

小宽镇人民政府文件

梨宽政发〔2025〕10号

签发人：贺缤乐



关于进一步规范农村集体经济组织 劳务用工管理的指导意见

小宽镇各村、社区：

为深入贯彻落实农村集体“三资”管理规范化建设要求，切实堵塞村级劳务用工管理漏洞，保障农村集体经济组织及其成员合法权益，推动劳务用工管理从“规范运行”向“提质增效”升级，现就全面加强村级劳务用工精细化、透明化管理，实现“阳光派工、规范用工、精准核算、从严监督”，提出如下指导意见：

一、劳务用工范围与分类

（一）核心用工范围

在原有基础上，进一步明确村级劳务用工聚焦集体事务性、公益性、应急性工作，具体包括：

环境整治类：村庄公共区域保洁、绿化养护、垃圾分类收集清运、污水管网日常巡查维护；

设施管护类：农田水利灌溉设施（沟渠、泵站、机井等）日常检修维护、村内道路及公共照明设施维修、集体资产（厂房、仓库、公

益性文化体育设施等) 管护;

公益服务类: 村级养老服务站辅助服务、留守儿童临时照料、村级公共活动(文化节、农产品展销等) 协助开展;

应急处置类: 洪涝、干旱、冰雹等自然灾害抢险救灾、灾后场地清理与设施修复、疫情防控等突发公共事件应急支援;

生产辅助类: 集体农场耕种收割、集体果园修剪施肥、集体养殖基地日常照料等集体经济产业发展相关辅助性工作。

其它用工类: 各村根据实际用工类别情况自行研究用工。

(二) 用工分类管理

常规用工: 频次固定、任务明确的长期性工作(如日常保洁、设施巡查), 实行“按月排班、定期考核”;

临时用工: 单次性、短期性工作(如公益活动协助、小型维修), 实行“一事一议、完工核销”;

应急用工: 突发紧急情况所需用工(如抢险救灾), 实行“特事特办、事后补全”, 可简化前期流程, 但需留存影像记录及情况说明。

二、劳务用工程序优化

(一) 薪酬标准动态核定

根据县级人社部门发布劳务用工标准, 结合县域内同类型工种薪酬水平、村级集体经济实力, 发布下一季度技术工、大工、小工、普工等分类薪酬指导区间(含日薪、计件薪上限), 避免“一刀切”。村级通过“四议两公开”程序议定具体薪酬时, 需同步明确计件工价核算依据(如垃圾清运按“吨/元”、道路维修按“平方米/元”), 杜绝“口头议价”; 对技术要求较高的特殊工种(如电工、焊工), 可单独制定薪酬标准, 但需提供技能资质证明备案。

薪酬标准调整周期原则上不短于 6 个月，确因物价大幅波动、用工市场变化需调整的，须重新履行民主议事程序并公示。

（二）劳务用工人员库精细化建设

入库条件明确：一般用工应为本村集体经济组织成员，年满 18 周岁、身体健康、具备相应劳动能力；技术用工可放宽至非本村成员，但需提供有效的技能等级证书或 3 年以上相关工作经验证明，经村民代表会议审议通过后入库；低收入农户、脱贫不稳定户、边缘易致贫户中有劳动能力且有务工意愿的家庭成员，应纳入人员库，在同等条件下优先用工。

人员库动态管理：建立“一人一档”用工档案，记录成员姓名、身份证号、联系电话、技能特长、健康状况、务工记录、薪酬领取情况等信息；每季度末更新人员库，对因身体原因丧失劳动能力、搬离本村或自愿退出的人员及时移除，对新增符合条件人员按程序纳入；对用工考核不合格的人员，暂停下一季度用工资格，经村“两委”、村监委评议通过后方可恢复。

（三）用工程序全链条闭环

用工申请：常规用工需提前 5 个工作日、临时用工提前 3 个工作日，由具体业务分管村干部填写《村级劳务用工申请单》，注明用工事由、工种、数量、预计时长、薪酬预算等，提交村集体经济组织。

突发应急用工可口头申请，由村党组织书记临时决策，事后 2 个工作日内补填《应急用工补报单》，附现场影像资料及参与人员签字确认记录。

用工审批：成立由村“两委”成员、村监委成员、由用工所在村、组不固定 1-2 名村民代表组成的“用工审批小组”，对用工

申请进行集体审议，重点审核用工必要性、人员匹配度、薪酬预算合理性，审议结果需经参会人员签字确认。

单次用工费用超过 5000 元的，应报乡镇农村集体经济服务中心预审同意后，再履行村级审批程序。

用工实施：用工采取发布用工公告，从人员库中同等条件下优先报名，采取轮流制，按顺序号排列用工也可随机抽签，用工结果现场公示，采取优先安排的低收入农户用工情况单独标注。

完工确认：用工完成后 3 个工作日内，由用工小组和务工人员共同验收。验收不合格的，不得进入报账环节，待整改完成并验收通过后再办理确认手续。

（四）审核报账与支付入账规范

资料收集报销：劳务用工经办人需在完工验收通过后 5 个工作日内，按照农村集体经济组织财务制度报销，收集整理《用工申请单》《完工确认单》《务工人员薪酬核算表》一张表（含银行账号信息）、相关会议记录及影像资料，提交村报账员。

跨月度用工需按月归集阶段性考勤及工作量记录，单项工程完工后统一汇总报账。

支付结算：严格执行“一月一结”，跨月度单项工程结算最长不超过一个季度，逾期未结的需向乡镇农村集体经济服务中心书面说明理由。

全面实行“银行转账直达个人账户”，严禁现金支付；务工人员薪酬直接转入本人名下的惠农补贴“一卡通”或社保卡，不得转入村干部、亲属或其他第三方账户。村“两委”成员、村监委成员、报账员等领取固定报酬的人员，一律不得参与村级劳务用工并领取薪酬，违规领取的须全额退回，纳入村集体财务追缴记录。

（五）公示监督体系强化

村级实时公示：每月 15 日前，通过村务公开栏、村级微信群、“三资”管理公开平台等渠道，公示上月劳务用工明细（含用工事由、人员、时长、薪酬、支付方式等）及本月常规用工排班计划，公示时间不少于 7 个工作日。对应急用工、单次费用超 3000 元的临时用工，实行“完工即公示”，同步公开应急事由、特殊审批情况。

乡镇常态化监管：乡镇农村集体经济服务中心应每季度开展一次对有劳务用工的村检查，重点检查用工审批程序、薪酬核算、公示情况等；对用工量大、问题较多的村，增加检查频次。设立并公开乡镇级劳务用工监督举报电话，受理群众举报，对举报线索在 15 个工作日内核查完毕并反馈结果。

三、保障措施

（一）强化组织保障

各村要成立“村级劳务用工规范管理工作专班”，制定本地实施细则，明确部门职责分工；每半年组织一次乡镇、村级业务培训，重点讲解用工流程、资料规范、数字化平台操作等内容，提升基层工作人员业务能力。

（二）压实分级责任

乡镇：由乡镇承担日常监管、审核把关责任；

村级：承担用工管理直接责任，村党组织书记为第一责任人，村报账员、分管村干部为具体责任人，村监委承担全程监督责任。

（三）严格责任追究

对存在以下情形的，责令立即整改，追缴违规资金，并对相关责任人进行约谈提醒、通报批评：未履行民主议事程序议定薪酬标

准或调整薪酬；人员库管理不规范，未将符合条件的低收入农户纳入或违规移除人员；用工资料不全、签字手续缺失，公示不及时或内容不完整。对存在以下情形的，依规依纪追究相关责任人责任；涉嫌违纪违法的，移送纪委监委处理：虚报冒领、套取劳务用工资金；优亲厚友、暗箱操作，违规安排非库内人员用工或为亲属谋取高薪酬；村“两委”成员违规领取劳务用工薪酬；对监督检查发现的问题拒不整改或整改不到位。

梨树县小宽镇人民政府

2025年10月20日