

乐清市人力资源和社会保障局文件

乐人社〔2023〕31号

转发温州市人力资源和社会保障局《关于印发〈温州市公益性岗位开发安置管理制度〉的通知》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，市各有关单位：

现将温州市人力资源和社会保障局《关于印发〈温州市公益性岗位开发安置管理制度〉的通知》（温人社发〔2023〕34号）转发给你们，请贯彻执行。其中，《县（市、区）公益性岗位全日制用工协议》（附件5）与《县（市、区）公益性岗位非全日制用工协议》（附件6）中约定的岗位报酬根据我市相关规定执行。

乐清市人力资源和社会保障局

2023年5月9日

（此件公开发布）

温州市人力资源和社会保障局文件

温人社发〔2023〕34号

关于印发《温州市公益性岗位开发安置管理制度》的通知

各县（市、区）人力社保局、龙港市社会事业局：

为进一步规范公益性岗位开发安置相关事宜，做好就业困难人员就业工作，根据《关于印发〈浙江省公益性岗位开发管理暂行办法〉的通知》（浙人社发〔2015〕133号）、《关于加强重点群体公共就业服务和公益性岗位开发的通知》（温人社发〔2022〕37号）文件精神，特制定《温州市公益性岗位开发安置管理制度》，现印发给你们，请贯彻执行。

温州市人力资源和社会保障局

2023年4月28日

（此件公开发布）

温州市公益性岗位开发安置管理制度

第一条 公益性岗位开发管理应遵循“科学设置、适度控制、动态监管”的原则，优先安排就业困难人员。

第二条 公益性岗位用人单位主管单位（部门）负责公益性岗位的认定、开发、管理、考核等工作，落实专人专管，督促、指导公益性岗位用人单位做好公益性岗位就业人员的日常管理（含签订上岗协议、考勤管理、工资发放、台账收集）、补贴申领、业务培训等工作。

第三条 公益性岗位类别需按照《温州市公益性岗位目录》设置。

第四条 用人单位主管单位（部门）收到用人单位开发意向后，若同意开发公益性岗位的，需要填写《县（市、区）公益性岗位开发计划申报表》，并提交县（市、区）人力社保局审核、备案。

第五条 用人单位主管单位（部门）应认真审核公益性岗位拟上岗人员是否符合上岗条件。审核内容包括是否为经人力社保部门认定的就业困难人员，是否符合用人单位集体决策规定等。符合上岗条件的，应填写《县（市、区）公益性岗位上岗申请登记表》，并报县（市、区）人力社保局审核、备案。

第六条 用人单位和用人单位主管单位(部门)要做好公益性岗位动态管理工作,并积极落实稽核工作。相关稽核要求详见《温州市公益性岗位稽核管理办法》。

第八条 用人单位主管单位(部门)要指导用人单位做好公益性岗位安置人员上岗、退出、增补等工作。对应退出公益性岗位的安置人员,需督促用人单位及时向县(市、区)人力社保局报送《县(市、区)公益性岗位退出申报表》。

第九条 用人单位主管单位(部门)要积极配合县(市、区)人力社保局对公益性岗位的审核、检查、资金发放、资金追回等工作,认真审核用人单位提交的公益性岗位相关佐证材料。

第十条 对发现公益性岗位就业人员弄虚作假、冒名顶替、违反政策获取公益性岗位上岗资格的,用人单位主管单位(部门)应及时向县(市、区)人力社保部门报送相关情况并积极配合整改。

第十一条 具体工作流程和附表各县(市、区)可结合本地实际参照执行。

第十二条 本制度施行过程中如遇上级有关法律法规和政策变化,本制度也作相应调整。

- 附件：1. 温州市公益性岗位开发计划申报表
2. 县（市、区）公益性岗位上岗申请登记表
3. 温州市公益性岗位目录
4. 县（市、区）公益性岗位拟安置就业困难人员公示单
5. 县（市、区）公益性岗位全日制用工协议
6. 县（市、区）公益性岗位非全日制用工协议
7. 县（市、区）公益性岗位退出申报表
8. 县（市、区）公益性岗位人员考勤签到表

附件 1

县（市、区）公益性岗位开发计划申报表

申报单位（盖章）

单位全称			已开发公益性岗位数	
收款户名			开户行	
开户行账号				
经办人姓名		联系电话		
公益性岗位开发基本情况				
岗位名称	数量	工资待遇	合同期限	
街道（乡镇）或 行政单位初审意见	负责人(签名)： _____ (公章) 年 月 日			
人力社保部门 审核意见	负责人(签名)： _____ (公章) 年 月 日			

注：本表一式两份，申报单位和人力社保部门各留存一份。

附件 2

县（市、区）公益性岗位上岗申请登记表

申请时间： 年 月 日

姓 名		性 别		(照片)
文化程度		出生年月		
人员类别		联系电话		
户籍地址	街道（乡镇）		村（社区）	
就业创业证 号码		人员性质 认定结果		
拟上岗工种		用工形式		
个人简历				
街道（乡镇） 或行政单位 审核意见	负责人(签名)： <div style="float: right; text-align: right;"> (公章) 年 月 日 </div>			
人力社保部门 确认意见	负责人(签名)： <div style="float: right; text-align: right;"> (公章) 年 月 日 </div>			

注：本表一式两份，申报单位和人力社保部门各留存一份。

附件 3

温州市公益性岗位目录

1. 基层人力资源和社会保障管理类岗位。包括劳动保障协理、就业援助、创业服务、用工监测统计等。
2. 基层农业服务类岗位。包括科技协理、护林防火等。
3. 基层医疗卫生类岗位。包括医疗卫生协理等。
4. 基层文化科技服务类岗位。包括文化协理等。
5. 基层法律服务类岗位。包括法律协理、民事调解等。
6. 基层民政(托老托幼)助残服务类岗位。包括民政协理、护理服务(老年人、残疾人、幼儿)、社区助老助幼助残服务、社区便民服务(配送、食堂等)、社会救助协理等。
7. 基层市政管理类岗位。包括交通、城管、物业、殡葬、治安、工商、市场、税务、流动人口、环境保护、消防安全协管, 村级规划建设等。
8. 基层公共环境与设施管理服务类岗位。包括保安、保洁、保绿, 园林、公共设施、水电管理等。
9. 其他经市人力社保部门和财政部门认定的岗位。

附件 4

县（市、区）公益性岗位拟安置就业 困难人员公示单

根据有关规定，为进一步提高就业困难人员的认定管理和公益性岗位安置就业困难人员工作的透明度，接受群众监督，现将
年 用人单位公益性岗位拟安置就业困难人员的名单予以公示，公示期自 年 月 日至 月 日，公示期间如有异议，请拨打 街道（乡镇）/行政单位监督电话：_____。

公益性岗位及拟安置就业困难人员情况					
序号	岗位名称	工作内容	工资待遇	拟安置人员姓名	聘用起止日期
1					
2					
3					
4					
5					

用人单位
年 月 日

附件 5

县（市、区）公益性岗位全日制用工协议

甲方（用人单位）：

名 称： _____

单位地址： _____

法定代表人（主要负责人）： _____

联系电话： _____

乙方（就业人员）：

姓 名： _____ 性别： _____

户籍所在地： _____

现居住地址： _____

身份证号码： _____

联系电话： _____

为促进就业，加强公益性岗位就业援助。甲乙双方本着平等自愿、诚实信用、协商一致的原则，签订本协议。

一、协议期限

第一条 本协议自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

二、工作内容和工作地点

第二条 甲方根据工作岗位的实际需要，安排乙方从事 _____ 岗位（工种）工作，工作地点为 _____。

第三条 工作内容 1. _____ ；

2. _____ ；

3. _____ 。

三、工作时间和休息休假

第四条 甲方保证乙方在合同期内享受国家规定的休息休假的权利。确应工作需要加班的，甲方应按国家规定付给乙方劳动报酬。

四、劳动报酬

第五条 乙方按月计酬，平均工资为_____元/月（乙方的工资标准不得低于本地同期月最低工资标准）。

第六条 甲方一般每月_____日前以货币或银行转账形式足额支付乙方工资。

五、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

第七条 甲方建立健全安全操作规程、工作规范和劳动安全卫生、职业危害防护制度，并对乙方进行必要的培训。乙方在劳动过程中应严格遵守各项制度规范和操作规程。

第八条 甲方为乙方提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和劳动工具及必要的劳动防护用品。

第九条 甲方对可能产生职业病危害的岗位，应当向乙方履行如实告知的义务，并对乙方进行劳动安全卫生教育，预防劳动过程中的事故发生，减少职业危害。

六、协议的履行、变更

第十条 经甲乙双方协商一致，可以变更本劳动合同（协议）约定的内容，并以书面形式确定。

七、协议的解除、终止

第十一条 乙方要求解除本劳动合同（协议），要提前三十日以书面形式通知甲方，并报人力资源和社会保障部门备案。

第十二条 解除、终止本劳动合同（协议）时，甲方应当依据有关法律法规等规定出具解除、终止合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

乙方应当按照双方约定，办理工作交接。

八、其他事项

第十三条 双方约定的其它事项：

第十四条 本合同（协议）未尽事宜，按国家、省市有关规定执行。本合同（协议）条款如与国家、省、市有关劳动法律、法规及政策相抵触的，按国家、省、市有关劳动法律、法规及政策执行。

第十五条 本合同（协议）自甲乙双方签字或盖章之日起生效。本协议一式四份，甲乙双方各执一份，人力资源和社会保障部门备案一份，办理社保一份。

甲方（公章）

乙方（签字）

法定代表人

（或主要负责人）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 6

县（市、区）公益性岗位非全日制用工协议

为促进就业，加强公益性岗位就业援助。甲乙双方本着平等自愿、诚实信用、协商一致的原则，签订本劳动合同（协议）。

第一条 协议期限

甲方为加强对困难对象的就业援助工作，聘用_____为公益性岗位工作人员，协议期限为_____年，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第二条 工作内容职责

（一）乙方同意按甲方公益性岗位设置要求，在_____（地点）承担（保洁、保绿等）公益性服务工作。

（二）工作时间为（每日一次/每周_____次/每月_____次），并签到，按时、按质完成工作任务，达到规定的工作标准。

（三）甲方不得安排乙方从事法律禁忌从事的劳动。

第三条 劳动保护和劳动条件

甲方应为乙方提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品。并依据国家的有关法律、法规、建立工作规范、操作规程、劳动安全卫生制度。

第四条 岗位报酬

乙方在公益性岗位工作月劳动报酬应不低于本地同期月最低工资标准的 50%，月工资标准为_____元。

第五条 劳动纪律

（一）乙方应遵守甲方依据国家法规政策制订的各项规章制度，严格遵守员工守则，乙方若违反甲方的劳动纪律、安全保密规定或其他规定，甲方可依据法律法规和本单位的规章制度，对乙方给予相应的处理，直至解除本协议。

第六条 劳动合同（协议）的变更、解除、终止、续订

（一）经甲乙双方协商一致，可以变更本劳动合同（协议）约定的内容，并以

书面形式确定。

(二) 甲乙双方协商一致，本劳动合同（协议）可以解除。

(三) 乙方要求解除本劳动合同（协议），要提前三十日以书面形式通知甲方，并报人力资源和社会保障部门备案。

(四) 解除、终止本劳动合同（协议）时，甲方应当依据有关法律法规等规定出具解除、终止合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

乙方应当按照双方约定，办理工作交接。

第七条 违约责任

本合同（协议）一经签订，甲乙双方必须严格执行，任何一方违反协议约定，给对方造成损失的，应承担相应的赔偿责任。

第八条 争议处理

因履行本合同（协议）发生劳动争议时，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解。

本合同（协议）自甲乙双方签字或盖章之日起生效。本协议一式四份，甲乙双方各执一份，人力资源和社会保障部门备案一份，办理社保一份。

甲方（公章）

乙方（签字）

法定代表人

（或主要负责人）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 7

县（市、区）公益性岗位人员退出申报表

申请单位（盖章）：

年 月 日

单位名称			地址			
单位性质			法定代表			
联系人			联系电话			
公益性岗位人员离岗情况						
序号	岗位名称	离岗人员姓名	聘用日期	离岗日期	离岗原因	
1						
2						
3						
公益性岗位拟增补人员情况						
序号	岗位名称	增补人员姓名	性别	年龄	人员类型	聘用起止日期
1						
2						
3						
辖区人社部门审核意见	（盖章） 年 月 日					

人员类型为：A. 城乡低保户；B. 低保边缘户家庭成员；C. 残疾人；D. 零就业家庭成员 E. 需赡养患有重大疾病直系亲属的人员；F. 脱贫家庭成员；G. 距法定退休年龄不足 5 年的大龄失业人员；H. 登记失业 6 个月以上人员；I. 社区矫正和安置帮教人员；J 被征地农民（失海失涂退渔人员）。

附件 8

县（市、区）公益性岗位人员考勤签到表

单位：

序号	日期	具体在岗时间	人员签字	岗位类别
例	9月1日	早上10点—11点	本人签字	保洁员

温州市人力资源和社会保障局办公室

2023年4月28日印发
