

Số: 25942/HD-SLĐTBXH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 8 năm 2022

HƯỚNG DẪN

QUY TRÌNH KHẢO SÁT, XÉT DUYỆT DANH SÁCH, PHƯƠNG THỨC, THỦ TỤC CHI TRẢ VÀ THANH, QUYẾT TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN MỘT SỐ CHÍNH SÁCH ĐẶC THÙ CHĂM LO, HỖ TRỢ NGƯỜI CAO TUỔI, TRẺ EM MỒ CÔI VÀ NHỮNG ĐỐI TƯỢNG CÓ HOÀN CẢNH KHÓ KHĂN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chính sách đặc thù chăm lo, hỗ trợ người cao tuổi, trẻ em mồ côi và những đối tượng có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn Thành phố;

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh tại Công văn số 1264/UBND-VX ngày 26 tháng 4 năm 2022 về việc tổ chức thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố và Công văn số 2396/UBND-VX ngày 13 tháng 7 năm 2022 về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố;

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Hướng dẫn chi tiết về quy trình khảo sát, xét duyệt danh sách, phương thức, thủ tục chi trả và thanh, quyết toán kinh phí thực hiện chăm lo cho các đối tượng được quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 1 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chính sách đặc thù chăm lo, hỗ trợ người cao tuổi, trẻ em mồ côi và những đối tượng có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn Thành phố, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Hướng dẫn xác định đối tượng được hưởng chính sách theo quy định của Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chính sách đặc thù chăm lo, hỗ trợ người cao tuổi, trẻ em mồ côi và những đối tượng có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn Thành phố (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND).

Thống nhất trình tự thực hiện hỗ trợ đảm bảo kịp thời, hiệu quả và công khai, minh bạch.

2. Yêu cầu

Hỗ trợ người cao tuổi, trẻ em mồ côi và những đối tượng có hoàn cảnh khó khăn chưa được hưởng chính sách xã hội theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Nghị định số 20/2021/NĐ-CP) được chăm lo, hỗ trợ để ổn định cuộc sống.

Góp phần thu hẹp khoảng cách chênh lệch về mức sống giữa những đối tượng có hoàn cảnh đặc biệt được thụ hưởng chính sách trợ giúp này với những người có cuộc sống bình thường tại nơi cư trú được hưởng đầy đủ các quyền theo quy định pháp luật.

Trường hợp đối tượng đủ điều kiện được hưởng trợ cấp theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP thì không được hưởng chính sách này.

II. XÁC ĐỊNH ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG VÀ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

1. Đối tượng thụ hưởng

Đối tượng được quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 1, Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chính sách đặc thù chăm lo, hỗ trợ người cao tuổi, trẻ em mồ côi và những đối tượng có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn Thành phố.

a) Nhóm 1: Người cao tuổi từ đủ 60 tuổi trở lên sống đơn thân, neo đơn có hoàn cảnh thật sự khó khăn, đang thực tế cư trú tại địa phương có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo Luật Cư trú, thuộc các trường hợp sau:

- Người có con, người trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng trong độ tuổi lao động có khả năng lao động, người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng duy nhất đã tử vong và,

- Người sống đơn thân, neo đơn (không có chồng, vợ, con) có nguồn thu nhập bằng hoặc thấp hơn mức hộ cận nghèo (từ 36 triệu đồng đến dưới 46 triệu đồng/người/năm trở xuống).

b) Nhóm 2: Người trong độ tuổi lao động từ đủ 16 đến dưới 60 tuổi thuộc hộ nghèo, đã được cấp thẻ bảo hiểm y tế miễn phí theo diện hộ nghèo, nhưng chưa được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội hoặc trợ cấp xã hội hàng tháng đang thực tế cư trú tại địa phương có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo Luật Cư trú, thuộc các trường hợp sau:

- Bị tai nạn lao động, tai nạn giao thông, tai nạn khác (có xác nhận điều trị của cơ quan y tế có thẩm quyền, của Hội đồng giám định y khoa với tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 31% trở lên, được quy định tại *(khoản 1 Điều 47 Luật Bảo hiểm xã hội; khoản 1 Điều 49 Luật An toàn, Vệ sinh lao động)*: “Người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 31% trở lên” hoặc:

- Bị bệnh hiểm nghèo (có xác nhận điều trị theo quy định Danh mục bệnh hiểm nghèo của Nghị định số 134/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ, Công văn số 6383/BTC-TCT ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn Điều 5 của Nghị định số 65/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ, quy định của Bộ Y tế).

c) Nhóm 3: Trẻ em mồ côi cha hoặc mẹ và bị người còn lại bỏ rơi, sống với ông, bà hoặc người nuôi dưỡng nhưng hiện nay ông, bà hoặc người nuôi dưỡng đều đã tử vong (*chưa được hưởng trợ cấp xã hội theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP*) đang thực tế cư trú tại địa phương có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo Luật Cư trú.

d) Nhóm 4: Trẻ em mồ côi cha hoặc mẹ, người còn lại có mức thu nhập bằng hộ nghèo (từ 36 triệu đồng/người/năm trở xuống) đang thực tế cư trú tại địa phương có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo Luật Cư trú.

đ) Nhóm 5: Trẻ em mồ côi cha hoặc mẹ, người còn lại có mức thu nhập bằng hộ cận nghèo (trên 36 triệu đồng đến 46 triệu đồng/người/năm) đang thực tế cư trú tại địa phương có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo Luật Cư trú.

2. Chính sách hỗ trợ

a) Hỗ trợ hàng tháng tại cộng đồng

- Đối tượng thuộc nhóm 1. Mức hỗ trợ hàng tháng: 480.000 đồng/người/tháng.

- Đối tượng thuộc nhóm 2. Mức hỗ trợ hàng tháng: 480.000 đồng/người/tháng.

- Đối tượng thuộc nhóm 3. Mức hỗ trợ hàng tháng tương ứng:

+ Trẻ em dưới 04 tuổi: 1.200.000 đồng/người/tháng.

+ Trẻ em từ 04 tuổi trở lên: 720.000 đồng/người/tháng.

- Đối tượng thuộc nhóm 4. Mức hỗ trợ hàng tháng: 720.000 đồng/người/tháng.

- Đối tượng thuộc nhóm 5. Mức hỗ trợ hàng tháng: 480.000 đồng/người/tháng.

b) Hỗ trợ cấp thẻ Bảo hiểm y tế miễn phí

Các đối tượng thuộc nhóm 1, nhóm 3, nhóm 4 và nhóm 5 (trừ trường hợp đã được cấp thẻ bảo hiểm y tế theo đối tượng khác) được hỗ trợ cấp thẻ bảo hiểm y tế miễn phí. Mệnh giá thẻ/năm theo qui định của Luật Bảo hiểm y tế.

c) Hỗ trợ về giáo dục

Các đối tượng thuộc nhóm 3,4,5 được hỗ trợ học phí tương ứng mức học phí cho trẻ mầm non, học sinh phổ thông công lập, ngoài công lập và học viên giáo dục thường xuyên bằng với mức học phí do Hội đồng nhân dân Thành phố quy định hàng năm; trường hợp trẻ em đang học tại các trường tư thục, dân lập mức hỗ trợ học phí bằng với mức học phí của trường công lập.

III. Triển khai thực hiện chính sách

1. Quy trình xét duyệt hỗ trợ hàng tháng tại cộng đồng cho các nhóm đối tượng thuộc diện hỗ trợ được quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 1 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố

a) Đối với Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (sau đây gọi tắt là UBND P-X-TT)

Bước 1: Trên cơ sở danh sách các hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn và danh sách hộ nghèo (có người trong độ tuổi lao động từ đủ 16 đến dưới 60 tuổi) tại địa phương, tổ trưởng tổ dân phố, tổ nhân dân, trưởng khu phố, ấp thực hiện khảo sát thu nhập và rà soát thông tin của đối tượng trong hộ gia đình, hộ nghèo để xác định các đối tượng, cụ thể: hướng dẫn đối tượng có nhu cầu hỗ trợ hoặc người giám hộ của đối tượng viết Giấy đề nghị được hưởng trợ cấp và nộp các bản sao giấy tờ chứng minh có liên quan theo phụ lục 01 mẫu Tờ khai nhóm 1, 2, 3, 4, 5 tương ứng với từng đối tượng.

- Đối với nhóm 1, 3, 4, 5 sử dụng mẫu *Tờ khai đề nghị trợ giúp xã hội cho nhóm 1, 3, 4, 5* tương ứng để thu thập thông tin của chủ hộ và thành viên.

- Đối với nhóm 2: trên cơ sở danh sách hộ nghèo (có người trong độ tuổi lao động từ đủ 16 đến dưới 60 tuổi) do UBND P-X-TT đang quản lý tiếp tục thực hiện rà soát thông tin thành viên của hộ tại thời điểm rà soát (*theo mẫu Tờ khai nhóm 2*).

- Trường hợp đối tượng không có khả năng viết giấy đề nghị hoặc không có người giám hộ, người thân thích sống cùng viết Giấy đề nghị được hỗ trợ thì tổ trưởng tổ dân phố, tổ nhân dân, trưởng khu phố, ấp sẽ hỗ trợ viết thay hoặc thông qua người được ủy quyền theo quy định pháp luật (nếu có).

Bước 2: Sau khi tổ chức khảo sát, rà soát, trong vòng 07 ngày, cán bộ phụ trách công tác lao động - thương binh và xã hội P-X-TT phối hợp cùng tổ trưởng tổ dân phố, tổ nhân dân, trưởng khu phố, ấp nghiệm thu phiếu và tổng hợp thành danh sách bình nghị lần 1 (*theo mẫu Danh sách bình nghị lần 1*) cho từng nhóm đối tượng.

Bước 3: Tổ chức bình nghị đối với các nhóm. Trên cơ sở danh sách bình nghị lần 1 do UBND P-X-TT lập, trưởng khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân tổ chức cuộc họp hộ dân lấy ý kiến bình nghị trong nhân dân về danh sách bình nghị lần 1 cho từng nhóm đối tượng; trong đó, thành phần tham dự gồm: đại diện UBND P-X-TT, đoàn thể, Bí thư Chi bộ khu phố, ấp, trưởng khu phố, ấp, đại diện tất cả hộ trong danh sách bình nghị và đại diện một số hộ dân trong tổ; mời đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam P-X-TT giám sát, cụ thể:

- Trưởng khu phố, ấp Chủ trì cuộc họp thông tin đến thành viên tham dự họp về hộ có đối tượng, chính sách thụ hưởng theo quy định tại Điều 1, Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm ghi nhận ý kiến góp ý vào biên bản; hoặc đề nghị bổ sung hộ bị sót chưa được khảo sát hoặc điều chỉnh lại thông tin của hộ.

- Lấy ý kiến biểu quyết thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự họp cho từng hộ. Trường hợp biểu quyết thống nhất dưới 50% thì thực hiện rà soát lại theo quy định tại Bước 1 và tiến hành bình nghị lại cho hộ.

- Thư ký lập biên bản cuộc họp (*theo mẫu Biên bản bình nghị lần 1*) cho từng nhóm đối tượng, đọc thông qua thành viên tham dự cùng nghe; chủ trì cuộc họp và đại diện UBND P-X-TT cùng ký tên và gửi biên bản cuộc họp kèm theo danh sách bình nghị về cho UBND P-X-TT tổng hợp.

Bước 4: Tổng hợp kết quả và công khai trong dân: UBND P-X-TT tiếp nhận biên bản họp và hồ sơ bình nghị của các khu phố, ấp, tổ dân phố, tổ nhân dân tiến hành kiểm tra, tổng hợp vào danh sách bình nghị lần 2 (*theo mẫu Danh sách bình nghị lần 2*) cho từng nhóm đối tượng phục vụ họp tại UBND P-X-TT. Thư ký lập biên bản cuộc họp (*theo mẫu Biên bản bình nghị lần 2*) cho từng nhóm đối tượng; trong đó, thành phần tham dự gồm: Đảng ủy, UBND P-X-TT đại diện các ngành, đoàn thể; trưởng khu phố, ấp và tổ trưởng dân phố, tổ nhân dân tham dự; mời đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam P-X-TT giám sát họp xem xét thông qua. Sau cuộc họp, danh sách bình nghị lần 2 sẽ được công khai trong nhân dân trong thời gian 03 ngày tại các bảng thông báo ở trụ sở của UBND P-X-TT, khu phố, ấp để người dân được biết.

Bước 5: Tổng hợp, báo cáo UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức. Sau khi đã hết thời gian công khai trong nhân dân 03 ngày, thì trong 03 ngày tiếp theo UBND P-X-TT báo cáo kết quả khảo sát, rà soát người cao tuổi, trẻ em mồ côi và những đối tượng có hoàn cảnh khó khăn (*theo mẫu báo cáo kết quả khảo sát tổng hợp và danh sách tổng hợp kết quả khảo sát*) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức; trong vòng 05 ngày, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, lập danh sách tổng hợp (*theo mẫu Danh sách tổng hợp đối tượng đề nghị trợ cấp*) và trình Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức về kết quả khảo sát, rà soát.

Bước 6: Căn cứ điều kiện thực tế tại địa phương, trong vòng 05 ngày sau khi nhận được giấy báo có kinh phí, tùy điều kiện cụ thể của địa phương, UBND P-X-TT lựa chọn phương thức chi trả kinh phí hỗ trợ cho đối tượng phù hợp; thực hiện thanh quyết toán kinh phí với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Kế hoạch - Tài chính theo quy định.

b) Đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức (sau đây gọi tắt là UBND)

Bước 1: Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức trong vòng 05 ngày làm việc kiểm tra, tổng hợp và thẩm định các báo cáo UBND P-X-TT về kết quả khảo sát, rà soát các nhóm đối tượng trên để báo cáo và tham mưu UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức Quyết định công nhận hỗ trợ đối với các đối tượng theo quy định tại khoản 1,2,3,4 và 5 Điều 1 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND.

Bước 2: Sau khi Chủ tịch UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức ban hành Quyết định, trong vòng 05 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lập dự toán kinh phí thực hiện hỗ trợ đối tượng gửi Phòng Kế hoạch - Tài chính thẩm định. Trong vòng 05 ngày làm việc, Phòng Kế hoạch - Tài chính thẩm định và trình Chủ tịch UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức giao dự toán hàng năm. Sau khi có Quyết định giao dự toán, căn cứ phân công nhiệm vụ của UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện chuyển kinh phí cho UBND P-X-TT để thực hiện việc hỗ trợ người dân, tổng hợp và quyết toán ngân sách theo quy định.

c) Một số lưu ý

- Việc hỗ trợ được thực hiện hàng tháng. Thanh, quyết toán kinh phí hỗ trợ hàng tháng trước ngày 10 của tháng tiếp theo.

- Trường hợp đối tượng nhận hỗ trợ không nhận hỗ trợ tháng này thì được nhận vào tháng kế tiếp. Trường hợp đối tượng nhận hỗ trợ đi khỏi nơi cư trú quá 02 tháng có lý do chính đáng (đi học, chữa bệnh, thăm người thân) thì được truy lĩnh kinh phí hỗ trợ của những tháng chưa lĩnh.

- Trường hợp đối tượng nhận hỗ trợ di chuyển khỏi nơi cư trú giữa các P-X-TT, giữa các quận, huyện, thành phố Thủ Đức trên địa bàn Thành phố; thì UBND P-X-TT nơi đối tượng chuyển đi làm giấy xác nhận cho đối tượng đến nơi cư trú mới đăng ký, khai báo để tiếp tục nhận hỗ trợ.

- Trường hợp trong 02 tháng liên tiếp đối tượng nhận hỗ trợ không nhận tiền hỗ trợ mà không có lý do chính đáng, thì UBND P-X-TT báo cáo UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức bằng văn bản (thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để Chủ tịch UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức ra quyết định tạm dừng hỗ trợ.

- Trường hợp đối tượng nhận hỗ trợ đi khỏi nơi cư trú quá 02 tháng về các tỉnh, thành không còn cư trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, hoặc bị phạt án tù tại trại giam thì UBND P-X-TT báo cáo lên quận, huyện và thành phố Thủ Đức ra quyết định dừng hỗ trợ và hoàn trả số tiền người dân chưa nhận về ngân sách (nếu có).

- Trường hợp đối tượng nhận hỗ trợ qua đời, UBND P-X-TT có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản để UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức ra quyết định dừng hỗ trợ kể từ tháng tiếp theo sau tháng người nhận hỗ trợ qua đời.

2. Quy trình triển khai thực hiện hỗ trợ cấp thẻ Bảo hiểm y tế miễn phí

Căn cứ danh sách các nhóm đối tượng hỗ trợ thuộc hộ có mức thu nhập tương ứng hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức quyết định công nhận:

a) Đối với UBND P-X-TT

Bước 1: Trong vòng 05 ngày làm việc, cán bộ làm công tác lao động - thương binh và xã hội P-X-TT đối chiếu thông tin trong danh sách tổ trưởng tổ dân phố, tổ nhân dân, trưởng khu phố, áp lập với hồ sơ quản lý về bảo hiểm y tế (sau đây gọi tắt là BHYT), loại bỏ thẻ BHYT trùng, để lập danh sách đối tượng nhận hỗ trợ thẻ BHYT (theo Mẫu D03-TS) theo đơn vị hành chính P-X-TT;

Bước 2: Sau khi đối chiếu, cán bộ làm công tác lao động - thương binh và xã hội P-X-TT tham mưu UBND P-X-TT báo cáo danh sách người chỉ tham gia BHYT (theo mẫu D03-TS) và Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã

hội, bảo hiểm y tế (mẫu TK1-TS) của đối tượng cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

Bước 3: Trong vòng 05 ngày sau khi nhận thẻ BHYT, UBND P-X-TT thực hiện trao thẻ BHYT cho đối tượng nhận hỗ trợ.

b) Đối với UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức

Bước 1: Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức trong vòng 05 ngày làm việc, kiểm tra, xác nhận danh sách người đủ điều kiện hưởng BHYT, gửi danh sách người chỉ tham gia BHYT (mẫu D03-TS) kèm theo Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (mẫu TK1-TS) đến Bảo hiểm xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức (kèm file dữ liệu). Trường hợp danh sách chưa hoàn thiện thì chuyển về UBND P-X-TT.

Bước 2: Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức sau khi nhận được hồ sơ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong vòng 05 ngày làm việc, thực hiện in thẻ BHYT; chuyển danh sách người chỉ tham gia BHYT (theo mẫu D03-TS) đã xác nhận đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức; chuyển thẻ BHYT về UBND P-X-TT cùng với Biên bản giao thẻ và danh sách cấp thẻ BHYT miễn phí (Mẫu D10a-TS) để làm cơ sở thanh quyết toán.

c) Một số lưu ý

- UBND P-X-TT lập danh sách tăng, giảm thẻ BHYT hàng tháng, khi có phát sinh.

- Khi giao nhận thẻ BHYT với cơ quan bảo hiểm xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức phải ký Biên bản giao nhận thẻ BHYT theo đúng ngày giờ giao nhận.

- Quy trình thanh quyết toán kinh phí cho các đối tượng theo Hướng dẫn thực hiện theo như quy trình thanh toán BHYT cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại địa phương.

3. Quy trình triển khai chính sách hỗ trợ về giáo dục

Căn cứ danh sách các nhóm đối tượng hỗ trợ thuộc các hộ có mức thu nhập tương ứng hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức quyết định công nhận:

a) Đối với UBND P-X-TT

Bước 1: Tổ trưởng tổ dân phố, tổ nhân dân, trưởng khu phố, ấp hướng dẫn đối tượng nhận hỗ trợ, người giám hộ của đối tượng liên hệ cơ sở giáo dục đề nghị

cung cấp thông báo đóng học phí và nộp cho cán bộ làm công tác lao động - thương binh và xã hội P-X-TT.

Bước 2: Trong vòng 05 ngày khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ làm công tác lao động - thương binh và xã hội P-X-TT đối chiếu thông tin của học sinh với Quyết định công nhận đối tượng nhận hỗ trợ của Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức; lập danh sách học sinh thuộc diện hưởng chính sách, báo cáo UBND P-X-TT gửi UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức (thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).

b) Đối với UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức

Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức chi trả, hoặc chuyển tiền để Ủy ban nhân dân P-X-TT chi trả kinh phí hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) của học sinh. Thanh quyết toán theo quy định của pháp luật.

c) Một số lưu ý

- Thời gian học sinh bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì không được nhận kinh phí hỗ trợ giáo dục này. Cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội quận, huyện và thành phố Thủ Đức nơi học sinh đăng ký thường trú trong trường hợp học sinh bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung, chuyển trường.

- Chi trả kinh phí hỗ trợ giáo dục được thực hiện 02 lần/năm (tháng 12 và tháng 5 hàng năm), đảm bảo học sinh nhận được kinh phí hỗ trợ của năm học trước khi kết thúc năm học. Trường hợp học sinh hoặc cha mẹ (hoặc người giám hộ) chưa nhận kinh phí hỗ trợ giáo dục theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

4. Chế độ thông tin báo cáo

a) Đối với UBND P-X-TT

- Báo cáo kết quả các đối tượng có mức thu nhập bằng hoặc thấp hơn mức thu nhập của chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo - Danh sách hộ có đối tượng (người cao tuổi, trẻ em mồ côi và những đối tượng có hoàn cảnh khó khăn) có mức thu nhập bằng hoặc thấp hơn mức thu nhập của chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.

b) Đối với UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức

Công văn gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Văn phòng Ban giảm nghèo bền vững Thành phố) về việc báo cáo kết quả hộ có đối tượng (người cao tuổi, trẻ em mồ côi và những đối tượng có hoàn cảnh khó khăn) có mức thu nhập bằng hoặc thấp hơn mức thu nhập của chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo để kiểm tra, rà soát.

Tổng hợp, báo cáo (đột xuất; tổng kết trước ngày 05 tháng 6 năm 2023) về tình hình, kết quả; khó khăn, thách thức và kiến nghị (nếu có) trong quá trình triển khai thực hiện chính sách cho từng nhóm đối tượng theo Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố kết quả thực hiện Nghị quyết theo quy định.

5. Quy trình lập dự toán và thanh quyết toán kinh phí

a) Đối với UBND P-X-TT

- Lập dự toán hỗ trợ cho đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hàng năm để tổng hợp gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định trình Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức lập dự toán và phân bổ kinh phí.

- Trên cơ sở ngân sách được Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố phân bổ thực hiện chi hỗ trợ cho đối tượng, hoàn thành thủ tục chi trả chính sách hỗ trợ cho đối tượng theo Hướng dẫn, trường hợp không sử dụng hết ngân sách, kịp thời lập thủ tục hoàn trả ngân sách Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước kịp thời theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

b) Đối với UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức

- Đối với dự toán kinh phí năm 2022: thực hiện thống kê, tổng hợp danh sách đối tượng và lập dự toán kinh phí hỗ trợ đối tượng theo Hướng dẫn gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để rà soát, tổng hợp danh sách đối tượng thụ hưởng; đồng thời gửi Sở Tài chính trước ngày 31 tháng 8 năm 2022 để thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh bổ sung dự toán kinh phí cho Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức kinh phí hỗ trợ cho người dân theo quy định.

- Đối với dự toán năm 2023: cùng với thời điểm xây dựng, tổng hợp dự toán ngân sách địa phương năm 2023, quận, huyện và thành phố Thủ Đức thực hiện thống kê, tổng hợp danh sách và lập dự toán kinh phí hỗ trợ đối tượng theo Hướng dẫn gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội rà soát, tổng hợp; đồng

thời gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm 2022 để tổng hợp chung vào dự toán ngân sách địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh trình Hội đồng nhân dân Thành phố giao dự toán ngân sách để thực hiện.

- Thực hiện thanh quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan đảm bảo kịp thời khi kết thúc năm ngân sách hàng năm.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH: Từ ngày 01 tháng 5 năm 2022 đến ngày 31 tháng 12 năm 2023.

V. NGUỒN KINH PHÍ HỖ TRỢ: thực hiện theo đúng quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND.

Trên đây là Hướng dẫn chi tiết về quy trình khảo sát, xét duyệt danh sách, phương thức, thủ tục chi trả và thanh quyết toán kinh phí thực hiện chăm lo cho các đối tượng được quy định tại khoản 1,2,3,4 và 5 Điều 1 Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chính sách đặc thù chăm lo, hỗ trợ người cao tuổi, trẻ em mồ côi và những đối tượng có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết hoặc báo cáo xin ý kiến Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực UBND/TPHCM (để báo cáo);
- VP UBND TP: CVP, PVP/VX, Phòng VX;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Sở Giáo dục & Đào tạo, Công an, Bảo hiểm xã hội/TPHCM (để phối hợp thực hiện);
- UBND quận, huyện & TP. Thủ Đức;
- Phòng LĐTBXH quận, huyện & TP. Thủ Đức;
- Sở LĐTBXH: TTĐU, Ban GD Sở;
- Lưu: VT, () ./.

GIÁM ĐỐC



Lê Văn Thịnh