度評優評先資格，情節嚴重的，按照合同有關規定予以處理。

第六章 考核獎懲

第二十四條 派遣協勤人員要嚴格遵守相關規定，一年內如發現協管人員有不履職、違反相關規定的現象，由所在部門（大隊或網格責任領導）進行二約談，第二次發生類似情況的，由局分管領導約談，第三次發生類似情況的，提交局黨組研究處理。

第二十五條 按照“標準量化、考核規範、結果公正”的原則，採取定性和定量相結合、平時考核與年度考核相結合的方法建立派遣協勤人員考核制度。考核由所在部門組織實施，每月對派遣協勤人員的管理情況進行綜合考評，每名派遣協勤人員的考核經費視當年單位工作經費情況確定。

第二十六条 考核内容为个人品德、工作纪律、效能管理、队容风纪、工作绩效。考核结果作为对派遣协勤人员年终奖金发放，以及续聘、解聘的主要依据。考核结果为优秀的人员，作为年度评选派遣协勤人员先进个人的主要依据；考核结果为基本合格的人员，当年度扣发一半的年终奖金；考核结果为不合格的人员不得发放年终奖金。

第二十七条 政工科负责对派遣协勤人员的行为规范进行日常督查。

第七章 辞职、解聘

第二十八条 根据《中华人民共和国合同法》规定的条件和程序，及本单位派遣协勤人员管理办法相关规定，可以通过劳务派遣单位解除聘用关系。

第二十九条 派遣协勤人员提出辞职，按下列程序办理：

（一）由本人提前三十日提出书面申请，并经所在部门负责人签字后，并经分管领导审批后提交到政工科；

（二）政工科提交局党组会通过后，通知劳务派遣单位，待劳务派遣单位确认后生效。

第三十条 对不认真履行工作职责、不服从组织管理、不遵守规章制度或者工作失误造成严重后果的，以及出现违法违纪行为造成恶劣影响有下列行为之一的，按照有关规定经局党组会议研究后予以提前解除聘用关系。

1. 违犯国家法律、党规党纪；泄露国家机密、造成较大损失或不良影响；受到有关部门行政处罚或被追究刑事责任的；
2. 违反单位各项规章制度和工作纪律，经多次教育仍不改正的；
3. 玩忽职守，造成重大责任事故；消极怠工，不服从工作安排，对工作不负责任，造成工作延误，使单位形象严重受损的。
4. 无故迟到、早退连续 10 次或全年累计超过 20 次的。无故旷工连续超过 5 天或全年累计超过 10 天的；
5. 不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
6. 参与违法行为、群访、集访等影响综合行政执法形象的；
7. 年度考核确定为不合格等次的；
8. 违反综合行政执法人员形象有关规定被新闻媒体曝光，造成严重影响的；
9. 野蛮执法，或者失职、渎职造成严重不良的社会影响的；
10. 发布、转发有损党和政府形象的微信、文章，且造成较大影响的；
11. 公车私用；
12. 私分暂扣物品的；
13. 工作日饮酒或酒后驾车等违反效能建设的；
14. 参与赌博、打架斗殴、迷信活动的；
15. 参加宗教组织和宗教活动，围观和参与社会游行、示

威、静坐等活动的；

16.不服从组织管理，造成严重影响的；

17.利用职务之便，给自己或他人谋取私利经查证属实的；

18.一年内被约谈两次拒不整改的；

19.经局党组研究其他予以辞退的行为。

第三十一条 解除或终止聘用关系，按下列程序办理：

（一）政工科上报局党组会议讨论关于解除或者终止聘用关系的申请，并由主要领导签署意见批准。

（二）解除或者终止聘用时出具解除或者终止聘用的通知书，告知本人和劳务派遣单位，及时为其办理相关解聘手续；

第三十二条 派遣协勤人员未在规定时间内书面提出辞职申请而离开工作岗位影响工作开展的视为自动离职，按自动离职的相关规定处理。

第三十三条 派遣协勤人员书面提出辞职申请而未在规定时间内得到批准而擅自离开工作岗位的，按自动离职处理。

第三十四条 辞职或解聘的派遣协勤人员，应当在离职前移交领用或保管的公用装备、物品、证件、文件（含电脑内资料）以及制服、肩章、胸牌、胸号、臂章、帽徽等制服配饰后，方可办理结算、退还执法服装及工作设备保证金等有关手续。

第七章 附 则

第三十五条 本办法自印发之日起执行，原印发的《关于

印发《独山县综合行政执法局派遣协勤人员管理办法》的通知》
（独综执通〔2021〕23号）执行不再执行；不尽事宜由局办
公室、局政工科负责解释。具体事项由局党组监督执行。

5-2. 《桐乡市综合行政执法局综合行政辅助人员管理办法》

桐乡市综合行政执法局

综合行政执法辅助人员管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强综合行政执法辅助人员(以下简称“辅勤”)队伍建设,规范辅勤的招录、使用和管理,充分发挥辅勤在综合行政执法中的辅助作用,依据《浙江省综合行政执法条例》《嘉兴市综合行政执法辅助人员管理办法》等文件精神,结合实际,制订本办法。

第二条 本办法所称辅勤,是指市综合行政执法局的辅助人员,包括市综合行政执法局或各镇(街道)依法招聘,并为之签订劳动合同,持有辅助人员岗位工作证的工作人员(含市综合行政执法局或各镇(街道)通过劳务派遣参与综合行政执法辅助工作的人员)。桐乡市惠民综合服务有限公司招聘从事综合行政执法辅助工作的人员按照本办法管理。

各镇(街道)以综合行政执法名义招录(或派遣),实际工作不在综合行政执法岗位的,不纳入本办法管理,按照“谁使用、谁管理、谁负责”的原则,由使用部门承担管理责任。

第三条 辅勤由市局统一领导,遵循“谁使用、谁管理、谁负责”的原则。桐乡市综合行政执法局辅勤管理委员会是全市综合行政执法系统辅勤的管理机构,在局党组领导下履行管

理职责，由政治处主任任主任，政治处副主任任副主任，局属各单位主要负责人为委员。

桐乡市综合行政执法局辅勤管理委员会办公室设在政治处（以下简称：“辅勤办”），负责全局辅勤具体管理工作。由政治处副主任兼任辅勤办主任。

第四条 辅勤的配备，应当根据实际工作需要、辖区面积、服务人口、辖区类型以及工作的复杂程度等因素核定。

第二章 机构设置

第五条 市综合行政执法局辅勤队伍设机关辅勤中队及各派驻机构辅勤中队。

第六条 辅勤中队可按层级管理下设辅勤分队，协助开展日常管理工作。辅勤分队的设立、变更、撤销需书面报辅勤办批准。

第七条 机关辅勤中队下设辅勤科室分队、辅勤直属分队。各派驻机构辅勤分队设置应报辅勤办批准，较大的派驻机构可单独设置辅勤综合分队。

第八条 辅勤队伍实行层级化管理，可设置中队长、副中队长、分队长、副分队长、班长、组长 6 个层级；中队长为辅勤队伍管理第一责任人（由各单位行政主要负责人担任），各单位班子领导和在编队员按照层级化管理承担具体管理责任。辅勤中队副中队长及以下职务由辅勤担任，并按职务配置辅衔。

第三章 招聘录用

第九条 招聘辅勤坚持公开、平等、择优的原则。按照自愿报名、资格审查、笔试、面试、体检、政审等程序实施，接受社会监督。

第十条 局聘辅勤的招录，由所在单位在核定的职数内提出书面申请，经辅勤办审核，报市编委办核准后，依法面向社会公开招聘。

镇（街道）招录辅勤的，招录前各派驻机构应报局辅勤办备案。各派驻机构实有辅勤数量应于每月 25 日向局辅勤办报备。

第十一条 应聘辅勤应当具备以下基本条件：

（一）拥护党的路线、方针和政策，遵纪守法，热爱综合行政执法工作；

（二）品行端正，作风正派，吃苦耐劳，诚实守信，有较强事业心和责任感；

（三）有一定的专业技术水平和管理能力，语言表达能力较强，能做群众工作；

（四）一般具有大专以上学历文化程度，年满 18 周岁，首次聘用时年龄不超过 40 周岁，具有正常履行职责的身体条件；

（五）用人单位根据用工需要提出的其他条件。

（六）退役军人或政法部门优秀辅助人员，可适当放宽条

件。

第十二条 有下列情形之一的，不得招录为辅勤：

（一）受过刑事处罚或者治安管理处罚的；（二）因违纪违规被开除、辞退、解聘的；

（三）曾因不能胜任工作，被解除劳动合同的；

（四）从本单位主动离职后不足二年的；

（五）有较为严重的个人不良信用记录的；

（六）参加非法组织、邪教组织的；

（七）其他不适合从事综合行政执法辅助工作的。

第十三条 根据类别不同，首次聘用的辅勤合同期为 1-3 年，试用期相应为 1-3 个月。第四章职责、权利与义务

第十四条 辅勤不具备执法资格，应当在综合行政执法部门及其执法人员的指挥和监督下开展辅助性工作。

第十五条 辅勤履行以下工作职责：

（一）熟悉岗位职责，遵守工作规范；

（二）掌握责任区域情况，文明执勤，热情服务，积极宣传综合行政执法法律、法规和规章；

（三）开展日常巡查，对违反综合行政执法法律、法规和规章的行为进行劝阻、制止，督促其改正，对拒不改正的上报所在综合行政执法部门处理；

（四）配合执法人员从事信息收集、接收或者受理申请、

参与调查、文书送达等工作，不具有行使行政执法职权；

（五）收集反映社区、单位、居民对综合行政执法工作的意见和建议，及时向所在单位报告；

（六）协助开展文书助理、档案管理、窗口服务、装备保管和维护保养、后勤服务等工作；

（七）完成综合行政执法部门规定的其他协助工作。

第十六条 辅勤享有下列权利：

（一）获得履行职责必要的工作条件；

（二）依法获得工作报酬，享受福利、保险待遇；

（三）参加政治理论学习和业务知识培训；

（四）对所在单位的工作提出意见和建议；

（五）依法对侵害自身合法权益的行为提出申诉；

（六）法律、法规、规章规定的和劳动合同约定的其他权利。

第十七条 辅勤应当履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规、规章和综合行政执法部门的管理制度；

（二）保守综合行政执法工作秘密，按照授权使用综合行政执法信息系统，保证综合行政执法信息网络安全；

（三）服从综合行政执法部门的管理，听从综合行政执法部门执法人员的指挥，不得超越职责范围履行执勤活动；

(四)文明执勤、恪尽职守、模范遵守社会公德、尊重社会风俗习惯；

(五)法律、法规、规章规定的和劳动合同约定的其他义务。

第五章 教育培训

第十八条 对辅勤开展岗前培训，培训内容、考核办法由辅勤办出具指导意见。岗前培训由辅勤办或各单位自行组织开展，培训合格的，报辅勤办核发辅勤岗位工作证(样式按照《嘉兴市综合行政执法辅助人员管理办法》规定)，安排上岗。岗前培训不合格的，取消聘用资格。

第十九条 加强辅勤日常培训，培训内容主要为：党的路线、方针和政策，综合行政执法相关基础法律、法规，需遵守的行为规范、职业道德、工作纪律，需完成的岗位职责、业务知识以及工作方法与技巧，心理行为训练等，重点培育辅勤的基本职业素养与专业素养。

第六章 考核管理、督查与奖惩

第二十条 用人单位具体负责辅勤的日常使用管理，要结合本单位实际，建立健全包括岗位责任、工作纪律、考勤考核、学习教育、检查督查、保密管理等规章制度。

第二十一条 用人单位为辅勤档案管理的直接责任单位(机关直属辅勤中队辅勤档案管理的直接责任单位为辅勤办)，

需明确专人管理辅勤档案。按照一人一档的要求，将辅勤录用、培训、考核、奖惩等相关信息实时归入档案。

第二十二条 辅勤档案保管第一责任人为辅勤中队中队长。辅勤档案的查阅、摘抄、复印，需经辅勤中队中队长批准。

第二十三条 辅勤工作期间必须按规定统一着装，持证上岗。对未纳入综合行政执法系统统一管理使用的人员一律不得配发辅勤工作服装以及相关的标志标识。

辅勤离岗或者被解聘的，各单位应当将辅勤岗位工作证、服装和标志标识收回。

第二十四条 辅勤办根据《桐乡市综合行政执法局日常督察记分细则》组织督察，各辅勤中队应根据《桐乡市综合行政执法局日常督察记分细则》制定内部督察考核办法，各单位要强化督察考核结果运用，明确计分连带责任、计分扣款规则等，并报辅勤办备案。

各单位建立辅勤月度、年度考评机制。考评分合格与不合格，督察计分及考评结果与当月（或当年）考核奖金挂钩。考评合格的，由各单位根据当月（或当年）督察计分和考核情况发放考核奖金；考评不合格的，取消当月（或当年）考核奖金。各辅勤中队根据上述要求制定考评细则，报辅勤办备案。

第二十五条 各单位根据辅勤日常考核结果，结合德、能、勤、绩、廉等方面，年终推荐产生若干名辅勤先进工作者进行

表彰。

建立辅勤后进人员培训交流机制，由辅勤管理委员会适时组织并研究制定相应细则。

后进人员培训交流人员名单由各单位根据辅勤考核、测评等情况，结合实际需要，经单位班子讨论决定后报辅勤办，由辅勤办组织培训。经培训、试岗合格后，在系统内统筹安排工作单位和岗位。

第七章 合同解除或退回派遣

第二十六条 辅勤有下列情形之一的，应予以解除劳动合同（或退回派遣）：

（一）受到行政（司法）拘留处罚或被依法追究刑事责任的；

（二）违反道路交通安全法规、公共秩序、社会公德和家庭美德，社会影响恶劣的；

（三）因工作失职、失误，或发生打人、骂人事件，给用工部门造成重大损失或恶劣影响的；

（四）非工作需要着制服出入酒楼、商店及公共娱乐场所，或其他因个人原因对单位造成不良社会影响的；

（五）连续旷工二天（含）以上，全年累计旷工超过三天（含）的；

（六）不胜任工作，调整岗位三个月后，仍不能胜任工作

的；

（七）不服从组织调动，不服从工作安排的；

（八）被群众举报、投诉，经查证属实且影响恶劣的；

（九）其他应予解除劳动合同（或退回派遣）的行为。

第二十七条 辅勤因个人原因主动提出辞职的，应提前三十日（试用期内辞职需提前三天）向所在单位提出申请，局聘辅勤报辅勤办批准，镇（街道）聘用人员由所在单位批准，按规定办理解聘（或退回派遣）手续。

第二十八条 辅勤达到规定的退休年龄（男性 60 周岁，女性 50 周岁），应及时办理退休（或退回派遣）手续。第八章附则

第二十九条 本办法自公布之日起实施。原《桐乡市综合行政执法局协管员管理办法》（桐综执〔2020〕12号）同时废止。

第三十条 本办法由局辅勤办负责解释。