

《叶城县村级劳务用工管理办法（试行）》解读

一、办法出台背景与核心目标

从政策依据看，《叶城县村级劳务用工管理办法（试行）》（以下简称《办法》）以《中华人民共和国村民委员会组织法》《中华人民共和国农村集体经济组织法》等法律法规为根本遵循，紧密衔接农村集体“三资”管理专项整治要求，针对当前村级劳务用工中可能存在的程序不规范、监管有盲区、廉洁存风险等问题制定，是叶城县规范村级用工、护航乡村振兴的重要举措。

从现实需求看，随着乡村振兴战略深入推进，叶城县村级劳务用工在村庄建设、环境整治、基础设施维护等领域的需求持续增加，用工规模与资金体量同步增长，需通过制度明确用工标准、流程与监督机制，既保障村民合法务工权益，又守住村集体资产安全底线，实现“用工规范、群众受益、集体放心”的核心目标。

二、办法核心内容解读

（一）明确“谁能用、谁来管”

适用范围精准划定：《办法》明确村级劳务用工涵盖村庄小型工程建设、人居环境整治、农田水利维护、自然灾害应急等场景，且需经“四议两公开”程序，同时将村级公益性岗位纳入管理。这一界定既覆盖村级日常与应急用工需求，又通过程序要求杜绝“随意用工”，避免出现“变通报支工程项目”等规避监管的情况。

管理主体责任清晰：确定村民委员会或村集体经济组织为用工主体，负责计划制定、统计、合同签订、报酬支付全流程管理，同时明确乡镇政府的审核备案与监督职责，形成“村主责、乡监督”的两级管理体系，解决以往“用工无人管、责任无人担”的问题。

（二）规范“怎么用、如何派”

用工计划分类管理：区分“常规用工”与“临时紧急用工”——常规用工需年初制定计划报乡镇审核，确保用工有预判；防汛、抢险等紧急用工可简化程序，但事后需补充图文说明，兼顾“效率”与“留痕”，避免程序空转。

“四议两公开”刚性执行：将“四议两公开”作为用工必经程序，细化为“村党组织提议、村‘两委’商议、党员大会审议、村民（代表）会议决议、决议公开、实施结果公开”6个步骤，明确各环节参会人数要求（如村民会议需18周岁以上村民过半数或2/3以上户代表参加），并配套会议纪要、公示表等模板，确保民主决策“不走过场”，从源头防范“人情用工”“暗箱操作”。

派工登记全程留痕：要求由村党组织书记或村委会主任亲自派工，填写派工单；用工期间专人考勤，考勤表、完工确认单需签字确认，作为报酬支付入账凭证。这一规定解决了以往“用工无记录、算账无依据”的问题，与山东省临沂市费县“用工信息公开、支出公示”的做法形成呼应，确保每一笔用工都可追溯。

（三）保障“权益实、监督严”

劳务权益双重保障：一方面要求签订书面劳务协议，明确工作内容、报酬、保险、安全责任等核心条款，避免“口头约定”引发纠纷；另一方面规定除公益性岗位定期发放报酬外，其他用工需在结束后 30 天内足额支付，同时要求提供安全帽、手套等劳动保护用品，切实维护务工村民的经济权益与人身安全。

监督体系多维覆盖：构建“乡镇监管+村务监督委员会监督+村民监督”的三级监督网，明确禁止“虚增工时、优亲厚友、手续不全”等 6 类违规行为，同时畅通举报渠道，可向纪委监委、人社、农业农村等部门投诉。这一设计借鉴了上海市崇明区“回头看”专项检查、江苏省扬州市江都区“村务监督委员会前哨监督”的经验，形成“事前有审核、事中有检查、事后有追责”的闭环监管，压缩廉洁风险空间。

法律责任明确界定：对违反《办法》的用工主体和个人，明确“行政处罚+刑事责任”的追责路径；因用工引发的纠纷可向叶城县人民法院提起诉讼，既强化制度刚性，又为村民提供维权渠道，确保《办法》落地有“牙齿”。

三、办法实施意义与配套建议

（一）实施意义

规范管理层面：填补叶城县村级劳务用工制度空白，将“零散用工”转化为“流程化管理”，避免出现账目混乱、程序缺失等问题，助力农村集体“三资”管理提质增效。

群众利益层面：通过“公平派工、及时付酬、安全保障”，保障村民尤其是有务工需求的低收入群体的就业机会与合法权益，助力增收致富，进一步拓宽就近就业渠道。

乡村治理层面：以“四议两公开”为核心的民主决策流程，可提升村民参与村级事务的积极性，强化基层民主监督，助力构建“公开透明、规范有序”的乡村治理格局，为乡村振兴筑牢制度基础。

（二）配套推进建议

强化宣传培训：建议结合叶城县农业经济领域“增本领、强素质、学业务、促实干”培训会等平台，通过线下宣讲、线上微信群推送等方式，向乡镇干部、村干部、村民解读《办法》条款与操作模板，确保“知政策、会操作、能监督”。

推动数据化监管：将村级劳务用工信息实时公开用工人员、报酬、工时等信息，方便村民查询监督，同时通过数据比对及时发现“重复记工、虚报人数”等异常情况。

加强跟踪督导：建议由县农业农村局牵头，联合乡镇政府定期开展《办法》落实情况专项检查，重点核查“四议两公开”执行、报酬支付、档案留存等情况，对发现的问题及时督促整改，确保《办法》不流于形式，真正成为规范村级用工的“硬约束”。

《办法》自发布之日起满 30 日后施行，由叶城县农业农村局负责解释。后续需通过持续的宣传、督导与配套措施，推动《办法》全面落地，让村级劳务用工真正实现“规范有序、阳光透明”，为叶城县农业农村高质量发展提供坚实支撑。

《叶城县村级劳务用工管理办法（试行）》

附件模板实操指引

一、“四议两公开”流程实操指引

（一）第一步：村党组织提议（决策启动环节）

1. 实操步骤

① 前期调研：村党组织依托网格员、党员中心户，走访村民了解用工需求（如人居环境整治需多少人手、村民技能匹配度等），结合村级年度工作任务，形成初步用工提议方案（明确用工事项、人数、预算、工期等核心信息）。② 会议召开：由村党组织书记主持召开党组织会议，须有半数以上党组织成员到会方可召开；会上通报提议方案，充分讨论后集体表决，形成统一意见。③ 材料归档：整理会议记录，填写《村党组织提议纪要（模板）》，所有参会成员签字确认，将提议方案及纪要报乡镇党委备案（常规用工同步抄送乡镇农业农村办，紧急用工后续补报）。

2. 关键注意事项

严禁“书记个人提议代替党组织集体提议”，未达到参会人数要求的会议决议无效；

提议方案需明确“用工是否符合本村实际、预算是否在村集体资金承受范围内”，避免无依据提议。

（二）第二步：村“两委”会议商议（方案完善环节）

1. 实操步骤

① 会前准备：村党组织书记与村委会主任提前沟通提议方案，向村“两委”成员发放书面提议材料，预留酝酿时间。② 会议召开：由村党组织书记主持会议，须有半数以上村“两委”成

员到会，包村领导、驻村第一书记全程参会指导，村务监督委员会成员列席监督；会上通报提议情况，针对方案细节（如用工工价、人员筛选标准）讨论，分歧较大时按“少数服从多数”原则表决。③ 方案优化：根据商议结果修改完善提议方案，党组织主动做好未同意成员的思想工作，征得理解支持，同时重点听取用工事项利益直接相关群体（如拟用工岗位适配村民）的初步意见。④ 材料归档：填写《村“两委”商议纪要（模板）》，参会成员、列席监督人员签字确认，留存商议过程记录。

2. 关键注意事项

村务监督委员会需全程监督商议过程，对方案合理性提出意见，无监督人员列席的会议需补开；

工价标准需参考本村同类用工市场价，避免过高或过低，杜绝“随意定工价”问题。

（三）第三步：党员大会审议（民意征集+政策把关环节）

1. 实操步骤

① 会前公示：提前将完善后的提议方案（含商议纪要）送达全体有表决权的党员，依托网格员分片走访，了解党员意见，对持不同意见党员重点沟通，缩小分歧。② 会议召开：村党组织书记主持党员大会，须有半数以上有表决权的党员到会方可表决；会上详细解读方案，解答党员疑问，针对党员提出的优化建议调整方案后，组织表决，经超过半数应到会有表决权的党员同意方可通过。③ 会后宣传：安排党员深入村民家中，宣传审议通过的方案，做好政策解读，引导村民了解用工

事项。④ 材料归档：填写《党员大会审议纪要（模板）》，参会党员签字确认，留存调整后的方案文本。

2. 关键注意事项

无表决权党员（如预备党员、挂职党员）可参会建言，但不参与表决；

未达表决通过比例的方案，需返回村“两委”会议重新商议，修改后再提交党员大会审议。

（四）第四步：村民（代表）会议决议（最终决策环节）

1. 实操步骤

① 会前准备：提前 5 个工作日，通过村公示栏、大喇叭、微信群、智慧党建 APP 等渠道，公示提议方案、前两步会议纪要，告知村民会议（或代表会议）召开时间、地点、议题；提前征求村聘法律顾问专业意见，确保方案合法合规。② 会议召开：由村委会主任主持会议，参会人数需满足以下条件之一：

村民会议：本村 18 周岁以上村民过半数参会，或本村 2/3 以上户的代表参会；

村民代表会议：2/3 以上村民代表参会；会上村委会主任答疑解惑，回应村民质询，组织参会人员表决，决议事项须经到会人数半数以上同意方可通过。③ 会后疏导：根据村民意见完善决议材料，对持不同意见的村民做好思想引导，理顺情绪，避免矛盾纠纷。④ 材料归档：填写《村民（代表）会议决议纪要（模板）》，参会人员签字确认，留存法律顾问意见、会议现场图文资料。

2. 关键注意事项

严禁“以村民代表会议代替村民会议”：涉及重大用工事项（如用工预算超过5万元、覆盖全村村民利益的用工），必须召开村民会议；

未达参会人数或表决比例的，需重新组织会议，不得“简化流程强行决议”。

（五）第五步：决议公开（监督前置环节）

1. 实操步骤

① 公开内容：填写《关于XX村村级劳务用工事项的决议公示表（模板）》，明确用工事项名称、各环节会议时间、决议详细内容、公示期限、意见反馈方式。② 公开方式：采取“线下+线上”双渠道：线下在村公示栏显著位置张贴，线上通过村微信群、智慧党建APP推送；公开时间不少于5个工作日。③ 意见处理：公示期间安排专人收集村民意见，若发现决议存在重大问题（如用工预算造假、人员筛选违规）或需较大修改，立即暂停执行，返回第一步重新履行“四议两公开”程序；无异议或异议不影响执行的，公示结束后启动用工。④ 材料归档：留存公示现场照片、线上推送截图、意见收集记录，归档至村级用工档案。

2. 关键注意事项

公示内容需清晰完整，不得隐瞒用工预算、人员筛选标准等核心信息；

村民反馈意见需书面记录，明确处理结果及回复时间，避免“只公示不处理”。

（六）第六步：实施结果公开（闭环监督环节）

1. 实操步骤

① 公开内容：用工完成后 10 个工作日内，填写《关于 XX 村村级劳务用工事项实施结果公示表（模板）》，明确负责人、决议时间、实际完成时间、用工完成情况及效果、村务监督委员会评议意见。② 公开方式：与“决议公开”渠道一致，线下+线上同步公开，公开时间不少于 5 个工作日。③ 监督反馈：村务监督委员会出具书面评议意见（需签字盖章），对用工过程合规性、结果达标度进行评价；村民对结果有疑问的，村委会需在 3 个工作日内答复，反映问题需核查处理并公示结果。④ 材料归档：将公示材料、村务监督评议意见、问题处理记录，与前期“四议两公开”材料整合，形成完整用工档案，报乡镇农业农村办备案。

2. 关键注意事项

实施结果需列明“资金使用明细、人员报酬发放清单、用工效果验收情况”，确保公开透明；

村务监督委员会评议意见需客观真实，严禁“走过场式签字”，否则追究监督责任。

二、附件模板实操填写指引（含填写规范+示例）

（一）附件：会议纪要类模板

1. 村党组织提议纪要（模板+填写示例）

会议主题	XX 村 XXX 年 XX 月劳务用工事项提议		
会议时间	XXX 年 XX 月 XX 日 (具体时间)	会议地点	村党组织会议室
主持人	XXX (村党组织书记)	记录人	李四 (村党组织委员)
应参会人数	3/5/7/9 人	实参会人数	3/5/7/9 人
参会人员	张三、李四、王五、赵六、孙七 (均为村党组织成员)		

主要内容：（以人居环境整治为例）

1. 提议背景：为迎接年底乡村振兴考核，需开展全村主干道垃圾清理、沟渠疏通人居环境整治工作，预计需临时用工 20 人，工期 5 天；
2. 初步方案：用工人员优先选择本村有劳动能力的脱贫户、监测户，工价 80 元/人/天，总预算 8000 元（从村集体公益资金支出）；
3. 会议表决：5 名参会成员一致同意该提议，决定提交村“两委”会议商议；
4. 后续安排：由李四整理提议材料，报乡镇党委备案。

2. 村“两委”商议纪要/党员大会审议纪要/村民（代表）会议决议纪要

填写逻辑：参照“村党组织提议纪要”，核心差异的是“参会人员”“表决要求”“主要内容侧重点”：

村“两委”商议纪要：参会人员为村“两委”成员、包村领导、驻村第一书记、村务监督委员会成员；主要内容需补充“工价合理性论证、人员筛选细则优化”。

党员大会审议纪要：参会人员为有表决权的党员；主要内容需补充“党员意见采纳情况、方案调整细节”。

村民（代表）会议决议纪要：参会人员为村民（或村民代表）；主要内容需补充“村民质询回复、最终表决结果（同意/反对/弃权人数）”。

3. 关于**村村级劳务用工事项的决议公示表（模板+填写示例）

决议事项名称	XX 村 XXX 年 XX 月 XXXX 劳务用工事项		
党组织提议时间	XXX 年 XX 月 XX 日（具体时间）	村“两委”会议商议时间	XXX 年 XX 月 XX 日（具体时间）

党员大会审议 时间	XXX 年 XX 月 XX 日（具体时间）	村民（代表）会 议决议时间	XXX 年 XX 月 XX 日 （具体时间）
决议 事项 详细 内容	<p>（以人居环境整治为例）</p> <p>一、主要内容：</p> <p>1. 用工任务：全村主干道垃圾清理、沟渠疏通；2. 用工人数：20 人（优先本村脱贫户、监测户，需提供身份证核验）；3. 工期：2025 年 12 月 1 日-12 月 5 日；4. 工价：80 元/人/天，总预算 8000 元（村集体公益资金支出）；5. 人员筛选：由村“两委”+村务监督委员会共同审核，名单公示无异议后确定。</p> <p>二、决议结果：</p> <p>参会村民代表 XXX 人，XXX 人同意、XXXX 人弃权，决议通过。</p> <p>三、决议公示时间（公示时间不少于 5 个工作日）</p> <p>2025 年 11 月 27 日-12 月 1 日（共 5 个工作日）</p> <p>三、意见反馈方式：</p> <p>联系人：张三（村党组织书记），联系电话：138XXXX1234；</p> <p>反馈地点：村委会办公室；</p> <p>线上反馈：村微信群留言。</p> <p style="text-align: right;">中共**乡（镇）**村总支（党支部）委员会 叶城县**乡（镇）**村民委员会 20**年**月**日</p>		

4. 关于**村村级劳务用工事项实施结果公示表（模板+填写示例）

实施事项名称	XX 村 XXX 年 XX 月 XXXX 劳务用工事项		
负责人	XX（村党组织书记） XX（村委会主任）	形成决议时间	XXX 年 XX 月 XX 日 （具体时间）
预计完成时间	XXX 年 XX 月 XX 日（具体时间）	实际完成时间	XXX 年 XX 月 XX 日 （具体时间）
村级劳务用工完成 情况及效果	<p>（以人居环境整治为例）</p> <p>1. 用工落实：实际用工 20 人（均为村脱贫户、监测户），按时完成主干道垃圾清理 3 公里、沟渠疏通 2 公里；</p> <p>2. 报酬发放：总报酬 8000 元，2025 年 12 月 10 日全部足额发放至村民银行卡，发放清单已公示；</p> <p>3. 效果验收：经村“两委”+村务监督委员会验收，整治效果达标，村容村貌显著改善。</p>		

村务监督委员会监督评议意见	本次劳务用工严格履行“四议两公开”程序，人员筛选公平、工价合理、报酬发放及时，无违规问题，验收效果达标，同意公示实施结果。 村务监督委员会主任签字：XXX 2025年12月8日
结果公示及其他有关事项	公示时间：2025年12月12日-12月16日（共5个工作日） 公示渠道：村公示栏+村微信群； 若对结果有异议，请联系村委会XXX（电话：138XXXX1234），我们将3个工作日内答复并核查。 中共**乡（镇）**村党总支（党支部）委员会 叶城县**乡（镇）**村民委员会 20**年**月**日

（二）附件2：用工执行类模板

1. 村级劳务用工派工单（模板+填写示例）

用工事项	XXXX 劳务用工	用工日期	XXX年XX月XX日-XXX年XX月XX日
用工地点	XXX（具体用工地点）	用工工价	XXX元/人/天
用工人员名单	1. XX（身份证号：653126XXXX12345678）2. XX（身份证号：653126XXXX12345679）... （共XX人，按姓名+身份证号逐一列明）		

经办人（签字）：

2. 村级劳务用工考勤记录表（模板+填写规范）

序号	姓名 日期	X年 X月 X日	X年 X月 X日	X年 X月 X日	X年 X月 X日	X年 X月 X日	X年 X月 X日	X年 X月 X日	X年 X月 X日	X年 X月 X日	X年 X月 X日	X年 X月 X日	合计 (天)	本人确认
1	XXX	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		XX天	（本人签字）
2	XXX	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		XX天	（本人签字）
3	XXX	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		XX天	（本人签字）
...															
...															

经办人（签字）：

填写规范：出勤填“√”，缺勤注明原因（事假/病假/旷工），严禁“空白不填”；每日考勤需当天核对，本人确认签字

需本人亲笔，严禁代签；合计天数需与实际出勤天数一致，作为报酬核算依据。

3. 村级劳务用工完工确认单（模板+填写示例）

序号	姓名	用工事项	用工日期	用工单价 (元)	工时 (天)	劳务报酬 总金额 (元)	附劳务人员信息	
							身份证号	联系电话
1	XX	XXX 劳务 用工	X 年 X 月 X 日-X 月 X 日	xxx 元/人/天	XX 天	XXX 元	653126XXXX12345678	XXXX
2	XX	XXX 劳务 用工	X 年 X 月 X 日-X 月 X 日	xxx 元/人/天	XX 天	XXX 元	653126XXXX12345678	XXXX
3	XX	XXX 劳务 用工	X 年 X 月 X 日-X 月 X 日	xxx 元/人/天	XX 天	XXX 元	653126XXXX12345678	XXXX
.....								

经办人（签字）：

填写规范：用工日期需与派工单、考勤表一致，工时按考勤合计天数填写；劳务报酬总金额=用工单价×工时，计算需准确，严禁“虚增金额”；身份证号、联系电话需填写完整，确保报酬发放时信息无误；经办人、村务监督委员需共同签字，作为报酬支付入账的核心凭证。

三、实操核心禁忌清单（避免违规）

严禁“跳过环节”：未完成“四议两公开”全流程，直接安排用工；紧急用工事后未补全图文说明、未补报备案。

严禁“材料造假”：会议纪要代签、考勤表虚填出勤、完工确认单虚报工时/金额。

严禁“优亲厚友”：用工人员优先安排“关系户”，未优先考虑脱贫户/监测户，或使用不符合用工条件人员。

严禁“公开不到位”：公示时间不足 5 个工作日、隐瞒核心信息，或线上线下仅选一种方式公开。

严禁“报酬违规”：超市场价定工价、用工结束后 30 天内未足额支付报酬，或报酬发放无清单、不公示。