关于开展2023年城市困难职工

帮扶救助活动调查摸底工作的通知

各县（市、区）总工会，市直和中央、省驻揭单位工会：

为全面深入贯彻落实党的二十大精神，学习贯彻中国工会十八大精神,积极协助党委、政府进一步做好竭诚服务职工工作，根据上级有关精神，市总工会决定在全市工会系统继续开展“送温暖”帮扶救助活动，请各县（市、区）总工会，市直和中央、省驻揭单位工会认真开展困难职工摸底调查和申报工作，具体事项通知如下。

一、调查摸底的对象及范围

**调查对象：**在各县（市、区）总工会，市直和中央、省驻揭单位范围内已建工会组织的企业、事业和机关单位中，生活困难的职工（含农民工）、因大病或子女上学等特殊原因导致生活困难的职工。

**调查范围：**困难职工家庭主要包括：困难职工家庭根据困难程度及致困原因实行分类建档，分为深度困难职工家庭、相对困难职工家庭和意外致困职工家庭。

（一）深度困难职工家庭：指家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出必要费用后，家庭人均纯收入不高于工作地最低生活保障标准的职工家庭。

（二）相对困难职工家庭：指家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出必要费用后，家庭人均纯收入高于工作地最低生活保障标准且不高于工作地最低生活保障标准1.5倍的职工家庭。

（三）意外致困职工家庭：指职工本人或家庭成员因突发事件、意外伤害、患重大疾病，在获得各类赔偿、保险支付、社会救助和社会帮扶后，生活仍暂时有困难的意外致困职工。意外致困家庭的主要致困原因不包括子女上学、收入低无法维持基本生活。

注明：1.家庭人均月纯收入，是指“（申请之月前12个月的家庭收入—同期家庭刚性支出必要费用）÷家庭成员数÷12”。

2.职工家庭刚性支出=因病费用+因残费用+因学费用+住房费用+多重支出费用+其他费用。

二、困难职工家庭排除性条件

（一）子女在高收费私立学校就读或自费出国（境）留学的。

（二）本人或家庭成员为公司控股股东和实际控制人。

（三）存在县级以上人民政府规定的高消费行为。

（四）拒绝配合调查、核查,致使无法核实收入的家庭。故意隐瞒家庭真实收入及家庭人口变动情况,提供虚假申请材料及证明的家庭。在就业年龄段内有劳动能力但尚未就业的人员,无正当理由拒绝就业的。故意采取其他规避法律、法规的行为造成无经济来源、生活困难的人员。

（五）拥有两套及以上住房且超过当地人均住房面积的；拥有机动车辆的（残疾、患病职工用于功能性代步的机动车、三轮摩托车等除外），不纳入深度困难职工档案。

（六）基层工会结合当地实际认定的其他情形。

三、帮扶救助类型

（一）生活救助。

（二）助学救助（困难职工家庭高中和中等职业教育、高等教育部分上学子女）。

（三）重大疾病救助。

四、申报时间

困难职工摸底申报截止时间为2023年11月22日，逾期未报的视为自动放弃。

五、申请基本程序

按照困难职工本人申请、基层单位工会初审、市总工会审核的程序进行，符合条件的予以帮扶慰问。

（一）职工申请，摸底调查。职工向所在基层工会提出自愿申报，按照要求提供申请材料，申报职工所在基层工会应在收到职工书面申报材料后，及时通过入户走访、电话调查等方式进行一次全面的调查摸底，切实做到各项填报数据及信息翔实，无遗漏。

需提供的申报材料：城市困难职工帮扶救助申请表、入户调查登记表、汇总表、并在所在单位公示（公示时间为5个工作日）等。除此之外，不同类型的困难职工还需提供以下材料：

（1）申请人及家庭成员户口簿或身份证复印件。

（2）单位工资收入证明。

（3）申请人本人中国建设银行存折账号或卡号复印件。

（4）低保户须提供户籍地政府部门颁发的《低保证》。

（5）申请助学的，助学对象属新生的需附入学通知书、往届生助学对象需附成绩单或者学生证复印件。

（6）申请医疗重大疾病救助的，需提供县级以上医院的诊断证明、大额医药费发票等；家庭成员中有残疾的，需提供《残疾证》；受灾的，需提供发生灾害经过的相关证明材料。

（7）困难农民工需提供具有事实劳动关系的证明，加盖所在单位工会组织公章。

（二）基层工会公示、申报。所在单位基层工会对申请人基本情况进行调查核实、公示后，连同困难职工相关资料、帮扶情况实名制汇总表（附件3）、城市困难职工公示书（附件5），于11月22日前一并报送市总工会生活女工部。

（三）市总工会复核。市总工会对申报名单作进一步核查和汇总后，报市总工会领导班子研究决定本年度困难职工帮扶对象。

（四）市总工会公示、资金发放。市总工会对确定的帮扶对象再次进行公示无异议后将帮扶资金以实名制银行转账方式直接汇入申请人账户。

六、有关要求

（一）加强领导，精心组织。有关单位工会要高度重视，加强组织领导，结合实际做好困难职工调查摸底帮扶救助工作，加强对帮扶救助对象的审核把关，加大核查力度，确保精准帮扶，要坚持依法依规、公开公正、扶贫济困的原则开展好活动工作。

（二）调查摸底，健全档案。各单位工会要本着“谁申报、谁审核、谁负责”的原则，认真做好本单位困难职工的摸底调查工作，把好“初审关”，按照要求进行摸底申报，单位工会做好调查核实工作，经发现申报单位因审核把关不严造成恶劣影响的将取消帮扶资格，对不符合条件的申报对象做好政策解释工作。坚持“先建档、后帮扶、实名制”的原则，依档帮扶，实名制管理。

（三）帮扶资金发放。帮扶资金应坚持“依档帮扶”，帮扶资金实行银行卡发放。

（四）加强宣传，弘扬爱心。要做好城市困难职工调查摸底帮扶救助活动的宣传工作，在社会上宣传帮扶救助先进典型，宣传帮扶救助感人事迹，动员全社会关注困难职工，形成全社会广泛积极帮扶救助的良好社会风气。

（五）报送资料。各单位工会须于2023年11月22日前按照要求将全部材料纸质版送至市总工会生活女工部，将《2023年揭阳市总工会帮扶救助实名制汇总表》电子版发送至市总工会邮箱。

联 系 人：杨潮英、黄敏娜

联系电话：0663-8768347

邮 箱：jyzgh8768340@126.com

地 址：揭阳市榕城区政务路市信访大楼6楼604室。

附件：1.揭阳市总工会困难职工救助申请表

2.揭阳市总工会困难职工入户调查登记表

3.城市困难职工公示书

4.2023年揭阳市总工会城市困难职工档案表

5.单位工资收入证明

6.2023年揭阳市总工会帮扶救助实名制汇总表

 揭阳市总工会

 2023年10月27日

附件1

揭阳市总工会困难职工救助申请表

单位: 编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 家庭月人均纯收入 |  |
| 居住地址 |  |
| 工作单位 |  | 联系电话 |  |
| 身份证号码 |  | 是否为低保户 |  | 是否为特困职工 |  |
| 申请帮扶项目(打√) | 生活救助 | 助学救助 | 医疗救助 | 法律援助 | 工伤探视 | 职业介绍 | 职业培训 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 申请人开户银行 |  | 银行帐号 |  |
| 家庭成员简况 | 姓名 | 与本人关系 | 工作单位或就读学校 | 月收入或所需学费 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 申请帮扶原因摘要 | 签名 年 月 日 |

附件2

揭阳市总工会困难职工入户调查登记表

单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 家庭月人均纯收入 |  | 家庭人口 |  | 家庭地址 |  |
| 婚姻状况 |  | 工作状态 |  | 工作单位 |  |
| 户口类型 |  | 致困原因 |  | 联系电话 |  |
| 健康状况 |  | 近1年家庭年度总收入 |  |
| 医保状况 |  | 近1年家庭年度总支出 |  |
| 申请帮扶项目(√) | 生活救助 | 助学救助 | 医疗救助 |
|  |  |  |
| 家庭成员基本情况 | 姓名 | 关系 | 年龄 | 工作单位 | 月收入 | 健康状况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注： |
| 职工签名： | 审核人签名： | 调查时间： |

附件3

城市困难职工公示书

根据揭阳市总工会《关于开展2023年城市困难职工调查摸底帮扶救助活动的通知》有关规定，经我单位工会进行入户调查摸底，本单位职工 、 、 符合困难职工的各项条件，拟上报市总工会，为此予以公示。

公示时间：2023年 月 日至2023年 月 日。

对此如有异议，请在5天（5个工作日）公示期内向单位工会反映。

联系电话:

联 系 人：

单位：（公章）

2023年 月 日

附件5

单位工资收入证明

 同志系我单位职工，性别 ，身份证号码： ，该同志在本单位的月均工资约为 元。

单位（公章）：

|  |
| --- |
| 附件62023年揭阳市总工会帮扶救助实名制汇总表 |
| 填报单位： 填报人： 联系电话： 年 月 日 |
| 序号 | 职工姓名 | 性别 | 年龄 | 身份证号码 | 工作单位或家庭住址 | 联系电话 | 中国建设银行卡号或账号 | 致困主要原因 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |