

Số: 877 /SGDDĐT-KHTC

Đồng Tháp, ngày 24 tháng 7 năm 2018

V/v hướng dẫn thực hiện các khoản
thu trong cơ sở giáo dục công lập
năm học 2018 - 2019

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Công văn số 1029/BGDĐT-KHTC ngày 19 tháng 3 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chỉ đạo điều hành giá và thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục đào tạo trong năm học 2018 - 2019;

Căn cứ Công văn số 363/UBND-KGVX ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc thực hiện các khoản thu của cơ sở giáo dục trên địa tỉnh Đồng Tháp;

Tiếp nhận ý kiến đóng góp của Sở Tài chính tại Công văn số 1617/STC-HCSN ngày 18 tháng 7 năm 2018, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hoàn thiện, hướng dẫn các cơ sở giáo dục công lập (bao gồm: trường mầm non, phổ thông; Trung tâm giáo dục thường xuyên, gọi chung là trường) thực hiện các khoản thu năm học 2018 - 2019, cụ thể như sau:

I. Quy định chung về các khoản thu

1. Thực hiện các khoản thu phải theo đúng nội dung, định mức theo quy định hiện hành; phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội, thu nhập trên từng địa bàn; sử dụng đúng mục đích và hiệu quả; mở sổ theo dõi thu, chi, thực hiện công tác kế toán theo quy định.

2. Các khoản thu phải được trực tiếp Hiệu trưởng trường triển khai và công khai rộng rãi đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh (CMHS) trường. Cần phân biệt rõ khoản thu theo quy định, đóng góp tự nguyện, thỏa thuận, thu hộ. Thông báo các khoản thu phải được mẫu hóa thống nhất toàn trường và do Hiệu trưởng nhà trường ký tên đóng dấu xác nhận để gửi cho CMHS biết.

3. Các khoản thu thỏa thuận: Phải lập dự toán thu, chi rõ ràng, chi tiết; có văn bản thỏa thuận thống nhất giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS trường sau khi được sự đồng thuận từ CMHS các lớp, phiên họp hội đồng trường,...

Cụ thể, trình tự Hiệu trưởng trường thông qua tại các cuộc họp, hội nghị để lấy ý kiến đồng thuận, có ghi biên bản và danh sách ký xác nhận người dự như: họp liên

tịch giữa trường và Ban đại diện CMHS trường của năm học trước; triển khai đến cán bộ, giáo viên và nhân viên trường; họp CMHS các lớp; hội nghị cử Ban đại diện CMHS trường năm học mới.

4. Thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

5. Tổ chức thu các khoản thu thực hiện tại bộ phận tài vụ; không giao cho giáo viên dạy lớp thu các khoản thu từ học sinh, CMHS, các tổ chức, cá nhân...*(theo Công văn số 894/SGDDĐT-KHTC ngày 06/7/2016, Công văn số 1255/SGDDĐT-KHTC ngày 18/8/2017 của Sở GDĐT).*

Tùy theo điều kiện, các trường có thể quy định “mở” về thời điểm thu, không gộp các khoản thu và đóng góp tập trung vào đầu năm để không gây khó khăn cho CMHS.

Khuyến khích các trường có điều kiện mở tài khoản tại ngân hàng để phục vụ công tác thu và thông tin đến CMHS, học sinh, các tổ chức, cá nhân nộp các khoản thu vào tài khoản.

6. Ngoài các khoản thu hướng dẫn tại Công văn này, **các trường không được tự ý đặt ra các khoản thu để thu thêm từ CMHS, học sinh dưới bất kỳ hình thức nào khác.**

7. Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về thực hiện các khoản thu của đơn vị theo hướng dẫn tại Công văn này; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các khoản thu và xử lý nghiêm các sai phạm (nếu có).

II. Quy định cụ thể các khoản thu

1. Khoản thu theo văn bản quy định

1.1. Học phí: Thu theo Quyết định số 39/2016/QĐ-UBND ngày 22/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc Quy định mức thu, quản lý và sử dụng học phí đối với cấp học mầm non và giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp năm học 2016 - 2017 *(theo Công văn số 356/UBND-KTTH ngày 09/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc mức thu học phí giáo dục công lập năm học 2018 - 2019).*

Lưu ý: Thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng học sinh theo quy định. Hướng dẫn hồ sơ, thủ tục miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập; thu và nộp tiền thu học phí vào Kho bạc nhà nước hàng tháng,... *(theo Công văn số 1182/SGDDĐT-STC ngày 30/8/2016 của liên Sở GDĐT, Sở Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện về đối tượng; cơ chế thu, quản lý học phí; chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2016 - 2017 và Công văn số 1545/SGDDĐT-STC ngày 11/10/2017 của Sở GDĐT về điều chỉnh và bổ sung một số nội dung tại Công văn 1182/SGDDĐT-STC).*

Đối với học sinh thuộc diện hộ nghèo đa chiều thực hiện theo Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 31/5/2018 của Chính phủ về một số chính sách đối với hộ nghèo thiếu hụt đa chiều, cụ thể như sau:

- Học sinh thuộc diện hộ nghèo đa chiều thiếu hụt ít nhất 01 chỉ số về giáo dục (trình độ giáo dục của người lớn, tình trạng đi học của trẻ em) được thực hiện chính sách hỗ trợ giáo dục như học sinh thuộc diện hộ nghèo theo tiêu chí thu nhập;

- Học sinh thuộc diện hộ nghèo đa chiều thiếu hụt các chỉ số dịch vụ cơ bản khác được thực hiện chính sách hỗ trợ về giáo dục như đối với học sinh thuộc diện hộ cận nghèo.

1.2. Phí giữ xe: Thu theo Quyết định số 70/2016/QĐ-UBND ngày 21/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc Quy định giá dịch vụ trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Hiệu trưởng trường chịu trách nhiệm trong việc tổ chức đấu giá hoặc xét giao khoán cho tổ chức, cá nhân quyền khai thác dịch vụ trông giữ xe, ký kết hợp đồng giao nhận quyền khai thác dịch vụ trông giữ xe với người trúng đấu giá hoặc nhận khoán. Trường có số lượng xe gửi nhiều cần tổ chức đấu giá.

2. Các khoản thu có văn bản thống nhất giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh trường

2.1. Khoản thu thỏa thuận: Khoản thu dạy 2 buổi/ngày, ngoại ngữ tăng cường, tổ chức bán trú, giữ trẻ trong cơ sở giáo dục

Thực hiện theo Công văn số 1546/SGDDĐT-STC ngày 11/10/2017 của liên Sở GDĐT, Sở Tài chính về việc hướng dẫn kinh phí thực hiện dạy 2 buổi/ngày, ngoại ngữ tăng cường, tổ chức bán trú, giữ trẻ tại các cơ sở giáo dục.

Trường xây dựng dự toán thu, chi chi tiết kèm theo kế hoạch tổ chức dạy 2 buổi/ngày, ngoại ngữ tăng cường, tổ chức bán trú, giữ trẻ trong cơ sở giáo dục (*theo Mẫu số 01*).

Đối với khoản thu tăng cường cơ sở vật chất phục vụ bán trú: mua sắm các thiết bị, vật dụng phục vụ bữa ăn, nghỉ trưa (nếu có),... trường mở sổ quản lý, theo dõi sử dụng và hàng năm phải tiến hành kiểm kê theo quy định, nếu có nhu cầu mua sắm bổ sung thì căn cứ vào biên bản kiểm kê trường xây dựng dự toán mua sắm kèm Kế hoạch tổ chức bán trú để thỏa thuận, thống nhất với CMHS đưa ra mức đóng góp.

2.2. Các khoản thu để mua áo quần đồng phục, áo quần thể dục, thể thao; đồ dùng và dụng cụ học tập, dụng cụ ăn, dụng cụ vệ sinh cá nhân: Các trường thống nhất kiểu mẫu với CMHS để CMHS tự lựa chọn trang bị, hoặc có thể thống nhất trong Ban đại diện CMHS để xem xét quyết định hình thức thực hiện thích hợp.

Quy định về đồng phục học sinh, các trường thực hiện theo Công văn số 868/SGDDĐT-CTHS-GDQP ngày 30/6/2014; Công văn số 918/SGDDĐT-CTHS-GDQP ngày 07/7/2014 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện đồng phục học sinh từ

năm học 2014 - 2015; Công văn số 990/SGDDĐT-CTTT ngày 20/7/2017 của Sở GDĐT về việc khuyến khích học sinh nữ mặc bộ áo dài truyền thống đi học.

Các khoản thu nêu tại mục này, trường vận dụng thực hiện theo các bước và nguyên tắc hướng dẫn tại Điểm c Mục 4 Phần II Công văn này.

3. Khoản thu thực hiện thống nhất toàn trường

Các khoản thu phục vụ trực tiếp học sinh như: phù hiệu, bảng tên, sổ liên lạc, học bạ; trường thống nhất mẫu, căn cứ báo giá của các đơn vị cung cấp thống nhất với Ban đại diện CMHS trường để có phương án tổ chức thực hiện phù hợp theo nguyên tắc đảm bảo cân đối giữa thu và chi.

4. Khoản thu khác

4.1. Dạy thêm, học thêm: Thực hiện theo Công văn số 28/SGDDĐT-TTr ngày 27/02/2017 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện dạy 2 buổi/ngày và dạy thêm, học thêm.

4.2. Bảo hiểm y tế: Thu theo văn bản quy định của cơ quan Bảo hiểm xã hội.

4.3. Các khoản thu tự nguyện

a) Bảo hiểm tai nạn: Là khoản thu tự nguyện. Trường tạo điều kiện và phối hợp với các tổ chức bảo hiểm để thực hiện công tác bảo hiểm cho học sinh, chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến để CMHS, học sinh tự nguyện tham gia.

b) Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh: Thực hiện theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GDĐT về việc Ban hành Điều lệ Ban đại diện CMHS.

Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS: Là nguồn đóng góp của CMHS cho Ban đại diện CMHS theo nguyên tắc **tự nguyện (không bắt buộc)** và tài trợ hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác để phục vụ các hoạt động chăm sóc, giáo dục học sinh; **ng nghiêm cấm thu bình quân đối với CMHS, học sinh;** Ban đại diện CMHS quản lý trực tiếp và sử dụng đúng quy định nguồn thu này.

Kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS trường được trích từ % kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS các lớp theo kiến nghị của cuộc họp toàn thể các trường ban Ban đại diện CMHS các lớp đầu năm học và nguồn tài trợ hợp pháp khác cho Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, sau khi đã dự toán phần chi cần thiết cho lớp.

Không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện CMHS để thu các khoản thu ngoài quy định. Theo quy định tại Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT, Ban đại diện CMHS không được thu các khoản: bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, bảo đảm an ninh nhà trường; trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; mua sắm máy móc, trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho trường, lớp học hoặc cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường; hỗ trợ công tác quản lý, tổ chức dạy học

và các hoạt động giáo dục; sửa chữa, nâng cấp, xây dựng mới các công trình của nhà trường. Ban đại diện CMHS chỉ thu các khoản phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban đại diện CMHS.

c) Khoản đóng góp xã hội hóa giáo dục: Là khoản đóng góp của các tổ chức, cá nhân để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục phải quán triệt theo nguyên tắc tự nguyện. Các trường tổ chức tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định tại Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10/9/2012 của Bộ GDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Trong điều kiện ngân sách nhà nước còn hạn hẹp, chưa đáp ứng được nhu cầu nâng cấp, sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị dạy học,... Vì vậy, sau khi sử dụng nguồn ngân sách cấp và các khoản thu sự nghiệp (học phí, căn tin, giữ xe,...), các trường không cần đối thực hiện được các khoản nêu trên thì có thể huy động sự đóng góp, ủng hộ của các doanh nghiệp, tổ chức chính trị, xã hội, tổ chức viện trợ, tài trợ, cá nhân. Khi huy động, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp này, trường phải thực hiện tốt các bước và nguyên tắc sau:

- *Các bước thực hiện:*

+ *Bước 1:* Thống nhất về chủ trương và kế hoạch triển khai trong lãnh đạo trường, Hội đồng trường, Ban đại diện CMHS trường;

+ *Bước 2:* Lập kế hoạch công việc và dự toán kinh phí chi tiết (bao gồm nguồn huy động, nội dung chi và dự kiến mức chi cụ thể) để thực hiện. Trong đó, kế hoạch phải nêu rõ mục đích, đối tượng hưởng lợi, hình thức huy động, các nguồn đóng góp, cách thức tổ chức thực hiện, chất lượng sản phẩm - công trình,... Kế hoạch phải được niêm yết công khai trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ;

+ *Bước 3:* Trường báo cáo và gửi hồ sơ về cơ quan quản lý cấp trên (Sở GDĐT đối với các trường trực thuộc Sở, Phòng GDĐT đối với các trường trực thuộc Phòng) xem xét và cho ý kiến (nếu có);

+ *Bước 4:* Sau khi hoàn thành công việc, trường phải niêm yết công khai, báo cáo quyết toán số kinh phí đã huy động và kết quả thực hiện với tổ chức, cá nhân đã đóng góp.

Khuyến khích các tổ chức, cá nhân có đóng góp tự đứng ra tổ chức thực hiện xây dựng, mua sắm, lắp đặt theo hướng dẫn của trường thì trường có trách nhiệm: hướng dẫn và giúp nhà tài trợ sử dụng khoản tài trợ đáp ứng đúng nhu cầu và phù hợp với kế hoạch phát triển của trường; phối hợp với nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình; nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và có trách nhiệm mở sổ theo dõi, quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

- Nguyên tắc thực hiện:

+ Nguyên tắc 1: Tự nguyện, đúng mục đích

Việc huy động và tiếp nhận các khoản đóng góp của xã hội cho các trường phải quán triệt nguyên tắc tự nguyện giữa hai bên. Trường không coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục và không quy định mức tài trợ cụ thể đối với các nhà tài trợ. Đồng thời, nhà tài trợ không gắn điều kiện ràng buộc việc tài trợ với việc thụ hưởng dịch vụ giáo dục hoặc quyền khai thác lợi ích kinh tế phát sinh từ các khoản tài trợ cho trường.

Các khoản tài trợ được trường tiếp nhận, theo dõi, quản lý và thực hiện một cách hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành. Không giao cho nhà tài trợ hoặc Ban đại diện CMHS quản lý và thanh lý sau khi hết thời gian sử dụng.

+ Nguyên tắc 2: Dân chủ, công khai, minh bạch

Việc quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính Hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Chứng từ thu, chi phải thực hiện đúng chế độ kế toán, phản ánh trên Sổ kế toán và báo cáo tài chính của trường; thông báo kết quả với tổ chức, cá nhân đã đóng góp kinh phí; thực hiện công khai theo quy định.

+ Nguyên tắc 3: Hợp lý và vừa sức

Các trường phải tận dụng tối đa cơ sở vật chất và sức lao động hiện có, chỉ huy động các khoản đóng góp khi thật sự cần thiết và phù hợp với điều kiện kinh tế-xã hội ở địa phương.

d) Khoản thu quỹ Đoàn, Đội:

- Đoàn phí: Thực hiện theo Nghị quyết số 07-NQ/TWĐTN ngày 25/11/2010 của Ban Thường vụ Trung ương Đoàn về việc thay đổi mức đóng đoàn phí, mức thu 2.000 đồng/tháng. Chi đoàn có trách nhiệm thu, trích nộp, quản lý, sử dụng theo quy định.

- *Quỹ Đội*: Được xây dựng từ kết quả lao động, tiết kiệm; đóng góp của tập thể và đội viên; do Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, các cơ quan, đoàn thể xã hội, các tổ chức và cá nhân trong nước, quốc tế ủng hộ (theo Điều lệ *Đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh, ban hành kèm theo Quyết định số 319/QĐTWĐTN ngày 10/9/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đoàn khóa X*), do vậy việc đóng góp quỹ theo nguyên tắc tự nguyện, không quy định mức thu.

đ) *Quỹ Khuyến học trường*: Do Hội Khuyến học vận động từ cá nhân, tổ chức, các doanh nghiệp, hội viên tự nguyện đóng góp,... (theo Điều lệ Hội Khuyến học Việt Nam phê duyệt kèm theo Quyết định số 151/QĐ-BNV ngày 24/01/2017 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ). Không thu bắt buộc từ CMHS và học sinh.

III. Tổ chức thực hiện

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo

- Tổ chức triển khai văn bản này đến các Phòng GDĐT và các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

- Tiến hành thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo của Phòng GDĐT huyện, thị xã, thành phố; tổ chức triển khai, thu, quản lý và sử dụng của các trường.

- Xử lý vi phạm theo quy định đối với các tổ chức, cá nhân (nếu có).

- Tiếp thu các kiến nghị, đề xuất có liên quan các khoản thu để phối hợp các sở ngành liên quan và tham mưu cấp thẩm quyền kịp thời giải quyết (nếu có).

- Thực hiện báo cáo Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân Tỉnh về kết quả công tác triển khai thực hiện, thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo thực hiện của các Phòng GDĐT và tổ chức triển khai, thu, quản lý và sử dụng của các trường chậm nhất đến ngày 30/10/2018.

2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tổ chức triển khai văn bản này đến các trường trực thuộc. Có thể hướng dẫn cụ thể hơn cho phù hợp với địa phương.

- Tiến hành kiểm tra việc triển khai, thu, quản lý và sử dụng của các trường trực thuộc.

- Kiến nghị Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố xử lý vi phạm theo quy định đối với các tổ chức, cá nhân (nếu có).

- Tiếp thu các kiến nghị, đề xuất có liên quan các khoản thu để phối hợp các ban ngành liên quan và tham mưu cấp thẩm quyền kịp thời giải quyết (nếu có).

- Thực hiện báo cáo Sở GDĐT, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố về kết quả công tác triển khai thực hiện, kiểm tra công tác chỉ đạo thực hiện của các trường trực thuộc và tổ chức triển khai, thu, quản lý và sử dụng của các trường chậm nhất đến ngày 19/10/2018.

3. Đối với các cơ sở giáo dục

- Tổ chức triển khai quán triệt đến đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị và cha mẹ học sinh. Công khai các khoản thu để cha mẹ học sinh biết và phối hợp thực hiện (theo Mẫu số 2.1, 2.2, 2.3).

- Tổ chức thu, quản lý và sử dụng nguồn thu theo đúng quy định.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục phải chịu trách nhiệm về các khoản thu, chi sai quy định theo hướng dẫn này và trả lại cho cha mẹ học sinh, học sinh; xử lý cá nhân vi phạm (nếu có) sau khi được thống nhất ý kiến của Sở, Phòng GDĐT.

- Thực hiện báo cáo tình hình triển khai và các khoản thu về cơ quan quản lý cấp trên (về Sở GDĐT đối với đơn vị thuộc Sở, về Phòng GDĐT đối với đơn vị thuộc Phòng) chậm nhất đến ngày 10/10/2018.

Sở GDĐT yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung hướng dẫn trên. Trường hợp các văn bản quy định tại Công văn này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được thực hiện theo văn bản mới ban hành; các nội dung khác vẫn thực hiện theo Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐND, UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Hội Khuyến học tỉnh;
- Các Phó GD Sở;
- Các phòng CMNV Sở;
- Lưu: VT, NG, 20b.

GIÁM ĐỐC

Trần Thanh Liêm

