

# 昌江区人力资源和社会保障局

景昌人社字〔2025〕19号

## 关于印发《昌江区就业补助资金公益性岗位 开发管理实施细则》的通知

各公益性岗位开发单位：

为认真贯彻落实《江西省人力资源和社会保障厅等10部门关于印发〈江西省公益性岗位开发管理办法〉的通知》（赣人社规〔2024〕6号）文件精神，规范我区就业补助资金公益性岗位开发管理工作，提高资金使用的安全性、规范性和有效性，现将新版《昌江区就业补助资金公益性岗位开发管理实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

景德镇市昌江区人力资源和社会保障局

2025年6月16日



昌江区人力资源和社会保障局

2025 年 6 月 16 日印发



# 昌江区就业补助资金公益性岗位

## 开发管理实施细则

### 第一章 总体要求

**第一条** 为规范我区就业补助资金公益性岗位开发管理工作，不断满足社会公共利益和就业困难人员、离校1年内未就业的高校毕业生实现就业的需要，根据《中华人民共和国就业促进法》、《江西省就业促进条例》、《江西省人力资源和社会保障厅等10部门关于印发〈江西省公益性岗位开发管理办法〉的通知》（赣人社规〔2024〕6号），特制定《昌江区就业补助资金公益性岗位开发管理实施细则》。

**第二条** 就业补助资金公益性岗位，是由各类用人单位开发并经人力资源和社会保障部门认定，用于安置就业困难人员、符合条件的脱贫人口（含未消除风险的防止返贫监测对象，下同）、离校1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，下同）等群体的非营利性基层公共管理类和公共服务类等岗位，一般不包括机关事业单位管理类、专业技术类岗位。

**第三条** 公益性岗位是政府帮扶就业困难人员和离校1年内未就业的高校毕业生实现就业的一种援助措施，也是提

升公共服务能力的一条重要途径。各用人单位按照“谁用人、谁负责”的原则履行开发管理职责，要凸显“托底线、救急难、临时性”属性，坚持“按需设岗、以岗聘任、在岗领补、有序退岗”的开发管理机制，充分发挥公益性岗位社会效应，构建“稳就业”的社会环境。

**第四条** 区就业创业服务中心负责就业补助资金公益性岗位的开发管理，承担辖区内公益性岗位的认定、退出及信息的发布、补贴政策的落实。区人力资源和社会保障局负责就业补助资金公益性岗位的规范管理监督，同级财政部门负责政府补贴资金的审核、拨付和监督。

## 第二章 开发管理

**第五条** 区人力资源和社会保障局、财政局根据当地经济发展状况和就业形势，综合考虑需安置人员数量、社会公共利益需要和资金可承受能力等因素，科学确定公益性岗位开发规模、开发数量目标，并保持总体平稳。

**第六条** 公益性岗位分为城镇公益性岗位和乡村公益性岗位，具体可设置为：

（一）公共管理类，主要从事村（社区）网格管理、基层纠纷调解、治安巡防、农家书屋管理、道路养护、护渔护鸟护航、公共设施管护、水利设施管护、森林资源管护、生态环境保护等方面的工作；



(二) 公共服务类，主要从事乡镇(街道)、村(社区)的基层劳动就业、社会保障、非营利性家政服务、公共环境卫生、垃圾污水处理、厕所粪污无害化处理、养老托幼助残服务、绿化保洁、乡村快递收发、社区矫正、社会救助、社工服务、便民服务等方面的工作；

(三) 人民政府部门根据实际需求开发设置的岗位类型。

各用人单位可结合实际开发设置临时性城镇公益性岗位和非全日制乡村公益性岗位。新开发城镇公益性岗位应统筹考虑与公益性岗位职责重合的其他人员数量，合理确定开发数量。临时性城镇公益性岗位在岗时间一般不超过6个月。原则上一人只能安置在一个公益性岗位上，非全日制乡村公益性岗位的人员可在不影响正常履职的情况下兼职从事灵活就业。

**第七条** 公益性岗位开发按以下程序进行：

(一) **用人单位申请。**有设岗需求的用人单位，根据岗位需求数量和类型向人社部门提出公益性岗位开发申请。提交申请公益性岗位的报告(附件1)，公益性岗位开发申请表(附件2)。

(二) **人社部门审核认定。**人社部门对岗位设定的必要性、可行性进行审核，并在10个工作日内出具书面认定意见。

### 第三章 岗位安置和人员招录

**第八条** 根据安置对象的困难程度及帮扶的紧迫性，建立公益性岗位安置对象优先排序机制，按下列优先顺序进行安置：

（一）就业困难人员中的零就业家庭成员、最低生活保障人员、残疾人和女性 45 周岁以上、男性 55 周岁以上的人员；脱贫人口中的“无法离乡、无业可扶”且有能力胜任岗位工作的半劳力、弱劳力和脱贫人口中具备劳动能力的女性 45 周岁以上、男性 55 周岁以上的人员。

（二）就业困难人员中因承包土地被征收而失去土地的人员、专业退捕渔民和女性 40-45 周岁、男性 50-55 周岁的人员。

（三）脱贫人口中具备劳动能力的女性 45 周岁以下、男性 55 周岁以下的人员。

（四）有就业意愿的离校 1 年内未就业高校毕业生。

（五）符合条件的其他人员。

**第九条** 公益性岗位按以下程序进行聘任：

（一）**发布公告**。用人单位根据人社部门认定的公益性岗位开发数量向社会发布公益性岗位招聘公告，注明岗位名称、薪酬待遇、工作内容、工作要求、工作地点等内容。

（二）**提出申请**。符合条件的安置对象提出申请，填写



《公益性岗位人员安置申请表》(附件3)。

**(三)拟定人选。**用人单位综合考虑就业困难人员类型、收入水平、工作意愿、个人履职能力、岗位匹配性等因素，按照“先排序、后确定”的原则确定拟安置人员。

**(四)公示聘任。**用人单位对确定的岗位拟安置人员，先由所在村(社区)开会讨论通过后进行公示，公示时间不少于5个工作日。再将经公示无异议的人员名单，报送至乡镇(街道)，经开会讨论通过后进行公示，公示时间不少于5个工作日。最后乡镇(街道)将经公示无异议的人员名单，报送至人社部门进行公示，公示时间不少于5个工作日。对经公示无异议的人员，办理聘任手续，人力资源社会保障部门按规定进行就业登记和劳动用工备案。

**(五)签订合同。**用人单位自聘用之日起一个月内，与公益性岗位安置人员依法签订书面劳动合同或劳务协议、用工协议(附件4)，明确双方权利、义务。乡村公益性岗位的劳动合同或劳务协议、用工协议期限最短不少于半年，最长不超过1年。

**(六)系统录入。**区就业创业服务中心将经公示无异议的公益性岗位名单告知申请单位后，由乡镇(街道)便民服务中心将公益性岗位有关信息录入“江西人社一体化综合信息系统”中进行申报，实行动态管理。因多因素变化，重新出现不符合公益性岗位认定条件的(如：不认真履职、享受

期已满等)，应及时予以清退，并做好信息更新维护，同时建好相关纸质台账。

**第十条** 用人单位根据当地工资水平、工作时间、工作量、工作绩效等因素合理确定公益性岗位劳动报酬。人社部门按照有关文件要求，结合当地工资水平、工作量、本部门资金状况等因素确定公益性岗位补贴标准。

**第十一条** 用人单位和公益性岗位安置人员按规定参加社会保险，缴纳社会保险费。符合条件的，可申领社会保险补贴，社会保险补贴资金从就业补助资金列支。用人单位依法为公益性岗位安置人员提供劳动保护，对符合条件的乡村公益性岗位安置人员，可为其购买意外伤害商业保险。

#### 第四章 资金拨付

**第十二条** 主管部门及时拨付岗位补贴，加强资金监管。乡镇（街道）便民服务中心严格执行资金管理制度，在每月15日前将公益性岗位补贴申报审批表（附件5）交至区就业创业服务中心，用人单位对所申请拨付的资金做到专款专用，确保合法合规。区财政部门负责公益性岗位相关资金安排、及时拨付，并做好资金支出使用情况的监督、检查。

#### 第五章 考核管理

**第十三条** 用人单位应当根据“谁用人、谁管理”的原



则，切实履行用工管理主体责任，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等工作。

非全日制岗位：用人单位需明确聘用人员的职责范围、工作标准、工作时间等，切实做好日常考勤（附件6）和管理，实行签到制，每月工作时间不少于66小时。对于考核不合格的，不能领取当月补贴；连续两个月考核不合格，做取消岗位处理。

全日制岗位：用人单位需明确聘用人员的职责范围、工作标准、工作时间等，切实做好日常考勤（附件6）和管理，实行签到制。

各乡镇（街道）基层公共就业服务平台应按季度对本辖区内的乡村公益性岗位安置人员进行巡查，做好巡查记录，对于岗位职责不到位的按照有关规定，可与其解除聘用协议，停止发放岗位补贴。区就业创业服务中心不定期对公益性岗位进行回访、每月电话抽查，每年进行现场核查工作。对核查出现的问题，及时引导用人单位进行整改。对有令不行、有禁不止的用人单位，将取消其公益性岗位设置资格。

**第十四条** 用人单位应当根据工作需要为公益性岗位从业人员提供必要的劳动保护和劳动条件，相关的劳动保护和劳动条件必须符合《劳动法》的规定。

**第十五条** 公益性岗位从业人员应当服从用人单位的用工管理，由本人按所签劳动合同约定的内容履行公益性岗位

工作职责，完成相应工作任务，享有劳动合同赋予的权利。用人单位根据其工作履职情况，支付劳动报酬。

## 第六章 退出机制

**第十六条** 公益性岗位安置人员实行退出机制，满足退出条件者应及时退出，用人单位应解除与其签订的公益性岗位劳动合同或劳务协议、用工协议，从下月起停止发放岗位工资，主管部门对用人单位停发岗位补贴。对退出公益性岗位后被原用人单位留用或被其他单位招用的人员，按照劳动合同法有关规定执行。

公益性岗位安置人员有下列情形之一的，退出公益性岗位安置：

（一）通过机关事业单位招录、企业吸纳、自主创业等已实现稳定就业的（主要通过查找社会保障信息系统、市场监督管理部门工商注册情况进行确认）；

（二）从事非全日制乡村公益性岗位的人员，其灵活就业年收入超出当地防止返贫监测范围的；

（三）不能坚持正常工作的（包括在职期间身体状态变化不能胜任工作职责的）；

（四）严重违反用人单位管理制度（含他人代岗、替岗，不按时出勤，或出勤不出力，不认真完成工作任务）的；

（五）失信人员；

（六）假释保外就医人员；



(七) 其他应当退出公益性岗位安置的情形。

**第十九条** 同一人员可享受公益性岗位补贴期限一般不超过 3 年，距法定退休年龄不足 5 年的就业困难人员，可延长至法定退休年龄（以初次核定其享受补贴时年龄为准）。具体补贴期限结合劳动合同或劳务协议、用工协议期限确定。

**第十七条** 各乡镇（街道）结合实际完善公益性岗位补贴期满人员退出帮扶办法，做好政策衔接和就业服务。对公益性岗位补贴期满后仍难以通过其他渠道实现就业的大龄就业困难人员、零就业家庭成员、重度残疾人等特殊困难人员，可再次按程序予以接续安置，累计安置次数原则上不超过 2 次，脱贫人口等特殊困难人员可延续至巩固拓展脱贫攻坚成果过渡期满。对退出公益性岗位后仍未实现就业的生活困难人员及家庭，按规定纳入最低生活保障、临时救助等兜底保障范围。对于应退出而未退出公益性岗位安置的，一经发现要及时清退，并追回其应退未退期间领取的相关补贴。

附件：1. 关于 XX 乡镇（街道）申请公益性岗位的报告  
（范本）

2. 公益性岗位开发申请表（样表）

3. 《公益性岗位人员安置申请表》（样表）

4. ×× 乡镇（街道）×× 村（社区）公益性岗位

用工协议（范本）

5. 公益性岗位补贴申报审批表（样表）

6. XX 年 XX 月公益性岗位考核考勤表（样表）



附件 1

## 关于 XX（乡镇/街道）申请公益性岗位的 报告

### （一）

昌江区就业创业服务中心：

因工作需要，我 XX（乡镇/街道）XX 年度共需开发人社公益性岗位 XX 个，其中 XX 年 XX 月新增 XX 名公益性岗位人员。

望批准为盼！

XX（乡镇/街道）

XX 年 XX 月 XX 日

### （二）

昌江区就业创业服务中心：

我 XX（乡镇/街道）人社公益性岗位目前在岗 XX 人，因工作需要，需在 XX 年 XX 月新增 X 名公益性岗位人员。

望批准为盼！

XX（乡镇/街道）

XX 年 XX 月 XX 日

## 附件 2

## 公益性岗位开发申请表（样表）

申请时间： 年 月 日

|                        |                          |       |      |           |
|------------------------|--------------------------|-------|------|-----------|
| 单位名称                   |                          |       |      |           |
| 单位地址                   |                          |       |      |           |
| 单位属性                   |                          | 法定代表人 |      | 联系电话      |
| 统一社会信用代码               |                          |       |      |           |
| 联系人                    |                          |       | 联系电话 |           |
| 提供的公益岗位情况              |                          |       |      |           |
| 岗位/工种名称                | 岗位数量(个)                  | 人员要求  | 工作内容 | 薪酬待遇(元/月) |
|                        |                          |       |      |           |
|                        |                          |       |      |           |
| 单位经办人(签章): 负责人(签章):    |                          |       |      |           |
| 申请单位<br>意见(盖章)         | 经办人: 负责人:<br>年 月 日 年 月 日 |       |      |           |
| 主管部门<br>审核认定<br>意见(盖章) | 经办人: 负责人:<br>年 月 日 年 月 日 |       |      |           |

- 说明: 1.单位属性: 包括政府机关、事业单位、社会公共福利性组织等;  
 2.本表由申报单位负责填写, 并提供申报单位相关材料;  
 3.本申请表一式二份, 人力资源社会保障部门、申报单位各存一份;  
 4.各地可结合当地实际工作需要, 对样表进行调整。



## 附件 3

## 公益性岗位人员安置申请表（样表）

|                                                                                                                          |                                                  |                               |            |          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|------------|----------|--|
| 姓 名                                                                                                                      |                                                  | 性别                            |            | 出生<br>年月 |  |
| 身份证号码                                                                                                                    |                                                  |                               | 就业创证<br>编号 |          |  |
| 家庭住址                                                                                                                     |                                                  |                               |            |          |  |
| 安置类型                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 初次安置                    | <input type="checkbox"/> 二次安置 | 联系电话       |          |  |
| 人员类别                                                                                                                     |                                                  |                               |            |          |  |
| 工作内容                                                                                                                     |                                                  |                               |            |          |  |
| 自何年何月至何年何月                                                                                                               | 在何街道或乡镇                                          | 工种                            | 证明人        |          |  |
|                                                                                                                          |                                                  |                               |            |          |  |
|                                                                                                                          |                                                  |                               |            |          |  |
| <p>本人承诺所提供的信息、材料完全属实，如有不实或其他任一不符合申请公益性岗位安置及补贴的情形，本人愿意承担相应损失及责任。</p> <p style="text-align: right;">申请人（签字）：<br/>年 月 日</p> |                                                  |                               |            |          |  |
| 用人单位<br>意见                                                                                                               | <p style="text-align: right;">（盖章）<br/>年 月 日</p> |                               |            |          |  |
| 乡镇（街道）便民服<br>务中心意见                                                                                                       | <p style="text-align: right;">（盖章）<br/>年 月 日</p> |                               |            |          |  |
| 县（市、区）主管部<br>门<br>意见                                                                                                     | <p style="text-align: right;">（盖章）<br/>年 月 日</p> |                               |            |          |  |

**人员类别：**按照《江西省就业困难人员认定管理办法》填写。

附件 4

## × × 乡镇（街道）× × 村（社区）公益性岗位 用工协议

甲方：法定代表人：

乙方（姓名）：性别：年龄：

身份证号：

家庭住址：

联系电话：

为规范公益性岗位的管理，进一步明确公益性岗位提供单位和公益性岗位从业人员双方的权利和义务，现参照《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》和相关法律法规、政策，制订本协议，甲方和乙方共同遵守本协议所列条款。

### 一、协议期限

**第一条** 本协议于自 年 月 日起至 年 月 日止。协议期限届满或约定的终止条件出现，协议应即终止执行。

### 二、工作岗位和工作内容

**第二条** 甲方根据工作需要，安排乙方承担（工种）公益性岗位的工作。甲方因工作变化需要，经双方协商一致，



可以调整乙方的工作岗位、工作时间或工作内容。

工作（职责）内容为：

工作（区间）范围为：

**第三条** 根据甲方的工作岗位要求，乙方执行（全日制/非全日制）工作制。

工作时间要求为：

### 三、甲方权利和义务

**第四条** 甲方是乙方的用人单位，根据工作需要，依法制定规章制度和劳动纪律，乙方违反劳动纪律和规章制度，甲方有权根据规章制度进行处理，直至解除本协议。

**第五条** 甲方履行用人单位对公益性岗位从业人员的义务，为乙方提供必要的劳动条件和劳动工具，并制定工作规程、工作规范和劳动安全卫生制度。

**第六条** 乙方在遵守用人单位工作纪律并按甲方规定完成工作任务的情况下，甲方应按照每月 元工资标准发放给乙方，从签订协议当月起发放。甲方将定时对乙方进行考评，并按乙方出勤情况、工作表现等兑现相应奖惩工资。

### 四、乙方权利和义务

**第七条** 乙方应遵守甲方依法制定的劳动纪律和岗位规章制度，爱护甲方的财产，遵守职业道德，接受甲方的管理、教育、考核。

**第八条** 乙方应根据甲方工作规范、岗位标准的要求，按时、保质、保量地完成甲方的工作任务。

### 五、协议的解除

**第九条** 有下列情形之一的，甲方可以解除本协议：

- （一）甲乙双方协商一致的；
- （二）存在《江西省公益性岗位开发管理办法》中规定的应当退出情形的；
- （三）乙方患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能正常从事工作的；
- （四）不能胜任工作，经培训后仍不胜任工作的；
- （五）其他因客观情况发生重大变化，致使协议无法履行的。

**第十条** 有下列情形之一的，乙方可以通知甲方解除协议：

- （一）甲乙双方协商一致的；
- （二）乙方提前 30 日以书面形式通知甲方的；
- （三）甲方未及时足额支付工资的。

## 六、协议的终止

**第十一条** 本协议期满即行终止。

**第十二条** 本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方：（盖章）

乙方：（签字）

签订日期：      年    月    日



## 附件 5

## 公益性岗位补贴申报审批表 (样表)

申报单位(盖章):

|                  |                                                                                                                                                                                    |        |  |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| 法人代表             |                                                                                                                                                                                    | 单位主管部门 |  |
| 详细地址             |                                                                                                                                                                                    | 联系电话   |  |
| 申报补贴人数           |                                                                                                                                                                                    | 申报补贴金额 |  |
| 开户名              |                                                                                                                                                                                    |        |  |
| 开户银行             |                                                                                                                                                                                    | 银行账号   |  |
| 申报补贴期限           | 年 月 日 至 年 月 日                                                                                                                                                                      |        |  |
| 用人单位(乡镇或街道)意见    | <p>本单位承诺对以上信息及所附材料的真实性负法律责任。</p> <p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p>经办人: 负责人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>                                                   |        |  |
| 就业创业服务中心<br>审批意见 | <p>经审核,该单位有_____人符合享受公益性岗位补贴条件,按每人补贴_____元/月的标准,拟同意拨付公益性岗位补贴资金总额为_____元。</p> <p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p>经办人: 分管局长: 负责人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |        |  |
| 备注               |                                                                                                                                                                                    |        |  |

说明: 1. 本表由申报单位负责填写,并提供相关材料;

2. 本申请表一式三份,市、区(市、区)人力资源和社会保障部门、申报单位

、财政部门各存一份。

3. 各地可结合当地实际工作需要调整



附件 6

XX年XX月公益性岗位考核考勤表

| 姓名<br>日期     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|--------------|----|----|----|----|----|----|----|
|              |    |    |    |    |    |    |    |
|              | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|              |    |    |    |    |    |    |    |
|              | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|              |    |    |    |    |    |    |    |
|              | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|              |    |    |    |    |    |    |    |
|              | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |
|              |    |    |    |    |    |    |    |
| 考核情况（合格/不合格） |    |    |    |    |    |    |    |

