金坪府发〔2023〕31号

金坪乡人民政府

关于开发衔接资金公益性岗位工作的通知

各村支两委：

为贯彻落实全国脱贫人口稳岗就业工作推进视频会议精神，根据《关于印发<促进脱贫人口稳岗就业十三条措施>的通知》（渝乡振发〔2022〕51号）《巫山县乡村振兴局关于开发衔接资金公益性岗位工作的通知》（巫山乡振发〔2023〕35号）文件要求，扎实做好脱贫人口和监测对象人员就业帮扶增收工作，决定用衔接资金开发一批乡村公益性岗位，现将有关事项通知如下。

一、岗位开发数量

各村负责本辖区内衔接资金公益性岗位的开发和管理。根据各村申报情况，开发12个公益性岗位（见附件1），原则上安排村道管护、环境卫生、饮水管道管护、微型安置点人居环境维护等公共事业和公共服务范围。

二、安置对象

财政衔接资金公益性岗位主要安置全乡无法离乡、无业可扶、无力增收且有就业意愿的已脱贫人口和监测对象，优先安排巩固成效收入监测样本户中的脱贫户。原则上年龄限制在65周岁以下，不得与其他部门开发的公益性岗位同时安排。

三、招用程序

（一）拟招用人员确定。各村根据已脱贫人口和未消除风险监测对象人员的申请，确定2023年衔接资金公益性岗位拟招用人员名单。乡根据各村上报名单进行集中审定。

（二）拟招用人员公示和审批。各村对2023年衔接资金公益性岗位拟招用人员在人口集中的地方进行公示，公示内容包括姓名、年龄、居住地址、拟安置岗位、联系电话等内容，公示期不少于7天。公示无异议，确定为招用人员。人员花名册（见附件1）于8月31日前报乡经发办备案（联系人：陈权峻；联系电话：13541938931）。

（三）劳动合同（或劳务协议）签订。各乡村在用工一个月内与招用人员签订劳动合同或劳务协议，合同期限从2023年9月1日至2024年2月29日。

四、劳动报酬

本次衔接资金公益性岗位原则上按小时计酬（小时工资标准不低于我县目前最低小时工资标准，即20元/小时），每个岗位每周用工工时累计不超过8小时，每月累计不超过30小时，按600元/人/月予以发放。

五、岗位管理

（一）日常管理

1.培训上岗。各村应对招用的公益性岗位人员集中培训一次以上。上岗前由用人单位为其购买意外保险。村如实记录公益性岗位人员的出勤情况和工作时间。

2.督促检查。乡村两级应每月对公益性岗位人员的工作完成情况进行检查，并留存检查记录和检查影像资料，填写《衔接资金公益性岗位考勤考核记录表》（见附件2）。

3.日常考核。各村根据岗位职责、出勤情况和工作完成情况等对公益性岗位人员每月进行考核，根据考核结果按月发放劳动报酬。

4.有序退出。公益性岗位人员外出务工、在本地稳定就业、考核为差等情况，各乡村应及时调整人员。

（二）档案管理

1.单位档案资料：各村将确认招用人员材料、公示资料、审批资料及日常管理等相关资料整理后形成公益性岗位档案。

2.个人档案资料：各村将公益性岗位人员的身份证复印件、劳动合同或劳务协议等整理后形成个人档案，一人一档。

六、资金拨付

本次衔接资金公益性岗位资金由乡一次性申报拨付，按月考核发放。

七、工作要求

（一）高度重视。各村委要充分发挥驻村工作队、帮扶责任人的作用，利用防返贫监测系统进行比对，多方促进已脱贫人口和监测对象家庭成员就业。

（二）统筹管理。各村委要统筹使用好公益性岗位指标，健全按需设岗、以岗聘任、在岗领补、有序退岗的高效机制，让每一个公益性岗位人员充分发挥作用。鼓励支持公益性岗位人员利用工余时间，通过“打零工、做包工”等方式务工增收。

（三）监督检查。乡纪委不定期对公益性岗位开发管理情况进行监督检查。重点检查公益性岗位开发、人员招用、岗位管理、劳动报酬发放等情况。公开投诉举报方式，及时核实举报情况。对安置丧失劳动能力人员、已就业创业人员，以及虚报冒领、“吃空饷”等违法违规情形，督促用人单位及时清退违规在岗人员，终止发放并追回已发放资金，严肃追究相关人员责任。

附件： 1.巫山县金坪乡2023年衔接资金公益性岗位拟招用人员花名册

2.巫山县金坪乡2023年＿月衔接资金公益性岗位考勤考核记录表

3.巫山县金坪乡2023年衔接资金公益性岗位劳动报酬拨付花名册

金坪乡人民政府

2023年8月24日

附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 巫山县金坪乡2023年衔接资金公益性岗位拟招用人员花名册 | | | | | | | | |
| 填报单位（盖章）： 填报时间： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 序号 | 村别 | 姓名 | 身份证号码 | 联系电话 | 工种名称 | 人员类别 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明：1.工种名称指村道管护、环境卫生、饮水管道管护、人居环境维护等。  2.人员类别指已脱贫人口和未消除风险监测对象人员。  单位负责人： 经办人： 联系电话： | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2  巫山县金坪乡2023年月衔接资金公益性岗位考勤考核记录表  填报单位（公章）： 村（社区） 填报时间： 月 日 填报人： 单位：小时 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | 联系电话 | 具体职责 | 第一周 | | 第二周 | | 第三周 | | 第四周 | | 第五周 | | 本月汇总 | | | 公益性岗位 服务人员 签字或指印 | 备注 |
| 工作时间 | 服务质量 | 工作时间 | 服务质量 | 工作时间 | 服务质量 | 工作时间 | 服务质量 | 工作时间 | 服务质量 | 工作时间 | 扣减工时 | 达标 工时 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 注：**1.**具体职责为XX地点XX工作，如“龙溪中学门口至龙溪政府路保洁”。**2.**工作时间记录时段为每月1日至每月月底，每周统计填报，服务质量每周检查，据实填写。**3.**服务质量按“好、较好、一般、差”填写，“一般、差”的可适当扣减工时。**4.**达标时间（即计酬时间）=本月工作时间总和-扣减工时。**5.**本表一式三份（可复印），每月5日前（遇节假日顺延至节后上班第一天）报送到乡镇（街道、管委会）财政办（原件）和经发办（复印件），作为计发公益性岗位人员报酬的必要依据。村（社区）自留一份备查（复印件）。**6.**日常检查须保留相应的影像资料。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 巫山县金坪乡2023年衔接资金公益性岗位劳动报酬拨付花名册 | | | | | | | | | |
| 填报单位（盖章）： 填报时间： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 序号 | 村别 | 姓名 | 身份证号码 | 联系电话 | 工种名称 | 人员类别 | 拨付月数 | 拨付金额（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明：1.工种名称指村道管护、环境卫生、饮水管道管护、人居环境维护等。  2.人员类别指已脱贫人口和未消除风险监测对象人员。 | | | | | | | | | |

单位负责人： 经办人： 联系电话：

金坪乡党政办公室 2022年8月24日印发