

江门市总工会办公室文件

江工办〔2021〕3号

关于印发《江门市困难职工家庭认定和档案管理办法（试行）》的通知

各市（区）总工会、市产业工会、市直各工委会（工联会）、有关基层工会：

为进一步加强困难职工家庭认定，规范困难职工档案管理，夯实困难职工帮扶工作基础，根据《中华全国总工会办公厅关于印发〈中央财政专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（总工办发〔2020〕13号）、《广东省总工会办公室关于印发〈广东省工会中央财政专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（粤工办〔2020〕38号）等有关规定，结合我市实际，制定《江门市困难职工家庭认定和档案管理办法（试行）》，经江门市总工会党组会议和主席会议通过，现印发给你们，请遵照执行。



江门市困难职工家庭认定和档案管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强困难职工家庭认定，规范困难职工档案管理，夯实困难职工帮扶工作基础，根据《中华全国总工会办公厅关于印发〈中央财政专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（总工办发〔2020〕13号）、《广东省总工会办公室关于印发〈广东省工会中央财政专项帮扶资金使用管理办法〉的通知》（粤工办〔2020〕38号）等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 各市（区）总工会根据困难职工家庭收入和刚性支出因素综合评估困难程度，建立梯度困难职工档案，实施分层分类帮扶。

第三条 各级工会应充分发挥工会帮扶拾遗补缺、救急济难的积极作用，坚持“主动申请、自愿认定、应建尽建、精准帮扶”原则，为符合条件的困难职工家庭建立档案并进行帮扶。

第四条 在困难职工家庭认定工作中，主动引导和帮助困难职工家庭申请社会救助，切实将符合条件的困难职工纳入社会救助体系。

第五条 坚持“谁认定、谁建档、谁管理”原则，各市（区）总工会负责本级困难职工家庭认定和档案管理工作，承担主体

责任，并接受上级工会指导和监督。

第二章 建档对象及建档标准

第六条 困难职工档案建档对象包括：

（一）在江门市用人单位工作的在职职工或达到退休年龄但未办理退休手续的本市户籍工会会员困难家庭。

（二）在江门市用人单位工作并参加社保满一年的非江门户籍的工会会员困难家庭。

第七条 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，家庭月人均纯收入 \leq 江门市最低生活保障标准（以当年江门市最新公布标准为准）。

（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，家庭月人均纯收入 \leq 江门市最低生活保障标准 $\times 1.5$ 倍。

（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（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》和江门市基本医疗保险特定病种认定标准所认定的疾病），在获得各类赔偿补偿、保险支付、

社会救助和社会帮扶后，家庭月人均纯收入 \leq 江门市最低生活保障标准 $\times 2$ 倍。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。

第八条 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出国（境）留学的；

（二）本人或家庭成员为公司控股股东或实际控制人的；

（三）拥有 2 套（含）以上商品住房且超过当地人均住房面积的；

（四）拥有日常居住的农村自有住宅，同时拥有 1 套（含）以上非常住或用于出租的商品住房的；

（五）拥有、经常使用各种机动车辆的（残疾人代步车、摩托车、电瓶车除外）不纳入深度困难职工档案；但仅拥有 1 辆非申报当年购买的用于家庭日常生活汽车的，可纳入相对困难、意外致困档案；

（六）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。被纳入有关部门建立的诚信体系的。

（七）经本级工会集体研究后确定不应建档的。

第三章 家庭情况认定

第九条 家庭总人口原则上以户籍为单位且常年共同生活的人口计算，包括：

（一）配偶；

（二）父母和未成年子女；

（三）已成年但未独立生活的子女，包括在校接受本科及以下学历教育的成年子女；

（四）其他具有法定赡养、扶养、抚养关系且常年共同生活的人员。

下列人员不计入共同生活的家庭成员：

（一）连续3年以上脱离家庭独立生活的宗教教职人员；

（二）在监狱内服刑的人员和在强制隔离戒毒所内执行强制隔离戒毒的人员；

（三）法院宣告失踪人员；虽未宣告失踪，但事实失踪两年以上的人员。

第十条 家庭总人口结合户口簿、共同生活情况、供养关系等进行确认。实际共同生活而户口分离的家庭成员，由基层工会2人或2人以上入户调查确认后，可列入家庭总人口。

第十一条 离异有小孩的单亲家庭申报建档时，孩子由抚养方负责建档，并计算在家庭人口之中，有小孩抚养费的要计算

在家庭非薪资收入中。

第十二条 家庭成员有如下情形之一，视为无劳动能力：

- （一）经劳动能力鉴定委员会鉴定为完全丧失劳动能力的；
- （二）经劳动能力鉴定委员会鉴定为一到四级工伤伤残的；
- （三）经残联鉴定为二级以上残疾的；
- （四）经残联鉴定为三级、四级智力残疾和精神残疾的；
- （五）患重大疾病的。

第十三条 家庭收入是指共同生活的家庭成员在规定期限内的全部可支配收入，城乡居民基本养老保险基础养老金暂不计入家庭收入。主要包括：

（一）工资性收入。指就业人员通过各种途径得到的全部劳动报酬和各种福利，包括因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、劳动分红、津贴、补贴以及与任职或者受雇有关的其他所得等。

（二）家庭非薪资收入。指除工资性收入之外的赡养（抚养、扶养）费、离退休金、失业保险金、遗属补助金、赔偿收入、利息、红利、房租收入等。

第十四条 家庭主要成员在法定劳动年龄内，若不是在校就读的或有正常劳动能力的，按江门市最低工资标准（按当年江门市最新公布标准为准）计算收入，有证据证实其收入的除外。

第十五条 家庭主要成员在家务农的，按其户籍所在地最低

生活保障标准计算收入，有证据证实其收入的除外。

第十六条 家庭主要成员为非农业户口，距法定退休年龄不足5年且没有领取失业保险金的，或者已达到法定退休年龄尚未享受基本养老保险待遇的退休人员，按户籍地最低生活保障标准计算收入，有证据证实其收入的除外。

第十七条 离退休金、失业保险金、丧葬费和抚恤金以个人银行账户流水明细为依据进行确认。

第十八条 申请之日前3年内新建住房或购买商品住房的，需就房屋资金来源、面积、单价等情况提交书面说明。

第十九条 目前难以核查比对的家庭非薪资收入和其他家庭情况，以职工本人承诺，基层工会入户调查询问，基层公示情况为依据进行确认。

第二十条 职工家庭刚性支出包括以下：

（一）因病费用。指家庭成员因病住院（含门诊慢性病）产生的医疗费用，按照基本医疗保险、大病保险、商业保险报销、互助保障和其他部门救助后的个人承担部分计算。

（二）因残费用。指因残、因病用于康复治疗以及长期照料的费用。

（三）因学费用。指子女上学产生的费用，按照个人承担的学费、住宿费、必要长途路费扣除政府或社会资助后的实际支出。

（四）住房费用。指困难职工租住当地人均住房面积以内房屋的费用。

（五）多重支出费用，存在多重刚性支出的家庭，符合上述情况，可以累积计算。

（六）其他可纳入家庭刚性支出的合理费用。

第四章 建档程序

第二十一条 困难职工家庭档案按照以下程序建立：

（一）自愿申请。由困难职工本人向所在单位或其上一级工会提出书面申请，如实填写《困难职工档案表》及有关资料，签名承诺提交材料真实准确并承担责任。

（二）摸底调查。申报职工所在单位工会应在收到职工书面申请报告和申报材料后，抽派2名调查人员到申请人家中摸底调查，了解其家庭成员、经济收入、健康状况、致困原因、家庭支出等情况，核实职工家庭困难情况，入户拍照并填写《困难职工入户调查记录表》。

（三）评议公示。申报职工所在单位工会结合摸底调查情况，对申报职工的申报材料和有关情况的真实性、合理性进行评议，评议结果须进行张贴公示并拍照，公示时间不少于7个工作日。公示后无异议的，在《困难职工档案表》上加具意见并盖章，将档案表、入户调查记录表、申请材料、入户相片、公示相片等

报上级工会核审。

（四）复核上报。收到困难职工申报材料的镇（街道、产业、工委会、园区）工会，应严格对所属基层工会的申报材料进行审核，深入到困难职工家庭、基层工会进行抽查复核并提出审查意见，将申报材料上报上一级工会。

（五）认定建档。经与民政局、公安局、自然资源局、政数局、扶贫办等部门进行数据对碰后，各市（区）总工会对申报材料进行审核，必要时入户核查。审核完成后，将合格的困难职工材料汇总报本级工会领导班子集体研究批准。对符合建档条件的困难职工家庭，要及时录入全国工会帮扶工作管理系统；对不符合建档条件的困难职工家庭，要将认定结果及时反馈给基层工会和困难职工本人。

第五章 困难职工家庭档案管理

第二十二条 本办法所称档案包括困难职工和基层工会提供的纸质帮扶申报材料、相关凭证和公示材料等，以及全国工会帮扶工作管理系统中的电子档案等。纸质档案和电子档案的信息应保持一致。

第二十三条 困难职工建立档案以家庭为认定单位，坚持一户一档案，避免重复建档、重复统计。

第二十四条 坚持依规建档，依档帮扶，并在帮扶资金发

放后 30 个工作日内，将帮扶信息录入全国工会帮扶工作管理系统。

第二十五条 动态管理。建档工会将《困难职工档案表》信息完整录入全国工会帮扶工作管理系统，并对困难职工信息及时更新，实现档案动态调整，并定期核查困难职工档案和帮扶救助信息，对遗漏的、返贫的要补充完善信息；新致贫的要按照本办法第二十一条规定程序确认后录入档案；不符合条件的、已经脱贫或死亡的要及时退出或注销，做到准确及时，真实客观。

第二十六条 建立健全档案管理制度。应安排专人负责档案的收集、整理、归档、保管、共享、保密等工作，确保档案完整和安全。困难职工原始档案自撤档之日起保管 10 年。

第六章 法律责任

第二十七条 各市（区）总工会、各基层工会工作人员应当对困难职工的信息予以保密，在工作中有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊行为的，按照国家有关规定处理。

第二十八条 困难职工应如实提供有关信息，对于拒绝配合调查核实家庭财产和收入状况的，暂不予建档。对于虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取帮扶救助金的，一经查实，立即取消

待遇，由所在单位基层工会追回之前骗取的帮扶救助金，并将有关情况记入有关部门建立的征信体系；构成犯罪的，依法追究法律责任。

第二十九条 各市（区）总工会要激励担当作为，鼓励改革创新，建立容错纠错机制，对秉持公心、程序完整，但因人力不可为等客观原因出现偏差失误的，督促有关人员纠错纠偏，挽回损失，消除影响，可免除其责任。

第七章 附则

第三十条 各市（区）总工会可根据本办法规定，结合本地实际情况，制定相应的管理办法，报江门市总工会备案。

第三十一条 本办法自公布之日三十日后施行，有效期三年。2020年3月3日江门市总工会印发的《江门市城市困难职工建档立卡工作实施细则（2020年修订版）》（江工办〔2020〕13号）同时废止。本办法与上级工会规定不一致的，以上级工会规定为准。

第三十二条 本办法由江门市总工会负责解释。