

Số: 20/QĐ-TTHTCĐ

Đại Từ, ngày 16 tháng 09 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Kiến toàn phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Quản lý TTHTCĐ

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM HỌC TẬP CỘNG ĐỒNG

Căn cứ Quyết định số 09/2008/QĐ-BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn;

Căn cứ thông tư số 40/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn ban hành kèm theo Quyết định số 09/2008/QĐ-BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét yêu cầu công việc và năng lực cá nhân,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Quản lý TTHTCĐ xã Đại Từ (Có danh sách kèm theo).

Điều 2. Các thành viên của Ban Quản lý TTHTCĐ xã có nhiệm vụ quản lý, chỉ đạo các hoạt động của Trung tâm HTCĐ theo Quyết định số 09/2008/QĐ-BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định tại Thông tư số 40/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Các thành viên BQLTTHTCĐ xã Đại Từ thực hiện theo Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Các thành viên BQL TTHTCĐ;
- Lưu: Hồ sơ TTHTCĐ.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Mai Hương

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN BAN QUẢN LÝ TTHTCĐ XÃ ĐẠI TỪ
 (Kèm theo QĐ số: 20 /QĐ-TTHTCĐ, ngày 16/09/2026 của Giám đốc TTHTCĐ xã Đại Từ)

STT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Mai Hương	Giám đốc	- Quản lý, điều hành chung các hoạt động của TTHTCĐ; - Phụ trách lĩnh vực Nông - lâm - ngư nghiệp; - Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của TTHTCĐ theo quy định; - Tuyên truyền vận động mọi thành viên trong cộng đồng tham gia các hoạt động của TTHTCĐ; - Huy động các nguồn lực trong và ngoài cộng đồng để duy trì và phát triển các hoạt động của TTHTCĐ; - Quản lý tài chính , CSVC của TT học tập cộng đồng; - Kiểm tra, đánh giá và báo cáo định kỳ kết quả hoạt động của TTHTCĐ với UBND xã và các cơ quan quản lý cấp trên.
2	Chung Xuân Hồng	Phó Giám đốc	- Giúp việc cho Giám đốc trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của trung tâm. Trực tiếp phụ trách công tác: + Điều tra nhu cầu học tập của cộng đồng, tham mưu với GD xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện phù hợp với từng nhóm đối tượng; + Theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; + Báo cáo kết quả thực hiện của TT hằng tháng về Phòng GDĐT Đại Từ; + Các lớp tập huấn, các nội dung tuyên truyền, phổ biến kiến thức, giáo dục pháp luật cho học sinh Tiểu học, THCS; - Giải quyết công việc được giám đốc ủy quyền, chịu trách nhiệm trước GD về kết quả công việc được giao;
			- Giúp việc cho Giám đốc trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của trung tâm. Trực tiếp phụ trách công tác:

TỪ

ING TÂM
 XC TẬP
 NG ĐỒNG

3	Phạm Ngọc Hương	Phó Giám đốc	+ Các lớp tập huấn, các nội dung tuyên truyền, phổ biến kiến thức, tư vấn khuyến học, chính sách pháp luật, kinh tế xã hội; + Các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, đọc sách báo; + Theo dõi việc thực hiện đề án “ Xây dựng xã hội học tập” giai đoạn 2025-2030 và “ Đẩy mạnh phong trào học tập suốt đời trong gia đình, dòng họ, cộng đồng đến năm 2035” trên địa bàn xã Đại Từ; - Giải quyết công việc được giám đốc ủy quyền, chịu trách nhiệm trước GD về kết quả công việc được giao;
4	Hồ Thị Thu Hương	Kế toán	- Xây dựng kế hoạch và báo cáo việc sử dụng kinh phí hoạt động của TTHTCĐ; - Kiểm kê tài sản, theo dõi tình trạng CSVC của TTHTCĐ; - Quyết toán kinh phí các hoạt động; Thanh toán chế độ phụ cấp cho các thành viên BQL đúng quy định và kịp thời; - Tham gia các hoạt động khác khi Ban Giám đốc phân công.
5	Ngô Thị Lành	Thủ quỹ	- Thực hiện thu, chi tiền mặt đúng chính sách trong phạm vi trách nhiệm của người thủ quỹ. - Kiểm đếm thu, chi tiền mặt chính xác và bảo quản an toàn quỹ riền mặt của trung tâm. - Tham gia các hoạt động khác khi Ban Giám đốc phân công.
6	Trương Hồng Quân	Nhân viên	- Phụ trách CNTT - Điều tra nhu cầu học tập của cộng đồng, tham mưu với GD xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện phù hợp với từng nhóm đối tượng; - Theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; - Tham gia các hoạt động khác khi Ban Giám đốc phân công.

