

# 舟山市残疾人联合会办公室文件

舟残联办〔2021〕3号

---

## 舟山市残联办公室关于印发 《困难残疾人慰问金使用管理办法》的通知

机关各部室、直属各单位：

《困难残疾人慰问金使用管理办法》经会党组研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

舟山市残疾人联合会办公室

2021年11月2日

# 困难残疾人慰问金使用管理办法

为进一步规范困难残疾人慰问金使用和管理，强化监督，充分发挥使用效能，体现党委、政府和残联组织对困难残疾人的关爱，根据《省残联办公室关于印发〈困难残疾人慰问金使用管理办法〉的通知》（浙残办发〔2021〕12号）精神，结合工作实际，制定《困难残疾人慰问金使用管理办法》。

## 一、主要用途

困难残疾人慰问金主要用于市残联开展调研、走访、慰问、送温暖等活动时慰问帮扶困难残疾人。

## 二、慰问对象

（一）家庭人均年收入在低保标准150%以内，或具有一户多残、多重残疾、重度残疾、老残一体、单亲、失独、孤残儿童、因病、因灾及突发意外事故等困难情况的持证残疾人（残疾儿童可凭《关于印发浙江省儿童康复服务制度工作细则的通知》（浙残联发〔2019〕10号）和《舟山市人民政府关于完善残疾儿童康复服务制度的通知》（舟政发〔2019〕8号）文件规定的医学诊断书认定）。

（二）经党组研究同意需要慰问的其他困难残疾人。

## 三、慰问金标准

（一）市残联班子成员“双节”（元旦、春节）或对因病、因灾及突发重大意外事故等困难残疾人开展慰问，一般每人（户）为2000元（含）以内。

(二) 市残联班子成员对困难残疾人开展日常性慰问，一般每人(户)为1000元(含)以内。

(三)市残联慰问结对帮扶社区一般每年20000元以内。

(四)省、市领导对困难残疾人开展慰问，按上级文件执行。

(五)对其他特殊困难残疾人开展慰问，如需适当提高慰问金标准的，由党组研究决定。

#### **四、发放方式**

慰问金原则上通过转账方式发放，由办公室财务将慰问金直接打入慰问对象银行账号。

#### **五、使用流程**

(一)开展调研、走访、慰问、送温暖等活动，经办人(联络员)应提前与有关县(区)残联(或单位)联系，按照慰问对象条件拟定残疾人名单，了解拟慰问的残疾人基本情况，填写《残疾人慰问申请表》(附件1)向办公室提出申请，由办公室审核，财务分管领导签署意见。

(二)赴实地慰问困难残疾人时，经办人(联络员)应核实拟慰问对象的情况，如不符合慰问条件的，不得发放慰问金。

(三)对符合慰问条件的困难残疾人，应填写《慰问金领用单》(附件2)，转账形式发放慰问金，需提供残疾人姓名、银行账号、开户银行等信息，由办公室财务转账；慰问对象本人在《慰问金领用单》上签字，如本人无法签字的，

由其监护人或所在的乡镇（街道）残联工作人员代签。

（四）慰问结束后，经办人（联络员）需通过中国残联办证系统调取慰问对象基本信息（截图），凭慰问申请表、慰问金领用单和残疾人基本信息（截图）到办公室财务处报销。

（五）办公室按年度对慰问情况进行汇总，形成慰问清单。

## **六、其他规定**

本办法自 2021 年 11 月 1 日起实行。

附件：1. 残疾人慰问申请表

2. 慰问金领用单

附件1

## 残疾人慰问申请表

慰问时间		慰问地区	
慰问标准	元/人(户)	慰问人数(户数)	
慰问对象情况			
申请人		办公室审核意见	财务分管领导意见

附件 2

## 慰问金领用单

姓名	残疾类别	残疾人证号	家庭住址	慰问金额	开户行/账号	签名

