

Điện Biên, ngày 06 tháng 7 năm 2011

Số: 535 /HDLN-SGDĐT-STC-SLĐTB&XH

HƯỚNG DẪN

Về việc thực hiện phương thức hỗ trợ chi phí học tập cho trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông diện chính sách trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Căn cứ Quyết định số 544/QĐ-UBND ngày 10/6/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc Phê duyệt phương thức hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh diện chính sách theo Nghị định 49/2010/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn tỉnh Điện Biên, giai đoạn 2011-2015;

Liên Sở Giáo dục và Đào tạo, Tài chính, Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh diện chính sách theo Nghị định 49/2010/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

1. Hồ sơ và trình tự, thủ tục

a) Hồ sơ

Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (*Phụ lục số 01 kèm theo*) gửi cơ sở giáo dục và đào tạo kèm theo bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

- Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú của hộ gia đình đối với đối tượng trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, vùng cao và các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội hoặc điều chỉnh trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (*Phụ lục số 07 và số 08 văn bản hướng dẫn liên ngành số 401/HD-SGDĐT-STC-SLĐTBXH ngày 30/3/2011 của liên Sở Giáo dục và Đào tạo, Tài chính, Lao động - Thương binh và Xã hội*) đối với đối tượng là trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa; Giấy xác nhận của Bệnh viện huyện, thị xã, thành phố hoặc của Hội đồng xét duyệt xã, phường, thị trấn đối với đối tượng là trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế;

- Giấy chứng nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp cho đối tượng trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định.

b) Trình tự, thủ tục

- Căn cứ đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập của đối tượng các cơ sở giáo

đục tổng hợp danh sách đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập trong năm học (Phụ lục số 02 kèm theo);

- Cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở gửi hồ sơ và danh sách đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập trong năm học về Phòng Giáo dục và Đào tạo. Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp danh sách đối tượng học sinh thuộc phạm vi quản lý, gửi hồ sơ và danh sách học sinh được hỗ trợ chi phí học tập về Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, xác nhận đối tượng.

2. Phương thức chi trả

a) Đối với năm học 2010-2011

Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được chi trả bằng tiền mặt cho các đối tượng được hưởng theo số tháng học thực tế, tối đa không quá 5 tháng từ 01/01/2011 đến 31/5/2011.

b) Từ năm học 2011-2012

- Trẻ em học mẫu giáo: Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp kinh phí hỗ trợ cho các trường mầm non trực thuộc để thực hiện hỗ trợ bằng tiền mặt.

- Học sinh phổ thông:

+ Hỗ trợ bằng hiện vật: Hàng năm, căn cứ vào số lượng đối tượng học sinh được hỗ trợ chi phí học tập, phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Sở Giáo dục và Đào tạo xác định nhu cầu sách giáo khoa, vở viết cần hỗ trợ cho đối tượng thuộc phạm vi quản lý, thực hiện lập kế hoạch và tổ chức đấu thầu mua sắm tập trung, cung cấp sách giáo khoa, vở viết về các cơ sở giáo dục để cấp phát cho học sinh, đảm bảo hoàn thành trước khi khai giảng năm học.

+ Hỗ trợ bằng tiền mặt: Chậm nhất trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách học sinh được hỗ trợ của các cơ sở giáo dục trực thuộc, phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện khấu trừ giá trị gói thầu mua sắm sách giáo khoa, vở viết và phân bổ kinh phí hỗ trợ (phần còn lại) về các cơ sở giáo dục (nơi có người học thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập) để thực hiện chi trả tiền cho gia đình người học (danh sách học sinh được hỗ trợ phải được thông báo công khai tại trường học)

Việc chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập bằng tiền mặt (đối với học sinh mẫu giáo và học sinh phổ thông) được thực hiện 2 lần trong năm. Lần 1 chi trả vào tháng 10 hoặc tháng 11, lần 2 chi trả vào tháng 3 hoặc tháng 4.

- Số lượng vở viết cấp cho học sinh:

+ Cấp tiểu học: Lớp 1, 2, 3: 5 quyển vở ô ly 5 dòng kẻ/học sinh; lớp 4, 5: 10 quyển vở ô ly 5 dòng kẻ/học sinh.

+ Cấp trung học: 15 quyển vở kẻ ngang/học sinh

c) Lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập.

- Hàng năm căn cứ mức và số lượng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập, phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố tổng hợp, thẩm định và xây dựng dự toán kinh phí gửi phòng Tài chính – kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố trước ngày 31/5 để tổng hợp chung trong dự kiến nhu cầu dự toán chi ngân sách của địa phương; đồng thời báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp nhu cầu toàn tỉnh;

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định và xây dựng dự toán kinh phí các đơn vị trực thuộc gửi Sở Tài chính trước ngày 31/5 để tổng hợp chung trong dự kiến nhu cầu dự toán chi ngân sách của địa phương.

- Việc phân bổ, chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo điểm g, điểm f khoản 2 mục V, Phần IV của văn bản hướng dẫn liên ngành Giáo dục và Đào tạo – Sở Tài chính – Sở Lao động – Thương binh và Xã hội số 401/HD-SGDDT-STC-SLĐT BXH ngày 30/3/2011.

Trên đây là văn bản hướng dẫn thực hiện hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh diện chính sách theo Nghị định 49/2010/NĐ-CP của Chính phủ của liên Sở Giáo dục và Đào tạo, Tài chính, Lao động - Thương binh và Xã hội và thay thế các nội dung đã hướng dẫn đối với việc hỗ trợ chi phí học tập tại mục IV, Phần IV; điểm d khoản 2 mục V Phần IV văn bản hướng dẫn liên ngành số 401/HD-SGDDT-STC-SLĐT BXH ngày 30/3/2011, các nội dung còn lại thực hiện theo văn bản hướng dẫn liên ngành số 401/HD-SGDDT-STC-SLĐT BXH ngày 30/3/2011. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về liên Sở để kịp thời điều chỉnh./.

GIÁM ĐỐC
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI



Trần Thanh Nghị

GIÁM ĐỐC
SỞ TÀI CHÍNH



Đình Văn Tấn

GIÁM ĐỐC
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



Lê Văn Quý

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng LĐTB & XH huyện, thị xã, TP;
- Phòng TCKH huyện, thị xã, TP;
- Phòng GD & ĐT huyện, thị xã, TP;
- Các trường chuyên nghiệp;
- Lưu: SGDDT, STC, SLĐT BXH.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Dùng cho cha mẹ trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông theo qui định tại Điều 6 Nghị định 49/2010/NĐ-CP)

Kính gửi: (tên của cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông)

Họ và tên (1):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2)

Hiện đang học tại lớp

Trường:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được hỗ trợ)

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo qui định và chế độ hiện hành.

.....ngày,.... tháng... năm...

Người làm đơn (3)

(Ký và ghi rõ họ tên)

-
- (1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên của cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.
 - (2) Nếu là học sinh phổ thông thì trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này
 - (3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/ học sinh phổ thông

Đơn vị:

**DANH SÁCH HỌC SINH ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC
TẬP NĂM HỌC**

TT	Họ và tên học sinh	Lớp	Đối tượng chính sách	Số tiền hỗ trợ (đồng)	Họ và tên cha (mẹ)	Địa chỉ thôn (bản), xã (phường)
1	2	3	4	5	6	7
I	Mầm non					
1						
1						
2						
II	Tiểu học					
1						
2						
3						
III	Trung học cơ sở					
1						
2						
3						
IV	Trung học phổ thông					
1						
2						
3						
	Tổng cộng					

....., ngày.....thángnăm

Người lập

Thủ trưởng đơn vị