

辽阳市总工会办公室文件

辽市工办发[2020]15号

关于印发《辽阳市工会送温暖资金使用管理实施细则(试行)》的通知

各县(市)区总工会、委局、产业、直属基层工会:

为加强工会送温暖资金使用管理,《辽阳市工会送温暖资金使用管理实施细则(试行)》已由市总工会第三次主席办公会议审议通过,现印发给你们,请认真贯彻执行。



主题词: 送温暖资金 管理 细则

抄报: 辽宁省总工会

辽阳市总工会办公室印(共 100 份)

辽阳市工会送温暖资金使用管理实施细则

第一章 总则

第一条 为加强工会联系广泛、服务职工功能，把党和政府的关心关怀与工会组织的温暖送到广大职工心坎上，进一步开展好工会送温暖活动，提高资金使用效益，实现送温暖常态化、经常化、日常化，依据省总《〈工会送温暖资金使用管理办法（试行）〉实施细则》文件，结合我市工作实际，制定本细则。

第二条 送温暖资金是各级工会认真履行维护职工合法权益、竭诚服务职工群众的基本职责，筹集社会各方面资源，对职工开展帮扶困难、走访慰问的资金。

第三条 送温暖资金坚持资金使用规范、精准、高效、安全原则，支出方向既体现物资帮扶、脱贫解困，又体现人文关怀、心灵引导。

第四条 加强送温暖资金于困难中能够帮扶资金在对象、标准、管理等方面有效衔接，形成层次清晰、各有侧重的梯度帮扶格局。困难职工帮扶资金重点保障深度困难职工家庭生活、帮助建档困难职工家庭解困脱困；送温暖资金突出对职工走访慰问，体现工会组织对职工的关心关爱。

第二章 资金的来源、使用对象、标准及建档程序

第五条 送温暖资金的主要来源是：

1. 各级财政拨款。是指各级财政拨付工会使用的用于送温暖

活动的专项资金。

2. 上级工会经费补助。是指上级工会用工会经费安排给下级工会用于送温暖活动的专项资金。

3. 本级工会经费列支。是指各级工会在本级工会经费预算中安排的用于送温暖活动的专项资金。

4. 社会捐助资金。是指各级工会向社会募集的用于送温暖活动的资金。

5. 行政拨付。是指基层工会所在单位用行政经费、福利费等通过工会开展送温暖活动的资金。

6. 其他合法来源。

第六条 送温暖资金使用对象及标准：

1. 因非个人意愿下岗失业、家庭收入水平明显偏低、子女教育费用负担过重等原因造成家庭生活困难的职工，按每户每年不超过 2500 元的标准走访慰问。

2. 本人或家庭成员因患大病、遭受各类灾害或突发意外等情况造成生活困难的职工，按每户每年不超过 2500 元的标准走访慰问。

3. 关停并转等困难企业中，因停发、减发工资而导致生活相对困难的职工，按确定的走访慰问对象每年累计不超过 2000 元、每次不超过 1000 元的标准走访慰问。

4. 工伤与职业病致残的职工和因公牺牲职工的家属，按确定的走访慰问对象每年累计不超过 2000 元、每次不超过 1000 元的标准走访慰问。

5. 因重大疾病手术、住院的职工。按确定的走访慰问对象每年累计不超过 2000 元、每次不超过 1000 元的标准走访慰问。

6. 长期在高（低）温、高空、有毒有害等环境中和苦脏累险艰苦行业岗位上工作的一线职工，按确定的走访慰问对象每年累计不超过 2000 元、每次不超过 1000 元的标准走访慰问。

7. 重大灾害期间坚守抗灾一线的职工，按确定的走访慰问对象每年累计不超过 1000 元，每次不超过 500 元的标准走访慰问。

8. 春节期间坚守在生产一线和交通运输、电力、环卫以及直接面向群众服务的基层岗位干部职工，按确定的走访慰问对象每年累计不超过 1000 元，每次不超过 500 元的标准走访慰问。

9. 因组织需要长期异地工作或者服从组织需要赴外地、基层工作的派驻挂职干部职工，按确定的走访慰问对象每年累计不超过 1000 元，每次不超过 500 元的标准走访慰问。

10. 在重大项目和重大工程中做出突出贡献的职工，按确定的走访慰问对象每年累计不超过 1000 元，每次不超过 500 元的标准走访慰问。

11. 生产一线涌现出来的先进模范人物，按确定的走访慰问对象每年累计不超过 1000 元，每次不超过 500 元的标准走访慰问。

第六条 建立档案工作程序：

1. 申报。以家庭为单位，一方为职工身份的，由职工本人向

所在单位工会提出申请；双方为下岗失业或灵活就业人员的，由户主向居住地社区（村）工会提出申请。基层单位工会将符合第一、第二条条件的职工，组织填写《工会送温暖“走访慰问类”申报审批表》，同时申请人需提供如下有效证件和材料：本人身份证、户口簿复印件；家庭成员收入证明、疾病诊断证明书、医药费收据、残疾证、等证明、学生在校证明、学生学费及住宿费收据等相关材料。符合工会送温暖走访慰问其他条的职工，经本单位工会组织审核确定后，填报《辽阳市工会送温暖资金实名制发放明细表》，上报本单位主管部门工会。

2. 审核。基层单位主管部门工会对上报《工会送温暖“走访慰问类”申报审批表》、《辽阳市工会送温暖资金实名制发放明细表》进行审查核实，无异议后签署意见，并加盖公章后报市、县（市）区总工会职工服务帮扶中心。

3. 审批。市、县（市）区总工会职工服务帮扶中心将整理审核后的材料报上报市、县（市）区总工会相应部门，经审批后通过，确定为工会送温暖走访慰问对象。

第七条 工会送温暖原始档案或实名制自撤档之日起保管10年。各县（市）区以上工会应安排专人负责整理、保管、提交资料。建立健全档案借阅、查询、使用制度，做好保密工作。档案和实名制管理人员调离工作岗位时，应办妥交接手续。

第八条 各级工会在对建档困难职工做好常态化帮扶、帮助其解困脱困的基础上，在职工发生困难时或重要时间节点对以上职工走访慰问。各级工会要根据实际情况确定走访慰问重点职工

群体，并适当考虑关心关爱生活困难的离休、退休的会员。要结合当地居民生活水平和物价指数等因素，科学合理制定慰问标准。

第三章 资金的管理

第九条 走访慰问职工要坚持实名制，慰问资金通过银行卡发放。实名制表应包括慰问对象的工作单位、基本情况、联系方式、身份证号、慰问金额、经办人签字等有关信息。资金使用情况须录入工会帮扶工作管理系统送温暖管理模块备查。

第十条 送温暖资金按照本细则规定管理使用，其中财政专项帮扶资金使用于两节期间慰问困难职工的，应同时遵照帮扶资金管理相关规定执行。已纳入工会困难职工管理的对象不可同时兼得送温暖资金。

第十一条 送温暖资金按照《工会会计制度》设置会计科目、进行会计核算，严格执行资金审批和财务支付制度。工会权益保障部门会同财务部门提出资金的分配和使用方案，经同级工会领导集体研究通过后实施。

第十三条 送温暖资金纳入各级工会预算、决算统一管理。各级工会年度预算安排时以常态化送温暖为原则，切实保证经费投入。

第四章 资金的监督检查

第十四条 各级工会权益保障、财务、经审部门要加大对资金使用管理情况的监督检查，及时发现和纠正存在的问题。经审部门要将送温暖资金纳入年度审计范围。接受政府有关部门审计、

检查，接受职工群众和社会的监督。

第十五条 任何单位或个人不得使用送温暖资金购买明令禁止的物品，不得发放津补贴、奖金、福利，不得用于与规定用途无关的其他事项。不得截留、挪用、冒领，不得优亲厚友、人情帮扶。

第十六条 各级工会对监督检查中发现违反有关规定的问题，要及时处理。违规问题情节较轻的，要限期整改；涉及违纪的，由纪检监察部门依照有关规定，追究直接责任人和相关领导责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第五章 附则

第十七条 本细则自下发之日起执行。

第十八条 县（市）区总工会可根据地方实际，制定本地区工会送温暖工作细则，报市总工会备案。

第十九条 本细则由市总工会权益保障部、财务部负责解释。

工会送温暖“走访慰问类”申报审批表

姓名		民族		性别		身份证号码	
健康状况		婚姻状况		工作时间		联系电话	
工作单位				车间部门		家庭住址	
申报原因 确认栏	<p>经审核，该职工符合以下_____条件，确认上报为工会“走访慰问类”职工对象。</p> <p><input type="checkbox"/>因非个人意愿下岗失业、家庭收入水平明显偏低、子女教育费用负担过重等原因造成家庭生活困难的职工。</p> <p><input type="checkbox"/>本人或家庭成员因患大病、遭受各类灾害或突发意外等情况造成生活困难的职工。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>单位负责人签字： (公章) 年 月 日</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>工会主席签字： (公章) 年 月 日</p> </div> </div>						
主管局/产业工会意见： <div style="text-align: center;"> 单位：(公章) 负责人签字： 年 月 日 </div>				市/县(市)区总工会意见： <div style="text-align: center;"> 单位：(公章) 负责人签字： 年 月 日 </div>			

辽阳市工会送温暖慰问实名制汇总表

填报单位（公章）：

填报人：

联系电话：

年 月 日

序号	姓名	性别	身份证号	联系电话	工作单位或家庭住址	慰问原因	慰问金额（元）	银行卡号

负责人签字：

经办人签字：

（填表时请转化为 Excel 表格上报）