

本溪市公益性岗位管理办法

(2015 年 7 月 20 日本溪市人民政府令第 176 号公布 自
2015 年 9 月 1 日起施行)

第一条 为加强公益性岗位开发和管理，切实发挥公益性岗位促进就业困难群体就业的积极作用，根据《就业促进法》、《辽宁省就业促进条例》、《本溪市就业促进条例》等相关法律法规，结合本市实际，制定本办法。

第二条 公益性岗位主要是由政府出资扶持或社会筹集资金开发，用于优先安置就业困难人员在符合公共利益的管理和服务类岗位就业。

第三条 本行政区域内开发的公益性岗位申请、审核、人员招聘、补贴资金申报、拨付、日常管理等工作，适用本办法。

第四条 市、县（区）人力资源和社会保障部门是本行政区域内公益性岗位管理的主管部门，由其所属的公共就业服务机构具体承担相关工作。

财政部门应当做好公益性岗位资金运行及管理的监管工作，审计部门依法进行审计监督。

第五条 公益性岗位的开发管理遵循谁开发、谁管理、谁用人、谁负责的原则。用人单位应当健全规章制度，承担公益性岗位日常管理。

第六条 公益性岗位主要是城市公共管理和涉及居民利益的非营利性服务岗位。具体包括：

- （一）机关、事业单位和社会团体的工勤服务岗位；
- （二）政府投资建设的公共设施管护岗位；
- （三）政府及其部门组织社会公益活动所需的岗位；
- （四）政府及其部门实施社会管理需要的非执法性质的辅助岗位；
- （五）政府及其部门开发的适合就业困难人员就业的其他岗位。

第七条 公益性岗位开发实行分级管理与属地化管理相结合方式。中省直、市直单位向市人力资源和社会保障部门提出申请；县（区）属单位向县（区）人力资源和社会保障部门提出申请。

申请内容包括：设定事由、岗位名称、数量、期限和岗位要求、工作内容、工资待遇等。书面申请应由申请单位和主管部门共同盖章。

第八条 公益性岗位开发实行总量控制制度。县（区）公共就业服务机构根据就业困难人员数量，结合公益性岗位在岗人员自然减员、就业离岗、岗位期满及岗位绩效评估等情况，测算下

年度可开发公益性岗位计划规模，于每年 10 月底前向市人力资源和社会保障局申报确定新开发的公益性岗位数量。

第九条 公益性岗位安置人员应为已认定的就业困难人员。具体标准按照省、市有关规定执行。

有下列情形之一的，不再纳入公益性岗位安置范围：

- （一）无就业愿望或无就业能力的；
- （二）无正当理由两次不服从安排到公益性岗位就业的。
- （三）其他不符合公益性岗位安置的。

第十条 用人单位应当具备下列条件，方可申请享受公益性岗位补贴政策：

- （一）依据法律、法规，与新招聘就业困难人员签订一年以上劳动合同；
- （二）为所招用就业困难人员缴纳社会保险费；
- （三）按规定办理就业登记；
- （四）法律法规规定的其他情形。

第十一条 市、县（区）公共就业服务机构对用人单位提交的法人登记证或工商营业执照等相关材料进行审核，并在 15 个工作日内给予答复。

经各县（区）公共就业服务机构审核，符合条件的用人单位应当及时纳入公益性岗位管理，并向市公共就业服务机构备案。

第十二条 机关、事业单位和社会团体开发的工勤服务等岗位，应当从已认定的就业困难人员并经当地人力资源市场发布的

岗位中进行招聘，严禁利用单位现有人员申请享受公益性岗位补贴政策。

第十三条 各级人民政府及其部门为安置特殊群体或完善社会服务而设置（开发）的社会辅助类岗位，应当通过新闻媒体向社会发布，采取统一报名、公开招聘。

第十四条 街道、乡（镇）为单位开发的居民服务性岗位，应当通过公示栏等形式向辖区居民进行发布。

第十五条 公益性岗位安置人员实行每季度在本溪市人力资源和社会保障网在岗公示和通过街道、乡（镇）、社区公示栏等形式进行岗前公示。公示期为5个工作日。

第十六条 经批准使用的公益性岗位，用人单位按规定享受岗位补贴和社会保险补贴，补贴资金由就业专项资金支付。

公益性岗位人员工资和社会保险费由用人单位先行发放、缴纳，经市、县（区）公共就业服务机构按季审核后，按现行标准予以拨付。

第十七条 用人单位申请补贴资金，应当提供下列资料：

- （一）就业困难人员就业情况数据库；
- （二）公益性岗位补贴资金申报核定表；
- （三）工资表；
- （四）缴纳社会保险凭证；
- （五）法律法规规定的其他资料。

第十八条 用人单位应当于每季度最后一个月 15 日前，将本季度公益性岗位补贴资金申请材料报所在地公共就业服务机构。经县（区）公共就业服务机构初审后，于每季度最后一个月 20 日前报市公共就业服务机构，经市公共就业服务机构复核汇总并建立数据库后，报市财政部门审核后拨款。

第十九条 申请公益性岗位补贴资金所需资料应当由用人单位负责人签字并加盖单位公章后上报。逾期未报或所报信息材料审核不合格的，停止拨付补贴资金。

第二十条 公益性岗位管理实行月报制度，用人单位应当按月向所在地公共就业服务机构报送《公益性岗位人员情况》数据库和《公益性岗位人员增减情况表》。

各县（区）公共就业服务机构应当于每月 25 日前，将本区域公益性岗位人员在岗和增减情况进行汇总，向市公共就业服务机构备案。

第二十一条 因公益性岗位安置人员享受政策期满、自动离职、退休、与用人单位解除劳动合同等原因，公益性岗位人员减少的，不得自行替换；确需增补的，应当按照新增加人员程序重新履行申请手续。

第二十二条 公益性岗位开发及补贴资金发放情况应当及时录入市就业信息系统。公共就业服务机构根据用人单位上报的《公益性岗位人员增减情况表》办理相关手续，及时在就业信息系统中录入或注销。

第二十三条 用人单位有下列情形之一的，取消所设定的公益性岗位：

- （一）所依据的阶段性任务完成的；
- （二）所依据的客观情况发生变化的；
- （三）期限届满的；
- （四）虚设岗位的；
- （五）法律、法规、规章规定的其他情形。

第二十四条 公益性岗位安置人员实行动态管理。有下列情形之一的，用人单位应当终止劳动合同，并及时向所在地公共就业服务机构报告：

- （一）通过其他途径已实现就业的；
- （二）确实不能坚持正常工作的；
- （三）弄虚作假，顶替上岗的；
- （四）严重违反用人单位规章制度的；
- （五）劳动合同自然终止的；
- （六）其他法定情形不适宜继续工作的。

第二十五条 享受公益性岗位补贴政策期限，除距法定退休年龄不足5年（含5年，按上岗时年龄计算）的人员可延长至退休，其余人员最长不得超过3年。

第二十六条 公益性岗位安置人员不适用劳动合同法有关无固定期限劳动合同的规定以及支付经济补偿的规定。

第二十七条 市、县（区）公共就业服务部门要建立公益性岗位用人单位档案和个人档案，将公益性岗位开发单位情况、安置人员情况备案存档。公共就业服务部门在审核公益性岗位相关资料时，用人单位应当提供原件并以电子存档方式留存。

用人单位档案包括：工商营业执照或法人登记证复印件、社会保险缴费凭据复印件、工资表复印件等。

个人档案包括：《就业困难人员就业登记表》、《就业失业登记证》、劳动合同复印件及就业困难人员认定相关要件等。

第二十八条 享受补贴政策的公益性岗位人员档案装订成册后按规定妥善保存，不得销毁，并逐步实现电子化管理。

第二十九条 市、县（区）人力资源市场，乡（镇）、街道，社区劳动保障工作机构应当在显著位置公布公共就业服务机构设立的举报电话。

各级公共就业服务机构应当对反映的问题进行核实处理。

第三十条 各级公共就业服务机构负责对用人单位公益性岗位开发管理情况进行监督检查，并建立定期检查、不定期抽查、举报专查制度。人社、财政、审计等部门对存在问题的单位要限期整改，对逾期仍未整改的，取消其享受政策资格。

第三十一条 任何单位和个人虚报、冒领、挤占、挪用补贴资金的，取消其享受政策资格，并追回补贴资金。对相关责任人员按照有关规定予以处理，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十二条 本办法实施前开发的公益性岗位仍执行原相关政策。

第三十三条 本办法自 2015 年 9 月 1 日起施行。