

HZ012019001

广州市海珠区人民政府办公室文件

海府办规〔2019〕1号

海珠区人民政府办公室关于印发广州市海珠区 社区专职工作人员管理实施细则的通知

(2020 修订)

各街，区政府各部门、各直属机构：

《广州市海珠区社区专职工作人员管理实施细则》已经区政府同意，现印发给你们，请认真组织实施，执行中遇到问题，请径向区民政局反映。

海珠区人民政府办公室

2019 年 1 月 9 日

广州市海珠区社区专职工作人员管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为了加强社区专职工作人员队伍建设，规范社区专职工作人员队伍管理，努力建设一支素质优良、结构合理的社区工作者队伍，提高我区社区服务管理水平，根据《广州市人民政府办公厅关于印发广州市社区专职工作人员管理办法（试行）的通知》（穗府办规〔2018〕1号）以及市、区关于加强社区工作者队伍建设的有关文件精神，结合我区实际，制定本细则。

第二条 社区专职工作人员管理坚持党的领导，公开招聘，分类管理的原则，在选人、用人方面坚持公平、公正、竞争、择优的原则。

第三条 本细则所称社区专职工作人员，是指通过公开招聘程序，在城市社区党组织、社区居民委员会和社区公共服务站从事服务管理工作的工作人员。

第四条 原依照《海珠区人民政府办公室关于印发广州市海珠区社区居委会专职人员管理试行办法的通知》（海府办〔2011〕3号）管理的社区居委会专职人员自然过渡为社区专职工作人员，纳入本细则管理。

第五条 区民政部门是社区专职工作人员的主管部门，成立社区专职人员工作服务小组，由1名主任、1名副主任牵头负责。负责制定本区社区专职工作人员管理细则、人员职数核定、岗位

设置、公开招聘及人员培训，指导街道做好社区专职工作人员日常管理等工作。

区组织部门负责统筹城市基层党建工作人员队伍建设工作；负责按照国家和省市有关政策，定向从我区优秀社区专职工作人员中招录基层公务员。

区财政部门负责社区专职工作人员工资福利待遇及日常管理等经费的保障落实工作。

区人力资源与社会保障部门应当加大探索从优秀社区专职工作人员中招聘事业单位工作人员的工作力度。对年度考核连续3年达到优秀等次的社区专职工作人员优先推荐。

区审计部门负责经费使用的审计监督。

街道办事处负责本行政辖区内社区专职工作人员队伍的日常管理和使用。

第二章 岗位设置及工作职责

第六条 社区专职工作人员原则上按照社区常住人口每300户左右配1人。职数的配置应当充分考虑财政的供养能力，遵循精简、效能的原则。

区民政部门统筹全区的社区专职人员职数配置，研究制定社区专职工作人员职数增加、调整、减少计划，经区政府批准后实施。

街道根据工作实际情况，合理调配辖区各社区居委会的人员

配置。

第七条 社区专职工作人员的基本职责：

（一）宣传贯彻执行党的路线、方针、政策以及有关法律、法规，教育和引导居民遵纪守法、依法履行应尽义务；

（二）执行社区党组织的决定、决议和社区居民会议的决定、意见；完成社区党组织、社区居民委员会、社区服务站布置的工作任务；办理本社区居民的公共事务和公益事业，维护居民的合法权益；

（三）依法协助基层人民政府或派出机关做好与社区居民利益有关的社会治安、社区矫正、公共卫生、人口与计划生育、优抚救济、社区教育、劳动就业、社会保障、社会救助、住房保障、文化教育、消费维权以及老年人、残疾人、未成年人、来穗人员权益保障等工作；

（四）组织协调辖区内机团单位开展区域性共建活动，组织发动社会力量、居民群众参与社区服务和管理；

（五）积极参与并组织居民群众开展社区自治活动，认真听取并积极反映社区居民的意见、要求和提出建议，做好社区居民的思想疏导工作；

（六）完成上级安排的其他工作。

第八条 社区专职工作人员岗位分 3 个层级，分别为：

（一）正职：社区党组织书记、社区居民委员会主任、社区服务站站长；

(二) 副职：社区党组织副书记、社区居民委员会副主任、社区服务站副站长；

(三) 一般工作人员。

第九条 社区专职工作人员原则上不得借用，若因工作需要借用到本街道其他岗位的，须经街道研究同意并明确借用期限，并报区民政部门备案。

第十条 对一般工作人员经双方街道同意，在核定的职数内，可以在区内不同街道之间办理调动工作，并报区民政部门备案。

第十一条 各街道社区专职工作人员出现增员（指调入、区统一招聘、安置）、减员（指调出、退休、辞职、死亡），应当于变动当月 25 日前分别填写《社区专职工作人员增员函》、《社区专职工作人员减员空编函》，盖章后报区民政部门备案。

第三章 招聘

第十二条 对拟聘用的社区专职工作人员，用人单位须先申请使用职数，填写《海珠区社区居委会专职工作人员使用职数申请表》报区民政部门审批，经批准后，用人单位方可办理录用等手续。

第十三条 社区专职工作人员招聘对象应具备以下基本条件：

(一) 遵守国家法律法规，拥护党的方针政策，政治素质好，工作责任心强，无违法违纪记录；

(二) 年满 18 岁，身体健康；

(三) 热爱社区工作，具有一定的组织、协调能力和社区服务管理相关专业知识。

(四) 具有国家承认的大专及以上学历。

第十四条 按照公开、公平、公正、择优录取的原则招聘社区专职工作人员。

属于随军配偶等国家政策性安置的人员，可择优聘用。经区民政部门确认审核职数通过后，由区随军家属就业安置部门直接向街道下达安置计划，街道进行接收安置。

社区专职工作人员招聘由区民政部门负责组织实施，相关街道予以配合。招聘程序由公开报名、资格审查、笔试、面试、体检、组织考察、公示 7 个部分组成。

第十五条 社区专职工作人员招聘工作原则上每年不少于 2 次，特殊情况下可适当增加招聘次数。

第十六条 街道办事处等用人单位应依法与社区专职工作人员签订劳动合同，并统一明确为社区专职管理岗位。

第四章 工资福利待遇

第十七条 社区专职工作人员工资由岗位工资、奖励工资两部分构成。岗位工资包含职务工资和级别工资，与社区专职工作人员所聘岗位层级和社区工作年限挂钩。奖励工资可设定日常考勤、月度年度考核、节日补贴、通讯补助和设立社会工作专业职

称津贴等项目。

第十八条 建立社区专职工作人员科学合理的工资增长机制，切实提高社区专职工作人员工资待遇。社区专职工作人员工资待遇按照区相关部门联合制定的本区社区专职工作人员工资福利待遇方案执行。

第十九条 街道办事处和社区专职工作人员应依法共同缴纳社会保险费用、住房公积金。

第二十条 社区专职工作人员依法享有国家规定的各项假期。

第五章 考核及奖惩

第二十一条 对社区专职工作人员的考核分为平时考核和年度考核。年度考核以平时考核为基础，社区专职工作人员的考核工作由所在街道党工委和街道办事处统一组织，考核方案由各街道制定和实施。

年度考核由居民（党员）代表评议、街道办事处业务科室考评、本社区专职工作人员互评三部分组成，考核权重比例为4:4:2。考核内容包括德、能、勤、绩、廉5个方面。

第二十二条 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。年终考核的结果应当以书面形式通知本人，并报区民政局备案。

第二十三条 社区专职工作人员个人年度考核结果应与奖励

工资挂钩，并且作为对社区专职工作人员的奖惩、选任、续聘、解聘的依据。

第二十四条 按照国家和省、市有关政策，定向从我区优秀社区专职工作人员中招录基层公务员。加大探索从优秀社区专职工作人员中招聘事业单位工作人员的工作力度，对年度考核连续3年达到优秀等次的社区专职工作人员优先推荐。

第二十五条 按各街道社区专职人员编制数的15%（不足1人的舍去），设立年度考核优秀指标。当年年度绩效考核优秀的，奖励其月级别工资的50%，连续3年绩效考核优秀的，奖励1个月的级别工资。由街道办事处在年度考核完成后一次性发放至个人，所需经费纳入各街道部门预算。

第二十六条 社区专职工作人员年度考核为基本合格或不合格的，应调整工作岗位并相应减发奖励工资。年度考核为基本合格的，减发下一年度共6个月20%的奖励工资。年度考核为不合格的，减发下一年度共12个月20%的奖励工资。

第二十七条 社区专职工作人员年度考核连续2年不合格的，应由聘用单位解除劳动合同。其中，担任社区党组织成员的，按党内有关规定处理；担任社区居民委员会成员的，应责令其辞职，不辞职的，应启动罢免程序。

第二十八条 社区专职工作人员违反法律规定的，由聘用单位与其解除劳动合同，并依法移交相关部门处理。

第二十九条 被罢免社区正职或副职职务的社区专职工作人

员，街道应取消其原选任职务有关的工资待遇。受处分的社区专职工作人员，不能参加当年的先进评选。

第三十条 在我区社区专职工作人员岗位工作满 25 年且年终考核均达到合格以上等次的一般工作人员，可享受社区正职的职务工资待遇；在我区社区专职工作人员岗位工作满 20 年且年终考核均达到合格以上等次的一般工作人员，可享受社区副职的职务工资待遇。

第六章 劳动合同的签订解除和终止

第三十一条 社区专职工作人员有下列情形之一的，街道按照《劳动合同法》的有关规定解除劳动合同：

- （一）在试用期内经考核不合格的；
- （二）玩忽职守、徇私舞弊，给工作造成重大损害及不良影响的；
- （三）严重违反街道及社区管理制度和劳动纪律的；
- （四）被依法追究刑事责任的。

第三十二条 社区专职工作人员有下列情形之一的，街道可以解除劳动合同，但应当提前 30 日以书面形式通知其本人：

- （一）连续两年年终考核不合格的；
- （二）因患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后，不能从事原工作也不能从事街道另行安排其他工作的；
- （三）不能胜任劳动合同约定的工作，经过培训或者调整工

作岗位后仍不能胜任工作的；

（四）法律法规规定的其他情形。

第三十三条 有下列情形之一的，社区专职工作人员可以提出解除劳动合同：

（一）在试用期内；

（二）被录用到国家机关或事业单位工作的；

（三）法律法规规定的其他情形。

第三十四条 有下列情形之一的，劳动合同自行终止：

（一）劳动合同期满或者具备劳动合同终止条件的；

（二）受聘方退休或死亡的；

（三）法律法规规定的其他情形。

第三十五条 劳动合同期满或者终止条件出现时，有下列情形之一的，劳动合同应当续延至下列情形终结时为止：

（一）社区专职工作人员患病住院治疗或非因公负伤在规定的医疗期内；

（二）女性社区专职工作人员在孕期和规定的产期、哺乳期内；

（三）法律法规规定的其他情形。

第三十六条 社区专职工作人员提出解除劳动合同的，应提前 30 天提出书面申请，送街道审批。审批期间，申请人不得擅自离岗。

第三十七条 终止或解除劳动合同后，街道应在 15 个工作日

内停止其工资福利和保险待遇，并填写减员登记表报区民政局备案。

第三十八条 社区专职工作人员被解除或终止劳动合同后，街道应将其个人档案移交区人力资源和社会保障局管理。

第三十九条 街道与社区专职工作人员因履行劳动合同发生劳动争议的，由当事人双方协商解决。协商不成的，可申请劳动仲裁。

第七章 培训及退休

第四十条 区民政部门及各街道办事处负责组织社区专职工作人员培训工作。区民政部门对新招聘的社区专职工作人员进行岗前脱产培训；担任正职岗位的社区专职工作人员每年至少培训一次；其他在职社区专职工作人员每两年至少培训一次，累计培训时间不少于3天。对新招聘的社区专职工作人员进行岗前脱产培训时间累计不少于5天。

第四十一条 建立区新招聘的社区专职工作人员交流培训机制。每年轮流从各街道新招聘的社区专职工作人员中选派人员到社区专职人员工作服务小组跟班学习培训，以点带面，促使全区社区专职工作人员工作能力水平的整体提升。

第四十二条 对达到退休条件的社区专职工作人员，由街道负责办理退休手续，并填写减员登记表报区民政部门备案。

第四十三条 社区专职工作人员退休后享受社会保险待遇，

统一移交社会化管理，移交所需资金由区财政局保障。

第八章 附 则

第四十四条 本细则自印发之日起施行，有效期3年。有关法律政策依据变化或有效期届满，根据实际情况依法评估修订。

公开方式：主动公开

抄送：市民政局，市财政局，市人社局

海珠区人民政府办公室秘书科

2019年1月9日印发
