

安化县农业农村局

关于《安化县村级劳务用工管理制度（征求意见稿）》公开征求意见的 通 告

为进一步规范农村集体“三资”管理，健全完善村级劳务用工制度，我局已起草《安化县村级劳务用工管理制度（征求意见稿）》（见附件）。现根据相关规定，面向社会公众公开征求意见。具体事项通告如下：

一、征求意见时间

自本通告发布之日起至 2026 年 7 月 20 日止。

二、反馈方式及渠道

公众可通过以下途径和方式书面反馈意见建议：

（一）信函方式：请邮寄至安化县东坪镇沿江路 620 号，安化县农业农村局经济经营服务站（收），邮编：413500；

（二）电子邮件：请发送至 1906492744@qq.com；

（三）传真或其他：请传真至 19947315848（兼微信同号）。

三、联系人及联系方式

联系人：左逸帆 联系电话：19947315848（微信同号）

附件：安化县村级劳务用工管理制度（征求意见稿）



安化县村级劳务用工管理制度（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范村级劳务用工管理，维护村级组织及其成员的合法权益，进一步规范农村集体“三资”管理，根据《民法典》《中华人民共和国农村集体经济组织法》《农村集体经济组织财务制度》《农村集体经济组织会计制度》等法律法规和有关政策规定，结合我县实际，制定本制度。

第二条 本县行政区域内村级组织（村委会、涉农社区和农村集体经济组织）的劳务用工管理，适用本制度。

第三条 县农业农村部门负责本行政区域内村级劳务用工的指导工作，乡镇负责本行政区域内村级劳务用工的监督管理工作。

第四条 村级劳务用工遵循民主决策、民主管理、民主监督、公开透明的原则，实行事前审批、事中监管、事后公示的全过程管理。

第五条 本制度所称的村级劳务用工，是指村级组织为完成临时性、周期短且技术要求低的具体事务，需雇用临时人员，并按一定标准支付费用的用工形式。主要包括：村级自主经营生产、人居环境整治、卫生保洁、抢险救灾、绿化、村内道路维护、小型农田水利设施维护等生产性、公益性事务中的临时性工作。

第六条 下列事项不适用本制度：

（一）相关职能部门应当通过财政资金保障的公共事务用工事项。

（二）村民代表、集体经济组织成员代表参加选举、民主议事活动等事项。

（三）领取定额报酬和误工补贴人员职责范围内的各类管理性事项。

（四）相关法律法规规定的其他事项。

第二章 用工管理

第七条 村级劳务用工实行预算管理。每年年初，村级组织根据往年用工情况、当年用工计划需求及当地用工报酬标准等情况，编制年度用工预算，经“四议两公开”程序，报乡镇审核备案后方可实施。

第八条 原则上未纳入预算的劳务用工不得实施，但因救灾抢险、紧急突发事件等特殊情况需要临时用工的，实行“一事一报”，由村级组织主要负责人向乡镇财政办公室、政府分管负责人报备后，方可组织实施，待用工结束后 **10** 个工作日完善用工手续。

第九条 村级组织应当建立村级劳务用工人员信息库，将本村符合条件的村民纳入信息库管理，用工人员信息库应定期更

新、及时公开，并报乡镇备案。鼓励村级组织探索通过购买劳务用工团体意外险等方式，转移用工期间发生意外的赔付风险。

第十条 村级劳务派工坚持公平、公正、公开的原则，不得随意在用工人员信息库外派工、派人情工。优先选派有劳动能力且有务工意愿的低收入人员。

第十一条 村级组织出现劳务用工需求，须经村级组织集体研究决定，从劳务用工人员信息库中抽取人员派工。由经办人及时填写《村级组织劳务用工派工单》，村级组织负责人签字。用工期间，村级组织应当指定专人对用工过程进行考勤监督，认真填写《村级组织劳务用工考勤记录表》，由务工人员确认，经办人、监督人员签字。用工结束，由经办人填写《村级组织劳务用工完工确认单》，村级组织负责人签字确认。

第三章 财务管理

第十二条 村级劳务用工经办人须及时汇总《村级组织劳务用工派工单》《村级组织劳务用工考勤记录表》《村级组织劳务用工完工确认单》，报村报账员审核。

第十三条 报账员负责收集劳务用工报账资料，对资料完整、手续完备的劳务用工，及时报乡镇财政办公室审核、报账。

第十四条 村级劳务用工必须严格按照财务管理制度和实际用途，在规定的会计科目内进行核算。原则上，实行“一事一

结、一月一付”，结算必须附件齐全、手续完备、票据规范。若用工跨月度、且属于单项用工完结后一次性报账的，可跨月度结算。

第十五条 乡镇财政办公室要严格履行报账审核职责，对符合要求村级劳务用工支出及时入账，对不符合要求的予以退回整改。

第十六条 村级组织结算劳务用工时，原则上应严格按非现金结算要求，通过银行转账方式支付。

第十七条 领取固定工资报酬的村（社区）“两委”干部、村级组织聘用工作人员承担职责范围内的工作，不得再以任何形式和名义领取劳务用工报酬。

第十八条 以项目形式实施的事项含劳务用工需求的，其劳务用工支出在项目中体现，不得单独报账。

第四章 监督管理

第十九条 村级组织应在村务公开栏按月公示劳务用工和劳务用工结算情况，公开时间不得少于5个工作日，主动接受群众监督。

第二十条 乡镇应加强对村级组织劳务用工的监管，定期进行抽查。对群众关注度高或有举报、不良反映的村级组织，要进行专项检查，发现问题及时督促整改。

第二十一条 对违反本制度规定的村级组织及相关责任人，按照有关规定严肃追究责任。对存在优亲厚友、虚列开支、虚报冒领、套取集体资金等情形，涉嫌违纪违法的，相关问题线索按程序移交纪检监察机关处理。

第五章 附 则

第二十二条 本制度自 2026 年 7 月 1 日起实施。如法律法规或国家、省级有关规定另有要求的，从其规定。

附件：1.村级组织劳务用工派工单
2.村级组织劳务用工考勤记录表
3.村级组织劳务用工完工确认单

附件 1

村级组织劳务用工派工单

用工事项		用工日期	
用工量		用工工价	
劳务人员名单			

经办人（签字）：

村级组织负责人（签字）：

附件 2

村级组织劳务用工考勤记录表

序号	姓 名	用工事项	用 工 日 期											合计天数	务工人员确认

经办人（签字）：

监督人员（签字）：

附件 3

村级组织劳务用工完工确认单

序号	姓名	用工事项	用工日期	用工工价	用工天数	报酬金额	劳务人员基本信息			备注
							身份证号码	银行账户	联系电话	

经办人签字：

村级组织负责人签字：

安化县农业农村局办公室

2026 年 月 日印发
