

吉林省直属机关工会工作委员会文件

吉直工发〔2020〕13号

关于2021年元旦春节期间组织开展 送温暖活动的通知

省直各单位机关工会、各直属基层工会：

根据吉林省总工会《关于2021年元旦春节期间组织开展送温暖活动的通知》（吉会办字〔2020〕74号）要求，省直机关工会工委研究决定，组织开展2021年元旦春节期间送温暖活动。

具体通知如下：

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九届五中全会精神、习近平总书记在全国劳动模范和先进工作者表彰大会上的重要讲话以及视察吉林重要讲话重要指示精神，发挥工会组织的桥梁和纽带作用，切实履行服务职工群众的基本职责，深入基层一线，宣传党的路线方针政策，走访慰问

问劳动模范、一线职工、困难群众，把党和政府的关怀送到他们的心坎上，以倾情帮助打动人、温暖人、赢得人，确保广大职工群众度过欢乐祥和的元旦、春节。

二、活动内容

根据省总工会通知和关于印发《吉林省工会困难职工专项帮扶资金使用管理实施细则》《吉林省工会困难职工认定和档案管理暂行办法》的通知”（吉会办字〔2020〕69号）规定，送温暖帮扶范围主要包括以下“三大类”：

（一）**深度困难职工**。是指职工家庭因本人或家庭成员患重特大病、下岗失业（停发工资）、伤残、子女上学等原因造成家庭收入扣减刚性支出必要费用后，家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准的职工家庭。

（二）**相对困难职工**。是指职工家庭人均收入在当地最低生活保障标准 300%(含)以内，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 倍以内的职工家庭。

（三）**意外致困职工**。是指职工家庭成员因突发事件、意外伤害、患重大疾病（重大疾病病种参照中国保险行业协会制定的《重大疾病保险的疾病定义使用规范》和地方政府公布的重大疾病、地方罕见病病种目录），在获得各类赔偿补偿、保险支付、社会救助和社会帮扶后，家庭人均纯收入低于当地最低生活保障标准 2 倍以内的职工家庭。

另外，与单位存续一年以上事实劳动关系的临时工（含农民

工)、因公牺牲干部职工遗属和工亡家属家庭符合困难条件的,也可纳入帮扶范围。

三、要求和说明

1. 周密策划, 抓好落实。省直机关各级工会要加强对“双节”送温暖活动的组织筹划, 强化责任意识, 细化工作方案, 认真组织实施, 切实把困难职工群众梳理出来, 了解掌握他们的实际情况, 竭力帮助解决他们的实际困难。同时, 根据基层工会经费使用实施管理办法, 落实好职工节日福利。

2. 把握标准, 创新形式。省直机关各级工会要根据疫情防控要求, 简化送温暖行程, 采取灵活多样的形式, 组织开展送温暖活动。要严格按照送温暖对象要求, 认真审核, 严格把关, 强化标准, 把真正符合帮扶条件的职工群众报上来。要把节日期间仍坚守服务岗位特别是疫情防控一线职工作为走访重点, 深入开展走访慰问。

3. 登陆网站, 线上填报。请各单位于1月15日下午4时前(过时关闭)登陆省直机关工会工委信息平台网站(域名: gh.jljgdj.org), 进行登陆, 选择本单位, 用户名为本单位工会负责人姓名, 密码默认为“0”。录入信息前, 必须修改密码后(如果填写过省直机关困难职工登记表的单位, 已修改过密码, 密码不变)填写《省直机关困难职工登记表》。严格执行“先录入, 后帮扶”的帮扶资金管理规定, 录入的资料和信息必须完整准确。

4. 纸质材料, 按时报送。各单位在网络申报基础上, 务必在1月18日—19日两天时间内, 将本单位困难职工送温暖申报的

汇总材料 A4 纸打印一式二份，报送到省直机关工会工委（省委院内 3 号楼 612 室）。

每名困难职工要附上其本人身份证和工商银行卡（银行卡须是工商银行的借记卡，身份证和银行卡复印在一张纸上），相关困难证明、大重病住院诊断结果（只需病历诊断结果 1-2 页）等材料复印件，上报材料须经同级党委审核，本级工会每页加盖工会公章。

省直机关工会将根据各单位上报的情况严格审核，对符合送温暖条件的，明确资助标准，以银行卡形式一次性发放资助金到每户困难职工卡上，逾期不报的视为放弃，届时系统将自动关闭。佐证材料不全的视为不合格。

联系人：焦 刚

联系电话：0431—82701100

网站技术人员：姜 凌

联系电话：0431—88902655

附件：1. 网上录入方法

2. 2021 年省直机关困难职工登记表

3. 困难职工认定情况说明

吉林省直属机关工会工作委员会

2020 年 12 月 31 日

附件 1

网上录入方法

一、网站登陆

各单位登陆省直机关工会信息平台网站（网址：gh.jljgdj.org），进入登陆页面后，选择本单位，用户名为本单位工会负责人姓名，密码默认为“0”，录入信息前，请修改默认密码。（如因用户名与密码问题无法登陆，请联系网站技术人员）

二、录入信息

新增信息点击左侧导航条“添加职工信息”选项，填写页面表单信息后，点击下方“提交”按钮。

三、修改、删除信息

修改：点击左侧导航条“修改职工信息”选项，点击表格第二列“点击修改”字样，修改当前行职工信息。

删除：点击表格第一列选择框，选中要删除的行，再点击表格下方的删除按钮批量删除。

四、生成汇总表

全部信息填报完成后点击网页左侧导航“数据汇总”，再点击绿色按钮“生成汇总表”下载 Excel 表格，将汇总表排版打印加盖公章后，务必集中于**1月18和19日**两天时间内报送到省直机关工会。

网站技术人员：姜 凌 联系电话：88902655

附件 2

2021 年省直机关困难职工登记表

上报单位：

困难职工姓名*		身份证号码*	
所在单位及职务*		联系电话*	
家庭人口数*		家庭月收入*	
家庭现住址*			
工商银行卡号*			
困难原因* (限 150 字)			
<input type="checkbox"/> 失业 <input type="checkbox"/> 低收入 <input type="checkbox"/> 重特大疾病 <input type="checkbox"/> 意外灾害 <input type="checkbox"/> 子女教育 <input type="checkbox"/> 其它			

家庭成员

姓 名	年 龄	关 系	工作单位及职务

注：1.表格由本单位困难职工填写，困难原因限选一项，本单位工会收回后，登陆省直机关工会信息平台网站（域名：gh.jljgdj.org）后在网站内按格式填报。此表格网上填报后，由本单位工会留存。

2.每项都必须填写,漏添表格视为无效,不予发放。

附件 3

困难职工认定情况说明

困难职工是指家庭人均纯收入低于当地城镇居民最低生活保障线的职工；家庭人均纯收入略高于当地城镇居民最低生活保障线，但因失业、重大疾病、子女教育、意外灾难等原因造成家庭生活困难的职工；因遭受各类灾害、重大意外事故造成家庭生活困难的职工。

困难职工家庭建档排除性条件：

- （一）子女在高收费私立学校就读或自费留学的。
- （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）在大中城市具有两套及以上住房；拥有、经常使用高档机动车辆的不纳入深度困难职工档案。
- （六）省直机关工会结合当地实际认定的其他情形。

吉林省直属机关工会工作委员会

2020年12月31日印发
