

Số: /QĐ-BCĐ

Hưng Nguyên, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2025

TRƯỞNG BCĐ PHỔ CẬP GIÁO DỤC - XÓA MÙ CHỮ XÃ HUNG NGUYỄN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

Căn cứ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ về Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 20/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

Căn cứ Quyết định số 1373/QĐ-TTg ngày 30/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Xây dựng xã hội học tập giai đoạn 2021 - 2030”;

Căn cứ Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định điều kiện đảm bảo và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

Căn cứ Nghị quyết số 10/2023/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2023 của HĐND tỉnh về Quy định một số nội dung và mức chi thực hiện công tác xóa mù chữ và phổ cập giáo dục để thực hiện Đề án Xây dựng xã hội học tập giai đoạn 2021-2030 trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 148/QĐ-UBND ngày 18/01/2022 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt Kế hoạch “Xây dựng xã hội học tập giai đoạn 2021 - 2030 trên địa bàn tỉnh Nghệ An”;

Căn cứ Kế hoạch số 494/QĐ-UBND ngày 30/06/2023 của UBND tỉnh Nghệ An về “Xóa mù chữ, phổ cập giáo dục giai đoạn 2023 - 2030 trên địa bàn tỉnh Nghệ An”;

Căn cứ Kế hoạch số 2064/KH-SGD&ĐT ngày 25/7/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Nghệ An về xóa mù chữ, phổ cập giáo dục tỉnh Nghệ An năm 2025;

Xét đề nghị của phòng Văn hoá – Xã hội là cơ quan thường trực của Ban chỉ đạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ xã Hưng Nguyên năm 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND - UBND xã, Trưởng các phòng, các đơn vị liên quan; các thành viên Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ xã Hưng Nguyên năm 2025 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban chỉ đạo PCGD-XMC tỉnh Nghệ An;
- BGH các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND
Nguyễn Văn Đàn

QUY CHẾ
làm việc của Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày /8/2025 của BCĐ phổ
cập giáo dục, xóa mù chữ xã Hưng Nguyên năm 2025)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, phân công nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD, XMC) xã Hưng Nguyên (sau đây viết tắt là Ban Chỉ đạo); cách thức, quy trình giải quyết công việc của Ban Chỉ đạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo và tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trực tiếp thực hiện một số nội dung sau:

1. Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện công tác PCGD-XMC năm 2025; đồng thời, giúp UBND xã theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, kế hoạch về công tác PCGD-XMC.

2. Chịu trách nhiệm trước Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT), UBND xã và ban chỉ đạo PCGD-XMC của tỉnh về thực hiện tốt việc duy trì kết quả và nâng cao chất lượng PCGD-XMC của xã.

3. Tự kiểm tra, tham mưu UBND xã báo cáo đề nghị Sở GD&ĐT kiểm tra, công nhận kết quả PCGD-XMC của xã năm 2025;

4. Cơ quan thường trực của Ban chỉ đạo là Phòng Văn hoá – Xã hội

Điều 3. Nguyên tắc làm việc, tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện một số nguyên tắc sau:

1. Giải quyết các công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo các quy định của pháp luật, chương trình kế hoạch công tác và quy chế. Yêu cầu đảm bảo kịp thời, chất lượng, công khai, minh bạch và hiệu quả. Bảo đảm sự chủ động giải quyết nhiệm vụ, công việc của các thành

viên Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ. Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ công tác của mình trước Trưởng Ban và cùng với các thành viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban Chỉ đạo trước UBND xã và cơ quan cấp trên.

2. Ban Chỉ đạo giải quyết công việc theo nguyên tắc tập thể, thông qua các cuộc họp và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban chỉ đạo.

3. Thực hiện tốt nhiệm vụ phối hợp giữa các thành viên trong Ban Chỉ đạo: Đối với những nhiệm vụ được Trưởng Ban phân công, các thành viên có trách nhiệm chủ động thực hiện nhiệm vụ; trường hợp các vấn đề liên quan đến nhiều thành viên thì thành viên được giao nhiệm vụ phải chủ động phối hợp với các thành viên khác để giải quyết và báo cáo kết quả với Trưởng Ban.

4. Chế độ hội họp: Ban Chỉ đạo họp 01 lần/năm và họp đột xuất khi cần thiết.

5. Thời gian báo cáo: Cuối tháng 9 Tổ trưởng Tổ thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo báo cáo kết quả thực hiện công tác PCGD-XMC toàn xã về Ban Chỉ đạo tỉnh theo hướng dẫn cụ thể của Sở GD&ĐT.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng Ban chỉ đạo

Trưởng Ban Chỉ đạo Chịu trách nhiệm chung trong việc lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo trước Sở GD&ĐT và UBND xã; Chỉ đạo, điều hành toàn diện các hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban Chỉ đạo; Chỉ đạo xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp thường kỳ của Ban Chỉ đạo và quyết định triệu tập các cuộc họp khi cần thiết.

Điều 5. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Trưởng phòng VH-XH, Phó ban trực: Phụ trách chung về công tác PCGD-XMC; Chỉ đạo chuyên viên phụ trách giáo dục tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện, duy trì, giữ vững kết quả và nâng cao chất lượng PCGD-XMC; đôn đốc, việc thi hành Quy chế này; kịp thời đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế; Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, các tổ chức xã hội để huy động mọi nguồn lực trong việc thực hiện công tác PCGD-XMC; Chỉ đạo các trường thực hiện các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên; Hướng dẫn các trường thực hiện kế hoạch, đầu tư nâng cấp trường, lớp phục vụ nhu cầu giáo dục; Chuẩn bị các nội dung hội nghị của Ban Chỉ đạo PCGD-XMC. Tham gia đóng góp ý

kiến các văn bản có liên quan; Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, cùng tập thể Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Chủ tịch UBMTTQ, Phó Ban: Đưa nội dung tuyên truyền, phổ biến nhiệm vụ PCGD-XMC vào chương trình công tác hàng năm, Chỉ đạo các đoàn thể chính trị xã hội tăng cường công tác tuyên truyền, phối hợp các trường trong công tác điều tra PCGD-XMC tại các xóm; tuyên truyền, vận động nhân dân, hội viên, đoàn viên trong công tác giáo dục con em nâng cao ý thức tự giác học tập, không bỏ học giữa chừng. Tham gia đóng góp ý kiến các văn bản có liên quan; Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, cùng tập thể Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Phó Trưởng phòng Kinh tế, Phó ban: Tham mưu Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện tiêu chí điều kiện về cơ sở vật chất, bảo đảm ngân sách Nhà nước cho công tác PCGD-XMC; Tham mưu, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét bố trí ngân sách cho các đơn vị phù hợp với khả năng cân đối ngân sách địa phương để thực hiện tốt nhiệm vụ PCGD-XMC; tham gia đóng góp ý kiến các văn bản có liên quan; Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, cùng tập thể Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Chuyên viên phòng VH-XH, uỷ viên: Tham mưu BCĐ xây dựng và ban hành các văn bản của xã, của Ban Chỉ đạo về công tác PCGD-XMC; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch PCGD-XMC tại các trường; tham mưu cho Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện và đảm bảo tiêu chí về đội ngũ (số lượng giáo viên, nhân viên hành chính trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập đảm bảo theo quy định); tham mưu tổ chức tự kiểm tra và báo cáo kết quả PCGD-XMC về Ban Chỉ đạo tỉnh đúng lộ trình, thời gian quy định. Phối hợp với Tổ thư ký tham mưu UBND xã hoàn thiện hồ sơ đề xuất Sở GD&ĐT công nhận xã đạt chuẩn PCGD-XMC; tham gia đóng góp ý kiến các văn bản có liên quan; Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, cùng tập thể Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trong việc

triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

5. Các uỷ viên ban chỉ đạo là Phó Chủ tịch UBMTTQ - trưởng các tổ chức chính trị - xã hội: Phối hợp với nhà trường và chính quyền địa phương trong việc điều tra, khảo sát, cập nhật số liệu về trẻ em trong độ tuổi đi học, người mù chữ trên địa bàn. Đưa nội dung phổ cập giáo dục và xóa mù chữ vào chương trình công tác hàng năm, xây dựng kế hoạch tuyên truyền, vận động hội viên, đoàn viên và nhân dân thực hiện tốt chủ trương của Đảng, Nhà nước về giáo dục. Vận động, khuyến khích hội viên, đoàn viên, và nhân dân cho con em trong độ tuổi đi học đến trường đúng thời gian quy định, không bỏ học giữa chừng. Tham gia đóng góp ý kiến vào các văn bản, kế hoạch có liên quan đến công tác PCGD-XMC. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, cùng tập thể Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban. Chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

6. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo là Hiệu trưởng các trường học:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo trực tiếp việc triển khai, tiến độ, kết quả công tác PCGD – XMC của trường mình quản lý. Phân công giáo viên trực tiếp điều tra trên địa bàn xóm; thường xuyên đôn đốc, giám sát việc thực hiện PCGD – XMC của trường mình hoặc địa bàn phụ trách. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác PCGD-XMC theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; Tham gia đóng góp ý kiến các văn bản có liên quan; Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, cùng tập thể Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Địa bàn điều tra, được chia thành 4 tổ:

+ Tổ 1 gồm các trường: THCS Hưng Thịnh, Tiểu học Hưng Thịnh, Tiểu học Hưng Mỹ, Mầm non Hưng Thịnh và Mầm non Hưng Mỹ, phụ trách điều tra các xóm địa bàn xã Thịnh Mỹ cũ; Do thành viên Ban chỉ đạo là hiệu trưởng trường THCS Hưng Thịnh chịu trách nhiệm làm Tổ trưởng chỉ đạo chung.

+ Tổ 2 gồm các trường: THCS Lê Hồng Phong, Tiểu học Nguyễn Thị Minh Khai, Mầm non Nguyễn Huệ, phụ trách điều tra các xóm địa bàn thị trấn Hưng

Nguyên cũ; Do thành viên Ban chỉ đạo là hiệu trưởng trường THCS Lê Hồng Phong chịu trách nhiệm làm Tổ trưởng chỉ đạo chung.

+ Tổ 3 gồm các trường: THCS Quang Trung, Tiểu học Hưng Đạo, Mầm non Hưng Đạo, phụ trách điều tra các xóm địa bàn xã Hưng Đạo cũ cũ; Do thành viên Ban chỉ đạo là hiệu trưởng trường THCS Quang Trung chịu trách nhiệm làm Tổ trưởng chỉ đạo chung.

+ Tổ 4 gồm các trường: THCS THCS Hưng Tây, Tiểu học Hưng Tây, Mầm non Hưng Tây phụ trách điều tra các xóm địa bàn xã Hưng Tây cũ; Do thành viên Ban chỉ đạo là hiệu trưởng trường THCS Hưng Tây chịu trách nhiệm làm Tổ trưởng chỉ đạo chung.

Điều 6. Tổ Thư ký giúp việc:

- Có trách nhiệm tham mưu việc thực hiện công tác PCGD-XMC cho Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực của Ban chỉ đạo theo quy định. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về hệ thống hồ sơ, dữ liệu và báo cáo việc thực hiện công tác XMC-PCGD xã; Thống kê, tổng hợp báo cáo về công tác PCGD-XMC xã; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Thành viên tổ thư ký thuộc địa bàn tổ điều tra nào, chịu trách nhiệm tham mưu việc thực hiện công tác PCGD-XMC của tổ đó và chịu sự chỉ đạo của thành viên BCD phụ trách địa bàn đó.

- Ban chỉ đạo phân công phân công Ông Lê Hồng Thiện Hiệu phó trường Tiểu học Hưng Tây làm Tổ trưởng Tổ thư ký chịu trách nhiệm đầu mối, phối hợp với thư ký các tổ hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu, báo cáo công tác PCGD-XMC, giúp cơ quan thường trực BCD hoàn thiện hồ sơ trình Sở Giáo dục công nhận xã đạt chuẩn PCGD-XMC đảm bảo nội dung và thời gian quy định.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Phòng Văn hoá – Xã hội là cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo, có những vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung đề nghị phản ánh về cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết./.