

开平市人民政府办公室文件

开府办〔2012〕16号

关于印发开平市政府雇员 工资福利待遇实施办法的通知

各镇人民政府、办事处，翠山湖管委会，市各有关单位：

《开平市政府雇员工资福利待遇实施办法》业经市政府十五届第1次市长办公会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行中遇到的问题，请径向市人力资源和社会保障局反映。



二〇一二年三月十四日

开平市政府雇员工资福利待遇实施办法

为规范我市政府雇员的工资福利待遇管理，保障市直机关单位及其雇员的合法权益，根据《开平市政府雇员管理试行办法》的有关规定，结合我市实际，制定本办法。

一、实施范围与对象

市直机关单位中，在核定的政府雇员员额内，以合同形式从社会雇用的人员。

二、雇员的工资待遇

根据工作岗位、任职资格条件及受雇工作年限，参考当地企事业单位同类人员的收入水平，结合地方财力等因素确定雇员的工资待遇。

（一）高级雇员工资待遇

高级雇员实行协议工资，参考当地企事业单位高级管理人员（高级工程师）的收入水平，由用人单位提出建议，经市人力资源和社会保障局、财政局审核后，报市政府审批。

（二）普通雇员工资待遇

1. 普通雇员实行月薪制，薪金由岗位薪金和雇龄薪金两部分组成，按月发放。
2. 岗位薪金按所雇用的岗位确定。雇用岗位分为专业技术

岗位、辅助管理岗位和工勤岗位，其中工勤岗位分为技术工和普通工岗位。具体标准见下表：

岗位薪金标准

岗位	专业技术 岗 位	辅助管理 岗 位	工勤岗位	
			技术工	普通工
标准	1800	1600	1400	1200

单位：元 / 月

3. 雇龄薪金按雇龄确定不同标准：雇龄不足一年的每人每月 10 元；年度考核结果为合格等次的，雇龄每增加 1 年，雇龄薪金标准增加 10 元，并从第二年的 1 月起执行。考核为不合格的年度，不能增加。

4. 雇龄即雇员受雇的工作年限。雇龄的计算办法：从雇员首次签订雇用合同的时间算起，不足一年的按一年计。其中须扣除在雇用期间年度考核被评为不合格的年限。

5. 普通雇员试用期间，薪金按 80 % 发放。

6. 四大节日补贴标准为元旦、春节、劳动节、国庆节每个节日 500 元，在每个节日前发放。

7. 对年度考核为合格的普通雇员发放年终奖，在考核结果确定后兑现，奖金标准为本人当年 12 月份的薪金。年度考核为不合格的普通雇员，不发放年终奖。

三、雇员的福利待遇

(一) 实行与市直机关单位统一的工时制度，享受与本单位公务员同等的法定假期、公休假期。在法定工作时间之外加班的，给予相应的补休。因工作需要法定休假日经用人单位安排加班的，按《劳动法》及《广东省工资支付条例》的有关规定支付报酬，所需经费由用人单位在雇员公用经费中解决。

(二) 雇员按照有关法规、规章的规定参加企业职工基本养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险和城镇职工基本医疗保险，享受相应的社会保险待遇。个人缴费部分由个人缴交，单位缴费部分由单位缴交。

(三) 因病死亡或非因工伤死亡抚恤等福利待遇按有关规定的企业标准执行。

(四) 雇员除享受本办法规定的工资福利待遇外，不再享受市直机关单位公务员的其他工资福利待遇。

四、经费来源

雇员的工资福利待遇所需经费，按现行经费来源渠道解决。

五、有关问题的处理意见

(一) 雇员退休后，在市社保局按月领取养老金。

(二) 当月请事假超过10个工作日的，薪金按50%发放；请事假超过一个月的，当月薪金按20%发放。请病假一个月以内的，所有工资照发；请病假超过一个月不足三个月的，每月薪金按50%发放；请病假超过三个月以上的，从第四月起停发薪金。

（三）雇用期间，雇员的工资标准须经市人力资源和社会保障局审核，由用人单位以银行卡的形式支付给个人，并代扣代缴个人所得税和各项社会保险等费用。

公开方式：主动公开

主题词：人力资源 政府雇员 实行办法 通知

开平市人民政府办公室人秘股

2012年3月15日印发
