

暨街处〔2022〕13号

关于开展 2022 年度劳动合同签订工作的通知

各行政村（居）、社区，全体机关干部：

为推进劳动合同制度的全面落实，切实维护职工合法权益，构建和谐劳动关系，经研究，决定在街道范围内开展 2022 年度劳动合同签订工作。现将有关事项通知如下：

一、总体要求

动态做好辖区内用人单位的劳动合同和集体合同的集中签订工作，特别要指导督促小微企业、作坊式或租赁场地生产经营的用人单位、服务行业、劳务派遣单位、建设施工企业等用人单位依法依规及时签订劳动合同，另外规上企业和已建工会的企业集体合同签订覆盖面均要求达到 100%。职工名册、劳动合同和集体合同需按要求做好汇总备案和上报工作。

二、时间安排

2022年3月15日-4月30日。集中一个半月时间抓好劳动合同和集体合同签订工作，确保应签尽签。

三、工作要求

(一) 保证劳动合同签订的覆盖面。各村(居)、社区和相关职能办要进一步落实劳动用工网格管理责任制，全面摸排掌握具备用人主体资格的单位，督促网格内用人单位依法规范签订及时(用工之日起一个月内)劳动合同，真正做到情况明、底子清，确保辖区内劳动用工管理不留盲区、无死角。街道经发办负责规上企业、江龙工业园区用人单位劳动合同签订工作。

(二) 注重宣传指导和源头治理。劳动合同签订工作贯穿全年，要坚持“劳动有合同”原则，动态掌握信息，做到区别情况、分类指导，做到应签尽签，从源头上减少矛盾纠纷。对未签订劳动合同、签订合同不规范、不严格履行合同约定引发纠纷的，属地网格应及时介入调处，从服务企业发展的角度出发，深入一线积极指导企业做好劳动关系处理工作，鼓励协商解决劳动争议。

(三) 重视劳动合同内容的合法性。各村(居)、社区和相关职能办网格要指导用人单位切实解决合同签订过程中遇到的突出问题，确保用人单位不使用童工，及时告知用人单位未签订劳动合同需支付双倍工资的法律风险，合同内容符合法律法规，防止出现违法条款和无效条款。标准版纸质劳动合同请到街道人社所1216办公室领取，若需要电子版劳动合同文本可登

录诸暨市政府门户网站(www.zhuji.gov.cn),通过“站群导航”进入市人力社保局“表格下载”一栏处下载。

(四)及时做好合同汇总和信息报送。劳动合同集中签订工作期间,各村(居)、社区和相关职能办需及时收集汇总劳动合同签订工作情况,用人单位和职工签订的合同请各村(居)、社区自行存档,其余2022年度劳动合同签订情况表、用人单位职工花名册等资料请于4月30日前上报至街道人力社保所1216办公室(联系电话:87966050),街道将根据劳动合同签订进度适时组织督查和通报。

- 附件: 1. 2022年度劳动合同签订情况表
2. 用人单位职工名册
3. 签订劳动合同注意事项

诸暨市人民政府暨阳街道办事处

2022年3月22日

抄送:市人力社保局,市委潘超英副书记,市人民政府应国伟副市长。

诸暨市暨阳街道党政综合办公室

2022年3月22日印发

附件 1

2022 年度劳动合同签订情况表

村（居）、社区（盖章）：

项 目	户数(户)	职工总数	在岗职工人数		不在岗 职 工 人 数	签订劳动 合同人数		劳动合同 签订率 (%)		集体合同签订 户数	
			总人数	外来职 工人数		总人 数	外来职 工人数	总人 数	外来职 工人数	总人 数	涉及职 工人数
合计											
一、内资企业											
其中：国有及国有控股 企业											
其中：新业态											
二、港澳台商投资企业											
三、外商投资企业											
四、机关事业单位				—			—		—	—	—

负责人（签名）：

填报人（签名）：

报出日期： 年 月 日

附件 2

用人单位职工名册

用人单位:

法定代表人:

联系电话:

联系人:

联系电话:

姓名	性别	民族	公民身份证号码	户口性质	文化程度	户籍地	现住址	用工形式	用工之日	合同起止日期	合同期限

备注：用工形式包括全日制用工、非全日制用工、劳务派遣等，劳动合同期限包括固定期限、无固定期限等。

附件 3

签订劳动合同注意事项

一、用人单位（甲方）确定招用劳动者（乙方）后，需签订劳动合同明确双方的劳动权利和义务。乙方口头同意录用而不愿签订本合同的，甲方应作不同意招用处理或直接由乙方出具本人不愿意签订劳动合同的承诺书；乙方同意签订合同而甲方招用 30 日以上不签订本合同的，应承担支付双倍工资责任。

二、劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。

三、本合同必须由甲方的法定代表人（或者委托代理人）和乙方亲自签名或签章，并加盖用人单位公章（或者劳动合同专用章）方为有效。

四、本合同中的空栏，由双方协商确定后填写，并不得违反法律、法规和相关规定。不需填写的空栏，划上“/”。

五、工时制度分为标准工时制、不定时工时制、综合计算工时工时制三种。实行不定时和综合计算工时制的，应经劳动保障部门批准。

六、本合同的未尽事宜，可另行签订补充协议，作为本合同的附件，与本合同一并履行。

七、本合同必须认真填写，字迹清楚，文字简练准确，并不得擅自涂改。

八、本合同（含附件）签订后，甲、乙双方各保管一份备查，另外向街道复印一份上交留存。

九、2021 年 8 月 1 日起，我市最低月工资标准调整为每人每月 2070 元；非全日制工作的最低小时工资标准调整为 20 元。

十、用人单位不得招用童工（建立劳动关系时未满 16 周岁人员），违法使用童工的，每使用一名童工一个月罚款 5000 元。（无证照经营使用童工的加倍处罚）