

# 武汉市江汉区城市管理执法局文件

江城管〔2026〕5号

## 江汉区城市管理执法局关于印发《江汉区城市管理执法局外聘人员管理办法》的通知

局属各科室、各基层单位：

为落实区委规范区属单位外聘人员管理工作要求，健全编外用工管理制度，压实用工主体责任，规范外聘人员履职、考核、存续、退出全流程管理，防范长期外聘人员劳动纠纷与大额辞退赔付风险。目前本局环卫、市政、园林、固废等一线作业均实行市场化外包，留存外聘人员仅为现场监管、台账内勤、行政辅助、巡查类岗位。为适配现有岗位属性、严控用工风险，现印发《江汉区城市管理执法局外聘人员管理办法》，请各单位严格遵照执行，全面落实用工管理主体责任。

江汉区城市管理执法局

2026年6月24日



# 江汉区城市管理执法局外聘人员管理办法

## 第一章 总则

### 第一条 制定目的及法律依据

为规范本局存量外聘人员用工管理，厘清岗位职责、压实日常管控、完善考核退出机制，防范长期用工劳动争议、经济赔付风险，保障单位与外聘人员双方合法权益。依据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及省、市、区委编外用工管理相关规定，结合本局以外聘监管、行政辅助类岗位为主的用工实际，制定本办法。

### 第二条 适用范围与人员界定

适用对象：本局各基层单位全部存量外聘人员；含本局直聘直签人员、第三方劳务派遣人员，岗位仅限现场监管、日常巡查、台账内勤、行政辅助类，不含一线作业人员。

排除对象：执法大队政府购买服务派驻辅助执法人员、环卫、市政、园林、固管市场化外包一线作业人员，不适用本办法，按服务合同及专项制度管理。

管控重点：聚焦在岗 8 年及以上长期存量外聘人员，建立专项履职、考核、存量压降、风险防控机制。

### 第三条 岗位分类管理原则

按环卫监管、固废管理、市政巡查、绿化督导、综合行政辅助分岗分类，结合岗位职责、履职标准、风险等级实施差异化管理，杜绝粗放用工。

#### **第四条 核心管控原则**

实行总量锁定、只出不进、自然消减、规范管理、严管严控、风险可控。固化现有外聘人员存量，严禁任何单位新增用工；仅通过自然离职、合同到期不续签、考核不合格清退、合规解聘渠道压降人员。各基层单位承担用工管理主体责任；局人事财务装备科统筹制度、督导、政策解释，不承接各单位日常用工事务。

### **第二章 岗位与存量用工管控**

#### **第五条 存量岗位刚性管控**

各基层单位建立存量岗位、人员动态台账，列明岗位、用工性质、入职年限、风险等级等，报局人事财务装备科备案，严禁新增岗位、新增人员。

禁止违规调整、变相增设岗位职能；外聘岗位不得承担行政管理、行政执法、涉密、财务审批等仅限在编人员负责的工作，现有违规履职事项限期整改清零。

精简职能重叠、替代性强、非必要辅助岗位，依托人员自然减员持续优化用工结构。

#### **第六条 长期用工专项管控**

建立在岗8年及以上人员一人一档风险台账，登记入职时间、

合同期限、薪酬、岗位、考核、纠纷赔付隐患，动态更新、常态化研判。

规范长期人员退出流程，严禁随意、违规解聘；确需解除劳动关系的，须提交局党委集体研究，完善法律依据、风险预案及佐证材料，防范仲裁、信访、大额赔付风险。

对岗位刚需、履职优秀、风险可控长期在岗人员，按规范流程办理合同续签，保障监管辅助工作稳定运转。

### **第三章 劳动合同规范化管理**

#### **第七条 外聘人员基本履职要求**

遵纪守法、无违法违纪记录，身体健康，能够胜任对应监管、内勤、辅助岗位工作，严格遵守单位规章制度与行业规范。

熟练掌握行业监管标准、业务流程，持有所需从业资质；履职能力不达标者依规逐步清退。

服从单位工作调度，规范在岗履职，不得脱岗、失职、超权限开展工作；杜绝不作为、慢作为、乱作为。

#### **第八条 合同全周期管理**

直聘人员：依法签订书面劳动合同，明确岗位职责、薪酬、合同期限、解除条款，杜绝无合同、事实用工。

劳务派遣人员：规范派遣合作协议，厘清权责、费用、人员退回、风险分担机制，严禁违规转包、违规派遣。

合同到期处置：合同期满前 30 日完成履职考核、岗位必要性

研判、用工风险评估。非刚需、履职较差、风险较高人员到期不予续签；刚需、优秀在岗长期人员按报批流程续签。

## **第四章 分领域差异化岗位管理**

### **第九条 环卫监管岗**

环卫清扫、公厕运维全部市场化外包，外聘人员负责外包片区巡查、质量核查、问题督办、台账汇总、迎检协调。落实分片包保、逐日巡查制度，重点考核到岗考勤、巡查覆盖率、问题整改闭环、台账质量；履职缺位、漏报瞒报、工作失序的，约谈整改，情节严重依规处置。

### **第十条 固废管理岗**

固废清运处置作业全部外包，外聘人员承担外包督导、场地巡查、合规核查、资料归档、业务对接。重点监管外包安全、环保、作业规范，核查督导闭环、台账归档情况，防范行业监管缺位。

### **第十一条 市政设施巡查岗**

市政养护维修全部外包，外聘人员负责设施隐患排查、施工督导、现场管控、养护资料整理。实行常态化巡查、台账化管理，定期组织业务培训；对漏报隐患、督导缺位、资料混乱人员及时纠偏整改。

### **第十二条 园林绿化督导岗**

绿化种植养护全部外包，外聘人员开展片区巡查、管养质量

核查、缺株破损督办、台账统计。结合四季管护重点细化履职标准，考核巡查覆盖、问题发现、整改闭环成效，提升绿化问题判别、协调督导能力。

## **第五章 日常管理与考核奖惩**

### **第十三条 日常管理制度**

落实“谁用工、谁管理、谁负责”，基层单位全权负责考勤、在岗监督、业务培训、考核、纠纷前置处置；局人事财务装备科统筹督导、台账汇总、政策答疑。

严格考勤、请销假、外出报备制度，严禁旷工、脱岗、虚假在岗。

划定履职边界，外聘人员不得参与执法、审批、涉密、财务审批等核心工作。

执行一人一档归档管理，劳动合同、考勤、考核、培训、奖惩、履职材料长期留存，作为续签、退出核心依据。

### **第十四条 奖惩措施**

履职成效突出、监管规范、工作提质增效的，予以通报表扬、绩效奖励，续签优先考虑。

纪律涣散、监管缺位、台账混乱、督办不力的，约谈、通报、扣减绩效；造成工作失分、负面舆情、工作损失的，从严处理，情节严重依法解除劳动关系或退回派遣机构。

## **第六章 薪酬福利与权益保障**

## **第十五条 薪酬管理**

严格按照财政预算、编外用工核定标准定岗定薪，薪酬由基本工资、绩效工资、岗位补贴构成，按月足额发放，杜绝拖欠克扣。劳务派遣人员薪酬按派遣协议合规发放，全程留痕可追溯。

## **第十六条 权益保障**

直聘人员由单位足额缴纳社保，劳务派遣人员由派遣机构参保，用工单位全程监督核查；落实外勤防护、季节性保障等福利，常态化开展安全、纪律、廉政培训，保障人员职业健康与合法权益。

## **第七章 人员退出与用工风险防控**

### **第十七条 合规退出情形**

出现下列情形之一，可依法解除劳动关系或退回劳务派遣机构：

- 1.合同到期，综合研判不予续签；
- 2.连续两年年度考核不合格，经业务培训、岗位调剂后仍无法适配岗位；
- 3.严重违反规章制度、屡教不改；
- 4.存在违法违纪、失职渎职并追责；
- 5.对应岗位职能整合撤销，无调剂岗位；
- 6.本人书面申请离职并审批通过；
- 7.法律法规、劳动合同约定其他解除情形。

## **第十八条 长期用工风险防控**

对在岗8年以上人员每年开展专项风险评估，排查用工合规、合同、履职、纠纷隐患，建立风险台账逐项整改销号。

人员离职、解聘、合同终止全流程程序合法、证据齐全、手续完备，依法核算相关待遇，全程留痕闭环，杜绝劳动纠纷、信访及大额赔付。

坚持梯度、平稳压降存量，禁止批量集中解聘，依托到期不续、考核清退、自然减员温和优化用工规模。

## **第八章 监督与问责**

### **第十九条 常态化监督检查**

局人事财务装备科牵头，联合局机关纪委定期开展外聘用工专项督查，核查主体责任落实、日常管理、考核执行、风险管控、台账建设情况，督促整改管理松散、履职虚化、风险隐患等问题。

### **第二十条 责任追究**

存在违规新增用工、擅自调整岗位、日常管理缺位、考核流于形式、长期人员管控失序、违规处置人员退出等问题，引发劳动纠纷、大额赔付、负面舆情、重大工作失误的，对责任单位及责任人通报批评、追责问责；造成重大经济损失、不良社会影响的，从严追责。

## **第九章 附则**

### **第二十一条 法律法规衔接**

本办法未尽事宜，依照《劳动法》《劳动合同法》及省、市、区委编外用工管理相关规定执行。政府购买辅助执法人员、市场化外包一线作业人员管理，执行原有专项制度及服务合同，不适用本办法。

## **第二十二条 施行与解释**

本办法自印发之日起施行，由局人事财务装备科统一解释；  
本局此前出合同类管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。