

Số **G4** /KH- SGĐĐT

Kon Tum, ngày **30** tháng 10 năm 2018

## KẾ HOẠCH

### **Tiếp nhận và cấp phát, sử dụng gạo hỗ trợ học sinh tháng 11, 12 năm 2018 và tháng 01 năm 2019**

*(theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ)*

Căn cứ Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn;

Căn cứ Thông tư số 211/2013/TT-BTC ngày 30/12/2013 và Thông tư số 82/2016/TT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 211/2013/TT-BTC quy định về quy trình xuất cấp, giao nhận, phân phối, sử dụng hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, viện trợ và quản lý kinh phí đảm bảo cho công tác xuất cấp, giao nhận hàng để cứu trợ, viện trợ;

Căn cứ Quyết định số 1127/QĐ-UBND ngày 24/10/2018 của UBND tỉnh Kon Tum “Về việc phân bổ gạo hỗ trợ học sinh tháng 11, 12 năm 2018 và tháng 01 năm 2019 theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ”;

Căn cứ Hợp đồng số 81/2018/HĐ-CDTĐN ngày 29/10/2018 giữa Cục Dự trữ Nhà nước khu vực Đà Nẵng và Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum về giao nhận gạo hỗ trợ học sinh đợt 2 học kỳ I năm học 2018-2019 theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch tiếp nhận và cấp phát, sử dụng gạo hỗ trợ học sinh tháng 11, 12 năm 2018 và tháng 01 năm 2019 theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ, cụ thể như sau:

#### **1. Tiếp nhận gạo hỗ trợ học sinh**

##### **1.1. Số lượng gạo tiếp nhận**

Số lượng gạo tiếp nhận của mỗi đơn vị theo Quyết định số 1127/QĐ-UBND ngày 24/10/2018 của UBND tỉnh Kon Tum “Về việc phân bổ gạo hỗ trợ học sinh tháng 11, 12 năm 2018 và tháng 01 năm 2019 theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ” gửi kèm.

##### **1.2. Thời gian tiếp nhận**

- Ngày 02/11/2018: Các đơn vị trên địa bàn các huyện IaH'Drai, Sa Thầy Đăk Hà và Đăk Tô.

- Ngày 05/11/2018: Các đơn vị trên địa bàn các huyện Đăk Glei, Tu Mơ Rông và Ngọc Hồi.

- Ngày 07/11/2018: Các đơn vị trên địa bàn các huyện Kon Rẫy, Kon Plông và Thành phố Kon Tum.

### **1.3. Địa điểm tiếp nhận**

Địa điểm tiếp nhận gạo tại trung tâm các huyện, thành phố; trong đó:

- Đối với các trường nằm trên đường vận chuyển gạo từ Chi cục Dự trữ nhà nước Hòa Vang đến trung tâm huyện, thành phố, đơn vị nhận gạo chủ động liên hệ với *đơn vị trực tiếp giao gạo*<sup>1</sup> để thực hiện giao nhận gạo tại vị trí gần nhất trên đường vận chuyển nhằm tiết kiệm tối đa chi phí vận chuyển.

- Đối với các trường nằm ở trung tâm các huyện, thành phố, đơn vị nhận gạo chủ động liên hệ với *đơn vị trực tiếp giao gạo để đơn vị giao gạo* chủ động triển khai công tác vận chuyển và thực hiện giao nhận gạo tại trường.

### **1.4. Kinh phí cân nhận, bốc xuống và vận chuyển đến các trường**

Thực hiện theo Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ, cụ thể:

- Đối với gạo của học sinh các trường Tiểu học, THCS thuộc quản lý của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố: Do ngân sách các huyện, thành phố chi trả.

- Đối với gạo của học sinh các trường, phân hiệu trường THPT, PT DTNT: Do các trường chi trả, trích từ nguồn kinh phí chi thường xuyên được Sở Giáo dục và Đào tạo giao hàng năm.

### **1.5. Tổ chức tiếp nhận**

1.5.1. Đối với các trường Tiểu học, THCS thuộc quản lý của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

Đề nghị Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức tiếp nhận như sau:

- Có văn bản ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân nhận gạo cho các trường thuộc quyền quản lý để làm căn cứ liên hệ thực hiện việc giao nhận gạo với đơn vị giao gạo.

- Chỉ đạo các tổ chức hoặc cá nhân được ủy quyền chủ động liên hệ với đơn vị trực tiếp giao gạo tổ chức tiếp nhận gạo của học sinh các trường Tiểu học, THCS thuộc quyền quản lý đúng số lượng, chất lượng và hoàn thành các hồ sơ, thủ tục giao nhận theo yêu cầu của bên giao gạo; tổ chức vận chuyển gạo đến các trường

---

<sup>1</sup> Chi cục DTNN Hòa Vang: ông Phạm Công Hải (Chi cục trưởng); số điện thoại 0905244437.

trên địa bàn; hướng dẫn các trường cấp phát, sử dụng cho học sinh kịp thời, đúng đối tượng.

#### 1.5.2. Đối với các trường, phân hiệu trường THPT, PT DTNT

Chủ động liên hệ với đơn vị giao gạo tổ chức tiếp nhận gạo của học sinh đúng số lượng, chất lượng và hoàn thành các hồ sơ, thủ tục giao nhận theo yêu cầu của bên giao gạo; vận chuyển gạo đến trường, cấp phát, sử dụng cho học sinh kịp thời, đúng đối tượng.

### 2. Tổ chức cấp phát, sử dụng cho học sinh

#### 2.1. Đối tượng được hỗ trợ gạo

Học sinh tiểu học, THCS, THPT hiện đang học tại các trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Kon Tum, không hưởng chế độ nội trú, đã được các đơn vị xét duyệt hưởng các chính sách hỗ trợ theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ năm học 2018-2019.

#### 2.2. Số lượng cấp phát, sử dụng cho mỗi học sinh

Căn cứ số lượng gạo được phân bổ theo Quyết định số 1127/QĐ-UBND ngày 24/10/2018 của UBND tỉnh và số lượng học sinh thuộc diện được hưởng chính sách hỗ trợ gạo đã được các đơn vị xét duyệt đầu năm học 2018-2019 hiện đang theo học, các trường cân đối cấp phát, sử dụng cho mỗi học sinh với số lượng phù hợp. Số gạo thừa, thiếu so với nhu cầu thực tế, các đơn vị báo cáo để Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cân đối phân bổ vào đợt cấp gạo kế tiếp.

#### 2.3. Tổ chức cấp phát, sử dụng

- Đối với những học sinh thuộc đối tượng được hỗ trợ gạo nhưng không được nhà trường tổ chức ăn bán trú trong trường: Nhà trường tổ chức cấp phát trực tiếp cho học sinh ngay sau khi nhận gạo; lập hồ sơ cấp phát để lưu giữ tại đơn vị theo quy định tài chính hiện hành;

- Đối với những học sinh thuộc đối tượng được hỗ trợ gạo và được nhà trường tổ chức ăn bán trú trong trường: Nhà trường giữ gạo được cấp để tổ chức nấu ăn cho học sinh; trong đó cần lưu ý:

+ Kho cất giữ phải đảm bảo an toàn, khô ráo, tránh ẩm, hư hỏng. Gạo phải được kiểm tra kỹ, thường xuyên, đảm bảo chất lượng trước khi nấu ăn cho học sinh; tuyệt đối không sử dụng gạo đã mốc, hỏng để nấu cho học sinh ăn.

+ Có thỏa thuận với cha mẹ học sinh về định mức số lượng gạo ăn mỗi ngày của từng học sinh, tổ chức theo dõi số ngày ăn của học sinh để tính số lượng gạo mỗi học sinh ăn hàng tháng, khấu trừ số lượng gạo học sinh đã sử dụng để cấp phát

số lượng gạo còn lại cho học sinh theo định kỳ (nếu có). Lập hồ sơ sử dụng, cấp phát để lưu giữ tại đơn vị theo quy định tài chính hiện hành.

### 3. Báo cáo quá kết quả thực hiện

Các đơn vị báo cáo kết quả tiếp nhận và cấp phát, sử dụng gạo hỗ trợ học sinh tháng 11, 12 năm 2018 và tháng 01 năm 2019 (theo mẫu đính kèm) gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 16/11/2018 để tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận và cấp phát, sử dụng gạo hỗ trợ học sinh tháng 11, 12 năm 2018 và tháng 01 năm 2019 theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ; đề nghị các đơn vị nghiên cứu, triển khai thực hiện. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc xin liên hệ Sở Giáo dục và Đào tạo qua phòng Giáo dục dân tộc, điện thoại số 02603 916 927 để phối hợp giải quyết./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT huyện, thành phố (thực hiện);
- Các trường, phân hiệu trường THPT, PTDTNT (thực hiện);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tài chính (phối hợp);
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (phối hợp);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc (theo dõi);
- Lưu VT, GDDT.

KT  
GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đinh Thị Lan

## MẪU BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện việc tiếp nhận, cấp phát sử dụng gạo hỗ trợ học sinh tháng 11, 12 năm 2018 và tháng 01 năm 2019 theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ**

*(Kèm theo Kế hoạch số 64 KH-SGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum)*



### **1. Kết quả thực hiện việc tiếp nhận**

Công tác chuẩn bị tiếp nhận: Đơn vị trực tiếp hay ủy quyền cho tổ chức, cá nhân tiếp nhận; chuẩn bị phương tiện vận chuyển đến trường, kho dự trữ; phương án cấp phát, sử dụng cho học sinh.

- Số lượng gạo tiếp nhận: Bao nhiêu kg, so sánh với Quyết định phân bổ của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum.

- Chất lượng gạo tiếp nhận: Nhận xét về chất lượng gạo tiếp nhận, so sánh với mẫu gạo được cung cấp.

- Thời gian tiếp nhận: Ngày/tháng/năm tiếp nhận, so sánh với kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo.

### **2. Thực hiện cấp phát, sử dụng cho học sinh**

- Đối với học sinh không được nhà trường tổ chức ăn bán trú tại trường: Số lượng học sinh được cấp phát, số lượng gạo đã cấp phát cho học sinh (kg), thời gian cấp phát.

- Đối với học sinh được nhà trường tổ chức ăn bán trú tại trường: Số lượng học sinh được nhà trường giữ lại gạo để tổ chức nấu ăn, số gạo được giữ lại để tổ chức nấu ăn dần cho học sinh (kg), số gạo và thời gian cấp phát cho học sinh (kg).

- Số gạo thừa, thiếu so với nhu cầu(kg).

### **3. Đề xuất kiến nghị**

Những đề xuất, kiến nghị của đơn vị đối với việc thực hiện chính sách hỗ trợ gạo nói chung; số lượng, chất lượng gạo tiếp nhận, thời gian tiếp nhận gạo...