

深圳市龙岗区总工会文件

深龙工〔2023〕58号

深圳市龙岗区总工会关于印发《龙岗区工会社工服务项目及人员管理办法（试行）》的通知

各街道总工会、行业工联合会、区总各部室：

《龙岗区工会社工服务项目及人员管理办法（试行）》已经龙岗区总工会党组审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

深圳市龙岗区总工会

2023年8月29日

龙岗区工会社工服务项目及人员管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范工会社工服务项目及人员管理，加强对项目实施过程的监管，明确项目采购单位、分管单位、驻点单位、社工机构及项目人员的责任和义务，提升项目人员素质、服务水平和项目实施效果，根据《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国劳动法》以及《深圳市关于提升社会工作服务水平的若干措施》等法律法规和相关文件精神，结合龙岗工会工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用对象为龙岗区总工会（以下简称区总工会）向社会工作服务机构（以下简称社工机构）购买的社会工作服务项目（以下简称社工项目）和派驻到各级工会的社会工作人员（含专业社工和辅助人员，以下简称社工人员）。

第三条 社工项目是工会服务职工工作的重要载体，社工人员是工会服务职工的链接者、组织者，社工项目和社工人员须以“维护职工合法权益 竭诚服务职工群众”为宗旨开展职工服务活动。

第四条 社工人员实际驻点开展工作的单位为驻点单位，包含区总各部室、各街道总工会（行业工联合会）、社区（园区、楼宇）工联合会等，如社工驻点单位为社区（园区、楼宇）工联合会，则所属上级街道总工会（行业工联合会）作为社工项目和社工人员管理的分管单位。

第二章 管理主体和要求

第五条 区总工会作为社工项目的采购单位负责统筹全区工会社工项目和社工人员的管理，指导、监督、检查驻点单位、分管单位、社工机构等按照本办法开展社工项目及人员的管理工作。

第六条 社工项目及人员实行区总工会、分管单位、驻点单位与社工机构多重管理，日常以驻点单位和社工机构管理为主，分管单位须做好社工项目和社工人员的监督，并提供相关业务指导和工作支持。

第七条 驻点单位负责社工人员的日常管理，要为社工人员提供必要的日常办公、职工服务等资源支持，社工人员与驻点单位共同接受区总工会及分管单位的监督和指导。驻点单位原则上不得随意安排社工人员从事与合同约定不相关的工作内容。

第八条 社工机构需做好社工项目管理，确保社工人员按要求完成社工项目服务指标，做好社工人员的监督管理，为社工人员提供培训督导，提升社工人员专业服务能力，保障社工人员的薪酬福利。

第三章 人员管理

第九条 社工人员招聘由社工机构筛选人员后推荐给驻点单位面试（有分管单位的驻点单位需联合分管单位一起面试），并在社工机构推荐后2个工作日内安排面试，面试后2个工作日内告知社工机构面试结果，报区总工会备案通过后方可上岗。社工人员试用期转正需征求驻点单位的意见，转正程序由社工机构依照有关规定执行。

第十条 社工机构须严格按照服务合同要求派驻社工人员，驻点单位和社工机构等不得在合同期内随意调整社工岗位。因服务需求必须调整岗位的，须经驻点单位（分管单位）、社工机构协商一致，报区总工会审批同意后方可调整。

第十一条 社工人员辞职的，社工机构应当自收到社工人员辞职申请后3天内告知驻点单位（分管单位）和区总工会。

第十二条 因职级变动、岗位调整等社工机构内部原因需要调换社工人员的，社工机构应事先征得区总工会和驻点单位（分管单位）同意后方可执行。

第十三条 社工人员在工作期间，与服务对象或者驻点单位出现矛盾或者纠纷，由社工机构与驻点单位协商解决；社工人员不能完成工作任务，或在工作中因严重失误、失职造成重大损失或恶劣社会影响的，区总工会可要求社工机构进行人员调换；造成严重后果的，区总工会依据服务合同规定的权利追究其相关责任。

第十四条 社工人员应遵守社工机构和驻点单位的管理规定，日常出勤以驻点单位要求为准，每月考勤考核表需驻点单位盖章并提交区总工会备案；社工机构需在每月10日前将项目全体社工人员的考勤整理好报区总工会审核。

第十五条 社工人员享受国家规定的休息休假，在休息休假前应做好工作交接，以确保工作的延续性。

第十六条 社工人员请、休假依据社工机构规章制度申请，并须提交相关书面材料经驻点单位批准后方可离岗，请、休假时间达8天及以上的需经区总工会批准；请、休假后不能及时回岗的，

须提前告知驻点单位。

第十七条 社工人员确因工作需要加班的，应向驻点单位汇报并遵照社工机构有关规定做好记录，可以根据加班时间予以调休，但连续调休时间不得超过2天，原则上社工的加班时间需在当月调休，月末不足以调休可以顺延至下月调休。

第十八条 社工培训、督导、会议等离岗情况，社工机构需对社工人员审查，以驻点单位审批为准，涉及上级工会工作的应逐级申请。如社工人员出现不符合事实事由离岗等情况时，驻点单位及区总工会有权利要求社工机构承担相应责任。

第十九条 驻点单位应支持社工参加教育培训，保障社工参加教育培训所需时间，促进社工提升服务能力和服务水平。

第二十条 社工人员遵守保密原则，对获得的数据统计、内部文件等资料，未经许可社工人员个人不得公开。

第二十一条 每合同年到期前，各驻点单位需对社工人员年度工作表现进行鉴定并填写龙岗区总工会社工项目人员工作情况评价表。

第四章 项目管理

第二十二条 社工项目需根据社工机构服务宗旨、项目合同约定、服务对象需求等制定项目年度工作计划，报区总工会批准后方可执行。机构需为社工项目执行提供经费等保障，社工人员需按照年度工作计划开展服务。

第二十三条 社工机构督导需要针对社工项目就岗位定位、工

作内容、服务成效、发展方向等主动与区总工会沟通，至少每半年沟通一次。

第二十四条 社工人员应依据工作实际每月向驻点单位主管领导汇报工作成效情况，每季度以项目为单位提交书面形式的季度工作总结至区总工会。

第二十五条 社工人员提供专业服务，遵循服务对象自愿、自决原则，维护服务对象的合法权益，对服务对象隐私保密。

第二十六条 区总工会每季度对社工机构提供的社工服务进行履约考核，如社工提供的服务未能达到合同标准或不能通过相关工作考核，区总工会有权要求社工机构进行整改，经两次整改仍达不到服务要求和服务标准的，区总工会有权解除协议，并要求社工机构承担违约责任。

第二十七条 社工机构需建立社工绩效考核评价机制，对社工履行岗位职责、完成工作任务、开展专业服务、出勤、参加继续教育、投诉褒奖、遵守规章制度等情况进行评价。

第二十八条 区总工会将对合同期满的社工项目进行年度履约考核验收工作，社工机构需向区总工会提交项目总结报告等履约佐证资料，履约核查通过，结合实际经费支出情况和合同要求，拨付项目经费。

第五章 附则

第二十九条 本办法由龙岗区总工会负责解释。区总工会可根据上级工会、区财政局、区民政局的工作改革和相关规定予以适时调整或者废止。

第三十条 本办法自发布之日起实施。区总工会 2015 年 11 月 10 日发布的《龙岗区工会社工管理办法》同时废止。