

浙江省人力资源和社会保障厅
浙江省财政厅 文件

浙人社发〔2025〕9号

浙江省人力资源和社会保障厅 浙江省财政厅关于
印发浙江省公益性岗位开发管理办法的通知

各市、县（市、区）人力资源和社会保障局、财政局：

现将《浙江省公益性岗位开发管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

浙江省人力资源和社会保障厅

浙江省财政厅

2025年1月27日

（此件公开发布）

浙江省公益性岗位开发管理办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实《中共中央 国务院关于实施就业优先战略促进高质量充分就业的意见》，持续完善重点群体就业综合帮扶体系，充分发挥公益性岗位托底安置就业困难人员的作用，根据《浙江省就业促进条例》《人力资源社会保障部 财政部关于做好公益性岗位开发管理有关工作的通知》（人社部发〔2019〕124号）、《浙江省人民政府办公厅关于优化调整就业创业政策措施全力促发展惠民生的通知》（浙政办发〔2023〕53号）等规定，制定本办法。

第二条 本办法所称公益性岗位，是指由各类用人单位开发，经人力资源和社会保障部门（以下简称人社部门）认定并按规定给予政策扶持，用于安置就业困难人员就业的岗位。

第三条 公益性岗位开发管理应当坚持“政府主导、统筹开发、总量控制、人岗匹配、动态监管”原则，凸显公益性岗位“托底线、救急难、临时性”属性。

第四条 人社、财政部门要统筹规划、协同配合，将公

益性岗位开发管理作为稳就业的重要举措，守住困难群体就业底线。鼓励有关社会组织等专业力量参与公益性岗位开发管理工作。

第五条 省级人力资源社会保障部门建立全省公益性岗位开发管理信息系统，实现岗位开发、人员进出、待遇支付、补贴审核发放等全流程闭环管理。

第二章 岗位开发

第六条 公益性岗位主要包括满足公共利益和就业困难人员需要的非营利性基层公共服务类、公共管理类岗位，一般不包括机关事业单位管理类、专业技术类岗位。

（一）城乡公共服务岗位。包括：保洁、保绿、保安、停车管理，养老、托幼、助残，道路、水利工程等公共设施管护，河湖管护，垃圾分类处理，生态护林护绿，社区便民服务等。

（二）城乡社会管理岗位。包括：劳动就业、社会保障、社会救助、医疗卫生、社会福利、社区矫正、群团工作、统计调查、残疾人管理，交通值守、治安巡防、市政管理、公共环境卫生等。

（三）县级以上人力资源社会保障部门确定的其他公益性岗位。

第七条 公益性岗位分为全日制岗位和非全日制岗位。

第八条 设区市人力资源社会保障部门会同财政部门根据本地区的就

业目标、就业困难人员数量和需求、社会公共利益需要、资金承受能力等实际情况，结合县（市、区）人力社保、财政部门上报计划，合理确定公益性岗位规模，并报省级人力社保、财政部门审核备案。

第九条 县（市、区）人民政府及有关部门、乡镇人民政府和街道办事处在公益性岗位开发计划内，根据本区域、本行业实际开发公益性岗位，也可组织其他用人单位开发公益性岗位。

第十条 用人单位开发公益性岗位，应当提交公益性岗位开发申请表（附件1），内容包括拟提供的岗位名称、岗位职责、招聘条件、可安置人数和工资待遇等，经岗位所在地乡镇人民政府（街道办事处）汇总，报县（市、区）人力社保部门审核同意后，由用人单位具体实施。

第三章 人员招聘与日常管理

第十一条 公益性岗位应当面向社会公开招聘，用人单位可自主发布公告开展招聘，也可由人力社保部门、行业主管部门、乡镇人民政府（街道办事处）等统一组织招聘。人力社保部门要及时向就业困难人员推送岗位信息，向用人单位推荐符合条件的就业困难人员。

第十二条 用人单位确定拟上岗人员后，应当向所在地人力资源社会保障部门提交公益性岗位安置申请表（附件2），人力资源社会保障部门在5个工作日内核实就业困难人员身份后向社会公示，公示时间为7个工作日。

第十三条 用人单位应当与公益性岗位上岗人员签订劳动合同。无法签订劳动合同的，可签订公益性岗位上岗协议，约定双方的权利义务。

公益性岗位劳动合同不适用《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。

第十四条 用人单位应当在招用公益性岗位上岗人员之日起30日内向人力资源社会保障部门报备劳动合同（上岗协议），并为其办理就业登记等手续，其中非全日制岗位人员也可由劳动者按规定办理灵活就业登记手续。

第十五条 用人单位应当健全公益性岗位上岗人员的日常管理制度，开展培训教育，明确工作职责，完善考勤制度，制定考核奖惩办法，并定期向人力资源社会保障部门报送公益性岗位工资发放、岗位履职、履行劳动合同（上岗协议）等情况。

公益性岗位上岗人员应当自觉遵守用人单位的劳动纪律和规章制度，认真完成岗位工作任务。

第十六条 有下列情形之一的，上岗人员退出公益性岗位，劳动合同（上岗协议）同时终止或解除：

- （一）与其他用人单位建立全日制劳动关系的；
- （二）领取营业证照，担任单位法定代表人、合伙企业合伙人、个人独资企业投资人、个体工商户经营者，或担任企业董事、监事、高级管理人员等的；
- （三）担任村（社区）“两委”成员的；
- （四）弄虚作假获取公益性岗位上岗资格的；
- （五）《劳动合同法》等法律法规规定可以终止或解除劳动合同的情形。

第十七条 用人单位与上岗人员终止或解除劳动合同（上岗协议）后，应当在终止或解除之日起 15 日内将人员名单报送所在地人力社保部门，并及时办理就业登记注销手续。

第十八条 对退出公益性岗位的未就业人员，人力社保部门应当继续开展跟踪服务，提供有针对性的职业技能培训、职业指导、职业介绍等服务，帮助其尽快实现再就业。

第四章 岗位待遇与补贴管理

第十九条 用人单位应当合理确定公益性岗位上岗人员的工资水平。全日制岗位工资不得低于当地月最低工资标准，非全日制岗位不得低于当地小时最低工资标准。

第二十条 用人单位应当依法为符合条件的公益性岗位上岗人员参加社会保险。

第二十一条 对通过公益性岗位安置就业困难人员的用人单位，可按规定申领公益性岗位社会保险补贴和岗位补贴（以下统称为公益性岗位补贴）。

社会保险补贴标准按用人单位为上岗人员实际缴纳的职工基本养老保险费、职工基本医疗保险费和失业保险费之和确定，岗位补贴标准参照当地最低工资标准确定。

第二十二条 公益性岗位补贴期限一般不超过3年，距离法定退休年龄不足5年的可延长至法定退休年龄，以初次核定其享受公益性岗位补贴时的年龄为准。对公益性岗位补贴期满后仍然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，可再次按程序通过公益性岗位予以安置，公益性岗位补贴期限重新计算，并报送省级人力社保、财政部门备案，累计安置次数原则上不超过2次。

第二十三条 用人单位向人力社保部门申请补贴，应当提交公益性岗位补贴申请表（附件3）和工资发放清单、社保缴纳凭证等材料，人力社保部门在30个工作日内办结。

第五章 监督管理

第二十四条 人力社保部门应当健全公益性岗位日常检查制

度、情况通报制度，指导用人单位规范公益性岗位和人员管理、资金管理。对弄虚作假获取公益性岗位上岗资格或补贴资金的，按规定追究当事人责任。

第二十五条 财政部门应当加强对公益性岗位补贴资金使用的监督检查，依法查处截留挪用、虚报冒领资金的行为。

第二十六条 用人单位应当加强财务管理，规范补贴资金申领使用，自觉接受人力社保、财政、审计等部门的监督检查。

第六章 附则

第二十七条 机关事业单位开发的公益性岗位，可采取劳务派遣方式，由劳务派遣单位与上岗人员签订劳动合同，并办理公益性岗位补贴申领。

第二十八条 设区市人力社保部门、财政部门可按照本办法对日常监督管理作出细化规定。

第二十九条 本办法自 2025 年 3 月 1 日起施行，本办法施行前安置就业困难人员的公益性岗位，未出现本办法第十六条规定的退出情形的，可安置至政策享受期满。《浙江省人力资源和社会保障厅 浙江省财政厅关于印发〈浙江省公益性岗位开发管理暂行办法〉的通知》（浙人社发〔2015〕133 号）同时废止。

- 附件：1.公益性岗位开发申请表
2.公益性岗位安置申请表
3.公益性岗位补贴申请表

公益性岗位开发申请表

填报日期： 年 月 日

单位名称		统一社会信用代码		法定代表人 (负责人)		单位性质	<input type="checkbox"/> 行政机关 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 民办非企业 <input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 其他			
单位注册 所在地				联系人		联系电话 与邮箱				
<input type="checkbox"/> 采用 劳务派遣 方式托管	受托用人 单位名称			法定代表人 (负责人)		统一社会 信用代码				
拟开发岗位情况										
序号	岗位名称	岗位类型	工作职责	工作地点	招用条件	可安置 人数 (人)	招聘起止时间	工资待遇	是否 全日制	是否 临时性 岗位
合计		/					/			

说明： 岗位类型参考《浙江省公益性岗位开发管理办法》填写。

附件 2

公益性岗位安置申请表

姓名		性别		联系电话		照片
身份证号						
户籍地址	(填写到社区村)					
常住地址	(填写到社区村)					
就业困难人员类别		用人单位名称				
岗位编号 (经办机构填写)		岗位名称				
拟签订劳动合同 起止时间	年 月 日至 年 月 日			<input type="checkbox"/> 二次安置 (是打√, 否打×)		
个人承诺	<p>本人已知晓公益性岗位相关政策规定, 提供资料真实有效。已仔细阅读填表说明, 不存在担任其他单位法定代表人、合伙企业合伙人、个人独资企业投资人、个体工商户经营者或担任企业董事、监事、高级管理人员、村(社区)“两委”成员等不符合上岗条件的情形。在岗期间相关信息变动时, 将及时告知所在单位与原申请机构, 如有虚假或隐瞒, 愿承担相应责任。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名: 年 月 日</p>					
用人单位(盖章):			用工单位(盖章): (采用劳务派遣方式的需填写)			
年 月 日			年 月 日			

填表说明:

1.用人单位是指与拟上岗人员签订劳动合同(上岗协议)的单位。采取劳务派遣方式的,用工单位栏填写按规定提供公益性岗位安置人员的单位。

2.有下列情形之一的,上岗人员退出公益性岗位,劳动合同(上岗协议)同时终止或解除:

(1)与其他用人单位建立全日制劳动关系的;

(2)领取营业证照,担任单位法定代表人、合伙企业合伙人、个人独资企业投资人、个体工商户经营者,或担任企业董事、监事、高级管理人员等的;

(3)担任村(社区)“两委”成员的;

(4)弄虚作假获取公益性岗位上岗资格的;

(5)《劳动合同法》等法律法规规定可以终止或解除劳动合同的情形。

附件 3

公益性岗位补贴申请表

用人单位名称 (盖章)		统一社会信用代码		补贴申请日期						
联系人		联系电话		地址						
银行账户名称		开户银行		银行账号						
劳务派遣方式的需填写										
用工单位名称 (盖章)		联系人		联系电话						
人员花名册 (共____人)										
序号	姓名	身份证号码	劳动合同起止日期	岗位类型 (全/非全)	本次补贴享受开始时间	本次补贴享受结束时间	本次补贴享受月数	本次补贴期间应发工资总计	本次补贴期间单位缴纳社保总计	备注(离职、清退、死亡等情况)

填表说明: 1.用人单位是指与上岗人员签订劳动合同的单位。采取劳务派遣方式的,用工单位栏填写按规定提供公益性岗位安置人员的单位;
2.人员清退、离职、死亡等情况请在备注中一并注明。

