

汤旺县城市社区工作者薪酬待遇实施方案

（试行）

根据中共伊春市委办公室、伊春人民政府办公室《伊春市深化街道社区管理体制改革的实施方案》《关于加强全市社区工作者队伍专业化建设的实施办法（试行）》（伊办发〔2021〕4号）有关要求，为健全全县城市社区工作者薪酬待遇保障机制，现就落实城市社区工作者薪酬待遇，结合工作实际，制定本实施方案（试行）。

一、适用范围

本方案适用于按照法律法规和有关程序规定，依法选举产生的社区“两委”成员、由县级（含县级）以上统一公开招聘产生的在社区工作的其他全日制工作人员。（在社区工作的镇行政、事业编制人员，享受相应的机关企事业单位工资待遇，不再享受社区工作者薪酬及社保待遇）。

二、薪酬构成

按照《关于加强全市社区工作者队伍专业化建设的实施办法（试行）》要求，社区工作者的薪酬由基本补贴（岗位补贴和工龄补贴）、绩效补贴、职业津贴构成。基本补贴、绩效补贴标准的调整与省政府规定的我市最低工资标准（以下简称“最低工资”）同步调整。应发基本补贴基数为最低工资的2倍；绩效补贴基数为最低工资的0.5倍，现高于此标准的保持不降。

（一）基本补贴

1.岗位补贴。实行社区工作者岗位补贴等级制度。共 13 级，晋级标准按岗位补贴的 5%核定。社区工作者设置三类岗位，分别对应不同岗位补贴等级范围。正职岗位为社区党组织书记（居委会主任），岗位补贴等级基准级别为 3—13 级，副职岗位为社区党组织副书记、社区居委会副主任、委员，岗位补贴等级基准级别为 2—12 级，普通岗位为其他社区工作者，岗位补贴等级基准级别为 1—11 级。在社区“两委”交叉任职和兼职人员，按照“兼职不兼酬、就高不就低”的原则享受待遇。岗位调整的，其岗位补贴从岗位变动的次月起，按新岗位兑现。

岗位补贴晋升标准。岗位补贴晋升与工作年限、文化程度、表彰奖励情况挂钩。

（1）鼓励长期在基层工作，从事社区工作年限满一届任期的，岗位补贴等级晋升 1 级。从事社区工作年限从本实施办法印发之日起计算。凡主动辞职、被辞退及其他原因离开社区工作者岗位后，再次当选或聘用的，此前从事社区工作年限不再计算。

（2）鼓励社区工作者在职进修，文化程度为本科学历的，核算岗位补贴时视同已在社区工作 1 年，研究生以上学历的视同已在社区工作 2 年，上述规定仅作为社区工作者岗位补贴等级晋升的依据，不作为工龄补贴依据。

（3）连续 3 年年度考核为优秀的，岗位补贴等级晋升 1 级。个人因社区工作（下同）受到市级表彰的，岗位补贴等级晋升 1 级；受到省级表彰的，岗位补贴等级晋升 2 级；受到中央表彰的，

岗位补贴等级晋升 3 级。集体受到市级表彰的，该社区党组织书记、主任核算岗位补贴时间减免 2 年，其他社区工作者核算岗位补贴时间减免 1 年；受到省级表彰的，该社区党组织书记、主任岗位补贴等级晋升 1 级，其他社区工作者核算岗位补贴时间减免 2 年；受到中央表彰的，该社区党组织书记、主任岗位补贴等级晋升 2 级，其他社区工作者晋升 1 级。同一事由受不同级别表彰按最高表彰计算，不重复计算。表彰年限以本实施办法印发之日起核算。

2.工龄补贴。

连续在社区工作，每 1 年兑现工龄补贴每月 10 元标准。

（二）绩效补贴

社区工作者的绩效补贴以县为单位实行总量控制，根据绩效考核结果发放绩效补贴。绩效补贴总量对应全县社区工作者（不含行政和事业编制人员）总和乘以最低工资的 0.5 倍标准确定。

每年考核合格后发放，从次年 1 月份起执行；年度考核为基本合格或不合格的，不能兑现绩效补贴，须第二年度考核合格后方可兑现绩效补贴。

（三）职业津贴

获得助理社会工作师资格证书的每人每月另加 150 元，获得中级社会工作师资格证书的每人每月另加 170 元，获得高级社会工作师资格证书的每人每月另加 200 元。

三、社会保险

按照《伊春市深化街道社区管理体制实施方案》，人社

局根据国家及省、市有关规定，为社区工作者按个人应发补贴标准缴纳社会保险。

四、绩效补贴考核分配

（一）考核分配原则

1.坚持绩效考核导向，优绩优酬的原则。绩效补贴分配重点向绩效考核优秀和作出突出贡献的社区工作者倾斜，并以考核结果作为分配依据，突出工作量和实际贡献等因素，真正做到尊重知识，尊重劳动，多劳多得，优绩优酬。

2.坚持效率与公平并重，效率优先的原则。树立正确的绩效补贴分配导向，激励广大社区工作者爱岗敬业，开拓进取，提升公益服务水平和效率。

3.坚持公开操作，严格考核的原则。规范操作程序，各环节务必公开透明，确保社区工作者的知情权、参与权和监督权。建立科学的考核制度，提高绩效补贴分配的透明度、可信度和权威性。

（二）绩效补贴分配办法

1.绩效补贴的考核分配。绩效补贴原则上按月考核发放与年度考核发放相结合，分为月绩效补贴和年度绩效补贴两部分。月绩效补贴占核定绩效补贴总额的 70%，年度绩效补贴占核定绩效补贴总额的 30%。

2.绩效考核办法。详见附件《汤旺县城市社区工作者绩效考核暂行办法》。

3.绩效补贴发放。社区工作者绩效由所在镇进行考核，绩效

补贴由镇按考核结果提出绩效资金申请，每年年初由镇进行薪酬预算计划，由两镇统一发放。

（三）相关问题的处理

1.社区工作者受到警告及以上党纪（政务）处分，扣发处分期内年度绩效补贴。

2.用人单位应加强对社区工作者考勤、请销假的管理。当月请病假累计 5-10 个工作日的扣发当月绩效补贴的 30%；11-15 个工作日的扣发当月绩效补贴的 60%；16 个工作日以上的扣发当月绩效补贴。

当月请事假累计 3-5 个工作日的扣发当月绩效补贴的 20%；6-10 个工作日的扣发当月绩效补贴的 50%；11-15 个工作日的扣发当月绩效补贴；16 个工作日以上的扣发当月全部薪酬。

当月旷工累计 1-2 个工作日的扣发当月绩效补贴 50%；3-4 个工作日的扣发当月绩效补贴。无正当理由连续旷工 5 个工作日及以上的视为自动离职。

3.社区工作者休婚假、产假、探亲假等国家明确职工应享受的假期期间，绩效补贴高于平均数的，按平均数发放。低于平均数的，据实发放。

4.个人受到市级党委（政府）、省级部门以上通报表彰的，在年度评先评优中优先考虑。

5.当年年度考核优秀的社区工作者在发放当年年度绩效补贴的基础上增发全年绩效补贴的 10%；当年年度考核合格的全额发放当年年度绩效补贴；当年年度考核基本合格的发放当年年度

绩效补贴的一半；当年年度考核不合格的不予发放当年年度绩效补贴。

6.在绩效补贴总量内实施分配，应进行逐项预算，合理配置权重，不得突破总量。

五、资金来源

社区工作者的薪酬、社会保险所需资金由县财政承担。

六、其它事项

按照《伊春市深化街道社区管理体制改革的实施方案》的要求，对录用的社区工作者实行劳动合同管理，依法签订劳动合同。招聘的社区工作者劳动合同期限与社区“两委”任期一致。

附件：1.汤旺县城市社区工作者绩效考核暂行办法

2.绩效考核表

3.社区工作者岗位等级薪酬标准表

附件 1：

汤旺县城市社区工作者绩效考核暂行办法

第一章 总 则

第一条 为建立健全城市社区工作人员激励和监督约束机制，规范社区工作人员绩效管理，充分调动社区工作人员社会管理和公共服务等方面的积极性，提升工作水平，根据中共伊春市委办公室、伊春人民政府办公室《伊春市深化街道社区管理体制改革的实施方案》《关于加强全市社区工作者队伍专业化建设的实施办法（试行）》（伊办发〔2021〕4号）文件精神，结合本县实际，制定本暂行办法。

第二条 绩效考核工作按照“谁使用、谁管理、谁考核、谁负责”和“群众满意、注重实绩”的原则，坚持以实干为基础、勤廉为标尺、实绩为核心的用人导向，综合运用多种考核方式，全面、准确、客观、公正地衡量社区工作人员的工作实绩。增强社区工作人员围绕中心，担当尽责、服务大局、服务民生、服务基层的主动性和创造性，为推动汤旺县整体建设提供有力保障。

第二章 考核内容和标准

第三条 社区工作者的考核以社区工作者的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。

德，是指思想政治素质及个人品德、职业道德、社会公德等方面的表现。

能，是指履行职责的业务素质和能力。

勤，是指责任心、工作态度、工作作风等方面的表现。

绩，是指完成工作的数量、质量、效率和所产生的效益。

廉，是指廉洁自律等方面的表现。

第四条 社区工作者的考核分为月考核和年度考核。月考核计分标准详见《月绩效考核表》；年度考核以平时考核为基础，平时考核分值占年度考核分值的 60%。年度考核依据采取综合评定的方法，直接评定等次。

第五条 考核对象为在职社区工作者。社区两委人员由镇进行考核，其他社区工作者由所在社区进行考核。

考核由各镇牵头组织实施。考核结果由各镇汇总后上报县主管部门和县财政局。

月绩效考核。考核社区工作者完成日常工作任务、阶段工作目标情况以及出勤情况，月考核内容由工作纪律（15分）、服务规范（15分）、工作实效（40分）、群众评议（15分）、业务素质（15分）五部分组成。考核方式分为日常考核、随机抽查、服务对象评议三个方面。

年度绩效考核。年度考核是对社区工作者在本年度工作中的整体表现、工作实绩和工作成效的全面考核，一般安排在每年年底。

第六条 考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。月考核分值为 100 分。优秀（90 分以上）、合格（80-89 分）、基本合格（60-79 分）、不合格（60 分以下）。

第七条 社区工作者有下列情形之一的，应确定为不合格等次：

- （一）思想政治素质较差；
- （二）业务素质和工作能力不能适应工作要求；
- （三）工作责任心或工作作风差；
- （四）不能完成工作任务，或在工作中因严重失误失职造成重大损失或恶劣社会影响；
- （五）存在不廉洁问题，且情形较为严重。

第八条 社区工作者考核优秀等次人数，一般不超过本用人单位参加年度考核的社区工作者总人数的 15%。

第三章 考核程序

第九条 社区工作者考核按照管理权限和规定的程序进行。考核领导小组由镇有关领导、社会事务办公室负责人、纪检人员、工作人员代表等组成。

第十条 月考核按照下列程序进行：

- （一）考核负责人在听取群众和本人意见的基础上，根据社区工作者平时工作情况，填写月绩效考核表；
- （二）社区两委人员由镇确定考核等次，其他社区工作者由社区进行确定考核等次。

第十一条 年度考核按照下列程序进行：

（一）被考核的社区工作者根据岗位职责和有关要求进行总结，并在一定范围内述职；

（二）考核负责人在听取群众和社区工作者本人意见的基础上，根据平时考核情况和个人总结，写出评语，提出考核等次建议和改进提高的要求；

（三）由年度考核领导小组提出考核建议等次，镇党委研究决定；

（四）对拟定为优秀等次的社区工作者在本用人单位范围内进行公示；

（五）将考核结果以书面形式通知被考核的社区工作者，并由社区工作者本人签署意见。

第十二条 社区工作者对考核结果有异议的，可根据有关规定申请复核和申诉。

第十三条 镇应将社区工作者月考核情况留储备查，同时报送县主管部门，作为发放月绩效工资的依据；将《汤旺县社区工作者年度考核登记表》（见附表）存入社区工作者本人档案，同时将社区工作者年度考核情况报送县主管部门。

第四章 考核结果的运用

第十四条 社区工作者的月和年度考核结果作为社区工作者职位调整、薪酬和奖惩、培训，以及变更、解除或终止劳动合同的依据。

第十五条 社区工作者月考核被确定为合格以上等次的，按标准发放月绩效工资；确定为基本合格的，扣发月绩效工资的20%；确定为不合格的，停发当月绩效工资。

第十六条 社区工作者年度考核被确定为合格以上等次的，根据下列规定办理：

（一）享受年度绩效工资；

（二）年度考核被确定为合格以上等次的，薪级工资增加一个工资档次；

（三）年度考核被确定为优秀等次的，当年年度绩效工资增加全年绩效工资标准的10%；

第十七条 社区工作者年度考核被确定为基本合格等次的，根据下列规定办理：

（一）扣发50%年度绩效工资；

（二）本考核年度不计算为按年度考核结果增加薪级工资的考核年限；

（三）对其诫勉谈话，限期改正。

第十八条 社区工作者年度考核被确定为不合格等次和不确定等次的，根据下列规定办理：

（一）不予发放年度绩效工资；

（二）本考核年度不计算为按年度考核结果增加薪级工资的考核年限；

（三）连续两年年度考核被确定为不合格等次的，予以辞退

并解除劳动合同。

第五章 相关规定

第十九条 新聘用的社区工作者在本单位工作超过半年的，参加年度考核；未超过半年的，在年度考核时只写评语，不确定等次。

第二十条 当年病、事假累计超过半年的社区工作者，不参加本年度考核。

第二十一条 接受立案审查尚未结案的社区工作者，暂不参加月和本年度考核。结案后，由用人单位根据处理结果，确定考核等次。受处分的，处分期内月考核和年度考核结果不得确定为优秀等次。

第二十二条 对无正当理由不参加考核的社区工作者，经教育后仍拒绝参加的，直接确定其考核结果为不合格等次。

第二十三条 对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违法违纪行为的，根据有关规定予以严肃处理。

附件 2：表 1

汤旺县社区工作者月绩效考核表

姓名：_____ 20__年__月

考核项目	序号	考核内容	自评扣分	考核扣分	得分
工作纪律 (15分)	1	上下班迟到、早退及不考勤的，每次扣 3 分。			
	2	旷工的，每半天扣 10 分。			
	3	未请假擅离岗位的，每次扣 5 分。			
	4	上班时间串岗的，每次扣 2 分。			
	5	上班时间从事与工作无关活动的，每次扣 3 分。			
	6	未按时完成交办的工作任务或不按要求及时报送相关材料的，每次扣 3 分。			
	7	有利用职权涉嫌违反廉政建设和工作纪律相关规定行为的，经查实每次扣 5 分。			
	8	对不服从上级工作安排，拒绝执行上级决定的，每次扣 10 分。			
服务规范 (15分)	9	窗口工作人员接待服务对象时，来无迎声、问无答声的，每次扣 1 分。			
	10	接待服务对象或接听电话用语不规范的（出现斥责、伤害等禁语），每次扣 1 分。			
	11	丢失服务对象申报资料的或遗失损毁档案材料的，每次扣 10 分。			
	12	工作上弄虚作假的，每次扣 2 分。			
	13	不坚持原则，利用职位和影响为其他组织和个人谋取利益，经查实每次扣 10 分。			
工作实效 (40分)	14	不及时提供一次性告知而使服务对象重复往返的，每次扣 3 分。			
	15	未按规范流程办理的，每件次扣 2 分。			
	16	因工作失误造成办理事务延误，给居民利益造成损失的，每次扣 10 分。			
	17	因工作失职造成各类补助重复发放、多发、漏发			

		的，每次扣 10 分。			
	18	不主动处理问题、化解矛盾，造成问题扩大、矛盾激化的，每次扣 5 分。			
群众 评议 (15 分)	19	被服务对象投诉、举报经核实的，每次扣 5 分。			
	20	被政风行风监督部门等通报或批评的，经查实，每次扣 10 分。			
业务 素质 (15 分)	21	不积极参加业务知识学习、不落实工作职责、不按时报送资料报表等情况的，每次扣 5 分。			
合计					

被考核人签字：

考核负责人签字：

表 2

汤旺县社区工作者年度绩效考核登记表

(年度)

姓 名		出生年月		性 别	
政治面貌		等 级		任现职时间	
职 务					
从事或 分管工作					

个人总结 个人总结	签名： 年 月 日
直接负责人评语和考核等次建议	签名： 年 月 日

年度考核 领导小组 意见	签名（盖章）： 年 月 日
本人 意见	签名： 年 月 日
未确定等 次或不参 加考核情 况说明	盖章或签名： 年 月 日

社区工作者岗位等级薪酬标准表

薪酬结构			岗位补贴（元）			等级	等级补贴（元）	工龄补贴				绩效工资（元）	职称津贴（元）
岗位								工作年限			薪酬标准（元）		
正职			3190			13	1740	31 年及以上			360	1450*0.5=725 （最低工资0.5 倍）	助理 150 中级 170 高级 200
						12	1595	28-30 年	31 年及以上		330-350		
	副职 （委员）	工作人员		3045	2900	11	1450	25-27 年	28-30 年	31 年及以上	300-320		
						10	1305	22-24 年	25-27 年	28-30 年	270-290		
						9	1160	19-21 年	22-24 年	25-27 年	240-260		
						8	1015	16-18 年	19-21 年	22-24 年	210-230		
						7	870	13-15 年	16-18 年	19-21 年	180-200		
						6	725	10-12 年	13-15 年	16-18 年	150-170		
						5	580	7-9 年	10-12 年	13-15 年	120-140		
						4	435	4-6 年	7-9 年	10-12 年	90-110		
						3	290	1-3 年	4-6 年	7-9 年	60-80		
						2	145		1-3 年	4-6 年	30-50		
						1	0			1-3 年	0-20		

注：社区工作者薪酬=岗位补贴+工龄补贴+绩效工资+职称津贴