

张家坡镇人民政府

关于印发《张家坡镇村级临时用人用工管理办法（试行）》的通知

坡政发〔2021〕11号

各管区、村，各单位：

经研究，制定了《张家坡镇村级临时用人用工管理办法（试行）》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

张家坡镇人民政府

2021年10月25日

张家坡镇村级临时用人用工管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强村级临时用人用工（以下简称村级用工）管理，规范村级用工支出流程，提高村级用工效率，推进农村基层党风廉政建设，努力提高村级民主决策、民主管理和民主监督水平，根据中共沂源县委、沂源县人民政府印发的《关于全

面推行农村权力清单制度规范农村权力运行的实施意见（试行）》的通知（源发〔2021〕12号）规定及工作要求，结合我镇实际，制定本办法。

二、适用范围及原则

第二条 村级用工是指村级在经济社会发展过程中未能预见的或因落实上级重点中心工作而临时产生的村级用工。大多是临时性、不固定、周期短且技术含量不高的村级工作事务，需雇佣以本村村民为主的临时性用工或小型机械，并按一定的标准支付一定的费用。

第三条 村级用工主要用于从事村级美丽乡村建设、人居环境整治、卫生保洁、秸秆禁烧、抢险救灾、计划生育、征兵工作、农房确权颁证、绿化苗木栽植等临时性的村级工作事务。

第四条 派工人员原则上应为各村党支部书记（村委会主任），记工人员原则上应为各村会计。《派工单》《临时用人用工登记簿》（原《村级机械人工台账》）应由村会计负责填写、保管。

第五条 村级用工本着实事求是、标准合理、程序合规、管理规范、阳光操作、方便简单、厉行节约的原则组织实施。

三、用工流程

第六条 村级用工按照用工提议、会议决议、决议公示、组织实施、结算支付、月度公示等流程操作。

（一）用工提议。首先由相关村干部根据村级用工需求（包含用工事项、用工数量、工值标准等内容）提出用工申请，提报村“两委”会议研究。

（二）会议决议。村“两委”会议或按“四议两公开”程序对提报的用工申请进行研究表决，形成决议。

决议内容包括：项目名称、用工地点、用工数量、用工人员范围、工值标准、用工天数、预算金额、结算办法、用工现场管理人员等内容。

单项预算标准在 5000 元以下的（含 5000 元）召开村“两委”会议进行研究形成决议；单项预算标准在 5000 元以上的，按照“四议两公开”程序进行决议。

对于紧急情况下的必须村级用工，如果当时不具备会议召开条件的，可以边施工边履行相关会议程序。

（三）决议公示。形成的会议决议需公示 3 日，根据需要可边公示边施工。

（四）组织实施。用工现场管理人员根据会议决议组织实施，负责用工质量监管，最大化节约开支。

村级用工实行按日登记：一日一派工，一日一登记，做到日日清。每日完工后由记工员填写《派工单》，《派工单》须经村党支部书记（村委会主任）、用工现场管理人员、记工员、出工人员签字确认。严禁多个日期合并记录。

每月底或下月初，记工员根据《派工单》，按月汇总登记《临时用人用工登记簿》（原《村级机械人工台账》）。

（五）结算支付。村级提供《派工单》、《临时用人用工发放明细表》，按规定报账程序进行资金审批。镇农经站采取银行转账的方式，支付用工报酬。

临时拖欠的也要及时记入村级往来账上，严禁临时用工跨年度结算报账。

涉及机械设备类工时结算，按照相关财务规定需要提供发票的必须提供正式发票及明细。

（六）月度公示。结合每月的财务公开，村会计将每月的用工报酬支付情况进行公示，公示时间不少于 5 日，接受村民监督。

四、用工标准

第七条 村级用工标准制定依据，制定用工标准时本着厉行节约的原则，依据目前经济社会发展水平、各村经济条件、平均用工工资及以往惯例来确定和调整，同时还要统筹考虑相关邻镇、邻村、农忙、农闲、季节等相关因素。

五、监督管理

第八条 各村两委对村级用工的真实性、规范性负责，村党支部书记（村委会主任）是村级用工管理的第一责任人。

第九条 各村村务监督委员会、民主理财小组要对村级用工管理情况进行全程监督。镇纪委定期不定期到村实地督导，及时发现、指导解决问题。

第十条 严禁村干部以村级用工方式获取额外报酬，严禁以村级用工形式变通支付招待费等不合规支出；严禁村级用工用人时随意使用村干部直系亲属。

第十一条 本办法相关规定由镇纪委、镇农经部门负责解释，村级用工各个环节上存在严重违规违纪行为的一经发现，直接移交纪委监委，按照相关规定依法依规处理，并追究相关责任。

第十二条 本办法自印发之日起执行，并分别报县纪委、县农业农村局备案。

附件：

1. 张家坡镇村集体临时用人用工派工单（日登记表）

附件 1

