

Số: 13 /2015/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 05 tháng 3 năm 2015

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo lao động kỹ thuật trình độ trung cấp nghề trở lên và giáo viên dạy nghề tại các cơ sở dạy nghề công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Nông giai đoạn 2014-2020

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị quyết số 15/2014/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh, Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo lao động kỹ thuật trình độ trung cấp nghề trở lên và giáo viên dạy nghề tại các cơ sở dạy nghề công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Nông giai đoạn 2014-2020;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 180/TTr-LĐTBXH ngày 04 tháng 02 năm 2015,

### QUYẾT ĐỊNH:

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng và thời gian áp dụng**

##### 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quyết định này quy định việc thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo lao động kỹ thuật trình độ trung cấp nghề trở lên và giáo viên dạy nghề tại các cơ sở dạy nghề công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Nông giai đoạn 2014-2020 theo Nghị quyết số 15/2014/NQ-HĐND ngày 16/7/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông (viết tắt là Nghị quyết số 15).

##### 2. Đối tượng áp dụng và thời gian được hưởng hỗ trợ:

a) Học sinh, sinh viên: thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 1 Nghị quyết số 15.

b) Giáo viên: thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 1 Nghị quyết số 15.

3. Thời gian áp dụng: theo thời gian thực tế khai giảng của năm học 2014-2015 đến hết năm học 2019-2020.

#### **Điều 2. Trình tự, thủ tục và trách nhiệm thẩm định hồ sơ**

##### 1. Trình tự, thủ tục hồ sơ:

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cơ sở dạy nghề công lập thông báo, hướng dẫn học sinh, sinh viên làm hồ sơ đề nghị hỗ trợ học phí,



hỗ trợ tiền ăn hàng tháng (riêng đối với năm học 2014-2015 thực hiện kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành); như sau:

a) Học sinh, sinh viên quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 1 Nghị quyết số 15:

- Bản sao sổ hộ khẩu (đã được công chứng hoặc chứng thực hoặc kèm theo bản chính để đối chiếu).

- Giấy xác nhận đối tượng thuộc hộ gia đình chính sách ưu đãi người có công với cách mạng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện xác nhận.

- Giấy chứng nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

- Bản sao giấy xác nhận khuyết tật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký (đã được công chứng hoặc chứng thực hoặc kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Học sinh, sinh viên quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 1 Nghị quyết số 15:

- Bản sao sổ hộ khẩu (đã được công chứng hoặc chứng thực hoặc kèm theo bản chính để đối chiếu).

- Giấy chứng nhận hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

c) Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hỗ trợ học phí và hỗ trợ tiền ăn hàng tháng chỉ làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với học sinh, sinh viên thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì hằng năm nộp bổ sung giấy chứng nhận thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét hỗ trợ học phí và hỗ trợ tiền ăn hàng tháng trong năm học tiếp theo.

2. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ:

a) Thủ trưởng các cơ sở dạy nghề công lập trình độ trung cấp nghề trở lên:

- Thẩm định và xét duyệt hồ sơ hỗ trợ học phí, hỗ trợ tiền ăn hàng tháng cho học sinh, sinh viên; đồng thời lập danh sách học sinh, sinh viên được hỗ trợ học phí, hỗ trợ tiền ăn hàng tháng (*theo mẫu số 01 đính kèm*) báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

- Căn cứ số giáo viên thực tế trong chỉ tiêu biên chế tại đơn vị đủ điều kiện, thực hiện hỗ trợ hàng tháng cho giáo viên; đồng thời lập danh sách giáo viên được hỗ trợ hàng tháng (*theo mẫu số 02 đính kèm*) báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

b) Căn cứ đối tượng, mức hỗ trợ và điều kiện được hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 15 và Quyết định này, các cơ quan chủ quản có đối tượng thụ hưởng hướng dẫn các đơn vị lập dự toán kinh phí trong dự toán ngân sách hằng năm, tổng hợp, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (*theo mẫu số 03 đính kèm*).

### **Điều 3. Lập và giao dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí chi trả**

1. Lập dự toán:

Hằng năm, các cơ sở dạy nghề công lập được ngân sách nhà nước cấp kinh phí theo hình thức giao dự toán, thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm (riêng năm 2014, 2015 lập dự toán bổ



sung hoặc đề nghị điều chỉnh từ nguồn kinh phí sự nghiệp đào tạo tại đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt triển khai thực hiện).

## 2. Giao dự toán:

Khi giao dự toán cho các cơ sở dạy nghề, cơ quan chủ quản phải ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ học phí, hỗ trợ tiền ăn hằng tháng cho học sinh, sinh viên; hỗ trợ cho giáo viên dạy nghề theo Nghị quyết số 15.

## 3. Quản lý và quyết toán kinh phí:

Các cơ quan, đơn vị được giao kinh phí thực hiện chi trả hỗ trợ học phí và hỗ trợ tiền ăn cho học sinh, sinh viên; hỗ trợ cho giáo viên dạy nghề có trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí đúng mục đích, theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và gửi báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện các chính sách này về cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để tổng hợp, gửi cơ quan tài chính cùng cấp theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

## Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn tổ chức thực hiện các chính sách được nêu tại Nghị quyết số 15 và Quyết định này.

Chỉ đạo các cơ sở dạy nghề công lập thực hiện việc quản lý, hỗ trợ học sinh, sinh viên, giáo viên được hưởng các chính sách được nêu tại Nghị quyết số 15 và Quyết định này bảo đảm chặt chẽ, đúng quy định.

Định kỳ hằng năm sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết số 15 và Quyết định này, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Hằng năm, Sở Tài chính kiểm tra, tổng hợp và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm cho các cơ sở dạy nghề công lập thực hiện việc hỗ trợ theo quy định.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan và các cơ sở dạy nghề công lập trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

### Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ LĐ-TB&XH;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 5;
- Các Sở, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Đài PT&TH tỉnh, Báo Đắk Nông;
- PCVP: Đ/c Nguyễn Việt Thuật;
- Công báo tỉnh, Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Chi cục Văn thư lưu trữ;
- Lưu: VT, HCTC, VX (H).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Lê Diễn



.....(1).....  
 Tên cơ sở dạy nghề: ...(2)...

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

**DANH SÁCH HỖ TRỢ HỌC PHÍ, TIỀN ĂN CHO HỌC SINH, SINH VIÊN**

Đơn vị tính: 1.000 đồng

Stt	Họ và tên	Mức hỗ trợ học phí/tháng		Mức hỗ tiền ăn/tháng	Số tháng	Tổng kinh phí	Ghi chú
		Miễn học phí	Giảm học phí				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = {(3) hoặc (4)+(5)}x(6)	(8)
<b>Tổng cộng</b>							X

....., ngày.....tháng.....năm.....  
 Thủ trưởng đơn vị  
 (Ký tên, đóng dấu)

**\* Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp;
- (2) Tên cơ sở dạy nghề công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.



Mẫu số 02

.....(1).....  
Tên cơ sở dạy nghề:...(2)...

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

**DANH SÁCH HỖ TRỢ CHO GIÁO VIÊN**

*Đơn vị tính: 1.000 đồng*

Stt	Tên giáo viên	Mức hỗ trợ/tháng	Số tháng được hỗ trợ	Tổng kinh phí	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3)x(4)	(6)
<b>Tổng cộng</b>					

....., ngày.....tháng.....năm.....  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

**\* Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp;
- (2) Tên cơ sở dạy nghề công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.



.....(1).....  
 Tên cơ sở dạy nghề:...(2)...

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

**TỔNG HỢP NHU CẦU KINH PHÍ HỖ TRỢ GIÁO VIÊN, HỌC SINH, SINH VIÊN**

Đơn vị tính: 1.000 đồng

Stt	Tên cơ sở dạy nghề	Đối tượng được hỗ trợ					Tổng kinh phí	Ghi chú
		Hỗ trợ giáo viên		Hỗ trợ học sinh, sinh viên				
		Số lượng	Kinh phí	Số lượng	Số tiền miễn, giảm học phí	Số tiền hỗ trợ tiền ăn		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)= (4)+(6)+(7)	(6)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
 Thủ trưởng đơn vị  
 (Ký tên, đóng dấu)

**\* Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp;
- (2) Tên đơn vị tổng hợp kinh phí.