

南昌市青山湖区人民政府办公室文件

湖政办发〔2021〕54号

青山湖区人民政府办公室 关于印发《青山湖区城市社区工作者 管理办法（修订稿）》的通知

各镇人民政府、街道办事处，高新技术产业园区管委会，区政府各部门、区直各单位：

《青山湖区城市社区工作者管理办法（修订稿）》已经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

青山湖区人民政府办公室

2021年12月31日



青山湖区城市社区工作者管理办法（修订稿）

第一章 总 则

第一条 为加快推进城市社区治理体系和治理能力现代化，建设一支结构合理、素质优良、群众满意的专业化、职业化社区工作者队伍，根据《中华人民共和国城市居民委员会组织法》和市委办公厅、市政府办公厅印发的《关于加强城市社区工作者职业体系建设的实施意见》（洪办字〔2020〕17号）精神，结合本区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称城市社区工作者是指经依法依规选任或面向社会公开招聘的，在本区城市社区党组织、居委会直接从事社区服务和管理（含网格服务和管理），由财政承担全部经费保障的全日制工作人员。

第三条 社区工作者人数实施总量调控和岗位管理，遵循“分类设岗、定职定责、适当交叉、精简高效”的原则，综合考虑区域面积、人口数量、管理幅度、社区规模、服务功能等因素，科学核定社区工作者数量，封闭小区新成立社区原则上按实际管辖户数每 300 户左右配置 1 名社区工作者。开放型小区、老城区小区、商业中心较为聚集或工作任务特别繁重的社区可适当增加人数，由镇（街道、园区）结合实际情况提出方案，区民政局进行初审后，报市民政局核定。

第四条 社区工作者的管理，坚持党管人才的根本原则，坚持专业化、职业化发展的基本方向，坚持以人为本、服务基层的

总方针，坚持监督约束与激励保障并重，依法依规进行。

第五条 社区工作者的基本职责

（一）贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律、法规，教育和引导居民遵纪守法，自觉履行依法应尽的义务。

（二）执行党组织的决定、决议和社区居民会议的决定、意见，开展社区网格化管理工作，引导社区居民参与社区治理，依法开展居民自治，维护居民的合法权益。

（三）按照社区职责清单，协助政府及有关部门做好社区公共服务、公共管理、公共安全事务。

（四）主动走访社区居民，认真听取并积极反映社区居民的意见和建议，做好社区居民的思想疏导工作。

（五）组织、协调驻社区单位开展区域性共建共治活动，培育社会组织，调动社会力量开展便民利民的社区服务活动。

（六）团结带领社区居民培育和践行社会主义核心价值观，开展精神文明创建活动，积极推动社区志愿服务发展，提高居民对社区的认同感、归属感和责任感，把社区建设成为和谐有序、绿色文明、创新包容、共建共享的幸福家园。

各镇（街道、园区）可根据社区工作者的不同岗位、按照权利、义务相统一原则，制定社区工作者具体岗位职责。

第二章 选任和公开招聘

第六条 社区党组织中的专职工作者按照《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》的有关规定选任。社区居委会中的专职工作者按照《中华人民共和国城市居民委员

会组织法》的规定选任。

第七条 社区工作者的招聘工作由区城乡社区治理领导小组，按照社区工作者职数空缺数量，统筹协调相关部门开展。招聘前将工作方案报市组织、民政、人社部门备案审查。招聘对象应具备以下基本条件：

1. 遵守国家法律、法规，政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识强；

2. 热爱社区工作，热心为居民群众服务；

3. 具有一定的组织协调能力和相关业务知识；

4. 品行端正，身体健康，身体条件达到国家公务员局颁布的《公务员录用体检通用标准（试行）》规定的合格条件。

5. 新聘用的社区工作者原则上应具有国家承认的大专及以上文化程度，年龄在 35 周岁以下，无违法犯罪记录。具备以下几种情形的可适当放宽条件：①有社区3年以上工作经验；②具有国家承认的硕士研究生及以上文化程度；③取得《社会工作者等级证书》；④中共党员；⑤退役军人。

第八条 公开招聘社区工作者，进入面试未被录用的报考者，将作为后备人员进入社区工作者储备库（保留一年），社区工作岗位出现空缺时，按考生自愿原则可根据社区工作岗位结构，以考试成绩为依据确定替补人员，报区公开招聘社区工作者领导小组研究同意，体检、考核、公示后替补上岗。

第九条 社区党组织书记、社区居委会主任原则上实行岗位职务“一肩挑”，全面推进社区党组织、社区居委会班子成员视

情况适度交叉任职。每个社区正、副职人数原则上不得超过本社区社区工作者职数的50%。社区工作者任职必须在规定的编制限额和职数内进行，并有相应的职位空缺。

第三章 薪酬待遇

第十条 实行“基本工资+绩效工资+年度奖励”的社区工作者薪酬体系。社区工作者的薪酬待遇与岗位职责、职业水平、工作年限、实际工作成绩等挂钩，实行“三岗十八级”，基本工资与绩效工资比例为 4:1。社区正职（党组织书记、居委会主任）“基本工资+绩效工资”不低于新录用应届大学本科毕业生公务员转正定级后的科员工资水平（基本工资和规范津贴补贴）。社区副职、一般工作人员的薪酬分别按不低于社区正职的90%、80%“阶梯式”确定。

第十一条 社区工作者基本工资按月发放，与本人岗位等级相对应，各岗位按照工作年限设置相应等级和工资标准，由区民政局核定后发放。

第十二条 社区工作者绩效工资网格工作津贴部分由政法部门组织考核，按季发放；其他部分由镇（街道、园区）组织考核，考核结果报区委组织部、区民政局审定后按年发放，考核合格及以上等次的全额发放，考核基本合格的绩效工资按标准的80%发放，不合格的不发放。

第十三条 社区工作者奖励工资由各镇（街道、园区）根据年度考核情况给予社区工作者年度奖励，奖励标准原则上不少于1个月的基本工资收入。

第十四条 对取得高级社会工作者、社会工作者、助理社会工作者资格证书的社区工作者，分别给予每月300元、200元、100元职业津贴。

第十五条 按国家有关规定为社区工作者办理基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险“五险”和住房公积金，住房公积金月缴费基数为社区专职工作者月基本工资，缴存比例为12%。

第十六条 社区居委会依法建立基层工会委员会，依照《工会法》计提工会经费。对本办法实施后取得《社会工作者职业资格证书》或《社工师等级证书》的社区工作者，予以一次性补贴300元。参照机关事业单位标准发放取暖费、高温津贴。享受国家规定的法定假日及年休假制度。

第四章 工作管理

第十七条 根据《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规，由镇（街道、园区）与符合条件的社区工作者签订劳动合同（参考样式见附件1）。选任及招聘的社区工作者劳动合同期限实行五年一签。首次签订劳动合同的，约定试用期3个月。

第十八条 为进一步密切联系服务居民群众，方便居民群众利用公休时间在社区办理相关事务，周一至周五社区应参照事业单位上下班时间，周六、周日及节假日安排好公休时间和节假日工作值班，并通过建立错时工作制或预约等方式不间断、全响应服务社区居民。

第十九条 按照档案管理有关法规，建立区、镇（街道、园

区)两级社区工作者人事档案。档案内容主要包括:个人基本情况、劳动合同、工作经历、岗位及等级调整、年度考核、教育培训和奖惩等情况。社区党组织书记档案同时报区委组织部备案。

第二十条 因工作需要,镇(街道、园区)需对社区党组织成员、社区居委会成员进行职务任免的,应该在规定的职数内,依法依规进行。其中社区党组织成员的职务任免,按照《中国共产党章程》、《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》规定办理;涉及社区居委会成员的职务任免,按照《中华人民共和国城市居民委员会组织法》的规定办理。新任职人员应当具备拟任职务所要求的条件和资格。任免前,各镇(街道、园区)应及时将拟任免情况报区社区办;任免后要及时将任免情况报区社区办备案。

第二十一条 区机关及镇(街道、园区)原则上不得从社区借用工作人员。如镇(街道、园区)因工作确需借用工作人员的,应填写《青山湖区借用社区工作者审批表》(见附件2),经区社区办审核同意后,方可借用,借用期限原则上不得超过三个月。

第二十二条 社区工作者在本镇(街道、园区)范围内调动的,由本人提出申请并填写《青山湖区社区工作者调动审批表》(见附件3),经所在社区和镇(街道、园区)同意,并报区社区办备案后,方可调动。跨镇(街道、园区)调动的,由本人提出申请并填写《青山湖区社区工作者调动审批表》,在征得调出和调入镇(街道、园区)及社区同意,并经区社区办批准,方可调动。调动日期在当月15日(含)之前的,由调入单位发放社区工作者当月工资,调动日期在当月15日以后的,由调出单位发放

社区工作者当月工资，调动时间以区民政局调令时间为准。

第二十三条 社区工作者辞职，应当提前 30 日向所在镇（街道、园区）提出申请并填写《青山湖区社区工作者辞职申请表》（见附件4）。镇（街道、园区）应当自接到申请之日起十五日内予以作出是否同意的决定，并报区民政局备案。未获批准前，社区工作者不得自行离职。其中对担任社区“两委”职务的社区工作者辞职的，应当按照有关规定办理。

第二十四条 社区工作者到龄退出，镇（街道、园区）应当提前 30 日填写《青山湖区社区工作者到龄退出备案表》（见附件5）报区民政局备案。

第二十五条 社区工作者有下列情形之一的暂不批准辞职：

- （一）重要工作尚未处理完毕，且须由本人继续处理的；
- （二）正在接受审计、纪律审查，或者涉嫌犯罪，司法程序尚未终结的；
- （三）法律法规规定或者劳动合同约定的其他不得解除劳动合同的情形。

第二十六条 社区工作者有下列情形之一的，应退出社区工作者队伍，依法按程序解除或终止劳动合同：

- （一）年度考核中，居民群众满意率在 60%以下；
- （二）连续两年年度考核不合格的；
- （三）工作失职，对居民利益造成重大损害的；
- （四）连续两年不能完成岗位工作任务，又不服从组织另行安排或重新安排后在一年之内仍不能完成工作任务的；

(五)达到规定退出年龄的,其中男性 60 周岁、女性 55 周岁(参加社区“两委”选举的,结合当届选举任职资格条件及其它实际情况依法依规确定);

(六)严重违反社区管理相关规章制度或有其他违纪违法行为的;

(七)不履行劳动合同约定义务,经教育仍不改正的;

(八)其他相关法律法规规定的退出情形。

第二十七条 对有下列情形之一的社区工作者,不得辞退:

(一)因公致残,被确认丧失或者部分丧失工作能力的;

(二)患病或者负伤,在规定的医疗期(参照劳动法中医疗期相关规定)内的;

(三)女性社区工作者在孕期、产假、哺乳期内的;

(四)法律、行政法规规定的其他不得辞退的情形。

第二十八条 社区工作者离职前应当办理工作交接手续。

第五章 绩效考核

第二十九条 坚持“德才兼备、注重实绩、居民满意”原则,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,从德、能、勤、绩、廉等方面对社区工作者实行年度考核、日常考核、定量考核与定性考核、组织考评与群众评议相结合的方式进行:

(一)日常考核重点内容包括完成日常工作任务、走访入户及考勤情况等。日常考核由社区党组织实施,考核结果经社区党组织集体研究后,向镇(街道、园区)履行必要的报备手续。

(二)年度考核以日常考核为基础,重点考核年度总体工作任务完成情况、社区居民满意度等。年度考核由镇(街道、园区)

成立考核评议领导小组，每年年终对社区工作者进行考评。其中对副职以下（含副职）的社区工作者的考核中镇（街道、园区）应征求社区党组织书记、居委会主任的意见，社区党组织书记、居委会主任考核权重不得少于考核总分值的 30%。具体考核标准由各镇（街道、园区）结合本部门的工作实际制定考核细则。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，其中优秀等次占比不超过20%。考核结果应进行公示，并作为社区工作者续聘、解聘、奖惩、调整岗位、晋升工资的重要依据，并将《社区工作者年度考核登记表》（见附件6）报区城乡社区治理领导小组办公室备案。

第三十条 社区工作者具有下列情形之一的，应确定为不合格等次：

- （一）违反国家法律法规受到刑事处罚或行政处罚的；
- （二）工作责任心或工作作风差，不服从工作安排，无故旷工连续超过3日，或者当年累计超过5日；
- （三）业务素质和工作能力不能适应工作要求；
- （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的；
- （五）存在不廉洁问题，且情形较为严重。

第六章 教育培训

第三十一条 建立社区工作者教育培训体系，加大对社区工作者教育培训力度。社区党组织（居委会）书记（主任）每年培训时间不少于 56 学时，社区副职每年培训时间不少于 40 学时，一般工作人员每年培训时间不少于 24 学时。培训结果计入社区

工作者人事档案，并作为考核评议的依据之一。

第三十二条 推行在职社区工作者持证上岗制度，通过学习培训，40周岁及以下的，须在3年内取得《社会工作者职业资格证书》或《社工师等级证书》；40周岁以上的，须在5年内取得《社会工作者职业资格证书》或《社工师等级证书》。

第七章 选拔培养和激励表彰

第三十三条 对工作表现突出，有显著成绩和贡献，或者有其他突出事迹的社区工作者给予奖励。奖励坚持精神奖励与物质奖励相结合，以精神奖励为主的原则。

第三十四条 拓宽发展渠道，注重将优秀的一般工作人员培养成社区“两委”成员，加大从社区正职中招录公务员和从优秀社区工作者中招录事业编制人员力度。注重把政治素质过硬、工作实绩突出、群众公认度高的社区正职选拔到镇（街道、园区）领导岗位。积极推荐符合条件的优秀社区工作者担任各级党代表、人大代表、政协委员和劳动模范。

第三十五条 大力选树宣传社区工作者典型，展示社区工作者的职业风采和良好形象，营造全社会重视、关心社区工作者的良好氛围，不断提高社区工作的社会认同度和职业荣誉感。

第八章 附则

第三十六条 各镇（街道、园区）负责社区工作者的日常管理。镇（街道、园区）可根据本办法制定本辖区的具体实施细则。

第三十七条 各镇（街道、园区）应根据本办法，加强对社区工作者的管理，坚决杜绝超职数配备社区工作人员，杜绝违规任免社区党组织、社区居委会专职成员。

第三十八条 区社区办要加强对本办法执行情况的督促检查，对违反本办法的行为应及时制止。对未按期整改的，报区城乡社区治理领导小组，由区政府分管领导对相关镇、（街道、园区）的党政主要领导进行诫勉谈话，并在全区进行通报批评，直至追究相关人员的责任。

第三十九条 区社区办聘用的社区工作者参照本办法管理。

第四十条 本办法实行后，法律法规另有规定或与上级有关文件相抵触，按照上级有关规定执行。

第四十一条 本办法由区城乡社区治理领导小组办公室负责解释。

第四十二条 本办法自公布之日起实行。

附件：1.《青山湖区社区工作者服务协议书（参考样本）》

2.《青山湖区借用社区工作者审批表》

3.《青山湖区社区工作者调动审批表》

4.《青山湖区社区工作者辞职申请表》

5.《青山湖区社区工作者到龄退出备案表》

6.《社区工作者年度考核登记表》

附件1:

编号:

青山湖区社区工作者服务协议书

(参考样本)

(适用于社区工作者)

青山湖区***镇(街道、园区) 制

使 用 说 明

一、本协议书可作为与符合条件的社区工作者签订服务协议时使用。

二、与社区工作者使用本协议签订服务协议时，凡需要双方协商约定的内容，协商一致后填写在相应的空格内。

签订服务协议，甲方应加盖公章；法定代表人或主要负责人应本人签字或盖章。

三、经当事人双方协商需要增加的条款，在本协议中第 25 条中写明。

四、当事人约定的其他内容，服务协议的变更等内容在本协议内填写不下时，可另附纸。

五、本协议应使钢笔或签字笔填写，字迹清楚，文字简练、准确，不得涂改。

六、本协议一式三份，青山湖区城乡社区治理领导小组办公室留存一份，甲乙双方各执一份，交乙方的不得由甲方代为保管。

甲 方：_____

法定代表人（主要负责人）或委托代理人：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

乙 方：_____ 性别_____

出生日期：_____年____月____日

文化程度：_____ 户籍类型（非农业、农业）_____

居民身份证号码：_____

国家社会工作者（社会工作师/助理社会工作师）职业资格证书（或社区专职工作者执业资格证书）号码_____

所任职务：1、社区书记/主任 2、社区副书记/副主任

3、社区专干

家庭住址：_____

户口地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

根据《中华人民共和国劳动合同法》及《中华人民共和国劳动合同法实施条例》有关规定，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本协议，共同遵守本协议所列条款。

第一条 本协议为固定期限劳动合同。

第二条 本协议的适用对象为在社区中从事社区管理与服务的社区工作者。

第三条 无论通过何种渠道、方式所招聘，乙方应当满足甲方的录用条件，乙方保证自身已满足甲方的录用条件，所提供的材料皆为真实合法，并无任何欺诈。

第四条 本协议于_____年____月____日生效，其中试用期至_____年____月____日止。本协议于_____年____月____日终止。

第五条 劳动纪律和规章制度

1、乙方应自觉遵守国家的法律、法规和社会公德、职业道德，自觉维护甲方的声誉和利益。

2、乙方应遵守甲方的规章制度，服从甲方的工作安排。

3、乙方不得将甲方的任何秘密资料和物品向外界泄漏或携走，不得自行使用或向任何第三人、机构泄露甲方非公开信息，否则一切法律责任由乙方承担。

4、乙方因违反甲方的规章制度或失职或被依法追究刑事责任等，甲方可立即解聘乙方且不给予任何经济补偿。

5、因乙方原因造成甲方及第三方的任何赔偿责任应由乙方承担。

6、乙方须对本合同签订前的个人行为负全责，如因乙方个人原因导致甲方受到其它第三方的索赔，乙方对此应承担全部责任。

7、乙方应当在甲方指定的期限内办理离职手续。逾期未办理相关手续造成甲方任何损失应由乙方承担。

8、如果乙方违反上述行为，甲方可根据其情节给予各种处理，直至解除劳动合同，造成甲方损失的，甲方依法追究相关损失。

甲方为辖区各社区的主管单位，涉及社区工作者的所有劳动纪律和规章制度乙方均须遵守，甲方已向乙方明确告知所有劳动纪律和规章制度，乙方确认已充分知晓并理解其全部内容，同意遵守甲方制定的劳动纪律和规章制度，并认真履行岗位职责。

甲方可根据社区工作者的不同岗位，按照责任、权利与义务相统一原则，制订社区工作者岗位职责的详细规定。甲方可对乙方履行岗位职责情况进行考核评议。

第六条 乙方应按照甲方要求努力做好社区工作，遵守甲方依法制订的规章制度，遵守职业道德，积极参加甲方组织的培训，提高思想觉悟和职业技能。乙方违反规章制度的，甲方可按有关规定进行处理。乙方因个人行为有其他违纪违法行为的，甲方不负任何责任。

第七条 甲方安排乙方每周工作时间应符合国家的有关规定。

第八条 为方便居民群众利用公休时间在社区办理相关事务，甲方可

根据实际情况，安排乙方执行相对灵活的上下班时间，并安排好公休时间和节假日值班。

第九条 甲方按照国家的有关规定，安排乙方休假。

第十条 甲方应按照《青山湖区关于加强城市社区工作者职业体系建设的实施方案》的待遇标准执行，乙方试用期间的工资为每月_____元。试用期满后乙方的工资福利待遇按照区有关文件执行，遇到工资政策调整，按新政策执行。

第十一条 甲乙双方按《青山湖区关于加强城市社区工作者职业体系建设的实施方案》相关规定办理基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险“五险”和住房公积金。甲方为乙方办理相关手续，并承担相应社会保险义务。乙方在服务协议签订期间的其他福利待遇，按照《青山湖区关于加强城市社区工作者职业体系建设的实施方案》有关规定执行。

第十二条 甲方为乙方提供符合国家规定的安全卫生的工作环境、必要的工作条件和劳动保护，保障乙方的安全与健康。

第十三条 甲乙双方协商一致可以变更或解除本协议。

第十四条 乙方有下列情形之一的，甲方可以解除本协议：

- （一）在试用期间被证明不符合录用条件的；
- （二）严重违反劳动纪律或甲方的规章制度的；
- （三）严重失职，营私舞弊，给社区造成重大损害的；
- （四）乙方同时与其他单位建立劳动关系，对完成社区工作任务造成影响，或者经甲方提出后不改正的；
- （五）甲方职责调整造成岗位取消的；
- （六）连续两年年度考核不合格的；
- （七）年度考核中，居民群众满意率在60%以下；
- （八）泄露工作机密的；
- （九）乙方欺诈甲方致使本协议无效的；
- （十）被依法追究刑事责任的；

(十一) 被依法罢免的;

(十二) 达到规定退出年龄的, 其中男性 60 周岁、女性 55 周岁;

(十三) 依法不再担任社区相关职务的。

(十四) 乙方连续旷工达 7 天或者一年内旷工累计达 15 天;

(十五) 乙方一年内迟到、早退累计达 30 次的。

第十五条 有下列情形之一的, 甲方提前三十日以书面形式通知乙方后, 可以解除本协议:

(一) 乙方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, 也不能从事由甲方另行安排的工作的;

(二) 乙方不能胜任工作, 经过培训或者调整工作岗位, 仍不能胜任工作的;

(三) 乙方所在社区被撤销, 或本协议订立时所依据的其他客观情况发生重大变化, 致使协议无法履行, 经甲方与乙方协商, 未能就变更服务协议内容达成一致的。

第十六条 乙方具有下列情形之一的, 甲方不得依据本合同第 15 条的规定解除本合同:

(一) 患职业病或因工(公)负伤被确定丧失或者部分丧失劳动能力的;

(二) 患病或者负伤, 在规定的医疗期内的;

(三) 女职工在孕期、产期、哺乳期内的;

(四) 法律、法规规定的其他情形。

第十七条 具有下列情形之一的, 乙方可以随时通知甲方解除本合同:

(一) 甲方以暴力、威胁或者限制人身自由的手段强迫劳动的;

(二) 甲方未按劳动合同约定支付劳动报酬或者提供劳动条件的;

(三) 低于当地最低工资标准或者低于合同约定的工资标准支付劳动者工资的;

(四) 甲方未按政策规定缴纳社会保险的;

(五) 法律、法规规定的其他情形。

第十八条 合同履行期间, 乙方不得擅自解除本合同, 乙方因个人原因

要求解除合同应提前一个月告知甲方，否则由此导致人员接替、工作交接不到位而影响甲方工作内容的按期有效完成的，乙方按不低于 300 元/天的标准向甲方支付违约金。

第十九条 有下列情形之一的，本劳动合同终止：

- (一) 劳动合同期满的；
- (二) 乙方开始依法享受基本养老保险待遇的；
- (三) 乙方死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；
- (四) 法律、行政法规规定的其他情形。

第二十条 除本合同第十七条规定的情形外，乙方解除本合同应当提前三十日以书面形式通知甲方。乙方在试用期内应提前三日通知甲方，可以解除本协议。

第二十一条 经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

第二十二条 本合同期满或者甲乙双方约定的终止条件出现，应当即终止。由于工作需要，经双方协商一致，可以续订劳动合同。

第二十三条 甲乙双方解除或终止本协议的其他情形，应当符合《中华人民共和国劳动合同法》和国家有关规定。

第二十四条 甲乙双方解除或者终止本协议时，乙方应当按照甲方要求，办理好工作交接，所交接的财物、公章、档案、资料等内容要齐全、完整。若乙方未及时交接，造成甲方损失的，乙方应当予以赔偿。

双方办理完交接后，甲方为乙方出具解除或者终止本协议的证明材料，并按有关规定为乙方办理档案和社会保险关系转移相关手续。

第二十五条 甲乙双方约定本协议增加以下内容（可另附纸）：

第二十六条 双方因履行本协议发生争议的,应协商解决;协商无效的,当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解;调解不成的,可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第二十七条 乙方确认本合同项下甲方向乙方送达的通知、信件等,应当发送至本合同首部约定的送达地址。若乙方变更送达地址的,应当在变更后3日内及时书面通知甲方,甲方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。因乙方约定的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依约定告知甲方或拒绝签收等原因,导致相关文书未能实际接收时,邮寄送达的,以文书退回之日或交邮后第七日视为送达。

第二十八条 本协议的附件如下_____

第二十九条 本协议未尽事宜或与今后国家有关规定相悖的,以国家最新法律法规执行。

第三十条 本合同依法订立,即具有法律效力,双方必须严格履行。

第三十一条 本协议一式三份,青山湖区城乡社区治理领导小组办公室留存一份,甲乙双方各执一份。

甲方(公章)

法定代表人(主要负责人)或委托代理人

(签字或盖章)

乙方(签字)

签订日期: 年 月 日

附件2:

青山湖区借用社区工作者审批表

社区工作者基本情况	姓名		性别		民族	
	出生年月		学历专业		工作时间	
	所在社区				政治面貌	
借用事由					借用期限	
借用单位意见		年 月 日 (盖章)				
社区意见		年 月 日 (盖章)	镇(街道、园区)意见	年 月 日 (盖章)		
区社区办 审核意见		分管领导: 年 月 日				
		主要领导: 年 月 日 (盖章)				

附件3:

青山湖区社区工作者调动审批表

社区工作者基本情况	姓名		性别		民族		
	出生年月		学历专业		进入社区工作时间		
	所在社区		现任职务		政治面貌		
	身份证号			联系电话			
拟调入社区							
调动事由							
所在社区意见		年 月 日 (盖章)		调入社区意见		年 月 日 (盖章)	
所在镇(街道、园区)意见		年 月 日 (盖章)		调入镇(街道、园区)意见		年 月 日 (盖章)	
区社区办 审核意见		分管领导: 年 月 日					
		主要领导: 年 月 日 (盖章)					

附件4:

青山湖区社区工作者辞职申请表

姓名		性别		出生年月		民族	
籍贯		出生地		入党时间		参加社区工作时间	
所在社区			现任职务		联系方式		
家庭住址							
辞职理由		辞职申请人签名: (手印) 年 月 日					
所在单位意见		(盖章) 年 月 日					
主管部门 审批意见		(盖章) 年 月 日					

注: 此表一式三份, 主管部门、区社区办各一份; 一份存入个人档案。

附件5:

青山湖区社区工作者到龄退出备案表

单位:

姓名		性别		出生 年月		籍贯	
参加社区工作时间		工作 年限		文化程度		民族	
退出时岗位等级							
退出时间							
单位 意见							
主管 单位 意见							
批准 机关 意见	年 月 日						
备注							

注：此表一式三份，主管部门、区社区办各一份；一份存入个人档案。

附件6:

社区工作者年度考核登记表

(年度)

姓名		性别		出生 年月	
政治 面貌		到社区 工作时间		任现职 时间	
所在社区 及职务					
从事或 分管工作					
个人 总结					

