

Số: /HD-UBND

TP. Hà Tĩnh, ngày tháng 10 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Nghị quyết số 38/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của HĐND thành phố về ban hành Quy định tạm thời một số cơ chế hỗ trợ phát triển giáo dục và đào tạo thành phố Hà Tĩnh

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 38/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của HĐND thành phố về ban hành Quy định tạm thời một số cơ chế hỗ trợ phát triển giáo dục và đào tạo thành phố Hà Tĩnh;

Xét đề nghị của các phòng: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính-Kế hoạch; UBND thành phố hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 38/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của HĐND thành phố về ban hành Quy định tạm thời một số cơ chế hỗ trợ phát triển giáo dục và đào tạo thành phố Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Nghị quyết) với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC HỖ TRỢ

1. Mục đích:

Thống nhất hồ sơ, trình tự thực hiện cơ chế hỗ trợ đảm bảo đơn giản, hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng đối tượng.

2. Yêu cầu:

Thực hiện cơ chế hỗ trợ kịp thời, công bằng, không gây phiền hà, không phát sinh thủ tục hành chính; các cá nhân được hưởng cơ chế hỗ trợ tiếp tục phấn đấu, vươn lên trong học tập và công tác, đóng góp tích cực vào sự phát triển chung của giáo dục thành phố Hà Tĩnh.

3. Nguyên tắc hỗ trợ:

Ngoài cơ chế hỗ trợ tại Nghị quyết này, các đối tượng được hưởng các chính sách hỗ trợ khác của trung ương, của tỉnh và của nhà trường theo quy định (nếu có); mỗi đối tượng đạt được nhiều tiêu chí giải thưởng, tiêu chí hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết này chỉ được hưởng một mức cao nhất.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

Thực hiện theo Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Điều 1, Nghị quyết số 38/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của HĐND thành phố Hà Tĩnh về ban hành Quy định tạm thời một số cơ chế hỗ trợ phát triển giáo dục và đào tạo thành phố Hà Tĩnh.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cơ chế đối với học sinh giỏi: Được quy định tại Khoản 1, Khoản 2; Khoản 3 Điều 3, Khoản 1 Điều 5 và Điều 6 của Nghị quyết.

a) Phương thức thực hiện:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo rà soát, tổng hợp danh sách các học sinh giỏi theo đề xuất của các trường học trên địa bàn; phối hợp phòng Tài chính-Kế hoạch thẩm định, trình UBND thành phố phê duyệt.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp phòng Nội vụ tham mưu UBND thành phố tổ chức lễ tuyên dương, khen thưởng.

b) Thời gian thực hiện: Trước ngày 30/5 hàng năm (đối với khen thưởng các học sinh đạt điểm cao để xét tuyển vào các trường đại học: Sau khi kết quả kì thi tốt nghiệp THPT quốc gia được công bố chậm nhất 30 ngày).

c) Hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách học sinh của các trường học;

- Bản sao giấy chứng nhận, chứng chỉ, quyết định công nhận đạt giải tại các cuộc thi...

2. Cơ chế đối với giáo viên làm công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi: Được quy định tại Điều 4; Khoản 2, Khoản 3, Điều 5 của Nghị quyết.

a) Phương thức thực hiện

- Phòng Giáo dục và Đào tạo rà soát, tổng hợp danh sách giáo viên giỏi, giáo viên làm công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phối hợp phòng Tài chính-Kế hoạch thẩm định, trình UBND thành phố phê duyệt.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp phòng Nội vụ tham mưu UBND thành phố tổ chức lễ tuyên dương, khen thưởng.

b) Thời gian thực hiện: Trước 30/5 hàng năm (Đối với giáo viên được giao làm nhiệm vụ giảng dạy bồi dưỡng học sinh giỏi cấp tỉnh các bộ môn văn hóa: Tháng 9 hàng năm).

c) Hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí bồi dưỡng học sinh giỏi:

+ Kế hoạch bồi dưỡng các đội tuyển học sinh giỏi cấp tỉnh kèm theo chương trình bồi dưỡng được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

+ Văn bản giao nhiệm vụ bồi dưỡng học sinh giỏi của phòng Giáo dục và Đào tạo cho các cá nhân;

+ Dự toán kinh phí thực hiện hỗ trợ bồi dưỡng các đội tuyển dự thi học sinh giỏi cấp tỉnh (được phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp Tài chính-Kế hoạch thẩm định).

- Hồ sơ đề nghị thưởng giáo viên có học sinh giỏi:

+ Văn bản giao nhiệm vụ bồi dưỡng học sinh giỏi của phòng Giáo dục và Đào tạo cho các cá nhân (đối với trường THPT là văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo);

+ Tờ trình của , danh sách giáo viên được thưởng về kết quả bồi dưỡng học sinh giỏi (có tổng hợp số lượng học sinh do giáo viên trực tiếp bồi dưỡng đã đạt giải trong các cuộc thi);

+ Danh sách học sinh đạt giải theo các bộ môn;- Hồ sơ đề nghị thưởng giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi:

+ Tờ trình kèm theo danh sách giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh, cấp quốc gia.

+ Bản sao giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận danh hiệu giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi.

3. Cơ chế hỗ trợ giáo viên giảng dạy các lớp có học sinh khuyết tật học hòa nhập: Được quy định tại Điều 7 của Nghị quyết.

a) Phương thức thực hiện

- Đầu năm học các trường học rà soát tình hình học sinh khuyết tật đang học hòa nhập tại trường và kế hoạch phân công giáo viên chủ nhiệm lớp; lập hồ sơ gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp phòng Tài chính-Kế hoạch thẩm định, trình UBND thành phố phê duyệt.

- UBND thành phố cấp kinh phí cho các trường để chi trả cho giáo viên 02 lần/năm học (lần 1 vào tháng 10 hoặc tháng 11, lần 2 vào tháng 2 hoặc tháng 3 hàng năm).

b) Thời gian thực hiện lập hồ sơ: Lần 1, trước ngày 30/9; lần 2, trước ngày 30/2 hàng năm.

c) Hồ sơ

- Tờ trình kèm theo danh sách giáo viên chủ nhiệm lớp có học sinh khuyết tật đề nghị được hỗ trợ;

- Danh sách học sinh lớp có học sinh khuyết tật học hòa nhập;

- Bản sao (có công chứng) giấy chứng nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Bảng phân công nhiệm vụ của giáo viên toàn trường;

- Bản sao kế hoạch giáo dục học sinh khuyết tật của giáo viên chủ nhiệm lớp được hiệu trưởng phê duyệt.

4. Cơ chế hỗ trợ kinh phí ăn bán trú cho học sinh mầm non, tiểu học có hoàn cảnh khó khăn: Được quy định tại Điều 8 của Nghị quyết.

a) Phương thức thực hiện:

- Đầu năm học, các trường học lập hồ sơ các học sinh đủ điều kiện gửi phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp phòng Tài chính-Kế hoạch thẩm định, trình UBND thành phố phê duyệt và cấp kinh phí cho các trường.

- Các trường học chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí hỗ trợ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, đỡ đầu học sinh hoặc giữ lại kinh phí hỗ trợ để tổ chức bữa ăn trưa cho học sinh.

Thời gian chi trả thực hiện 02 lần trong năm học: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; lần 2 chi trả các tháng còn lại vào tháng 2 hoặc tháng 3 hàng năm.

b) Thời gian lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ: Lần 1, trước ngày 30/9; lần 2, trước ngày 30/2 hàng năm.

c) Hồ sơ:

- Đơn đề nghị được hưởng chế độ hỗ trợ ăn bán trú của cha mẹ hoặc người chăm sóc, đỡ đầu học sinh có xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú.

- Tờ trình đề nghị cấp kinh phí kèm theo danh sách học sinh được hỗ trợ tiền ăn bán trú

- Bản công chứng Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND thành phố đối với đối tượng quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Bản công chứng Văn bản xác nhận của UBND phường (xã) hoặc cơ sở bảo trợ xã hội về tình trạng mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Bản công chứng Giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Bản công chứng Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân phường (xã) cấp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Hướng dẫn, chỉ đạo xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi của thành phố; phân công, bố trí giáo viên bồi dưỡng các đội tuyển thi học sinh giỏi cấp tỉnh hàng năm; theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi của thành phố đảm bảo quy định.

- Hàng năm, hướng dẫn các cơ sở giáo dục lập hồ sơ, danh sách các đối tượng học sinh, giáo viên theo tiêu chuẩn được khen thưởng hoặc được hưởng cơ chế hỗ trợ của UBND thành phố theo quy định.

- Chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan rà soát số lượng, danh sách học sinh, giáo viên đúng tiêu chuẩn, đối tượng quy định; phối hợp phòng Tài chính-Kế hoạch thẩm định dự toán, đề xuất UBND thành phố cấp kinh phí để thực hiện công tác khen thưởng và chi trả chế độ hỗ trợ theo quy định; chủ trì phối hợp phòng Nội vụ tham mưu tổ chức lễ tuyên dương, khen thưởng học sinh, giáo viên hàng năm theo quy định.

- Phối hợp phòng Tài chính-Kế hoạch thực hiện kiểm tra công tác chi trả kinh phí hỗ trợ của các nhà trường cho học sinh, giáo viên theo quy định hiện hành.

2. Phòng Tài chính-Kế hoạch:

- Phối hợp phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ dự toán, hướng dẫn các trường học lập hồ sơ để thanh, quyết toán chế độ theo quy định.

- Tham mưu quyết định giao dự toán ngân sách để thực hiện cơ chế hỗ trợ, tổ chức quyết toán kinh phí thực hiện, tổng hợp báo cáo theo quy định.

3. Phòng Nội vụ:

Phối hợp phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND thành phố ban hành quyết định khen thưởng cho học sinh giỏi, giáo viên giỏi, giáo viên làm công tác bồi dưỡng học sinh giỏi hàng năm theo quy định.

4. Ủy ban nhân dân các phường, xã:

- Tuyên truyền, phổ biến cho nhân dân trên địa bàn hiểu và triển khai thực hiện tốt cơ chế. Thực hiện cấp chứng nhận, xác nhận cho các đối tượng được hưởng cơ chế hỗ trợ của thành phố theo quy định.

- Phối hợp với các trường học thực hiện rà soát, lập danh sách học sinh thuộc diện hưởng cơ chế hỗ trợ theo quy định (học sinh khuyết tật, học sinh thuộc diện không có nguồn nuôi dưỡng hoặc trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, học sinh trên địa bàn đạt kết quả cao trong kì thi tốt nghiệp THPT Quốc gia), rà soát, lập danh sách những người không còn đủ điều kiện hưởng chính sách để báo cáo UBND thành phố quyết định dừng hỗ trợ.

5. Các trường học trên địa bàn:

- Thực hiện công tác thông tin tuyên truyền, hướng dẫn phụ huynh học sinh cung cấp thông tin, hồ sơ, thủ tục theo các đối tượng được hưởng cơ chế hỗ trợ của UBND thành phố theo quy định.

- Lập hồ sơ, danh sách các đối tượng được hưởng cơ chế hỗ trợ của thành phố gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND thành phố xem xét, phê duyệt kinh phí thực hiện.

- Tiếp nhận kinh phí hỗ trợ học sinh ăn bán trú, kinh phí hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm các lớp có học sinh khuyết tật học hòa nhập, thực hiện chi trả hỗ trợ đảm bảo đúng, đủ, kịp thời, công khai, minh bạch.

- Đối với trường THCS Lê Văn Thiêm: Xây dựng chương trình, kế hoạch, lập dự toán bồi dưỡng học sinh giỏi hàng năm, trình phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; tổ chức thực hiện bồi dưỡng học sinh giỏi của thành phố theo kế hoạch; thực hiện đầy đủ, kịp thời việc chi trả kinh phí hỗ trợ của thành phố cho giáo viên.

Trong quá trình thực hiện Hướng dẫn này, nếu phát sinh vướng mắc, khó khăn, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời báo cáo bằng văn bản về UBND thành phố (qua phòng Giáo dục và Đào tạo) để tổng hợp, thống nhất tham mưu UBND thành phố xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- TT Thành ủy, TT HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Các phòng, ban, ngành thuộc thành phố;
- UBMTTQ và các đoàn thể;
- Đảng ủy, HĐND, UBND các phường, xã;
- Các trường học trên địa bàn;
- Lưu: VT, GDĐT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Duy Đức