

龙岗区南湾街道办事处文件

南街〔2016〕9号

关于印发《南湾街道公益性岗位开发和管理制度》的通知

各有关单位：

《南湾街道公益性岗位开发和管理制度》业经街道办事处同意，现印发给你们，请认真遵照执行。



南湾街道公益性岗位开发和管理制度

为了加强本街道公益性岗位的开发和管理，对就业困难群体实施重点援助，更好地服务社会公益事业，结合本街道实际，制定本制度。

一、公益性岗位责任制

本街道对公益性岗位数额保持情况、从业人员资格情况、从业人员待遇落实情况、人员进出更替情况等按规定上报区人力资源局。通过区就业工作领导小组考核，使公益性岗位职责明确、管理有序、人员进出渠道畅通，形成规范有序的运作机制。

二、公益性岗位开发范围

（一）街道机关事业单位从事内部工勤辅助工作的普通雇员岗位以及社区工作站的工作岗位，原则上 60% 为户籍居民。

（二）街道机关事业单位及社区工作站因开展公共管理或服务需要设立的临时性工作岗位，原则 60% 为户籍居民。

（三）经区政府同意并统一设立的各级协助公共管理和服务的公益性岗位，包括交通协管、治安协管、城市协管、劳动保障协管、房屋租赁协管、计生协管等岗位，原则上 60% 以上为户籍居民。

（四）政府投资或控股的国有企业或国有控股企业对文化程度和专业技术要求不高的辅助性岗位和后勤岗位，60% 以上

为户籍居民。

（五）承担区政府、有关部门、街道及社区采购的工程、服务项目，由企业承担时，发标文件中应明确安排一定比例及数量的岗位吸纳户籍居民就业。

（六）承担区政府委托的临时性工作的劳务派遣机构，应80%招用就业困难人员。

三、公益性岗位管理和监督

（一）公益性岗位人员由用人单位直接管理，负责与上岗人员签订劳动合同，确定具体岗位职责，并制定相应的管理制度。

（二）公益性岗位人员上岗实行考勤制度。用人单位可根据需要对上岗人员统一标志上岗，对其上岗情况进行考勤，作为岗位补贴、社保补贴发放重要依据。

（三）公益性岗位管理实行考核检查制度。街道要加强对用人单位的检查、考核，检查考核不合格的，应限期进行整改。经整改仍未达到要求，停止其使用公益性岗位人员资格。

（四）公益性岗位人员实行动态管理制度。公益性岗位人员有下列情形之一的，用人单位可解除劳动合同，并函告街道，停止发放各项补贴：

1. 通过其他途径已实现就业再就业的；
2. 达到法定退休年龄的或死亡的；
3. 不能坚持正常工作的；

4. 无故旷工连续 15 天或一年内累计旷工 30 天的;
5. 严重违反用工单位管理制度的;
6. 有违法犯罪行为的。

街道要根据岗位缺岗情况和用人单位意见, 优先考虑从其它符合公益岗位上岗条件的人员中进行补充。

(五) 街道要加强对用人单位岗位开发业务指导和岗位使用、待遇落实情况的监督检查。

(六) 公益性岗位开发、申报、管理、检查、监督等相关单位和经办人员应严格履行职责, 徇私舞弊、失职渎职的, 依法依纪处理。

公益性岗位申请人员弄虚作假、冒名顶替, 违反政策获取公益岗位上岗资格、岗位名额、岗位补贴和社保补贴的, 依法追究责任人的法律责任。