

Số: /UBND-GD&ĐT Gia Lâm, ngày tháng 5 năm 2024

V/v triển khai thực hiện Nghị quyết
số 03/2024/NQ-HĐND ngày
29/3/2024 của HĐND Thành phố

Kính gửi:

- Các phòng: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính - Kế hoạch, Văn hóa và Thông tin huyện;
- Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao huyện;
- Chi cục thuế huyện Gia Lâm;
- Các Trường MN, TH, THCS thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 1320/UBND-KGVX ngày 04/5/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố. Ủy ban nhân dân Huyện yêu cầu các phòng, đơn vị liên quan, các Trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu UBND Huyện chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố theo quy định.

- Phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao, UBND các xã, thị trấn làm tốt công tác tuyên truyền về quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (*không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao*) để các tầng lớp nhân dân, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn hiểu và đồng thuận.

- Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa đối với các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc theo phân cấp quản lý đảm bảo đúng thẩm quyền quy định.

- Thẩm định hồ sơ thu, chi của các nhà trường; tham mưu UBND Huyện văn bản thống nhất về mức thu các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc (theo phân cấp quản lý).

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc (theo phân cấp quản lý) tăng cường công tác chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy và học, không để xảy ra việc lạm thu, thu không đúng quy định tại đơn vị; công tác thu, chi tài chính đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo phải công khai, minh bạch và sử dụng đúng mục đích.

- Tổ chức kiểm tra quá trình thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND tại các cơ sở giáo dục trực thuộc (theo phân cấp quản lý) và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Tham mưu UBND Huyện tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình thực hiện các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo của các cơ sở giáo dục công lập thuộc huyện, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, xong trước ngày 30/10 hàng năm.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị liên quan theo chức năng, nhiệm vụ trong quá trình thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND.

3. Phòng Văn hóa - Thông tin, Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao và UBND các xã, thị trấn

Phối hợp các phòng: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính - Kế hoạch tuyên truyền các nội dung đã quy định tại Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND trên các phương tiện thông tin truyền thông.

4. Chi cục thuế huyện Gia Lâm

Hướng dẫn các đơn vị có triển khai các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo theo quy định tại Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định.

5. Các Trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc huyện

- Nâng cao chất lượng dạy và học, tuyệt đối không để xảy ra việc lạm thu, thu không đúng quy định tại đơn vị; công tác thu, chi tài chính đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo phải công khai, minh bạch và sử dụng đúng mục đích.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo theo quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND. Trong đó cần lưu ý:

+ Xây dựng dự toán chi phí để xác định mức thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục bảo đảm nguyên tắc các khoản chi phí phải cân đối với nguồn thu và không vượt mức trần quy định tại Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND;

+ Phải thỏa thuận bằng văn bản về mức thu với cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, không ép buộc người học sử dụng các dịch vụ hỗ trợ giáo dục (nếu người học không có nhu cầu) dưới bất cứ hình thức nào; *chỉ thực hiện triển khai thu tiền của người học sau khi đã có văn bản thống nhất mức thu của UBND Huyện*; công khai mức thu các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo của đơn vị theo quy định;

+ Quản lý, sử dụng các khoản thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục, đào tạo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với nội dung các khoản thu dịch vụ; thực hiện theo dõi, hạch toán, quyết toán các khoản thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục, đào tạo theo quy định;

+ Có chế độ miễn, giảm phù hợp đối với học sinh thuộc diện chính sách hoặc có hoàn cảnh khó khăn có nhu cầu sử dụng dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào

tạo nhưng vẫn đảm bảo cân đối thu chi, đồng thời tuyệt đối không để học sinh vì gia đình khó khăn không có tiền đóng góp mà phải bỏ học;

+ Khi tổ chức, triển khai thu, chi các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo: phải bảo đảm có đầy đủ các hồ sơ, chứng từ, hóa đơn theo đúng quy định của Luật Kế toán, Luật Đấu thầu và các văn bản khác có liên quan; phải đăng ký, kê khai, nộp đủ thuế và các khoản thu ngân sách khác (nếu có) theo quy định của pháp luật;

+ Gửi hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa theo quy định trước khi triển khai thực hiện các dịch vụ này theo quy định tại Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

+ Đối với quy định: “*Dịch vụ hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (do các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trực tiếp thực hiện)*”, hoạt động dịch vụ hỗ trợ giáo dục này phải do giáo viên, báo cáo viên của các cơ sở giáo dục công lập trực tiếp giảng dạy, các cơ sở giáo dục công lập không ký hợp đồng liên kết giảng dạy với các trung tâm hoặc các đơn vị có năng lực khác để tổ chức thực hiện.

- Thời gian thu tiền sử dụng dịch vụ từ người học:

+ Các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo được thu định kỳ hàng tháng: dịch vụ tiền ăn của học sinh; dịch vụ chăm sóc bán trú; dịch vụ học 2 buổi/ngày (*đối với cấp học Trung học cơ sở*); dịch vụ giáo dục ngoài giờ (*chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục ngoài giờ chính khóa theo quy định của pháp luật*); dịch vụ đưa đón trẻ, học sinh;

+ Dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo được thu theo học kỳ (*02 lần/năm học*): Dịch vụ nước uống học sinh;

+ Dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo được thu một lần cho cả năm học: Dịch vụ trang thiết bị phục vụ bán trú.

- Đối với các tháng có thời gian sử dụng dịch vụ không đủ cả tháng (*trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng, nhu cầu người học thay đổi*), việc xác định thời gian thu tiền dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo được tính cụ thể như sau:

+ Đối với các dịch vụ có mức thu quy định theo ngày, giờ, giờ dạy, km: Số tiền thu của tháng được tính theo số ngày, số giờ, số giờ dạy, số km thực tế sử dụng dịch vụ của người học;

+ Đối với các dịch vụ có mức thu quy định theo tháng: Số tiền thu của tháng được xác định bằng mức thu của 01 ngày nhân với số ngày thực tế sử dụng dịch vụ, trong đó mức thu 01 ngày bằng mức thu của 01 tháng theo quy định tại Nghị quyết chia cho 22 ngày.

- Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo xong trước ngày 15 tháng 10 hàng năm để tổng hợp báo cáo UBND Huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo.

Ủy ban nhân dân Huyện yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về UBND Huyện (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo) để xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Huyện ủy - TT HĐND huyện;
- Đ/c Chủ tịch UBND huyện;
- Lưu: VT, GD&ĐT (4).

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

Trương Văn Học