

UBND HUYỆN EAKAR
PHÒNG GD&ĐT

Số: 274/PGDĐT-TV

V/v hướng dẫn quy trình thực hiện các khoản thu huy động đóng góp tự nguyện trong các đơn vị trường học thuộc UBND huyện quản lý từ năm học 2017 - 2018

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

Ea Kar, ngày 07 tháng 8 năm 2017

Kính gửi: - Các đơn vị trường Mầm non, tiểu học, THCS trong huyện

Căn cứ Công văn số 1038/SGDĐT-KHTC ngày 31/7/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đăk Lăk về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu và chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh từ năm học 2017-2018; Công văn số 677/CV-UBND ngày 18/7/2017 của UBND huyện EaKar về việc chấn chỉnh công tác thu, quản lý, sử dụng các khoản thu và đóng góp tự nguyện trong các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.

Thực hiện chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, của UBND huyện về tăng cường công tác quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân tại các cơ sở trường học đảm bảo đúng mục đích, đem lại hiệu quả thiết thực và chấm dứt tình trạng lạm thu trong trường học, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quy trình thực hiện các khoản thu huy động đóng góp tự nguyện trong các đơn vị trường học thuộc UBND huyện quản lý như sau:

Bước 1: Vào khoảng cuối tháng 4 đầu tháng 5, Hiệu trưởng nhà trường tham mưu đề xuất với UBND xã, thị trấn, cùng với Ban đại diện cha mẹ học sinh thành lập đoàn kiểm tra, khảo sát thực trạng CSVC của nhà trường để xây dựng kế hoạch tu sửa, mua sắm, xây dựng mới phục vụ năm học sau;

Trên cơ sở kết quả khảo sát thực trạng, nhu cầu CSVC phục vụ cho năm học mới, nhà trường tiến hành họp Ban giám hiệu, Hội đồng nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh để thống nhất kế hoạch huy động đóng góp các khoản thu thiết thực phục vụ dạy và học trong năm học mới;

Bước thứ 2: Báo cáo kế hoạch thu, chi các khoản thu đã thống nhất trong Ban giám hiệu, Hội đồng giáo viên, Ban đại diện cha mẹ học sinh với Phòng Giáo dục - Đào tạo(qua chuyên viên phụ trách kế toán-PGD&ĐT), sau đó trình UBND xã, thị trấn đồng ý bằng văn bản mới tiến hành họp phụ huynh học sinh của nhà trường;

Bước 3: Tổ chức họp phụ huynh học sinh cuối năm học theo từng lớp thông báo kế hoạch huy động các khoản thu, chi phục vụ năm học sau để lấy ý kiến đóng góp của phụ huynh học sinh, đồng thời nhà trường lập phiếu đăng ký đóng góp để người đóng góp ghi mức tự nguyện đóng góp;

Nhà trường tổng hợp ý kiến của Phụ huynh học sinh các lớp, nếu phụ huynh học sinh nhất trí trên 50%/tổng số phụ huynh dự họp thống nhất các khoản thu thì nhà trường lập tờ trình có xác nhận của Ban đại diện cha mẹ học sinh) đề nghị UBND xã, thị trấn phê duyệt kết quả họp phụ huynh học sinh (*thời gian chậm nhất là trong tháng 5*) theo nội dung công văn số 677/CV-UBND, ngày 18/7/2017 của UBND huyện; (đối với học sinh các lớp đầu cấp gồm lớp 1, lớp 6, Mầm non tuyển mới thực hiện họp phụ huynh học sinh đầu năm học)

Bước 4: Sau khi có phê duyệt kết quả họp phụ huynh của UBND xã, thị trấn, nhà trường niêm yết công khai ít nhất 1 tuần tại bảng thông báo nhà trường và wesai của đơn vị (nếu có), thông báo cho toàn thể cha mẹ học sinh và Cán bộ, giáo viên, nhân viên được biết và thực hiện việc đóng góp; tuyệt đối không được thu các khoản chưa thông qua phụ huynh học sinh và được UBND xã, thị trấn phê duyệt;

Bước 5: Căn cứ vào kế hoạch xây dựng, tu sửa CSVC của nhà trường, Ban giám hiệu chủ động tham mưu đề xuất với chính quyền địa phương đề nghị lập hồ sơ theo quy định và tiến hành thi công công trình(phần này do UBND xã, thị trấn thực hiện); sau khi đã quyết toán xong các khoản thu nộp từ phụ huynh, nhà trường căn cứ vào khối lượng dự toán công trình đã phê duyệt nhà trường chuyển kinh phí cho đơn vị thi công hoặc chuyển vào tài khoản của UBND xã, thị trấn, do nhà trường và địa phương thống nhất, nhưng phải đảm bảo quy định của nhà nước;

Riêng việc mua sắm CSVC của nhà trường vẫn thực hiện như những năm trước đây. Quy trình mua sắm thực hiện theo quyết định số 16/2017/QĐ-UBND, ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh Đăk Lăk.

Bước 6. Sau khi kết thúc năm học nhà trường tiến hành lập báo cáo quyết toán các khoản thu trước toàn thể Cán bộ, giáo viên, phụ huynh học sinh của nhà trường, niêm yết công khai theo thông tư 09/2009/TT-BGDĐT, ngày 7/5/2009 của Bộ Giáo dục - Đào tạo, đồng thời gửi báo cáo quyết toán các khoản thu, chi theo quy chế dân chủ với UBND xã, thị trấn và gửi báo cáo về Phòng Giáo dục & Đào tạo vào cuối tháng 5 hàng năm để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

Các trường học phải thực hiện tốt công tác kê toán theo chế độ kê toán hiện hành, đồng thời thực hiện việc công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ để mọi người được biết, được tham gia giám sát; Thực hiện Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

Việc thực hiện các khoản thu tại các đơn vị trường học trên cơ sở Hướng dẫn số 1038/SGDĐT-KHTC, ngày 31/7/2017 của Sở GD&ĐT, đề nghị các đơn vị trường học xây dựng kế hoạch những khoản thu thật sự cần thiết để phục vụ cho

hoạt động dạy và học của nhà trường, sinh hoạt của học sinh nhằm giảm bớt việc đóng góp của phụ huynh học sinh trên cơ sở lấy thu bù chi, tuyệt đối không được thu dư chuyển sang sử dụng mục đích khác; cần có chế độ miễn, giảm đối với học sinh thuộc diện chính sách, học sinh diện hộ nghèo, cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

Nhận được công văn này yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và các bộ phận chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn giải quyết./.

Noi nhận: 

- Như kính gửi (T/h);
- UBND huyện (b/c);
- Phòng TC-KH (phối hợp);
- Thanh tra NN huyện (để biết);
- UBND các xã, thị trấn (p/h);
- Lãnh đạo, các bộ CM phòng GD;
- Lưu VT.



Lâm Thị Phúc Dung

