附件：2

房山区总工会

关于2018年推进职工之家建设及

先进“职工之家、职工小家”申报评选

工作的通知

燕山总工会，各乡镇、街道总工会、良乡经济开发区工会，各委、局、公司及直属基层工会：

为深入学习贯彻党的十九大精神,全面落实党对群团工作总体要求，按照《北京市总工会关于深入推进职工之家建设工作的意见》，为进一步强化我区职工之家实体化建设，现就加强和创新基层单位职工之家建设和区级先进“职工之家、职工小家”的评选工作相关内容通知如下：

1. 深刻认识职工之家建设的重要意义

在习近平新时代中国特色社会主义思想的指引下，改善人民日益增长的美好生活需求、使人民群众享有更多的获得感、幸福感将是今后工作的着力点和落脚点。职工之家作为工会维护职工合法权益、提高工会工作整体水平和全面加强工会组织建设的重要载体，满足职工群众日益增长的美好生活需要已经成为职工之家建设的新方向。面对新形势新任务新要求，职工之家建设要坚持以职工为中心，以需求为导向，以“广泛宣传、示范引路、发挥作用、深化指导”为重点，以“建家、强家、暖家”为主线，把职工之家真正建设成为凝聚人心、引导职工、服务职工的坚强阵地，全面激发基层工会组织活力，着力打造组织健全、工作规范、服务到位、作用明显、职工信赖的职工之家；要提高建家覆盖率，做到哪里有职工，哪里就有工会，哪里就有职工之家，让职工群众切实感受到职工之家的温暖和关怀，享有更多的获得感和幸福感。

1. 准确把握职工之家建设内容

职工之家建设要按照因地制宜、因需制宜、突出特色、感受温暖的工作思路，结合本地区、本系统、本单位实际，进一步夯实建家基础、创新建家形式，为职工之家赋予新的内容、拓展新的领域、注入新的活力。

1. 工作重点

1、着力推进百人以上新建会企业建家。积极推进百人以上新建会企业按照实体化建设要求同步建家，实现新建会单位100%建家；认真落实基层工会在职工之家建设中的主体责任，切实发挥职工参与职工之家建设的主体作用。

1. 重点培育一批市级示范职工之家。在巩固我区先进职工之家建设成果的基础上，继续丰富职工之家建设内容，依托各基层工会，选取一批符合首都功能定位，特别是在高科技、高端服务业以及文化创意产业中较有影响的单位建立示范职工之家，并重点建设公共区域职工之家、新建百人以上企业职工之家、职工暖心驿站。通过选树组织健全、维权到位、工作规范、作用明显、职工信赖的市级示范职工之家，带动全区职工之家建设迈上新台阶。

2018年我区将选树两家市级示范职工之家；建设27家百人以上新建会企业职工之家；200个职工暖心驿站。各基层工会可根据附后的建设标准（对照验收单），展开建设和申报工作，经验收合格，市总将给予10万元、3万元、2000元不等的资金支持。以上申报工作分两个时段进行。上半年6月底前完成申报；下半年10月底前完成申报。相关申报事宜，请联系区总工会组宣部。

3、探索建立公共区域职工之家。在车站、商场、医院、商务办公区等场所建立公共区域职工之家，可结合职工需求提供法律、就业信息、饮水小憩等特色服务，为广大职工群众提供最贴心的关怀。

4、持续打造广泛覆头盖的职工暖心驿站。在职工小家建设基础上，扩展建设领域。可在企业车间班组、社区、楼宇、商业网点、加油站等场所建立职工暖心驿站。职工暖心驿站是职工职工之家服务功能的延伸，规模可大可小，设施可多可少，因需制宜为职工提供或饮水、或热饭、或小憩、或如厕等贴心、暖心服务。

（二）建家模式

1、单独建家。积极推进我区规模大、效益好、职工多的已建会企业单独建立实体化职工之家，最大限度的发挥职工之家功能作用。

2、联合建家。对于规模小、条件有限的小微企业，可依托商务楼宇、工业园区、商业一条街、社区、村等为单元联合建家，不断延伸职工之家的服务触角。

3、网上建家。积极推进网上职工之家建设，做好互联网普惠服务，让信息多跑腿、职工少跑腿，实现工会服务从实体到网络双轮驱动，让职工享受多元化的工会服务。

（三）作用发挥

通过深入推进职工之家建设，找准发力点，使职工之家真正实起来、转起来、活起来。

1. 倾听职工心声，掌握职工动态。健全完善职工意见征求机制和职工代表、单位领导进家制度，畅通职工利益诉求表达渠道。
2. 扎实开展工会服务，让职工享有更多获得感。要紧紧围绕职工需求和“生物钟”规律，依托工会三级服务体系工作平台，着力开展技能助推、法律服务、文体活动、心理关爱、困难帮扶和母婴关怀等工会品牌特色服务，不断满足职工群众日益增长的美好生活需要。
3. 积极促进职工发展，不断提升职工技能水平。要充分与学习型工会创建工作相结合，整合社会资源，通过系统的、专业的、全方位的职工培训，进一步壮大职工技能人才队伍，为企业建功立业和社会发展注入人才力量。
4. 充分发挥职工之家宣传教育的阵地作用。做好党的路线方针政策的宣传工作，弘扬社会主义核心价值观、劳模精神和工匠精神，引导教育职工为“一区一城”新房山建设作出贡献。
5. 积极营造“家”的浓厚氛围。要进一步增强职工之家的亲和力、吸引力和凝聚力，做好对职工的心理疏导和人文关怀，关心职工精神文化生活需求，增强职工对“家”的认同，激发职工的主人翁意识和责任感。
6. 进一步健全完善依靠职工建家、管家、评家的工作体系。要把职工的满意度作为评价建家工作的重要标尺，推动工会组织不断改进建家工作，做实叫响职工之家品牌。
7. 切实做好先进职工之家、职工小家的申报评选工作

围绕职工之家建设内容，区总工会将根据各基层工会开展建家情况，择优评选职工之家、职工小家，并给予一定的经费支持用于职工之家实体化建设。

（一）申报范围

1、先进职工之家：在燕山总工会、各委、局、公司及直属基层工会；各乡、镇、街道、办事处总工会和各级基层工会委员会的单位中开展。

2、先进职工小家：在各级工会委员会下属的车间（工会分会）、科室、班组（工会小组）中开展。

（二）申报条件

要按照“五亮”、“四化”、“六有”的职工之家实体化建设标准，结合职工之家建设内容，在坚持和继承以往职工之家创建条件基础上，重点以突出特色、发挥作用等方面作为重点考量内容。申报时填写验收单。

（三）申报程序

1、本单位“职工之家”需经会员代表大会决定是否达到“合格职工之家”标准。对已确定的“合格职工之家”的单位可向区总工会申请区级先进职工之家的验收。

2、各系统工会要对所属基层工会职工之家创建工作进行指导、检查和验收，申报区级先进职工之家的单位必须经系统工会检查验收合格后方可上报。

3、区总工会组宣部每年组织相关人员对各单位推荐的先进职工之家进行考核验收和评选，从中选出区级先进职工之家和先进职工小家进行表彰奖励。区级先进职工之家、小家的评选原则上每年一次。

4、已评为区级先进职工之家、小家的单位，方有资格参加市级模范之家、小家的评选。市级评选每两年一次。

5、区总工会将根据建家活动基础档案，结合会员评家工作开展情况，对获得称号的单位实行动态管理。已获得全国、北京市“模范职工之家”和“房山区先进职工之家”称号的基层工会经复验合格的予以保持荣誉称号，对复查验收中发现严重问题的，撤销所获得的荣誉称号。

（四）申报要求

1、申报材料

一是填写先进职工之家、职工小家登记表；（主要事迹文字要求在800字以内）

二是职工之家验收单；

三是会员评家报告；

四是相关影像资料。

以上材料纸质版需盖章后上报房山区总工会组宣部，[电子版上传至邮箱ghzxb123@163.com](mailto:电子版上传至邮箱ghzxb123@163.com)。

2、申报时间

2018年度先进职工之家、职工小家申报时间为：2018年 4月12日至9月30日止。区总工会对2017年度房山区先进职工之家验收工作将于10月份开始，年底前结束。

附：1、2018年示范职工之家验收单

2、2018年百人以上新建会企业职工之家验收单

3、2018年职工暖心驿站验收单

4、2018年区级先进职工之家验收单

5、2018区级先进职工之家登记表

联 系 人：隗浩

联系电话：81389317 13801005185

房山区总工会

2018年4月28日

附件：1

**2018年示范职工之家验收单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工会名称**  **（全称）** | | |  | |  | 工会主席 |  |  | 职工数 |  |
| 联系电话 |  |  | 会员数 |  |
| 序号 | 项目 | | | 具体要求 | | | | | | 完成情况 |
| 1 | 组织  机构 | | | 建立健全工会委员会、经费审查委员会、女职工委员会。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 2 | 统一社会信用代码、工会组织公章、工会财务章、工会经费审查章，并按照要求开设工会经费独立账户。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 3 | 及时为职工进行信息采集和办理工会会员互助服务卡。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 4 | 制作悬挂标识 | | | 制作并在醒目位置悬挂统一的“北京工会职工之家”标识。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 5 | 服务设备配备 | | | 配备wifi网络及必要的设备设施。可依据职工需求和单位实际情况设置职工活动中心、劳动争议调解室、心理减压室、职工书屋（职工学习室）、母婴关爱室等服务职工的场所。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 6 | 在职工之家显著位置张贴北京12351职工服务热线电话及北京工会12351APP二维码；向职工公开职工之家电话及工会主席的联系方式、电子邮箱等。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 7 | 在职工之家显著位置向职工公开人员分工、管理办法等工作制度。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 8 | 人员  配备 | | | 配备足够的工会工作人员并结合实际为职工之家选配律师、工资集体协商指导员、工会法律监督员等专业人士，维护职工合法权益。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 9 | 加强对单位内部的工会积极分子培养，建立一支热心为职工服务的工会积极分子队伍和职工志愿者队伍。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 10 | 每年要根据实际情况制定工会主席和工会工作人员的培训计划，工会主席应不少于1次，工作人员不少于2次。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 11 | 完善制度机制 | | | 健全完善职工意见征求机制和职工代表、单位领导进家制度，畅通职工利益诉求表达机制。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 12 | 结合职工生物钟建立错时上下班和预约工作制。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 13 | 健全完善依靠职工建家、管家、评家的工作体系，建立会员评家报告制度、记录制度、检查制度和激励约束制度。每年组织工会会员（代表）开展一次“会员评议职工之家”并制定会员评家标准。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 14 | 建立与本单位行政定期会议制度，每年至少召开一次，研究解决工会工作的重要问题和实际困难，给予职工之家更多资源。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 15 | 建立以职代会为基本形式的民主管理制度。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 16 | 职工服务工作 | | | 有可依托三级服务体系工作平台开展的全年服务项目计划，确保70%以上的留成经费用于服务职工工作。定期发布服务项目、活动信息和宣传职工之家工作。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 17 | 开展职工技能提升活动，如师带徒、技能练兵、岗位练兵等。定期举办技术技能交流活动。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 18 | 在本单位开展“劳动精神”“劳模精神”“工匠精神”的宣传活动。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 19 | 建立职工需求调研机制，开展职工参与服务项目设计活动。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 20 | 可以通过购买社会服务的方式或采用微信公众号、微信群、QQ群等方式建立网上职工之家，广泛联系职工。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 21 | 经费保障运行 | | | 将职工之家建设所需经费纳入到工会年度经费预算中，确保工会工作正常运转。 | | | | | | 是 □ 否□ |
| 22 | | 其他配套设施设备或服务 | |  | | | | | | |
| **区总工会，局，集团、公司工会**  **意见** | | | | 加盖公章：  年 月 日 | | | | | | |

备注：以上验收标准需有图片资料留存本级备查。

附件：2

**2018年百人以上新建会企业职工之家验收单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工会名称**  **（全称）** | |  |  | **工 会**  **主 席** |  |  | **职工数** |  |
| **联 系**  **电 话** |  |  | **会员数** |  |
| 序号 | 项目 | 具体要求 | | | | | 完成情况 | |
| 1 | 组织机构 | 建立健全工会委员会、经费审查委员会、女职工委员会。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 2 | 统一社会信用代码、工会组织公章、工会财务章、工会经费审查章，并按照要求开设工会经费独立账户。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 3 | 及时为职工进行信息采集和办理工会会员互助服务卡。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 4 | 制作悬挂  标识 | 制作并在醒目位置悬挂统一的“北京工会职工之家”标识。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 5 | 服务设备  配备 | 配备wifi网络及必要的设备设施。可依据职工需求和单位实际情况设置职工活动中心、劳动争议调解室、心理减压室、职工书屋（职工学习室）、母婴关爱室等服务职工的场所。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 6 | 在职工之家显著位置张贴北京12351职工服务热线电话及北京工会12351APP二维码；向职工公开职工之家电话及工会主席的联系方式、电子邮箱等。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 7 | 在职工之家显著位置向职工公开人员分工、管理办法等工作制度。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 8 | 人员配备 | 配备工会工作人员并结合实际为职工之家选配律师、工资集体协商指导员、工会法律监督员等专业人士，维护职工合法权益。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 9 | 完善制度  机制 | 健全完善职工意见征求机制和职工代表、单位领导进家制度，畅通职工利益诉求表达机制。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 10 | 结合职工生物钟建立错时上下班和预约工作制。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 11 | 健全完善依靠职工建家、管家、评家的工作体系，建立会员评家报告制度、记录制度、检查制度和激励约束制度。每年组织工会会员（代表）开展一次“会员评议职工之家”并制定会员评家标准。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 12 | 建立与本单位行政定期会议制度，每年至少召开一次，研究解决工会工作的重要问题和实际困难，给予职工之家更多资源。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 13 | 服务职工  工作 | 有可依托三级服务体系工作平台开展的全年服务项目计划，确保70%以上的留成经费用于服务职工工作。定期发布服务项目、活动信息和宣传职工之家工作。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 14 | 建立职工需求调研机制，开展职工参与服务项目设计活动。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 15 | 可以通过购买社会服务的方式或采用微信公众号、微信群、QQ群等方式建立网上职工之家，广泛联系职工。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 16 | 经费运行  保障 | 将职工之家建设所需经费纳入到工会年度经费预算中，确保工会工作正常运转。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 17 | 其他配套设施设备或服务 |  | | | | | | |
| **区总工会，局，集团、公司工会意见** | | 加盖公章：  年 月 日 | | | | | | |

备注：以上验收标准需有图片资料留存本级备查。

附件：3

**2018年职工暖心驿站验收单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工会名称**  **（全称）** | |  |  | **工会**  **主席** |  |  | **职工数** |  |
| **联系**  **电话** |  |  | **会员数** |  |
| 序号 | 项目 | 具体要求 | | | | | 完成情况 | |
| 1 | 活动场所建设 | 以因地制宜、因需制宜为原则在企业车间班组、社区、楼宇、商业网点、加油站等场所建立职工暖心驿站，规模可大可小,便于职工获取服务。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 2 | 要制作并在醒目位置悬挂统一的“北京工会职工暖心驿站”标识。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 3 | 服务设备设施 | 根据实际需要配备座椅、饮水机、暖水瓶、纸杯、微波炉、针线包、雨衣、雨伞等为职工提供或饮水、或热饭、或小憩、或如厕等贴心、暖心服务。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 4 | 在显著位置张贴北京12351职工服务热线电话、北京工会12351手机APP二维码等。单位内部的职工暖心驿站要公布工会主席的联系方式、电子邮箱等。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 5 | 服务职工工作 | 认真听取职工日常反映的意见和建议，根据职工需求和实际情况为职工提供服务。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 6 | 经费运行保障制度 | 建立经费运行保障机制，确保工会工作正常运转。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 7 | 其他配套设施设备或服务 |  | | | | | | |
| 区总工会，局，集团、公司工会  意见 | | 加盖公章：  年 月 日 | | | | | | |

备注：以上验收标准需有图片资料留存本级备查。

附件：4

**2018年区级先进年职工之家验收单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工会名称**  **（全称）** | |  |  | **工会主席** |  |  | **职工数** |  |
| **联系电话** |  |  | **会员数** |  |
| 序号 | 项目 | 具体要求 | | | | | 完成情况 | |
| 1 | 组织机构 | 建立健全工会委员会、经费审查委员会、女职工委员会。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 2 | 及时为职工进行信息采集和办理工会会员互助服务卡。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 3 | 制作悬挂  标识 | 制作并在醒目位置悬挂统一的“北京工会职工之家”标识。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 4 | 服务设备  配备 | 配备wifi网络及必要的设备设施。可依据职工需求和单位实际情况设置职工活动中心、劳动争议调解室、心理减压室、职工书屋（职工学习室）、母婴关爱室等服务职工的场所。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 5 | 向职工公开职工之家电话及工会主席的联系方式、电子邮箱等。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 6 | 在职工之家显著位置向职工公开人员分工、管理办法等工作制度。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 7 | 完善制度  机制 | 健全完善职工意见征求机制和职工代表、单位领导进家制度，畅通职工利益诉求表达机制。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 8 | 健全完善依靠职工建家、管家、评家的工作体系，建立会员评家报告制度、记录制度、检查制度和激励约束制度。每年组织工会会员（代表）开展一次“会员评议职工之家”并制定会员评家标准。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 9 | 建立与本单位行政定期会议制度，每年至少召开一次，研究解决工会工作的重要问题和实际困难，给予职工之家更多资源。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 10 | 服务职工  工作 | 有可依托三级服务体系工作平台开展的全年服务项目计划，确保70%以上的留成经费用于服务职工工作。定期发布服务项目、活动信息和宣传职工之家工作. | | | | | 是 □ 否□ | |
| 11 | 做好相关活动资料的收集和整理工作。 | | | | | 是 否 | |
| 12 | 建立职工需求调研机制，开展职工参与服务项目设计活动。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 13 | 可以通过购买社会服务的方式或采用微信公众号、微信群、QQ群等方式建立网上职工之家，广泛联系职工。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 14 | 经费运行  保障 | 将职工之家建设所需经费纳入到工会年度经费预算中，确保工会工作正常运转。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 15 | 其他配套设施设备或服务 |  | | | | | | |
| **燕山总工会，各乡镇、街道总工会，开发区，委，局，公司及直属**  **工会意见** | | 加盖公章：  年 月 日 | | | | | | |

备注：以上验收标准需有图片资料留存本级备查。

附件：5-1

**房 山 区 先 进 职 工 之 家**

**登 记 表**

乡镇、街道、委局

申 报 单 位 全称

填表日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单 位 全 称 | |  | | | | | | |
| 单 位 性 质 | |  | | | 职 工 人 数 | | |  |
| 会 员 人 数 | |  | | | 联 系 电 话 | | |  |
| 工 会 组 织 基 本 情 况 | | | | | | | | |
| 工会委员会人数 | |  | | | 专职工会干部人数 | | |  |
| 涵盖工会数 | |  | | | 工会小组数 | | |  |
| 职工之家建设基本情况 | | | | | | | | |
| 合格职工之家数 | | | | | 合格职工小家数 | | | |
|  | | | | |  | | | |
| 本单位工会委员会何时被授予合格职工之家称号 | | | | |  | | | |
| 工 会 正 副 主 席 情 况 | | | | | | | | |
| 姓 名 | 性 别 | | 年 龄 | 政治面貌 | | 职 务 | 专兼职情况 | |
|  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |
| 工会主席是否按同级党政副职配备 | | | | | | |  | |
| 主 要 事 迹 | | | | | | | | | |
| 限800字以内 | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会 员 代 表 大 会 审 议 情 况 | | | | |
| 应到人数 | | 实到人数 | 同意人数 | 群众满意率 |
|  | |  |  | % |
| 同 级  行 政  意 见 | 盖 章  年 月 日 | | | |
| 同 级  党 委  意 见 | 盖 章  年 月 日 | | | |
| 乡镇街道委局公司工会意见 | 盖 章  年 月 日 | | | |
| 区总工会审批意见 | 盖 章  年 月 日 | | | |

附件5-2

**房 山 区 先 进 职 工 小 家**

**登 记 表**

乡镇、街道、委局、公司

企（事）业单位

申报单位全称

填表日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工 会 分 会 主 席（小组长）情 况 | | | | | |
| 姓 名 | 性 别 | 年 龄 | 职 务 | 政治面貌 | 兼职情况 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 会员人数 |  | 联系电话 |  | | |
| 分会（小组）何时获得何种荣誉称号 |  | | | | |
| 何时被授予合格职工小家 |  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主 要 事 迹 | | | |
| 限800字以内 | | | |
| 工会分会（小组）会员（代表）会议审议情况 | | | |
| 会员人数 | 实到人数 | 同意人数 | 群众满意率 |
|  |  |  | % |
| 基层工会  委员会意见 | 盖 章  年 月 日 | | |
| 同级党政意见 | 盖 章  年 月 日 | | |
| 乡镇街道委局公司工会意见 | 盖 章  年 月 日 | | |
| 区总工会审批意见 | 盖 章  年 月 日 | | |