

# 包头市青山区总工会文件



青总工发〔2024〕28号

签发人：王英姿

## 青山区总工会关于开展 2024 年度 困难职工新申报的通知

各直属工会：

为保证 2024 年度困难职工帮扶救助工作有序开展，进一步做好困难职工解困脱困工作和常态化帮扶工作，掌握困难职工家庭的生活状况，切实提高困难职工获得感、幸福感。青山区总工会现将有关事项通知如下：

### 一、更新档案材料

1. 工会帮扶工作管理系统所有在档困难职工（深度困难职工、相对困难职工）档案更新，重新提供困难职工档案表格、困难职工家庭建档审批表、困难职工本人及家庭成员的工资流水（工资流水至少一年，提供 2023 年 10 月 1 日至 2024 年 9

月 30 日收入及支出相应材料) 和工作证明、年度费用核算汇总单等。

2.不符合在库要求的职工调整为渐退期。在库渐退期困难职工满一年的需填写(脱困)退档认定表和通知书,做好脱困、注销工作及退档当事人解释工作(脱困、注销填写附件 9 和附件 10)。

## 二、做好困难职工新申报工作

(一) 申报对象:在青山区已经建立工会组织的机关、企事业单位、纳入社区和行政村工会的小微企业的(已建立工会组织)困难职工(含农牧民工),以工资收入为主要生活来源或者与用人单位建立劳动关系的职工,因职工本人及家庭成员患大病、子女接受高等教育或意外灾害等原因造成生活十分困难的职工。

(二) 申报时间:2024 年 10 月 15 日至 10 月 23 日

(三) 困难类别:

1.深度困难职工:家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要费用后,家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准的职工家庭。(现包头市最低生活保障标准 882 元)

2.相对困难职工:家庭收入扣减因病、因残、因子女上学等家庭刚性支出和必要就业成本后,家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准 2 倍(1764 元)以内的职工家庭。

3.意外致困职工:家庭收入扣减因自然灾害、重大安全事

故、社会安全等重大事件中负伤致残、染病或牺牲扣减意外致困支出后；因家庭成员当年突发重大疾病等原因的救治费用后；因当年发生自然灾害或重大安全事故、交通事故造成重大人身伤害或住宅、家庭生活必需用品损毁严重，导致基本生活暂无着落或暂时出现严重困难的相关证明材料的家庭刚性支出后，家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准 3 倍（2646 元）以内的职工家庭。

#### （四）困难职工核算方式：

深度困难=[家庭人口年度总收入-家庭年度总支出（正规票据扣除已报销剩余的个人自付部分）]/家庭人口数/12 $\leq$ 882 元

相对困难=[家庭人口年度总收入-家庭年度总支出（正规票据扣除已报销剩余的个人自付部分）]/家庭人口数/12 $\leq$ 1764 元

意外致困=[家庭人口年度总收入-家庭年度总支出（正规票据扣除已报销剩余的个人自付部分）]/家庭人口数/12 $\leq$ 2646 元

#### （五）具有下列情形之一的职工家庭，不建立档案：

1.存在以下高消费行为。具体消费行为包括：自费乘坐交通工具时，选择飞机头等舱、公务舱，列车软卧、一等(含)以上座位，轮船二等(含)以上舱位；自费在四星级(含)以上宾馆、酒店、会所、高尔夫球场等高消费场所进行消费；自费出国(境)留学或者在高收费民办、私立学校就读；家庭成员自费出国(境)旅游；支付高额保费购买保险理财产品；其他非生活

和工作必需的高消费行为。意外致困职工如在意外发生前存在上述行为，也可建立档案。

2.本人或家庭成员为公司控股股东和实际控制人

3.家庭拥有2套（含）以上住房的。

4.拥有或经常使用各种机动车辆的（残疾、患病职工用于功能性补偿代步除外）不纳入深度困难职工档案。家庭有两台（含）以上机动车、或申请困难职工时机动车估价超出10万元的，不纳入相对困难职工。家庭有两台（含）以上机动车的不纳入意外致困职工档案。机动车辆转让后无法办理过户且有相关法律证明文件的、报废后无法注销但能提供车辆管理部门出具有关证明的，可不算在内。

5.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。

#### （六）申报材料及相关要求

1.具体申报条件及申报材料详见附件1，所有附件都需打印版（签字处除外）。请各单位务必对申报救助人员逐一进行核实，不得建立档案情形请参照《内蒙古自治区困难职工档案管理办法（暂行）》第二章第七条，若发现虚报、瞒报等情况，经管理审批机关及其办事机构核查存在不实之处，困难职工需退回所得帮扶资金，并承担相应责任。

2.申报单位根据文件要求提供相关纸质材料（另外还需将

困难职工所有申报材料原件拍照或每个申报材料单个扫描照片形式以电子版压缩打包发送 [qsgh515@163.com](mailto:qsgh515@163.com) 邮箱），所发电子版文件名称需一一对应纸质材料名称。纸质版资料报送区委大楼 513 办公室（新申报困难职工需提供附件 2-附件 8 及附件 1 清单里相关资料）。申报截止时间为 10 月 23 日，逾期不予受理。

相关未尽事宜请与青山区总工会咨询。

联系人：刘思宇

咨询电话：0472-3616513

电子邮箱：[qsgh515@163.com](mailto:qsgh515@163.com)

- 附件：
1. 困难职工档案申报材料
  2. 困难城镇职工档案表格、困难农民工档案表格
  3. 困难职工家庭建档审批表
  4. 困难职工公示
  5. 困难职工承诺书
  6. 困难职工家庭经济核对授权委托书
  7. 年度费用核算汇总单
  8. 困难职工实名制表
  9. 困难职工退档认定表
  10. （脱困）退档通知书

