市工会关于对困难职工档案检查的通知

新城区工会、高新区工会、市总各产业工会、各直属企业工会：

为了贯彻落实全总、省总精准帮扶工作的要求，严格帮扶资金管理使用，切实做到依档帮扶工作，保证帮扶资金真正用于需要帮扶救助的困难职工家庭，市总工会决定对本级困难职工档案进行检查，现将有关事项通知如下：

一、基层工会自查时间：2017年11月1日至20日

自查范围：本单位困难职工档案

二、市总检查时间：2017年11月20日至12月10日

三、检查方法：书面审查、实地入户及询问。

四、检查分组：

第一组：吴玉玲、张 鹏 第二组：宋云鹤、刘朝辉

五、建档标准及程序：

1、符合下列情形之一的职工家庭，应当建立档案：

（1）连续六个月以上家庭实际人均收入低于当地最低生活保障标准，未经政府救助，生活特别困难的职工家庭（本市最低生活保障标准为每人每月450元）。

（2）家庭人均收入低于当地最低生活保障标准，经政府救助后仍生活困难的职工家庭。

（3）家庭人均收入略高于当地最低生活保障标准（高出幅度为50%以下），但由于患病、子女上学、残疾、单亲及其它特殊原因导致造成生活困难的职工家庭。

（4）家庭人均收入在当地最低生活保障标准3倍（含）以内，但由于遭受突发事件、意外伤害、重大疾病及其他原因导致生活困难的职工家庭。

（5）加入工会组织、签订一年以上劳动合同、按务工地标准且符合上述条件之一的农民工家庭。

2、具有下列情形之一的职工家庭，不得建立档案：

（1）困难职工本人或其家庭成员拥有2套（含）以上住宅的（或人均房屋面积超过50平方米的）。

（2）困难职工本人或其家庭成员拥有商业店铺或雇佣他人从事经营活动的。

（3）困难职工子女进入高收费私立学校（学费超过同类公办学校2倍以上的）或自费出国留学的。

（4）困难职工本人或其家庭成员非受雇佣经常使用（或名下拥有）机动车辆、船舶、工程机械以及大型农机具的。

3、建档程序：

档案管理工作实行统一领导、分级负责、动态管理。各级工会档案工作接受上级工会、本级工会及档案管理部门的指导和监督。按照建档工会入户调查摸底或职工个人申报、审批对象公示、建档工会核实、上级工会复核、市总帮扶中心备案的程序，建立困难职工原始档案。基层工会建立的困难职工原始档案副本报市总帮扶中心备案后方可建立电子档案。市总帮扶中心建立的困难职工原始档案由本级管理，市总帮扶中心要对基层工会建立的原始困难职工档案进行严格复核，对不符合要求的档案应及时退回原建档单位。

六、要求：

1、各基层工会对本单位困难职工档案按上述建档标准逐一核查，发现不符合建档要求的，应立即取消困难职工档案，并与市总帮扶中心档案管理员联系，不得影响年底双节送温暖活动的进行。

2、在检查中如发现弄虚作假、隐瞒实情、不实事求是的，或者应建档未建档的，造成一定影响的，市总将予以通报批评。

联系电话：3799662
 平顶山总工会
 2017年10月20日