

Số:1185 /UBND-VHXH

Đồng Châu, ngày 25 tháng 9 năm 2026

V/v tổ chức điều tra, rà soát, cập
nhật dữ liệu phổ cập giáo dục,
xóa mù chữ năm 2026

Kính gửi:

- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Công an xã Đồng Châu xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Các ông, bà Trưởng thôn;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thực hiện Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 11/3/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên năm 2026; Công văn số 639/SGDĐT-GDNN-GDTX ngày 13/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên về thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2026; căn cứ Quyết định số 1698/QĐ-UBND ngày 07/9/2026 của UBND xã Đồng Châu về việc kiện toàn Ban chỉ đạo Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2026; Kế hoạch số 166/KH-UBND ngày 07/9/2026 về thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn xã Đồng Châu năm 2026. Đề khẩn trương hoàn thiện công tác điều tra, rà soát, cập nhật dữ liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD, XMC) năm 2026 trên địa bàn xã Đồng Châu, bảo đảm số liệu đầy đủ, chính xác, thống nhất, không bỏ sót, không trùng lặp đối tượng, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị tập trung triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Yêu cầu chung

- Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở chủ trì trực tiếp tổ chức điều tra tại địa bàn được phân công; phối hợp chặt chẽ với các thôn, Công an xã, Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan rà soát từng hộ gia đình, từng nhân khẩu và đối tượng thuộc diện PCGD, XMC.

- Việc điều tra phải thực chất, đúng địa bàn; không sao chép cơ học số liệu năm trước; không bỏ sót, không điều tra trùng đối tượng. Những trường hợp chuyển đến, chuyển đi, tạm trú, tạm vắng, thay đổi nơi cư trú hoặc thông tin học tập chưa rõ phải được xác minh trước khi cập nhật.

- Số liệu phải được đối chiếu giữa phiếu điều tra thực tế, dữ liệu PCGD, XMC năm 2025, dữ liệu học sinh của các nhà trường, thông tin hộ gia đình và nhân khẩu do Công an xã phối hợp cung cấp/xác minh, thông tin thực tế tại thôn.

- Do địa bàn xã đã thực hiện sắp xếp, tổ chức lại thôn, việc điều tra phải bảo đảm truy vết đầy đủ theo địa bàn thôn cũ, đồng thời tổng hợp và quản lý theo tên thôn mới hiện hành.

2. Tổ chức điều tra

Các trường được phân công chịu trách nhiệm chủ trì điều tra toàn bộ địa bàn được giao.

- Lập danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia điều tra
- Phân công cụ thể từng điều tra viên theo thôn, khu vực, hộ gia đình;
- Bảo đảm mỗi hộ gia đình chỉ có một đầu mối điều tra chính;
- Tổ chức kiểm tra chéo trước khi tổng hợp dữ liệu.

Ba trường trong từng cụm phải thống nhất phương án chung, phân định cụ thể phạm vi của từng đơn vị. Giao trường Tiểu học Đồng Châu làm đầu mối tổng hợp; báo cáo UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội trước khi triển khai.

3. Phân công các cơ quan, đơn vị

3.1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

Là cơ quan chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện công tác PCGD, XMC; chủ trì tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc; theo dõi số lượng điều tra viên, tiến độ từng trường, từng địa bàn; tham mưu tổ chức tự kiểm tra; tổng hợp báo cáo và hoàn thiện hồ sơ đề nghị kiểm tra, công nhận kết quả PCGD, XMC.

3.2. Công an xã

Phối hợp cung cấp, đối chiếu, xác minh thông tin hộ gia đình, nhân khẩu cần thiết phục vụ công tác PCGD, XMC, lấy mốc dữ liệu đến ngày 15/9/2026. Tập trung xác minh các trường hợp chuyển đến, chuyển đi, tạm trú, tạm vắng, sai lệch thông tin nhân thân, chưa xác định rõ nơi cư trú và các trường hợp có nguy cơ bị bỏ sót hoặc trùng lặp. Việc cung cấp, khai thác thông tin phải đúng mục đích, phạm vi, thẩm quyền và quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

3.3. Phòng Kinh tế xã

Bố trí nguồn kinh phí phục vụ cho công tác điều tra, rà soát, phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2026 đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

3.4. Văn phòng HĐND và UBND

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã ban hành, triển khai các văn bản chỉ đạo, đôn đốc thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2026; bảo đảm công tác chỉ đạo, điều hành được thực hiện kịp thời, thống nhất.

Theo dõi, tổng hợp lịch làm việc, các cuộc họp, hội nghị, kiểm tra liên quan đến công tác PCGD, XMC theo chỉ đạo của UBND xã; phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện phục vụ các cuộc họp, kiểm tra của Ban Chỉ đạo.

Phối hợp tiếp nhận, phát hành, chuyển xử lý các văn bản, báo cáo, hồ sơ liên quan đến công tác PCGD, XMC; bảo đảm văn bản đến, đi được xử lý đúng quy trình, đúng thời hạn.

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp các nội dung cần báo cáo lãnh đạo UBND xã để kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ đối với các văn bản chỉ đạo, báo cáo, biên bản, hồ sơ liên quan đến công tác PCGD, XMC của UBND xã theo quy định.

3.4. Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn xã

- Chủ trì trực tiếp tổ chức điều tra tại địa bàn được phân công; chịu trách nhiệm phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị tổ chức điều tra thực tế, cập nhật đầy đủ đối tượng, xác minh các trường hợp chưa rõ, tổng hợp kết quả, bàn giao và lưu trữ hồ sơ.

- Giao đồng chí Hiệu trưởng trường Tiểu học Đồng Châu chịu trách nhiệm tổng hợp chung toàn xã về số liệu, hồ sơ và các giấy tờ khác liên quan, sau đó hoàn thiện gửi về UBND xã Đồng Châu (qua phòng Văn hoá – Xã hội xã) theo đúng thời gian quy định.

- Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng và tính chính xác của dữ liệu thuộc địa bàn được giao.

3.5. Các thôn trên địa bàn xã

Trưởng thôn có trách nhiệm phối hợp thông báo tới các hộ dân; hỗ trợ điều tra viên tiếp cận địa bàn; rà soát hộ đang cư trú, hộ mới đến, chuyển đi, tách/nhập hộ; xác minh các trường hợp chưa tiếp cận được; vận động người dân cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác; phối hợp kiểm tra các trường hợp có nguy cơ bỏ sót.

4. Tiến độ và chế độ báo cáo

- Mốc thời gian hoàn thành điều tra, cập nhật hệ thống theo quy định trước ngày 06/10/2026. Đây là nhiệm vụ cấp bách, các đơn vị phải tập trung tối đa nhân lực, khẩn trương thực hiện kịp thời, đồng thời báo cáo rõ phần việc còn thiếu, nguyên nhân và thời gian hoàn thành.

- Các đơn vị thực hiện theo đúng tiến độ; bảo đảm UBND xã có đủ thời gian tự kiểm tra, hoàn thiện báo cáo và hồ sơ để gửi Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 12/10/2026.

- Trong giai đoạn cao điểm, các trường báo cáo tiến độ theo yêu cầu của Phòng Văn hóa - Xã hội. Trường hợp phát sinh sai lệch dữ liệu, không tiếp cận được hộ dân phải kịp thời báo cáo, không chờ kết thúc đợt điều tra.

5. Tổ chức thực hiện

- Phòng Văn hóa - Xã hội chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình; kịp thời báo cáo UBND xã đối với đơn vị chậm tiến độ hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc để xem xét, chỉ đạo.

- Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội, Trưởng Phòng Kinh tế, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng Công an xã, Hiệu trưởng các trường, các ông/bà Trưởng thôn và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai nghiêm túc nhiệm vụ được giao.

Nhận Công văn, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị khẩn trương, nghiêm túc phối hợp triển khai thực hiện.

(Gửi kèm công văn 3390/SGDDĐT-GDNNGDTX ngày 21/9/2026)

Nơi nhận:

Như kính gửi;

- Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đỗ Mạnh Cường

PHỤ LỤC I
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG THỰC HIỆN ĐIỀU TRA PCGD, XMC NĂM 2026
(Kèm theo Công văn số /UBND-VHXX ngày /9/2026 của UBND xã Đồng Châu)

TT	Cơ quan/ đơn vị	Nhiệm vụ trọng tâm	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn	Phối hợp	Trách nhiệm
1	Phòng Văn hóa - Xã hội	Tham mưu chỉ đạo; hướng dẫn, đôn đốc; theo dõi tiến độ	Bảng tiến độ; báo cáo tổng hợp; hồ sơ tự kiểm tra; hồ sơ đề nghị công nhận.	Xuyên suốt	Các trường; Công an xã; các thôn	Trưởng Phòng chịu trách nhiệm tham mưu, tổng hợp, đôn đốc.
2	Công an xã	Phối hợp cung cấp/đối chiếu thông tin hộ, nhân khẩu cần thiết; xác minh biến động cư trú, sai lệch thông tin, trường hợp nghi trùng hoặc bỏ sót.	Dữ liệu/bảng đối chiếu; kết quả xác minh.	Mốc dữ liệu đến 15/9/2026; tiếp tục xác minh khi cần	Các trường; các thôn; Phòng VHXX	Trưởng Công an xã chịu trách nhiệm trong phạm vi thông tin cung cấp, xác minh.
3	Văn phòng HĐND - UBND	Phối hợp tham mưu UBND xã trong công tác chỉ đạo, điều hành; tiếp nhận, phát hành, chuyển xử lý văn bản; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của UBND xã; phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu, điều kiện phục vụ các cuộc họp, kiểm tra của Ban Chỉ đạo; thực hiện công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ PCGD, XMC theo quy định.	Văn bản chỉ đạo, thông báo, giấy mời; tài liệu phục vụ họp, kiểm tra; hồ sơ, văn bản được tiếp nhận, xử lý, lưu trữ đầy đủ.	Xuyên suốt	Phòng VHXX; Công an xã; các trường; các thôn và cơ quan, đơn vị liên quan	Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao, bảo đảm kịp thời, đúng quy định.
4	Các trường MN, TH, THCS	Chủ trì điều tra; lập danh sách điều tra viên; phân hộ/khu vực; điều tra trực tiếp; đối chiếu, xác minh; kiểm tra chéo; xử lý lỗi; tổng hợp, bàn giao hồ sơ.	Danh sách điều tra viên; phiếu điều tra; dữ liệu phần mềm; bảng đối chiếu; báo cáo cụm; hồ sơ điều tra.	Xuyên suốt	Các thôn; Công an xã; VNPT; Phòng VHXX	Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ, chất lượng và tính chính xác dữ liệu.

5	Các thôn	Thông báo cho hộ dân; hỗ trợ điều tra viên tiếp cận địa bàn; rà soát hộ đang cư trú, hộ biến động; phối hợp xác minh và phòng ngừa bỏ sót.	Thông tin/trường hợp cần xác minh.	Trong toàn bộ thời gian điều tra, rà soát	Các trường; Công an xã	Trưởng thôn chịu trách nhiệm phối hợp trên địa bàn.
---	----------	--	------------------------------------	---	------------------------	---

