丰都县兴义镇人民政府

关于印发《兴义镇（非）全日制公益性岗位人员管理制度》的通知

各村（社区）、镇级各部门：

为进一步加强我镇全(非)日制公益性岗位人员管理，现印发《兴义镇（非）全日制公益性岗位人员管理制度》，请各村（社区）、镇级各部门遵照执行。

丰都县兴义镇人民政府

2025年9月23日

（此件主动公开）

兴义镇（非）全日制公益性岗位人员  
管理制度

一、总则

（一）目的：为进一步规范（非）全日制公益性岗位人员的管理，充分发挥公益性岗位促进就业、服务社会的作用，保障（非）全日制公益性岗位人员的合法权益，特制定本管理制度。

（二）适用范围：本制度适用于兴义镇各村（社区）开发设置并使用的所有（非）全日制公益性岗位人员。

（三）管理原则：坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，明确各部门、各村（社区）在（非）全日制公益性岗位人员管理中的职责，确保岗位管理规范、有序。

二、管理原则

村（社区）是（非）全日制公益性岗位日常管理的责任主体，负责具体管理工作。村（社区）应当对使用的（非）全日制公益性岗位人员进行岗前技能和安全等培训，确定公益性岗位职责、工作时间等，制定相应的管理制度和考核奖惩办法、严格执行各项管理制度，做好（非）全日制公益性岗位的日常管理、工作及安全指导，每月至少开展一次（非）全日制公益性岗位人员的实地作业检查、安全检查及资格核查，建立好（非）全日制公益性岗位就业人员花名册、签到册，整理完善检查资料。镇级行业部门对（非）全日制公益性岗位人员管理工作有监督责任。便民服务中心应不定期对公益性岗位“人岗一致性”性开展抽查督查，根据上级财政资金到位情况按时支付岗位补贴。产业服务中心、平安法治办和村镇建设服务中心对对应自来水管护、道路劝导和清扫保洁类公益性岗位出勤情况、人岗一致性、自来水管护（道路劝导、清扫保洁）情况和安全教育等进行监管。

三、公益性岗位考勤管理制度

（一）统一上岗制度

由各村（社区）非全日制按照每月出勤不少余17天，总出勤时长不低于38.64小时，全日制每月出勤不少余22天，每天6--8小时。不得出现顶岗、代岗、混岗、空岗等现象，否则直接解除聘用合同并退出其违规享受岗位补贴。

实行统一上岗制度，由各村（社区）按照每月总出勤时间不低于38.64小时，按照上岗前签订劳务协议的路段开展道路清扫保洁、道路劝导和自来水管护等工作。各村（社区）做好（非）全日制公益性岗位的日常检查、平时考核工作。

（二）上岗签到制度

（非）全日制公益性岗位人员实行上岗签到制度，即（非）全日制公益性岗位人员在上岗前需到村（社区）委员会签到，各村（社区）如实做好出勤记录。

（三）病假、事假制度

（非）全日制公益性岗位人员因病因事不能上岗的，需向村（社区）请假报备。由村（社区）另行指定上岗时间，补齐总工作量。确因病因事1个月不能上岗的，可按照程序退出公益性岗位。

四、公益性岗位就业人员的奖惩办法

（一）村（社区）每月、每年度对（非）全日制公益性岗位人员进行民主测评，年度评议会上，（非）全日制公益性岗位人员要向大会作自我总结发言，村（社区）负责考核的干部要向大会汇报平时考核情况，进行无记名民主评议投票。凡满意以上票达不到半数以上的，必须解除劳务协议，不再与之签订下一年劳务协议。基本满意票超过一半以上的公益性岗位人员，由村（社区）根据政策、总用工量等情况开会集体确定是否继续与之签订下一年劳务协议，决定继续签订的要及时签订下一年劳务协议（按国家安置公益性岗位年限要求），决定不再签订的要及时通知相关人员，并做好解释说明。

（二）对在公益性岗位上兢兢业业、任劳任怨，严格遵守各项规章制度，表现突出的公益性岗位就业人员，经考核，由村（社区）进行表彰奖励。

五、其他事宜

（非）全日制公益性岗位人员要服从村（社区）和行业部门管理，以便更好地开展工作，自觉做到以下几点：

1. （非）全日制公益性岗位人员在协议期间，不能办理营业执照、不能在其他单位就业参加工伤保险、在岗期间不能长期外出离开本镇等。经检查、举报发现后立即解除聘用合同并退回或扣发违规期间岗位补贴。

（二）从事（非）全日制公益性岗位人员不得重复享受生态护林员、网格员等政策，经检查、举报发现后将解除合同，同时清退岗位补贴。

（三）（非）全日制公益性岗位人员在上岗期间注意自身安全，注意来往车辆、不乘坐不合法车辆、注意防滑防摔、注意防范滑坡、落石等，远离山坪塘、水渠，严禁下塘等。避免在中大雨、暴雨、暴晒等恶劣天气或恶劣时间段中上岗作业，做到不带病上岗，不饮酒上岗，上岗中不做与上岗无关的事情。

1. （非）全日制公益性岗位人员属于政府政策支持下的短期就业援助人员，是政府用财政资金扶持的从业人员，双方系劳务关系，不能适用劳动法律法规规定的解聘经济补偿。