开封市人力资源和社会保障局 开封市财政局 文件

汴人社〔2021〕10号

开封市人力资源和社会保障局 开封市财政局 关于印发开封市公益性岗位开发管理 实施细则的通知

各县（区）人力资源和社会保障局、财政局，市公共就业服务中心：

为进一步做好全市公益性岗位开发管理工作，促进就业困难人员稳定就业，市人力资源和社会保障局、市财政局研究制定了《开封市公益性岗位开发管理实施细则》，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

开封市人力资源和社会保障局

开封市财政局

2021年3月5日

开封市公益性岗位开发管理实施细则

为加强公益性岗位开发管理，安置就业困难人员，兜牢民生底线，根据《河南省人力资源和社会保障厅 河南省财政厅关于印发河南省公益性岗位管理办法的通知》（豫人社办〔2020〕23号）《关于进一步做好公益性岗位开发管理有关工作的通知》（豫人社规〔2020〕5号）和就业补助资金管理有关文件规定，结合我市实际，制定本实施细则。

开封市行政区域内公益性岗位的设置、使用、监督和管理工
作，适用本实施细则。

一、公益性岗位开发使用范围

本实施细则所称公益性岗位，是指由相关用人单位开发，并经县级以上人力资源社会保障部门认定，使用就业补助资金支付岗位补贴和社会保险补贴，用于安置有劳动能力和就业意愿的就业困难人员就业的非营利性公共服务类、公共管理类岗位。主要包括：

（一）各级人民政府及其工作部门、事业单位行使公共管理职能设置的协管岗位，具体包括道路交通、治安巡防、市政管理、公共环境卫生等岗位；

（二）各级人民政府及其工作部门、事业单位的工勤服务和后勤保障等辅助性岗位，具体包括文印、收发、保洁、保绿等岗位；

（三）街道（乡镇）、社区（行政村）的劳动就业、社会保障、劳动关系协调、扶贫、医疗卫生、养老托幼服务、社会救助、群团组织、社区矫正、残疾人服务等基层非营利性社会管理和公共服务岗位；

（四）各级人民政府及其工作部门、事业单位开发的其他适合就业困难人员就业的岗位。

公益性岗位不包括机关事业单位管理类、专业技术类岗位。

二、公益性岗位开发流程

公益性岗位开发坚持“按需设岗、一岗一人、动态管理、总量控制”原则，综合考虑就业困难人员需求、社会公共利益需要和就业补助资金承受能力，科学确定公益性岗位数量和类别。全市当年新开发的公益性岗位数原则上不超过上年就业困难人员实现就业目标完成数的 20%。根据上述原则，市人力资源和社会保障局于每年 12 月 10 日前制定下年度公益性岗位开发计划，明确各县（区）及市本级岗位开发上限数，作为各县（区）公益性岗位的开发依据。各县（区）人力资源社会保障局应于每年 12 月 25 日前将下年度公益性岗位开发计划报市人力资源社会保障局备案。

（一）岗位开发申请。公益性岗位开发坚持分级负责、属地管理，原则上每月集中受理审核一次。凡有公益性岗位需求的单位，应填写《公益性岗位开发申请审批表》（附件 1），按照行政隶属关系，于每月 10 日前向当地人力资源社会保障部门提出

开发设置公益性岗位申请。申请内容应当包括岗位名称、薪酬待遇、工作内容、工作要求、工作地点等内容。

(二) 受理初审。各级人力资源社会保障部门收到岗位开发申请后，应在 10 个工作日内对申请单位提出的岗位申请进行汇总审核，提出初审意见。

(三) 审核公示。各级人力资源社会保障部门应根据初审意见，结合当地就业困难人员就业援助需求、就业补助资金承受能力等因素，对各申请单位岗位设置的必要性和可行性进行审核，形成本地下月公益性岗位开发计划，并按月或根据工作实际情况在本级人力资源社会保障部门官方网站、公共就业服务机构、基层服务平台和用人单位公示公益性岗位开发信息，具体包括开发单位名称、岗位数量、工作内容，接受社会监督。

三、公益性岗位人员招聘及管理

(一) 公益性岗位安置对象条件

公益性岗位安置对象为经各级人社部门认定的就业困难人员。就业困难人员是指有劳动能力和就业意愿，因身体状况、技能水平、家庭因素、失去土地等原因难以实现就业的登记失业人员。主要包括：

1. 城镇零就业家庭成员；
2. 距法定退休年龄 10 年以内的登记失业人员；
3. 登记失业半年以上的长期失业人员；
4. 正在享受城镇最低生活保障待遇的家庭、当年经县级以上

总工会认定的城镇特困职工家庭、残疾人家庭、农村建档立卡贫困户等家庭中毕业两年内未就业的高校毕业生(含技师学院高级工班、预备技师班和特殊教育院校职业教育类毕业生)、在校期间曾享受助学贷款的毕业两年内未就业的高校毕业生;

5. 就业困难的被征地农民;

6. 失业的残疾人、城镇复员转业军人、县级以上劳动模范、军烈属和需要抚养未成年人的单亲家庭成员。

就业困难人员在进入公益性岗位安置前,应到各级公共就业人才服务机构进行求职登记。公共就业人才服务机构应为就业困难人员提供免费职业培训、推荐企业吸纳、帮助灵活就业、扶持自主创业等就业服务,帮助其尽快实现就业,并在《就业创业证》上予以记录,对仍难以实现就业的,可纳入公益性岗位安置范围。就业困难人员连续3次拒绝到与其健康状况、劳动能力等相适应的公益性岗位工作的,不再作为公益性岗位安置对象。

(二) 公益性岗位招聘

公益性岗位招聘工作坚持“公开、公平、公正”原则,依据公益性岗位开发计划,由县级以上人力资源社会保障部门制定具体招聘办法,各级公共就业服务机构会同用人单位具体组织招聘工作。

1. 信息发布。公益性岗位通常情况下应采取灵活招聘的方式组织人员招募。人力资源社会保障部门按月或根据工作实际通过部门官网或媒体提前向社会公布公益性岗位招聘信息,具体包括

用人单位名称、岗位数量、工作内容、招聘时间等信息。

2. 人员招聘。人员招聘工作由人力资源社会保障部门或受其委托的公共就业服务机构会同用人单位具体组织实施，主要做好现场报名、面试沟通、资格审查等工作。

3. 拟用公示。就业困难人员与用人单位达成就业意向并通过资格审查后，公共就业服务机构应于5个工作日内完成拟上岗人员信息的汇总上报工作，由同级人力资源社会保障部门在本部门官方网站、公共就业服务机构和用人单位公示5个工作日。

4. 录用聘任。公示期满无异议的，公共就业服务机构要指导公益性岗位用人单位与拟聘用人员签订公益性岗位劳动合同，办理社会保险关系，进行就业登记和劳动用工备案。

各县（区）应根据就业困难人员年龄、家庭等因素，建立公益性岗位安置对象排序机制。用人单位经批准开发的公益性岗位，应依序按照城镇零就业家庭成员、距法定退休年龄不足5年人员、其他就业困难人员的顺序录用，否则取消该单位本年度公益性岗位开发资格。

（三）公益性岗位管理

1. 使用公益性岗位的用人单位应当与公益性岗位就业人员依法订立公益性岗位劳动合同，约定双方权利、义务。公益性岗位劳动合同解除或终止，按有关法律、法规执行，用人单位应当提前30日报同级人力资源社会保障部门备案。劳动合同解除或终止后，用人单位应及时填写《公益性岗位人员退出备案表》（附

件2)，向人力资源社会保障部门提出退出申请，完善公益性岗位人员退出手续。

2. 公益性岗位实行“谁开发使用、谁负责管理”的工作机制。用人单位应当对使用的公益性岗位人员进行岗前培训和岗位技能培训，确定公益性岗位职责，制定相应的管理制度和考核奖惩办法，建立公益性岗位就业人员花名册、工资表。严格执行考勤制度，将其考勤情况和工作表现作为支付劳动报酬、岗位补贴的依据。

3. 公益性岗位人员有下列情形之一的，用人单位可与其解除劳动合同，并书面报同级人力资源社会保障部门备案。经核查属实的，停发其岗位补贴和社会保险补贴，并追缴违规获取的补贴金额：

(1) 自主创业取得营业执照、被机关事业单位录用、与其他用人单位签订劳动合同的；

(2) 达到法定退休年龄或已享受基本养老保险待遇的；

(3) 违规取得公益性岗位资格的；

(4) 另找他人顶替岗位工作的；

(5) 严重违反用人单位规章制度的；

(6) 根据《劳动合同法》规定，可解除劳动合同的其它情形的。

4. 公益性岗位安置期限不超过3年，对距法定退休年龄不足5年的人员可延长至退休（以初次核定其享受公益性岗位补贴时

年龄为准)。对安置期满退出公益性岗位3个月后,仍然难以通过其他渠道实现就业的距法定退休年龄不足5年人员、零就业家庭成员和具备相应劳动能力且符合岗位要求的重度残疾人(持《中华人民共和国残疾人证》,残疾程度为一、二级)等特殊困难人员,可再次按规定程序通过公益性岗位予以安置,岗位补贴和社会保险补贴期限重新计算,并报送市人力资源和社会保障局、市财政局备案,但累计安置次数不超过2次。

5. 各县(区)要结合实际,对公益性岗位人员实施后续扶持。按照稳慎的要求,在确保就业局势平稳和社会和谐稳定的前提下,做好公益性岗位补贴期满人员退出帮扶工作。对距享受补贴期满不足半年人员,及时提供有针对性的职业技能培训和职业指导、职业介绍等服务,帮助其尽快实现再就业;对参加职业技能培训的,按照有关规定享受培训补贴;对高校毕业生,可引导参加基层项目、报考机关事业单位、继续深造、推荐到企业就业;对用人单位开发公益性岗位安置就业困难人员,并在补贴期满后转为本单位劳动合同制用工的,可按单位实际缴纳的社会保险费给予招用就业困难人员社会保险补贴,补贴期限重新计算。

6. 对就业困难人员从事公益性岗位期间,出现工伤、生育、因病或非因工死亡等情况的,按《劳动合同法》、《社会保险法》和《工伤保险条例》等有关法律法规办理。

四、公益性岗位薪酬待遇及补贴的申报与拨付

公益性岗位用人单位要合理确定公益性岗位人员的薪酬待

遇，对开发公益性岗位安置就业困难人员的用人单位，给予岗位补贴和社会保险补贴。

（一）补贴标准。公益性岗位薪酬待遇包括岗位补贴和用人单位补助，岗位补贴标准原则上不高于当地最低工资标准。社会保险补贴实行“先缴后补”，对用人单位为公益性岗位人员实际缴纳的基本养老保险费、基本医疗保险费、生育保险费、失业保险费、工伤保险费给予补贴。

（二）补贴申请。公益性岗位用人单位可通过河南省“互联网+就业创业”系统，岗位补贴按月、社会保险补贴按季向当地公共就业服务机构提出申请，并上传以下材料：

1. 岗位补贴。《公益性岗位补贴申请表》（附件3）、《公益性岗位补贴人员花名册》（附件4）、用人单位应发放公益性岗位人员工资明细账（单）。

2. 社会保险补贴。《公益性岗位社会保险补贴申请表》（附件5）、《公益性岗位社会保险补贴人员花名册》（附件6）、社会保险征收机构出具的应缴纳社会保险费明细账（单）。

（三）受理初审。公共就业服务机构应在受理申请10个工作日内完成初审，提出初审意见并提交至同级人力资源社会保障部门审核。

（四）审核公示。人力资源社会保障部门应在5个工作日内完成审核，并将拟享受补贴的单位、补贴标准与金额等信息在本部门官网公示5个工作日。

(五) 资金拨付。公示期满无异议的，人力资源社会保障部门提请同级财政部门按规定拨付资金，由人力资源社会保障部门支付到公益性岗位用人单位基本账户或安置人员本人银行账户。

五、乡村公益性岗位的开发管理

乡村公益性岗位开发管理在遵循公益性岗位政策总体要求的前提下，结合脱贫攻坚和乡村振兴战略等重大决策部署，统筹考虑乡村建设实际需要，按需设岗、以岗定员、岗需互选。乡村公益性岗位是指由各类用人单位开发并经人力资源社会保障部门认定，用以安置乡村就业困难劳动力就业的岗位。主要安置16周岁以上，有就业能力和就业愿望，能胜任相应工作的贫困家庭劳动力，重点安置建档立卡贫困家庭中“无法离乡、无业可扶、无力脱贫”劳动力。

(一) 岗位类别。主要包括：就业协理员、保洁员、生态护林员、水电保障员、养老服务员、重度残疾人护理员、道路维护员、水利设施管护员、公益设施管理员、乡村快递收发、垃圾污水处理、厕所粪污无害化处理、河塘清淤整治等从事乡村公共服务类及人居环境整治类岗位，以及经县级以上人民政府批准设置的岗位。

(二) 资金来源。乡村公益性岗位资金来源主要包括就业补助资金以及扶贫、林业等部门安排的专项资金。将村级光伏扶贫电站80%以上的收益用于开发公益性专项岗位，实现公益性岗位兜底安置。支持县级及以下人民政府统筹各类资金开发乡村公

益性岗位。

（三）补贴期限。乡村公益性岗位开发管理坚持“按需设置、精准安置、自愿公开、统一管理”原则。各县（区）人力资源社会保障部门要严格按照公告、申报、审核、考察、评定、公示、培训、聘用及安排上岗等程序进行岗位安置。指导用人单位与安置人员签订最长期限不超过1年期的劳动合同或劳务协议，期满后经考核合格的可以续签，乡村公益性岗位补贴期限一般不超过3年。对补贴期满后存在返贫风险的贫困家庭劳动力，可再次按程序通过公益性岗位予以安置，岗位补贴期限重新计算，并报市人力资源社会保障局、市财政局备案，但累计安置次数原则上不超过2次。

（四）补贴标准。各用人单位应根据劳动时间、劳动强度等因素，合理确定乡村公益性岗位补贴标准。对非全日制公益性岗位可按小时制计算补贴标准，原则上不高于当地城镇公益性岗位补贴水平。用人单位应为安置人员依法缴纳工伤保险，无法缴纳的，应为其购买意外伤害商业保险。经县级人力资源社会保障部门审核后，由同级财政部门按月将岗位补贴和社保补贴及时拨付到位。

（五）考核管理。县级人力资源社会保障部门负责制定岗位考核管理办法，对所有安置人员实行动态管理。由安置人员所在乡（镇）人民政府、村民委员会和用人单位负责具体考核工作并将考核结果作为核发岗位补贴的依据。岗位考核实行平时考核和

年终考核相结合的原则，考核内容主要包括履行岗位职责、遵守规章制度和工作纪律等情况。考核不合格的，经县级人力资源社会保障部门审核后，取消其岗位资格，由财政部门停发其岗位补贴，不再作为乡村公益性岗位安置对象。

六、监督管理

（一）公益性岗位开发管理工作，在各级人民政府的指导下，由人力资源社会保障部门和财政部门组织实施。人力资源社会保障部门主要负责本行政区域内就业困难人员认定和公益性岗位开发管理工作；财政部门主要负责补贴资金的筹集、拨付和监督。

（二）公益性岗位要健全“按需设岗、以岗聘任、在岗领补、有序退岗”管理机制，各级人力资源社会保障部门应依托河南省“互联网+就业创业”信息系统建立公益性岗位人员数据库，实行实名制管理，动态掌握公益性岗位人员的增减变动和待遇落实情况。要切实提高公益性岗位开发管理信息化水平，确保公益性岗位开发管理相关信息系统运行、公益性岗位补贴系统审批。

（三）各级人力资源社会保障部门要督促用人单位履行用工管理主体责任，依法提供劳动保护和劳动条件，严格按照公益性岗位政策规定建立健全规章制度，承担日常考勤和管理工作，对存在问题的用人单位责令其限期整改，经整改仍未达到要求的，取消公益性岗位用人资格。

（四）公益性岗位用人单位要加强对公益性岗位就业人员的日常管理，严格执行考勤制度。对弄虚作假、冒名顶替、违反政

策获取公益性岗位上岗资格的，按有关规定取消其上岗资格，追缴违规获取的补贴，追究有关当事人的责任。

（五）各级人力资源社会保障部门和财政部门要对公益性岗位补贴和社会保险补贴资金使用情况进行检查，对截留、挪用和虚报冒领财政补贴资金，安置非就业困难人员，骗取、套取补贴资金等情形，要依法依规处理。

本实施细则自印发之日起实施，此前发布的有关公益性岗位的政策文件，与本细则不一致的，按照本细则执行。

- 附件：1. 公益性岗位开发申请审批表
2. 公益性岗位人员退出备案表
3. 公益性岗位补贴申请表
4. 公益性岗位补贴人员花名册
5. 公益性岗位社会保险补贴申请表
6. 公益性岗位社会保险补贴人员花名册

附件 1

公益性岗位开发申请审批表

申请单位（盖章）：

年 月 日

单位住址		统一社会信用代码				
联系人		联系电话				
编制数		实有人数				
申请事由						
申请单位承诺	<p style="text-align: center;">承担社会义务，促进就业困难人员就业，本单位所开发的公益性岗位优先安置距法定退休年龄不足 5 年人员、城镇零就业家庭成员和具有劳动能力的残疾人。</p> <p style="text-align: center;">负责人： 经办人： （单位公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
序号	岗位名称	岗位数	工作内容	工作要求	工作地点	薪酬待遇
1						
2						
3						
4						
初审意见	<p style="text-align: center;">经办人： 负责人： （公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月</p>					
审核意见	<p style="text-align: center;">经办人： 负责人： （公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月</p>					

附件 2

公益性岗位人员退出备案表

年 月 日

用人单位					
联系人		联系电话			
公益性岗位退出人员情况					
序号	姓名	身份证号码	所在岗位	退出原因	退出时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
用人单位意见					
人社部门意见					

注：此表一式两份，人社部门、用人单位各持一份。

附件 5

20__年__季度公益性岗位社会保险补贴申请表

单位名称		法定代表人	
单位地址		联系电话	
开户银行		账号	
申请社会保险补贴人数	申请社会保险补贴金额	养老保险	
		医疗保险	
		失业保险	
		其他社保	
申请单位信用承诺	<p>我们对本申报表中填写的各项内容的真实性负责,如存在任何不实情况,愿意承担由此造成的一切责任。</p> <p>经办人: _____ 负责人: _____ (申请单位公章)</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p>		
就业服务机构初审意见	<p>经审核,该单位本次申请符合社会保险补贴对象 _____ 人(详见名单),建议给予养老保险补贴 _____ 元、医疗保险补贴 _____ 元、失业保险补贴 _____ 元,其他保险 _____ 元,合计 _____ 元。</p> <p style="text-align: right;">单位盖章: _____</p> <p>经办人: _____ 负责人: _____ 年 月 日</p>		
人社部门审核意见	<p>经复审,该单位本次申请符合享受社会保险补贴对象 _____ 人,决定给予社会保险补贴 _____ 元。</p> <p style="text-align: right;">单位盖章: _____</p> <p>经办人: _____ 负责人: _____ 年 月 日</p>		
备注	<p>本表一式三份,由申请单位、公共就业服务机构、人社部门各执一份。本表作为申请单位申请社会保险补贴时系统上传材料,应与公益性岗位补贴人员花名册配合使用。</p>		

附件 6

20__年__季度公益性岗位社会保险补贴人员花名册

填报单位（公章）：

填报人：

联系电话：

单位：人、元

序号	姓名	性别	身份证号	联系电话	安置起止时间	月补贴标准	补贴月数	申请补贴金额	备注