

永嘉县人民政府办公室文件

永政办发〔2007〕50号

永嘉县人民政府办公室 转发县级机关事务管理局关于永嘉县 行政事业单位临时驾驶员管理办法(试行)的 通 知

县政府直属各单位:

县级机关事务管理局制订的《永嘉县行政事业单位临时驾驶员管理办法(试行)》已经县政府领导同意,现予以转发,请遵照执行。

二〇〇七年六月二十八日

永嘉县行政事业单位临时驾驶员管理办法 (试 行)

县级机关事务管理局

第一章 总 则

第一条 为深化行政事业单位后勤服务体制改革，加强对全县行政事业单位(以下简称用人单位)聘用临时驾驶员的管理，根据《关于加强全县行政事业单位临时驾驶员管理的意见(试行)》(永委办发〔2007〕34号)的精神，结合我县实际，制定本办法。

第二条 聘用单位聘用临时驾驶员适用本办法。

第三条 聘用临时驾驶员应坚持公开、平等、竞争、择优原则。

第四条 用人单位聘用驾驶员，必须在编制部门批准的驾员工勤编制和永嘉县行政事业单位小汽车定编的车辆数额内进行。

第五条 县级机关事务管理局(以下简称聘用单位)负责临时驾驶员的聘用工作。

第二章 聘用条件及程序

第六条 受聘人员应具备以下条件：

- (一) 拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规；
- (二) 热爱本职工作，公正廉洁，作风正派；
- (三) 具有初中以上文化水平、三年以上驾龄、年龄在 21 周岁以上 30 周岁以下永嘉户口的公民；
- (四) 身体健康。

第七条 聘用驾驶员按照下列程序进行；

(一) 申报。用人单位需聘用驾驶员的，必须于每年 1 月 31 日前统一向聘用单位写出书面申请，并填写《永嘉县行政事业单位聘用驾驶员审批表》；

(二) 审核。聘用单位对用人单位的驾驶员编制情况、汽车配备情况进行审核，将每年度需聘用的临时驾驶员数额送县人事劳动社会保障局（县编办）核准，同时报县财政局备案。

(三) 考试、录用。县人事劳动社会保障局根据年度聘用计划向社会公开招聘。组织对拟聘用的临时驾驶员进行交通法规、驾驶技术等知识和技能考试，并对个人情况进行综合考核、体检，择优录用。

(四) 签订劳动合同。聘用单位和录用人员签订书面劳动合同，送县人事劳动社会保障局备案。

第三章 劳动合同

第八条 聘用单位与受聘人员签订书面劳动合同，确立双方的劳动关系，明确权利和义务。

第九条 劳动合同期限为一年。劳动合同期满或者双方约定的合同终止条件出现，劳动合同即行终止。劳动合同期满后，需继续聘用的，续签劳动合同。

第十条 劳动合同中可以约定试用期，试用期不得超过 30 日，试用期包括在劳动合同期限内。

第十一条 劳动合同依法签订后，合同双方必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得擅自变更合同。确需变更时，双方应协商一致，并按程序变更合同。经双方同意，也可以提前解除劳动合同。

第十二条 受聘人员有下列情况之一的，聘用单位可以解除劳动合同：

(一) 在试用期间被证明不符合聘用岗位条件的；

(二) 严重违反劳动纪律或者用人单位依法制定并公示的工作制度的；

(三) 违反工作操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的；

(四) 严重扰乱工作秩序，致使用人单位、其他单位工作不能正常进行的；

(五) 被依法追究刑事责任或者被劳动教养的；

(六) 违反单位财务管理规定，对用人单位利益造成一定损失的。

第十三条 受聘人员有下列情形之一的，聘用单位需单方面解除劳动合同的，应提前 30 日以书面形式通知拟被解聘的受

聘人员：

(一)受聘人员患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事驾驶工作的；

(二)受聘人员聘期考核基本合格或不合格的。

第十四条 有下列情形之一的，受聘人员可以向聘用单位提出解除劳动合同：

(一)试用期未满，不愿继续从事驾驶员工作的；

(二)考入普通高等院校的；

(三)被录用到国家机关工作的；

(四)依法服兵役的。

受聘人员因其他原因不愿从事驾驶员工作，单方面解除劳动合同的，应提前 30 日书面通知聘用单位。

第四章 工资福利保险

第十五条 受聘人员月工资为 1000 元，以后每服务满一年月工资增加 50 元。根据年度考核情况发放年度考核奖 1500—3000 元。工资、年度考核奖由聘用单位统一发放。里程补贴、差旅费、加班费由用人单位发放。用人单位不得再发放其他任何形式的工资、福利等。特殊工作岗位的受聘人员工资参照社会平均工资由聘用单位和受聘人员双方协商确定。原已在行政

事业单位服务的临时驾驶员在和聘用单位签订劳动合同时服务年数延续计算。

第十六条 受聘人员参加养老、失业、医疗、工伤、生育保险等参照灵活就业人员的社会保险规定执行。

第十七条 受聘人员与聘用单位的劳动合同解除后，聘用单位要按照国家有关规定及时为职工办理社会保险关系转移手续。

第五章 管理和考核

第十八条 聘用单位负责临时驾驶员的劳动合同管理、半年度考核、年度考核、录用和解聘等综合管理工作。用人单位负责临时驾驶员劳动纪律、安全行驶、交通事故处理、学习、教育、工作作风等日常管理工作。

第十九条 聘用单位分半年度、年度对临时驾驶员的工作情况进行考核，用人单位要积极配合聘用单位的考核工作。

第二十条 考核必须坚持客观、公正的原则，实行领导考核与群众评议相结合的办法。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格4个等次。

考核等次的确定：用人单位在综合群众评议意见和主管领导意见的基础上，经集体研究，提出考核等次意见，报聘用单

位，存入个人档案。

第二十一条 对受聘人员进行考核的主要内容：

- (一) 服务质量；
- (二) 驾驶技术；
- (三) 车辆保养、维修情况；
- (四) 安全行车情况；
- (五) 劳动纪律及其他方面的内容。

第二十二条 考核结果作为续聘、解聘和发放年度考核奖的依据。受聘人员考核被确定为合格以上等次的，原则上予以续聘，年度考核奖 2500 元。考核优秀的，优先续聘，年度考核奖 3000 元；考核基本合格的，聘用单位对受聘人员提出批评，视其表现决定是否续聘，年度考核奖 1500 元；考核不合格的，不再续聘，不发年度考核奖。

第二十三条 聘用单位对受聘人员定期进行轮岗，受聘人员和用人单位必须服从调配。

第六章 争议处理

第二十四条 劳动合同当事人双方有违反劳动合同约定的，应按合同约定承担违约责任。因履行合同发生争议的，当事人可以协商解决，协商不成的，可按有关规定向县劳动仲裁

委员会申请仲裁，对仲裁裁决不服的，可以自收到仲裁裁决书之日起 15 日内，向人民法院提起诉讼。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由县级机关事务管理局解释。

第二十六条 本办法自 2007 年 7 月 1 日起施行。

主题词：行政事务 转发 临时驾驶员 办法 通知

抄送：县委各部门，县人大办、政协办，县人武部，县法院、
检察院，各民主党派、人民团体，新闻单位。

永嘉县人民政府办公室

2007 年 6 月 29 日印发
