

Quảng Ngãi, ngày tháng 8 năm 2025

Số: /KH-TCT

KẾ HOẠCH

Hỗ trợ giải quyết vướng mắc, khó khăn của chính quyền địa phương cấp xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Thực hiện Quyết định số 205/QĐ-SGDĐT ngày 06/8/2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Tổ công tác hỗ trợ giải quyết vướng mắc, khó khăn của chính quyền địa phương cấp xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (gọi tắt *Tổ công tác*); Quyết định số 153/QĐ-SGDĐT ngày 22/7/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Tổ công tác xây dựng kế hoạch hỗ trợ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kịp thời nắm bắt tình hình thực hiện phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương cấp xã trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; giải đáp, tháo gỡ khó khăn trong thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo trong giai đoạn đầu vận hành mô hình chính quyền 02 cấp.

- Hỗ trợ đội ngũ công chức, viên chức cấp xã trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, góp phần nâng cao hiệu quả trong thực thi công vụ, đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ được giao trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

- Bám sát thực tế từng địa phương; hỗ trợ thiết thực, hiệu quả, dễ tiếp cận và triển khai; phân công rõ người, rõ việc, rõ thời gian.

- Nghiên cứu kỹ các quy định trước khi tham mưu trả lời; phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên trong Tổ công tác khi thực hiện nhiệm vụ. Giải quyết kịp thời (tối đa 03 ngày, kể từ ngày nhận thông tin từ chính quyền cấp xã) những vướng mắc, khó khăn của chính quyền địa phương cấp xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

II. NỘI DUNG HỖ TRỢ

1. Quản lý nhà nước về giáo dục: Hỗ trợ UBND cấp xã trong việc lập kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo trên địa bàn, xây dựng dự báo, tổ chức thực hiện; số liệu và công cụ dự báo; kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục các cấp học phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục của tỉnh và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Hỗ trợ UBND cấp xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương 2 cấp đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo các văn bản của Trung ương (*phân định, phân cấp, phân quyền và thẩm quyền*).

2. Tài chính, tài sản cho giáo dục: Hỗ trợ UBND cấp xã lồng ghép, tích hợp các chương trình trong quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội địa phương, cơ sở vật chất các cấp học, cân đối và bố trí nguồn lực đầu tư, duy tu, sửa chữa, cải tạo trường, lớp; công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; phân bổ, giao dự toán ngân sách cho các cơ sở giáo dục; hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn; xây dựng kế hoạch, đầu tư cho các cơ sở giáo dục;...

3. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý: Hỗ trợ UBND cấp xã trong việc quản lý, sử dụng đội ngũ; đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo; giải thích, hướng dẫn cho giáo viên và nhân viên trường học về các chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước về giáo dục và đào tạo,...

4. Quản lý chương trình: Hỗ trợ UBND cấp xã triển khai chương trình giáo dục các cấp học trên địa bàn.

5. Phổ cập, huy động học sinh: Hỗ trợ UBND cấp xã trong việc xây dựng kế hoạch thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi, PCGD tiểu học, THCS; công tác huy động trẻ mầm non và học sinh bỏ học (*giải pháp, trách nhiệm*); xóa mù chữ; xây dựng xã hội học tập trên địa bàn.

6. Quản lý học sinh và các vấn đề xã hội: Hỗ trợ UBND cấp xã trong việc xây dựng các giải pháp đảm bảo an toàn, an ninh trường học (*phòng chống tai nạn, đuối nước, tệ nạn xã hội, an toàn giao thông...*); công tác quản lý bán trú, hỗ trợ học sinh nghèo, học sinh DTTS.

7. Truyền thông, vận động xã hội hóa giáo dục: Hỗ trợ UBND cấp xã trong việc vận động người dân, doanh nghiệp tham gia xây dựng trường học, khuyến học; phối hợp với các đoàn thể,...

8. Báo cáo, thống kê, số hóa dữ liệu giáo dục: Hỗ trợ UBND cấp xã trong việc sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục; công tác thống kê báo cáo,...

9. Giáo dục nghề nghiệp, cử tuyển, đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo nghề dưới 03 tháng: Hỗ trợ UBND cấp xã trong chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, khả năng dự báo về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp; quản lý cử tuyển, đào tạo lao động tại địa phương.

10. Công tác tuyển sinh đầu cấp; công tác xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, quản lý hệ thống văn bằng chứng chỉ và chuyển đổi số: Hỗ trợ UBND cấp xã quản lý triển khai công tác đánh giá chất lượng giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng;...

11. Công tác kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục: Hỗ trợ UBND cấp xã tổ chức kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật đối với các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm trong lĩnh vực giáo dục đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật;...

III. HÌNH THỨC, GIẢI PHÁP VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

1. Hình thức: Hỗ trợ trực tiếp (xuống địa bàn tổ chức tập huấn/hướng dẫn/giải thích) hoặc gián tiếp (*trả lời bằng Văn bản, tư vấn trực tuyến*).

2. Giải pháp

- Xây dựng cẩm nang hướng dẫn quản lý giáo dục cấp xã.
- Hướng dẫn xã lập đề án quy hoạch quỹ đất trường học, tích hợp trong quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội địa phương; mẫu hóa biểu mẫu kiểm kê cơ sở vật chất, báo cáo nhu cầu sửa chữa, xây mới.
- Lập bảng tra cứu nhanh các chính sách dành cho giáo viên, để UBND xã thuận tiện khi trả lời, giải thích cho nhân dân, giáo viên, nhân viên và học sinh.
- Tổ chức tập huấn cho cán bộ xã về hồ sơ phổ cập – xóa mù chữ (*sổ, phần mềm PCGD*); tổ chức hoạt động trung tâm học tập cộng đồng, triển khai đề án xây dựng Xã hội học tập giai đoạn 2021-2023,; hỗ trợ xã thành lập tổ vận động học sinh đến trường với sự tham gia của thôn/trưởng bản, già làng, đoàn thể; ứng dụng công nghệ thông tin (*nhắn tin, Zalo nhóm*) để nhắc nhở, rà soát học sinh có nguy cơ bỏ học.
- Hỗ trợ UBND cấp xã hướng dẫn cơ sở giáo dục triển khai xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông (*phòng chống đuối nước, ATGT, tệ nạn xã hội...*); phối hợp với Công an xã, Đoàn TN, Hội Phụ nữ... triển khai mô hình “Cổng trường an toàn” và “Xã hội hóa bể bơi di động”; tư vấn cách thức hỗ trợ chính sách cho học sinh nghèo, học sinh DTTS (*quy trình, thủ tục, hồ sơ*).
- Biên soạn tờ rơi/infographic ngắn để tuyên truyền về chính sách giáo dục, trách nhiệm gia đình trong việc cho con đi học; kết nối Hội Khuyến học, doanh nghiệp, mạnh thường quân để xã huy động nguồn lực hỗ trợ cơ sở vật chất, học bổng. Lập nhóm Zalo sử dụng để trao đổi nhanh, hỏi đáp tức thời, gửi thông báo và tài liệu tham khảo. Các yêu cầu hỗ trợ chính thức, đặc biệt là các vấn đề cần có ý kiến chỉ đạo, phải được gửi bằng văn bản để làm cơ sở giải quyết và lưu trữ hồ sơ.
- Ngay sau khi kế hoạch được ban hành, Tổ công tác sẽ gửi tới các địa phương phiếu khảo sát/biểu mẫu tự đánh giá các khó khăn thường gặp để UBND cấp xã định vị vấn đề và gửi yêu cầu hỗ trợ một cách hệ thống và toàn diện hơn.

- Hướng dẫn UBND xã sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục (*mỗi xã, phường, đặc khu có 1 cán bộ được cấp tài khoản*); *xây dựng mẫu báo cáo ngắn gọn, dễ điền (theo quý, theo năm)*.

3. Thời gian triển khai: Bắt đầu từ ngày 25/8/2025. Cụ thể:

- Trong Quý III/2025: Thiết lập các kênh liên lạc, tổ chức khảo sát nhu cầu, biên soạn và phát hành Cẩm nang hướng dẫn và Bảng tra cứu nhanh các cơ chế, chính sách.

- Trong Quý IV/2025: Tổ chức ít nhất 01 lớp tập huấn chung về các nghiệp vụ quản lý giáo dục cho cán bộ cấp xã.

- Thường xuyên: Tiếp nhận và xử lý các vướng mắc theo yêu cầu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1.1. Ông Đoàn Thành Nhân, Phó Giám đốc Sở GDĐT, Tổ trưởng

- Chỉ đạo chung hoạt động của Tổ công tác.

- Chịu trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở về kết quả hỗ trợ giải quyết vướng mắc, khó khăn của chính quyền địa phương cấp xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

1.2. Ông Lưu Thanh Hải, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Phó Tổ trưởng

- Giúp Tổ trưởng điều hành hoạt động của Tổ công tác theo kế hoạch.

- Tiếp nhận các vướng mắc, khó khăn của chính quyền địa phương cấp xã; nghiên cứu, gửi thông tin đến các phòng chuyên môn thuộc Sở (*các thành viên trong Tổ công tác*); thẩm định, báo cáo Tổ trưởng về các nội dung trả lời.

- Trả lời các khó khăn, vướng mắc khi được Tổ trưởng ủy quyền.

- Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ của các thành viên trong Tổ công tác đảm bảo giải quyết công việc tối đa 03 ngày, kể từ ngày nhận thông tin từ chính quyền cấp xã.

- Định kỳ 02 tuần/lần: tham mưu đánh giá hoạt động của Tổ công tác *tổng hợp số lượng yêu cầu, nội dung vướng mắc phổ biến, các vấn đề đã giải quyết, các vấn đề tồn đọng và đề xuất giải pháp*).

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổ trưởng.

1.3. Ông Võ Thành Phước, Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ

- Thiết lập nhóm Zalo chung cho Tổ công tác và chính quyền cấp xã (*lãnh đạo cấp xã; cán bộ phòng văn hóa - xã hội về lĩnh vực giáo dục*).

- Tổng hợp các vướng mắc, khó khăn của chính quyền địa phương cấp xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ của phòng Tổ chức cán bộ và các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổ trưởng

2. Công tác triển khai các nhiệm vụ hỗ trợ

- Theo chức năng, nhiệm vụ của phòng chuyên môn thuộc Sở và các nội dung hỗ trợ theo kế hoạch này, các thành viên trong Tổ công tác thuộc phòng chuyên môn nào thì có trách nhiệm tham mưu trả lời các kiến nghị của chính quyền cấp xã. Cụ thể:

- (1) Quản lý nhà nước về giáo dục: Phòng TCCB chủ trì (02 người).
 - (2) Tài chính, tài sản giáo dục: Phòng Tài chính (01 người).
 - (3) Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý: Phòng TCCB chủ trì (02 người).
 - (4) Quản lý chương trình: Phòng MN-TH, GDTrH, GDTX & CTHSSV chủ trì theo từng cấp học (06 người).
 - (5) Phổ cập, huy động học sinh: Phòng MN-TH và GDTrH chủ trì theo từng cấp học (04 người).
 - (6) Quản lý học sinh và các vấn đề xã hội, tổ chức hoạt động trung tâm học tập cộng đồng, triển khai đề án xây dựng Xã hội học tập giai đoạn 2021-2023: Phòng GDTX & CTHSSV chủ trì.
 - (7) Truyền thông, vận động xã hội hóa giáo dục: Phòng MN-TH và GDTrH chủ trì theo từng cấp học (04 người).
 - (8) Báo cáo, thống kê, số hóa dữ liệu giáo dục: Phòng QLCL và CNTT chủ trì (02 người).
 - (9) Giáo dục nghề nghiệp, cử tuyển, đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng: Phòng GDNN và QLĐT (02 người).
 - (10) Công tác tuyển sinh đầu cấp: Phòng GDTrH chủ trì (02 người); công tác xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, quản lý hệ thống văn bằng chứng chỉ; chuyển đổi số: Phòng QLCL và CNTT chủ trì (02 người).
 - (11) Công tác kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục: Văn phòng Sở (02 người).
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổ trưởng.

3. Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

- Lập danh sách cán bộ (lãnh đạo xã; cán bộ phòng VH-XH về lĩnh vực giáo dục) làm đầu mối để trao đổi các khó khăn, vướng mắc. Danh sách gửi về Sở GDĐT trước ngày **23/8/2025** (tên, số điện thoại).

- Xác định các vấn đề cần hỗ trợ về vướng mắc, khó khăn thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Văn bản gửi về Sở GDĐT, đồng thời gửi lên nhóm Zalo được thiết lập.

- Có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin kịp thời; thực hiện nghiêm túc hướng dẫn của Tổ công tác; định kỳ báo cáo kết quả triển khai tại địa phương.

- Kịp thời phản ánh các trường hợp phát sinh đột xuất (*thiếu giáo viên, học sinh bỏ học nhiều, cơ sở vật chất xuống cấp nghiêm trọng...*) để Tổ công tác tổng hợp báo cáo Sở.

- Định kỳ báo cáo kết quả triển khai tại địa phương (*hàng quý, theo mẫu do Tổ công tác cung cấp*).

Trên đây là Kế hoạch hỗ trợ giải quyết vướng mắc, khó khăn của chính quyền địa phương xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để p/hợp);
- Giám đốc Sở GDĐT (báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở GDĐT (để biết);
- UBND các xã, phường, đặc khu (biết; ph/h)
- Các phòng CM thuộc Sở (th/hiện);
- Các thành viên trong Tổ công tác (th/hiện);
- Lưu: Hồ sơ Tổ công tác.

TỔ TRƯỞNG

Đoàn Thành Nhân
Phó Giám đốc Sở GDĐT