

Số: /SGDDĐT-KHTC

Quảng Ninh, ngày tháng 9 năm 2023

## HƯỚNG DẪN

### **Thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh**

Căn cứ Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo đã có văn bản số 3025/HD-SGDĐT ngày 22/10/2021 hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện Nghị quyết; tuy nhiên, qua 02 năm thực hiện có phát sinh một số vướng mắc, bất cập. Để đảm bảo việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND đúng quy định, phù hợp với các văn bản pháp luật có liên quan và tình hình thực tế, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh như sau:

#### **I. Quy định chung**

##### **1. Về khoản thu, mức thu**

###### **a) Khoản thu**

- Các cơ sở giáo dục công lập chỉ được thực hiện khoản thu quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 của Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND để tổ chức dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục;

- Khoản thu phải nhằm mục đích phục vụ trực tiếp cho trẻ em, học sinh, học viên (gọi chung là học sinh); phù hợp với điều kiện thực tế của mỗi cơ sở giáo dục và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường;

- Đối với mỗi khoản thu, cơ sở giáo dục phải xây dựng dự toán chi (nội dung chi, mức chi) tổ chức dịch vụ để cha mẹ học sinh thỏa thuận, thống nhất và tự nguyện tham gia, không được ép buộc tham gia dưới bất kỳ hình thức nào.

###### **b) Mức thu**

- Mức thu cụ thể của mỗi khoản thu tính theo tháng, được xác định trên cơ sở dự toán chi và dự kiến số học sinh tham gia theo nguyên tắc thu đủ chi, chi đúng mục đích, đúng đối tượng; tuyệt đối không được áp đặt mức thu; mức thu của khoản thu không được vượt mức thu tối đa quy định tại Phụ lục 1 của Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND;

- Trong quá trình thực hiện, nếu tổng kinh phí thu của mỗi khoản thu nhỏ hơn tổng dự toán chi thì điều chỉnh dự toán chi để bằng tổng thu, không được điều chỉnh mức thu; sau khi quyết toán kinh phí mỗi khoản thu, nếu sử dụng kinh phí không hết thì phải trả lại cho cha mẹ học sinh;

- Các cơ sở giáo dục, các điểm trường cùng cấp học trên cùng một địa bàn cấp xã thống nhất một mức thu chung cho mỗi khoản thu;

- Đối với cơ sở giáo dục đặt suất ăn cho học sinh từ dịch vụ bên ngoài nhà trường, mức thu để mua suất ăn và chi trả các chi phí khác (điện, nước sinh hoạt, vật tư phục vụ vệ sinh) không vượt quá tổng mức thu thuê người nấu ăn và tiền ăn qui định tại Phụ lục 1 của Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND;

## 2. Về mức chi

a) Đối với vật tư, dụng cụ, phương tiện, thiết bị phục vụ việc tổ chức dịch vụ: Theo đơn giá hàng hóa tại thời điểm lập dự toán.

b) Đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy học sinh, chăm sóc - giáo dục trẻ em: Mức chi mỗi giờ dạy không quá tiền lương bình quân 01 giờ dạy thêm<sup>1</sup>.

c) Đối với giáo viên trực tiếp quản lý học sinh, trẻ em (quản lý học sinh trong giờ bán trú; trông giữ trẻ trong thời gian đón sớm, trả muộn; trợ giảng trong giờ học ngoại ngữ có người nước ngoài dạy; quản lý học sinh tham gia hoạt động sau giờ học chính thức trong ngày): mức chi mỗi giờ trực tiếp quản lý không vượt quá tiền lương bình quân của 01 giờ làm thêm<sup>2</sup>.

d) Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên kiêm nhiệm tham gia công tác quản lý dịch vụ: Thủ trưởng cơ sở giáo dục căn cứ khối lượng công việc phải thực hiện và trách nhiệm được giao của từng người để quy ra số giờ kiêm nhiệm trong tháng, mức chi không vượt quá tiền lương của 01 giờ làm thêm.

đ) Đối với cá nhân ngoài cơ sở giáo dục tham gia dịch vụ hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ: Mức chi theo hợp đồng giữa cơ sở giáo dục và cá nhân/đơn vị cung cấp dịch vụ; quy trình, thủ tục ký kết hợp đồng thực hiện theo qui định hiện hành của pháp luật<sup>3</sup> về mua sắm hàng hóa, dịch vụ.

e) Ngoài các nội dung chi quy định tại phần II của Hướng dẫn này, đơn vị chi mua hóa đơn điện tử và nộp thuế tổ chức dịch vụ theo quy định.

<sup>1</sup> Quy định tại Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập

<sup>2</sup> Quy định tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

<sup>3</sup> Luật đấu thầu; Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết về việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2016/TT-BTC.

### 3. Về công tác quản lý

a) Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm toàn diện đối với việc tổ chức dịch vụ trong đơn vị, ban hành quy chế, quy định quản lý từng dịch vụ; ban hành quyết định cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia dịch vụ (sau khi đã trao đổi, thống nhất về yêu cầu công việc, chế độ được hưởng và được cán bộ, giáo viên, nhân viên tự nguyện tham gia), trong đó phân công nhiệm vụ cụ thể và quy định rõ trách nhiệm của từng người.

b) Thời gian tổ chức dịch vụ trong năm học theo số tháng thực tế thực hiện nhưng không quá 09 tháng/năm học; cơ sở giáo dục mầm non tổ chức chăm sóc - giáo dục trẻ trong hè không quá 02 tháng/năm.

c) Trong hợp đồng với cá nhân ngoài nhà trường hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ phải có cam kết về chất lượng dịch vụ và kinh phí tương xứng với chất lượng dịch vụ.

d) Kết quả thống nhất tại các cuộc họp, hội nghị phải được lập biên bản, có chữ ký đại diện của những người tham gia; các quy định, quy chế, quyết định, kế hoạch, thông báo, hướng dẫn ... của đơn vị được ban hành bằng hình thức văn bản theo quy định, thực hiện chế độ công khai và lưu trữ cùng các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan để phục vụ công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra, giám sát.

## II. Nội dung chi, mức chi tổ chức dịch vụ

### 1. Dịch vụ bán trú tại trường:

a) Chi thuê người nấu ăn: Cơ sở giáo dục không có hoặc không đủ nhân viên nấu ăn hưởng lương từ ngân sách nhà nước, không thuê cơ sở dịch vụ cung ứng suất ăn cho học sinh thì được hợp đồng thuê người nấu ăn theo quy định<sup>4</sup>; mức tiền thuê theo thỏa thuận giữa nhà trường, cha mẹ học sinh và người nấu ăn.

b) Chi quản lý học sinh trong giờ bán trú

- Chi cho giáo viên trực tiếp quản lý học sinh trong giờ bán trú;
- Chi công tác quản lý dịch vụ.

c) Chi tiền ăn

- Đối với cơ sở giáo dục tổ chức nấu ăn tại trường:

+ Chi mua lương thực, thực phẩm, gia vị tính theo học sinh/ngày<sup>5</sup> để quy ra mức chi trong 01 tháng;

+ Chi mua chất đốt, chi trả tiền điện, nước sinh hoạt, vật tư phục vụ vệ sinh.

- Đối với cơ sở giáo dục đặt suất ăn từ dịch vụ bên ngoài nhà trường (không áp dụng đối với cấp học mầm non):

<sup>4</sup> Thực hiện hình thức hợp đồng theo qui định của Bộ luật lao động hoặc Bộ Luật dân sự.

<sup>5</sup> Mức chi này là cơ sở để trả lại cha mẹ học sinh tiền ăn của ngày học sinh không ăn.

- + Chi trả tiền điện, nước sinh hoạt, vật tư phục vụ vệ sinh;
- + Chi mua suất ăn.

d) Chi mua sắm đồ dùng, vật dụng phục vụ bán trú: Mua sắm bổ sung trên cơ sở kiểm kê, số lượng hiện có và nhu cầu đồ dùng, vật dụng cần có phục vụ bán trú.

2. Dịch vụ phục vụ nước uống (không thực hiện đối với cơ sở giáo dục mầm non)

a) Đối với cơ sở giáo dục chưa được lắp hệ thống lọc nước

- Chi mua nước uống (tính bình quân theo học sinh/ngày để quy ra 01 tháng);
- Chi mua dụng cụ phục vụ (giá đặt/treo, ca/cốc, bình đựng nước) theo số lượng thực tế cần bổ sung (tính theo học kỳ hoặc năm học);
- Chi phục vụ cấp phát nước.

b) Đối với cơ sở giáo dục đã được lắp hệ thống lọc nước

- Chi mua nước sạch (tính bình quân theo học sinh/ngày để quy ra 01 tháng);
- Chi trả tiền điện (tính theo tháng);
- Chi phí quan trắc/kiểm định, chi phí vật tư thay thế theo định kỳ và sửa chữa hệ thống lọc (tính theo năm học);
- Chi mua dụng cụ phục vụ (giá đặt/treo, ca/cốc, bình đựng nước) theo số lượng thực tế cần bổ sung (tính theo học kỳ hoặc năm học);
- Chi phục vụ cấp phát nước.

3. Dịch vụ học thêm tại trường (ngoài giờ học chính khóa)

Các dịch vụ học thêm tại trường được tổ chức ngoài giờ học chính khóa theo quy định, bao gồm:

a) Học thêm các môn văn hóa (không thực hiện đối với học sinh học 2 buổi/ngày và học sinh tiểu học):

- Chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy;
- Chi cho công tác quản lý dịch vụ;
- Chi trả tiền điện, nước uống, nước sinh hoạt, phục vụ vệ sinh; chi trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh (nếu học thêm không trùng với buổi học chính thức);
- Chi sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ học thêm.

b) Học tin học (tự chọn, áp dụng đối với lớp 5, lớp 9 của năm học 2023 - 2024): Chỉ được thực hiện khi cơ sở giáo dục đã được trang bị đủ thiết bị, phương tiện phục vụ dạy học; nội dung chi và mức chi như học thêm các môn văn hóa.

c) Học ngoại ngữ (tự chọn, chỉ áp dụng đối với lớp 5 của năm học 2023 - 2024): Nội dung chi và mức chi như học thêm các môn văn hóa.

d) Học ngoại ngữ có người nước ngoài dạy (Thực hiện theo Đề án tăng cường kỹ năng nghe nói tiếng Anh có sự tham gia của người nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt):

- Chi cho đơn vị liên kết cung cấp giáo viên người nước ngoài;
- Chi cho giáo viên trực tiếp quản lý học sinh (trợ giảng);
- Chi cho công tác quản lý dịch vụ;
- Chi phí khấu hao tài sản theo qui định về quản lý, sử dụng tài sản công<sup>6</sup>;
- Chi tiền điện, nước uống, nước sinh hoạt, phục vụ vệ sinh; chi trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh.

#### 4. Dịch vụ trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh

- Chi trả tiền công thuê người trông giữ phương tiện;
- Chi cho công tác quản lý dịch vụ;
- Chi mua vật tư, dụng cụ phục vụ trông giữ phương tiện.

#### 5. Dịch vụ giáo dục mầm non ngoài giờ qui định

Các dịch vụ giáo dục mầm non ngoài giờ được thực hiện ngoài thời gian chăm sóc - giáo dục trẻ tại trường theo quy định, không trùng với thời gian tổ chức các dịch vụ khác.

##### a) Đón sớm, trả muộn

- Chi cho giáo viên trực tiếp trông giữ trẻ;
- Chi cho công tác quản lý dịch vụ; chi tiền điện, nước sinh hoạt, phục vụ vệ sinh.

##### b) Chăm sóc - giáo dục trẻ ngày thứ Bảy

- Chi thuê người nấu ăn theo quy định tại điểm a mục 1 phần này;
- Chi tiền ăn (theo quy định tại điểm c mục 1 phần II hướng dẫn này);
- Chi cho giáo viên, trực tiếp chăm sóc - giáo dục trẻ;
- Chi công tác quản lý dịch vụ; chi tiền điện, tiền nước sinh hoạt, phục vụ vệ sinh.

c) Chăm sóc - giáo dục trẻ trong thời gian nghỉ hè: Cơ sở giáo dục lập kế hoạch, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt trước khi thực hiện; nội dung chi, mức chi như quy định đối với dịch vụ chăm sóc - giáo dục trẻ ngày thứ Bảy.

<sup>6</sup> Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017, 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.

6. Dịch vụ tổ chức hoạt động sau giờ học chính thức (chính khóa) trong ngày

Dịch vụ được tổ chức thực hiện theo quy định<sup>7</sup>, bao gồm các hoạt động: giáo dục kỹ năng sống; giáo dục phát triển năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao ... Nội dung chi và mức chi như sau:

a) Đối với hoạt động do cơ sở giáo dục tự tổ chức: Nội dung chi và mức chi như đối dịch vụ học thêm các môn văn hóa.

b) Đối với hoạt động do cơ sở giáo dục liên kết với đơn vị cung cấp dịch vụ để tổ chức: Nội dung chi và mức chi như đối với dịch vụ học ngoại ngữ có người nước ngoài dạy.

7. Chi phí sử dụng điện máy điều hòa lớp học

Chi trả tiền điện sử dụng máy điều hòa lắp tại lớp học trong giờ học chính khóa; mức chi theo điện năng tiêu thụ thực tế trên đồng hồ đo điện năng lắp riêng cho máy điều hòa hoặc lắp riêng cho phòng học (có trừ phần điện năng tiêu thụ cho các thiết bị điện khác phục vụ dạy và học).

8. Hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường

- Chi thuê phương tiện phục vụ việc đi lại của học sinh;
- Chi phí triển khai hoạt động tại địa điểm trải nghiệm;
- Chi ăn, nghỉ cho học sinh trong thời gian tham gia hoạt động.

9. Chi phí sử dụng dịch vụ điện tử quản lý học sinh, xây dựng trường học thông minh, lớp học thông minh

Cơ sở giáo dục lập Đề án, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **III. Quy trình thực hiện**

1. Đối với cơ sở giáo dục

a) Đề xuất dịch vụ:

- Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND và hướng dẫn thực hiện của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ tình hình thực tế và kết quả thực hiện của năm học trước, tổ chức họp tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, họp Hội đồng trường, họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường để thống nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong năm học, thống nhất chủ trương và kế hoạch triển khai thực hiện (trong đó nêu rõ mục đích của dịch vụ, hình thức và biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng ...), dự kiến số học sinh tham gia.

<sup>7</sup> Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

b) Lập dự toán chi<sup>8</sup>: Căn cứ số học sinh dự kiến tham gia dịch vụ, lập dự toán chi cho từng dịch vụ theo hướng dẫn tại phần II của hướng dẫn này<sup>9</sup>, nội dung chi phải thiết thực, phù hợp với thực tế, không được thêm nội dung chi, không được tăng mức chi vượt quy định; tính toán mức thu dự kiến (bằng tổng chi chia cho số học sinh tham gia) không vượt quá mức thu tối đa.

c) Tổ chức họp cha mẹ học sinh theo đơn vị lớp để thông báo, phổ biến và thỏa thuận, thống nhất các nội dung sau:

- Báo cáo quy trình, kết quả thực hiện việc đề xuất dịch vụ dự kiến thực hiện trong năm học, dự kiến kế hoạch triển khai thực hiện (trong đó nêu rõ mục đích, hình thức, biện pháp triển khai, thời gian thực hiện, sản phẩm được thụ hưởng ...) của từng dịch vụ;

- Báo cáo cụ thể dự toán chi từng dịch vụ, thuyết minh, giải trình chi tiết từng nội dung chi, mức chi để cha mẹ học sinh có ý kiến thảo luận, thỏa thuận; nội dung chi, mức chi chỉ được xác định sau khi toàn thể cha mẹ thống nhất và không có ý kiến khác; mức thu được xác định sau khi đã thống nhất dự toán chi;

- Lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia dịch vụ theo đăng ký của cha mẹ học sinh (có ký xác nhận việc đăng ký tham gia).

d) Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường và Trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, căn cứ kết quả họp cha mẹ học sinh của các lớp để thống nhất các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu.

e) Công khai các khoản thu, kế hoạch triển khai thực hiện, dự toán chi và mức thu; tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch.

g) Thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản như sau:

- Công khai tài chính các khoản thu (dự toán, quyết toán) theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

- Hạch toán và quyết toán thu chi:

- + Mở sổ sách theo dõi, hạch toán tất cả các khoản thu, chi phát sinh vào sổ kế toán, báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ tài chính hiện hành. Việc thu tiền phải thông qua bộ phận tài vụ của nhà trường (kế toán, thủ quỹ), không được giao cho giáo viên trực tiếp thu tiền của học sinh;

- + Ngay sau khi kết thúc năm học hoặc kết thúc dịch vụ, thực hiện quyết toán từng khoản thu, nếu sử dụng kinh phí không hết thì phải trả lại cho cha mẹ

<sup>8</sup> Theo biểu mẫu dự toán kinh phí kèm công văn này.

<sup>9</sup> Có tham khảo ý kiến của cá nhân, đơn vị dự kiến tham gia tổ chức dịch vụ.

học sinh, không được chuyển tiếp sang năm học sau, thông báo công khai kết quả thu, chi tới tất cả cha mẹ học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị; báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp theo phân cấp;

- Tài sản, công cụ, dụng cụ mua sắm từ kinh phí tổ chức dịch vụ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán theo quy định;

- Chủ động phối hợp với các ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán để triển khai phương thức thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định tại Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 25/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2022 - 2025;

2. Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Chỉ đạo chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục.

b) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định các khoản thu; kịp thời xử lý đối với đơn vị, cá nhân vi phạm.

c) Công khai số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận phản ánh, giải quyết kiến nghị của cha mẹ học sinh và người dân liên quan đến việc thu, chi trong cơ sở giáo dục.

d) Hàng năm, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Hướng dẫn này thay thế văn bản số 3025/HD-SGDĐT ngày 22/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh. Khi các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu trong văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì thực hiện theo văn bản mới.

Trong quá trình thực hiện hướng dẫn này, nếu có vướng mắc, cơ sở giáo dục, phòng giáo dục và đào tạo phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo để kịp thời xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (báo cáo);
- UBND các huyện, TX, TP (phối hợp);
- Sở Tài chính;
- Các CSGD công lập (thực hiện);
- Các phòng GD&ĐT (thực hiện);
- GD, các PGD Sở;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, KHTC.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đinh Ngọc Sơn**