

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HOÀ BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

MỘT SỐ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CẢI CÁCH THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH Ở TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM HOÀ BÌNH

Lĩnh vực: Khoa học giáo dục

ĐINH THỊ THẢO (Chủ nhiệm sáng kiến)
ĐẶNG TRỌNG NGHĨA
NGUYỄN THỊ THU HÀ

Hoà Bình, ngày 06 tháng 5 năm 2024

MỤC LỤC

Chương I. TỔNG QUAN	3
1. Cơ sở lý luận	3
2. Cơ sở pháp lý	10
3. Phương pháp tiếp cận	11
4. Mục tiêu cần đạt được	11
Chương II. MÔ TẢ SÁNG KIẾN	12
1. Thực trạng thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại trường Cao đẳng Sư phạm Hoà Bình	12
2. Một số giải pháp thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở trường CĐSP Hoà Bình.....	14
3. Khả năng áp dụng, nhân rộng sáng kiến	23
Chương III. KẾT LUẬN VÀ ĐỀ XUẤT	24
1. Kết luận	24
2. Đề xuất, kiến nghị.....	26
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	28
PHỤ LỤC	30

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

TT	Tên gọi	Chữ viết tắt
1	Cải cách hành chính	CCHC
2	Cao đẳng sư phạm	CĐSP
3	Thủ tục hành chính	TTHC
4	Sở Giáo dục và Đào tạo	Sở GD&ĐT

SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM MỘT SỐ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ở TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM HOÀ BÌNH

Chương I. TỔNG QUAN

1. Cơ sở lý luận

1.1. Lý do chọn sáng kiến kinh nghiệm

Cải cách hành chính là một chủ trương, công cuộc có tính đổi mới của Nhà nước nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của thể chế hành chính, là yếu tố thúc đẩy sự phát triển kinh tế - xã hội, hướng tới nhằm xây dựng một nền hành chính dân chủ, thống nhất, thể hiện đúng đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, hướng đến phục vụ tốt nhất cho nhân dân.

Theo đó, mục tiêu cải cách hành chính là: “Xây dựng một nền hành chính dân chủ, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại hoá, hoạt động có hiệu quả theo nguyên tắc của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa dưới sự lãnh đạo của Đảng; xây dựng đội ngũ cán bộ công chức có phẩm chất năng lực đáp ứng được công cuộc xây dựng và phát triển đất nước”[7]

Theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030 đã đề ra: “Cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030 tập trung vào 6 nội dung, đó là: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công và Xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số. Trọng tâm cải cách hành chính 10 năm tới là: Cải cách thể chế, trong đó tập trung xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế của nền hành chính và nâng cao hiệu lực, hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước, trong đó, chú

trọng cải cách chính sách tiền lương; xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số.”[7]

Tại tỉnh Hoà Bình, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hoà Bình cũng ban hành Quyết định số 2211/QĐ-SGD&ĐT ngày 17/11/2021 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính ngành Giáo dục và Đào tạo, trong đó thể hiện mục tiêu cải cách hành chính “ Cải cách hành chính ngành GD&ĐT giai đoạn 2021-2025 tập trung vào 6 nội dung, đó là: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số” [9].

Đối với cơ sở giáo dục đại học và cao đẳng, cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của các nhà trường, là yếu tố thúc đẩy phát triển, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của đơn vị. Hiện nay, do nhiều yếu tố khác nhau mà ở một số trường học, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chưa thật sự hiểu hết nội hàm của công tác cải cách hành chính, các nội dung công việc chỉ mới dừng lại ở mức độ giải quyết các thủ tục hành chính mà thôi. Mặt khác, do đặc thù khách quan về biên chế người làm việc, do đó tại các nhà trường, phần lớn bố trí cán bộ tiếp nhận và trả kết quả thực hiện các thủ tục hành chính là do các nhân viên văn phòng kiêm nhiệm, cụ thể như: văn thư nhận và trả hồ sơ học sinh, nhận đơn chuyển trường, phát giấy chứng nhận tốt nghiệp, bằng tốt nghiệp,... hoặc cán bộ thư viện, kế toán kiêm việc nhận và giải quyết hồ sơ liên quan đến bảo hiểm y tế, tai nạn, chế độ thai sản ... Một số nhà trường do thiếu số người làm việc nên không thể phân công cố định cán bộ kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ này dẫn đến việc phụ huynh và học sinh rất khó khăn trong liên hệ để giải quyết các công việc liên quan đến thủ tục hành chính.

Hệ thống các văn bản hành chính, biểu mẫu, tờ khai, đơn, quy trình giải quyết, thời gian giải quyết... còn nặng nề, hình thức, mất thời gian và không đạt hiệu quả cao. Văn bản hành chính còn chưa đúng về thể thức và kỹ thuật trình bày. Công tác quản lý văn bản đi, đến, lưu trữ, ... cũng còn nhiều bất cập. Do đó, cần phải xác định rõ nội hàm của cải cách hành chính là cải cách các thủ tục hành chính. Đây phải được coi là nhiệm vụ thường xuyên của trường học và đây cũng

là một trong những tiêu chí đánh giá quan trọng trong xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của đơn vị.

Trường CDSP Hòa Bình trên cơ sở hướng dẫn của cấp trên đã triển khai thực hiện cải cách các thủ tục hành chính tương đối quyết liệt và bước đầu đã có những kết quả khả quan. Tuy nhiên trong quá trình thực hiện, đặc biệt với yêu cầu thực hiện chuyển đổi số các thủ tục hành chính, Nhà trường cũng đã vấp phải không ít khó khăn và bất cập. Từ thực tiễn nêu trên, trong khuôn khổ của một sáng kiến kinh nghiệm, nhóm tác giả chỉ xin lựa chọn một số lĩnh vực nhỏ trong lĩnh vực cải cách hành chính đó là: *“Một số giải pháp thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở trường Cao đẳng Sư phạm Hòa Bình”*.

1.2. Sơ lược các nghiên cứu trong và ngoài nước về thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính

1.2.1. Nghiên cứu ngoài nước

Trong việc nghiên cứu những vấn đề về CCHC và cải cách TTHC cần phải kể đến cuốn sách của hai tác giả: S.Chiavo - Campo và P.S.A.Sundaram thuộc Ngân hàng phát triển châu Á “Phục vụ và duy trì: Cải thiện hành chính công trong một thế giới cạnh tranh”. Ở đây, khi đề cập đến tính hiệu quả kinh tế của cải cách TTHC các tác giả cho rằng: *“Về mặt tổng thể, quy trình sẽ trở nên vô nghĩa nếu không tính đến hiệu quả, nhưng ngược lại, nếu quá tập trung vào kết quả mà không quan tâm đến việc bảo vệ các quy định công bằng và quy trình đúng đắn thì cũng không thể có những cải thiện bền vững được”*.

Đây là một trong những quan điểm rất sâu sắc về quan hệ giữa tính hiệu quả và sự công bằng với tính đúng đắn của pháp luật. Sự thiên lệch cái này có thể sẽ làm hỏng cái kia. S.Chiavo - Campo và P.S.A.Sundaram cũng cho rằng: *“Bên cạnh số lượng quá dư thừa các quy định ở các nước đang phát triển là tình trạng bừa bãi và mâu thuẫn của các văn bản. Nhiều văn bản có các quy định bỏ ngỏ và mơ hồ đã buộc công dân phải tuân theo ý muốn chủ quan của các viên chức”*.

Với quan điểm tiếp cận kinh tế trong giáo dục, với cuốn sách “Kinh tế giáo dục” tác giả Cận Nhị Bàn (Trung Quốc) lại đi sâu nghiên cứu mối quan hệ giữa

giáo dục và kinh tế, đầu tư giáo dục, hiệu suất kinh tế giáo dục, hiệu quả kinh tế giáo dục, kinh tế trí thức và giáo dục, tài sản giáo dục, kinh doanh giáo dục, quyền sở hữu giáo dục. Cuốn sách không trực tiếp nói về TTHC nhưng chúng tôi cho rằng vẫn rút ra được từ cuốn sách này những ý nghĩa nhất định có liên quan đến TTHC như: cơ sở khoa học khi thiết kế giáo dục, giảm thiểu chi phí liên quan đến giáo dục, tính hiệu quả kinh tế giáo dục là những nội dung liên quan đến cải cách TTHC trong hoạt động của nhà trường.

Như vậy, ở nước ngoài vấn đề TTHC trong hoạt động của các trường đại học, cao đẳng đã được đề cập trong thực tiễn hoạt động khá nhiều. Mặc dù về lý luận còn khá tản mạn, chưa có tính hệ thống nhưng các tác phẩm, đề tài, văn bản quy định về TTHC nêu trên cũng đã gợi ý rất nhiều cho các nghiên cứu ở nước ta.

1.2.2. Nghiên cứu trong nước

Tại Việt Nam quan niệm về TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC tới nay đã có khá nhiều tác giả nghiên cứu. Trước hết có thể nhắc đến cuốn sách của PGS.TSKH. Nguyễn Văn Thâm và PGS.TS Võ Kim Sơn (2001) Thủ tục hành chính: lý luận và thực tiễn do NXB Chính trị quốc gia ấn hành. Trên cơ sở cuốn sách này, 2 tác giả đã biên soạn cuốn Giáo trình Thủ tục hành chính được Nxb Giáo dục in nhiều lần. Đây có thể nói là 2 cuốn sách giáo khoa đầu tiên ở nước ta trình bày tương đối đầy đủ và trọng tâm về TTHC.

PGS.TSKH. Nguyễn Văn Thâm còn có các bài chuyên khảo: “Cải cách thủ tục hành chính và trách nhiệm của các cơ quan Nhà nước trong quan hệ với nhân dân” đăng trong Tạp chí Xây dựng lực lượng Công an nhân dân, số 11-1996; “Thủ tục hành chính “một cửa”... cái được và cái chưa được” đăng trong Tạp chí Xây dựng lực lượng Công an nhân dân, số Xuân 2-1997; “Một số vấn đề hiện nay của việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa liên thông” đăng trong Tạp chí Quản lý Nhà nước tháng 11-2010; “Cần hiểu đúng về thủ tục hành chính” đăng trong cuốn “Một số vấn đề về Văn bản quản lý nhà nước, lưu trữ - lịch sử và quản lý hành chính”. Có thể nói GS.TSKH.NGND. Nguyễn Văn Thâm là người có nhiều chuyên khảo, công trình nghiên cứu về TTHC, đã làm rõ khái niệm, nội

hàm, bản chất TTHC và thực hiện TTHC, cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”. Tuy nhiên, những nghiên cứu này là những phân tích chuyên sâu về quản lý Nhà nước ở các cấp, còn TTHC trong hoạt động các trường đại học, cao đẳng gần như chưa được đề cập tới.

PGS. TS. Nguyễn Đăng Thành (Chủ biên), PGS. TS. Lưu Kiếm Thanh, TS. Nguyễn Hoàng Quy, TS. Nguyễn Thị Thu Vân, Ths. Dương Dạch Long, Ths. Đoàn Văn Dũng, trong cuốn “Đo lường và đánh giá hiệu quả quản lý hành chính Nhà nước những thành tựu trên thế giới và ứng dụng ở Việt Nam” đã tập trung nghiên cứu sâu và khá rộng các vấn đề về lý luận và thực tiễn của việc đánh giá hiệu quả quản lý hành chính Nhà nước. Trong đó các tác giả chủ yếu đề cập đến TTHC tại các mục “Thực tiễn đánh giá hiệu quả quản lý hành chính Nhà nước trên thế giới và ở Việt Nam” và việc “Ứng dụng các thành tựu trên thế giới về đánh giá hiệu quả quản lý hành chính Nhà nước ở Việt Nam”. Tuy không trực tiếp đề cập đến các TTHC trong các nhà trường nhưng các tác giả cũng đã gợi ý cho chúng tôi về việc áp dụng đánh giá quản lý hành chính Nhà nước thông qua chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI), đánh giá hiệu quả thông qua chỉ số về cảm nhận của người dân về quản lý hành chính (PAPI), đánh giá hiệu quả kinh tế - xã hội theo phương pháp đánh giá tác động pháp luật (RIA), và vấn đề cải cách thể chế và thực hiện hiện đại hóa hành chính. Đó là những vấn đề mà có thể áp dụng cho việc nghiên cứu đề xuất các giải pháp trong thực tiễn.

Trong cuốn Kỷ yếu Hội thảo Cải cách hành chính Nhà nước ở Việt Nam từ góc nhìn của các nhà khoa học của Học viện hành chính có khá nhiều báo cáo khoa học về lĩnh vực cải cách TTHC như: Cải cách hành chính - một góc nhìn từ cải cách thể chế kinh tế ở Việt Nam giai đoạn 2001-2010 của PGS. Trần Đình Huỳnh; Cải cách thể chế tại Việt Nam - góc nhìn từ đề án 30 của TS. Ngô Hải Phan....

Tóm lại, mặc dù đã có khá nhiều các nghiên cứu trong nước và nước ngoài đề cập đến TTHC nhưng chưa có một nghiên cứu nào đi sâu nghiên cứu và chỉ rõ TTHC trong các trường đại học, cao đẳng bao hàm những thủ tục gì? Đặc biệt là các TTHC trong hoạt động của các nhà trường nói chung và các trường cao đẳng,

đại học nói riêng? Quy trình xử lý và giải quyết các thủ tục đó ra sao? vẫn còn là những hạn chế.

Vậy, các TTHC trong hoạt động của các nhà trường có cần phải hệ thống hóa (sơ đồ hóa) không? Quy trình giải quyết, quản lý như thế nào nhằm đảm bảo tính công khai, minh bạch, nhanh, gọn và hiệu quả?

1.3. Các khái niệm cơ bản

1.3.1. Thủ tục hành chính

Theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính thì TTHC là: *“Trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết một công việc cụ thể liên quan đến cá nhân, tổ chức”*.

Thủ tục hành chính là *“trình tự về thời gian và không gian, các giai đoạn cần phải có để thực hiện mọi hình thức hoạt động của các cơ quan quản lý hành chính Nhà nước, bao gồm trình tự thành lập các công sở, trình tự bổ nhiệm, điều động viên chức; trình tự lập quy, áp dụng các quy phạm để bảo đảm các quyền chủ thể và xử lý vi phạm; trình tự tổ chức tác nghiệp hành chính”*. [13]

Như vậy, một thủ tục hành chính có thể gồm các bộ phận cấu thành cơ bản như sau:

- + Tên thủ tục hành chính.
- + Trình tự thực hiện.
- + Cách thức thực hiện.
- + Thành phần, số lượng hồ sơ.
- + Thời hạn giải quyết.
- + Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.
- + Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

+ Trường hợp thủ tục hành chính phải có mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; kết quả thực hiện thủ tục hành chính; yêu cầu, điều kiện; phí, lệ phí thì mẫu đơn,

mẫu tờ khai hành chính; kết quả thực hiện thủ tục hành chính; yêu cầu, điều kiện; phí, lệ phí là bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính.

1.3.2. Cải cách thủ tục hành chính

Cải cách thủ tục hành chính là một quá trình nhằm khắc phục những hạn chế của hệ thống thủ tục hiện hành theo hướng đơn giản hóa, minh bạch hóa, công khai hóa, tạo ra sự chuyển biến căn bản trong quan hệ giải quyết công việc giữa các cơ quan hành chính nhà nước với tổ chức, công dân. [2]

Cải cách thủ tục hành chính là cải cách các quy định pháp luật về trình tự, thủ tục thực hiện thẩm quyền của các cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền; cải cách các quy định về các loại thủ tục hành chính; cải cách việc thực hiện các thủ tục hành chính.

Nhiệm vụ của cải cách thủ tục hành chính gồm:

- + Cải cách thể chế
- + Cải cách thủ tục hành chính
- + Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước
- + Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức
- + Cải cách hành chính công
- + Hiện đại hoá hành chính

1.4. Mục đích, vị trí, vai trò, ý nghĩa của thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính

- Mục đích của TTHC: nhằm đảm bảo thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ thể. Chủ thể của TTHC bao gồm: Chủ thể giải quyết và chủ thể tham gia. Chủ thể giải quyết là chủ thể có quyền nhân danh nhà nước, được trao quyền lực để quyết định. Chủ thể tham gia là cá nhân, tổ chức có yêu cầu, nguyện vọng hoặc phải thực hiện nghĩa vụ theo quy định của pháp luật để yêu cầu của mình được thực hiện. Giải quyết hài hòa quan hệ giữa hai chủ thể vừa nói để vừa đảm bảo trật tự

quản lý được tôn trọng, vừa bảo đảm được quyền lợi hợp pháp của công dân là mục đích quan trọng của TTHC.

- Vị trí của TTHC: Thủ tục hành chính là một bộ phận của thể chế hành chính. Đây là một loại quy phạm pháp luật mang tính thủ tục (procedure) được hiểu như là phương thức triển khai luật pháp do các quy phạm nội dung quy định. Như vậy trên một chừng mực nhất định, TTHC như một chiếc cầu nối giữa pháp luật nội dung và đời sống. Nội dung pháp luật được nối liền với đời sống hiện thực qua cầu nối này. Cầu nối được thông thì đời sống sẽ biết luật pháp đòi hỏi gì và phải làm như thế nào để luật pháp được tuân thủ. Không phải không có lý do khi có một giai đoạn trong quá trình CCHC trước đây chúng ta đã gọi cải cách TTHC là khâu đột phá bởi vì chính các TTHC rườm rà đã làm cho nhiệm vụ triển khai pháp luật bế tắc. Dĩ nhiên TTHC không quyết định nội dung pháp luật nhưng thực tế chứng tỏ rằng nó có vị trí rất quan trọng trong hoạt động hành chính nói chung.

- Vai trò: Thủ tục hành chính có vai trò quan trọng trong đời sống xã hội, ảnh hưởng trực tiếp đến đời sống nhân dân, hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp. Thông qua các TTHC, các cá nhân, tổ chức thực hiện được quyền lợi, nghĩa vụ của mình và đồng thời các cơ quan hành chính Nhà nước thực hiện chức năng quản lý nhà nước.

Ý nghĩa của cải cách thủ tục hành chính: nhằm bảo đảm tính pháp lý, hiệu quả, minh bạch, công bằng trong khi giải quyết công việc hành chính; loại bỏ những rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp.

2. Cơ sở pháp lý

- Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về việc Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 – 2020.

- Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 – 2020.

- Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2016 – 2020.

- Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021 – 2030.

- Quyết định số 3303/QĐ-UBND, ngày 22/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh Hòa Bình năm 2023.

- Quyết định số 2211/QĐ-SGD&ĐT ngày 17/11/2021 của Sở GD&ĐT về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Ngành Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2021-2025.

- Kế hoạch số 75/KH-SGD&ĐT-VP ngày 08/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về CCHC ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024.

3. Phương pháp tiếp cận

- Phương pháp nghiên cứu lý luận: Nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo để đưa ra các cơ sở lý luận cho sáng kiến.

- Phương pháp nghiên cứu thực tiễn: Nghiên cứu trực tiếp tại hoạt động cải cách hành chính tại trường CĐSP Hoà Bình để đưa ra các giải pháp phù hợp.

- Phương pháp thống kê, tổng hợp ...

4. Mục tiêu cần đạt được

- Đánh giá hiện trạng của nhà trường trong việc thực hiện cải cách TTHC theo các văn bản hướng dẫn của cấp trên.

- Trên cơ sở đó đề ra một số giải pháp nâng cao hiệu quả cải cách TTHC nhằm tinh gọn và quy chuẩn các khâu trong giải quyết các TTHC của Nhà trường.

Chương II. MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Thực trạng thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại trường Cao đẳng Sư phạm Hoà Bình

1.1. Ưu điểm

Thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về cải cách TTHC, Trường Cao đẳng Sư phạm Hoà Bình đã thực hiện tốt một số nội dung như:

Tích cực chỉ đạo, xây dựng, quán triệt, tuyên truyền, thực hiện công tác cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ quan mình phụ trách.

Niêm yết đầy đủ các văn bản về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức như: Nội quy cơ quan; nội quy học sinh, quy chế hoạt động dân chủ, quy chế phối hợp giữa các phòng ban và các tổ chức chính trị xã hội trong và ngoài cơ quan.

Thực hiện đầy đủ các quy định về thủ tục hành chính như: Sinh viên bảo lưu kết quả học tập, công văn đi đến, cấp bản sao bằng tốt nghiệp, chế độ chính sách cho sinh viên....

Tất cả các hồ sơ, sổ sách về công tác hành chính được lưu giữ đầy đủ, xếp đặt gọn gàng, ngăn nắp và để nơi đúng quy định.

Phân công cán bộ phụ trách và tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính trong nhà trường.

Đã niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận và phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, hành vi hành chính.

Xây dựng được quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý, sử dụng tài sản công.

Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản, tài chính công trong quản lý và sử dụng.

Từ những ưu điểm trên, kết quả đạt được trong công tác cải cách thủ tục hành chính tại trường Cao đẳng Sư phạm Hoà Bình, cụ thể như sau:

Thời gian	Số đơn đề nghị bảo lưu kết quả học tập	Số đơn đề nghị xác nhận bằng điểm	Số đề nghị cấp lại bản sao tốt nghiệp	Số đơn đề nghị giải quyết khiếu nại, tố cáo	Số lượng sinh viên được thực hiện chế độ chính sách	Số công văn đi	Số công văn đến	Số đơn xin phúc khảo bài thi
Năm học 2023-2024 (Tính đến tháng 4/2024)	10	20	5	0	43	1228	1695	0

1.2. Hạn chế

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, công tác cải cách thủ tục hành chính của nhà trường hiện nay vẫn còn một số hạn chế như sau:

Chưa xây dựng được hệ thống các thủ tục hành chính đối với các mảng công việc: tổ chức, đào tạo, hành chính, tài chính... trên website chính thức của Nhà trường.

Công tác kiểm tra, tự kiểm tra về cải cách thủ tục hành chính chưa được thực hiện thường xuyên.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác hành chính, cho dịch vụ công trực tuyến còn thiếu và chưa đồng bộ.

Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về cải cách thủ tục hành chính chưa đa dạng, chưa đạt hiệu quả như mong muốn.

Một số đơn vị còn chậm trễ chưa kịp thời xử lý các văn bản trên hệ thống quản lý văn bản.

2. Một số giải pháp thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở trường CDSP Hoà Bình.

2.1. Đẩy mạnh công tác thông tin, truyền thông về cải cách thủ tục hành chính

Truyền thông là một trong những công cụ hữu hiệu nhất trong việc nâng cao nhận thức của nhân dân, cán bộ, giáo viên và học sinh. Vì vậy, cần thiết phải đẩy mạnh công tác thông tin - truyền thông về tầm quan trọng, ý nghĩa, mục tiêu và tác động của công tác CCHC; các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về CCHC; vai trò, trách nhiệm của cấp ủy Đảng, của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước trong công tác cải cách TTHC; các nội dung liên quan đến cải cách TTHC, các quy định về TTHC, các chương trình, kế hoạch cải cách TTHC của ngành giáo dục, của nhà trường nhằm nâng cao nhận thức và hiểu biết về cải cách TTHC, tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động.

Mục đích truyền thông nhằm tuyên truyền sâu rộng đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và học sinh các Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ và các Văn bản của UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo về Chương trình CCHC Nhà nước nói chung, Kế hoạch CCHC hàng năm của tỉnh, của Ngành. Tiếp tục nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp, các ngành và tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên về công tác CCHC, xem đây là nhiệm vụ đột phá, tập trung đổi mới phương thức chỉ đạo, quản lý, điều hành của nhà trường; phát huy dân chủ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương tạo thuận lợi cho nhân dân, phụ huynh, học sinh, góp phần vào tiến trình phát triển và hội nhập.

Nhà trường đã nâng cao hiệu quả của công tác tuyên truyền về CCHC với nhiều hình thức phong phú và đa dạng như: Gửi văn bản cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu; yêu cầu 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia cuộc thi về cải cách hành chính và các cuộc thi liên quan; truyền thông qua các cuộc họp, hội nghị, hoạt động tập thể, các chuyên đề; phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nhà trường trong việc thông tin - tuyên truyền nhằm tạo sự thống nhất về nhận thức và hành động trong thực hiện công tác CCHC.

Thông qua đó, xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nắm vững mục tiêu, nội dung, các nhiệm vụ CCHC trong quá trình thực thi công vụ, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, có các giải pháp thiết thực, hiệu quả để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền CCHC về dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; cải thiện tối đa khả năng hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận tài liệu, thông tin, các quy định pháp luật và chủ trương của Trung ương, của tỉnh; hệ thống thông tin về quy hoạch và tài liệu pháp lý; thông tin về ngân sách thuộc diện công khai; cơ hội phản biện, đề xuất, kiến nghị các chính sách, pháp luật, quy định của Trung ương, của tỉnh.

Để làm tốt công tác tuyên truyền, nhà trường đã tập hợp khá đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác CCHC, nhất là cải cách TTHC trong các Nghị quyết của Đảng, văn bản của Nhà nước, Bộ, ban, ngành Giáo dục và Đào tạo, nhất là các văn bản chỉ đạo của Sở GD&ĐT để nghiên cứu, thẩm nhuần, trước hết trong

Lãnh đạo nhà trường, Trưởng các đơn vị trực thuộc, các tổ chức, đoàn thể, sau đó đến từng giáo viên, nhân viên.

Trang thông tin điện tử của trường cần thiết kể chuyên mục hỏi, đáp về thủ tục hành chính, giới thiệu và hướng dẫn thực hiện bộ thủ tục hành chính của nhà trường.

2.2. Chú trọng xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính hàng năm; Quy chế tiếp nhận và xử lý vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, công dân về thủ tục hành chính.

Việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính này của đơn vị nhằm mục đích nắm rõ và hiểu được từ tháng, quý trong năm thực hiện những công việc gì, về thủ tục hành chính thì cần phải rà soát và đơn giản hóa bãi bỏ những thủ tục, giấy tờ nào không cần thiết.

Căn cứ các văn bản hướng dẫn của các cấp, Chương trình tổng thể, chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế, nhà trường xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm với các nhiệm vụ cụ thể về: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính. Các nhiệm vụ này gắn với trách nhiệm tổ chức thực hiện của từng tổ chức, bộ phận, cá nhân; kết quả đầu ra cụ thể và bố trí nguồn kinh phí cần thiết để thực hiện.

Việc xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính hàng năm của nhà trường phải đạt các mục tiêu cơ bản:

Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong quán triệt, triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, thường xuyên chỉ đạo rà soát giải quyết các khó khăn vướng mắc về công tác cải cách hành chính, khắc phục tình trạng giao khoán nhiệm vụ cải cách hành chính cho cấp phó, cho viên chức tham mưu giúp việc.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện công vụ, nhất là nhóm hành chính.

Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, kiểm soát quy trình, thủ tục, hồ sơ hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường; thực hiện công khai minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ.

Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin quản lý văn bản, điều hành văn gửi, nhận văn bản điện tử thông qua hệ thống quản lý văn bản; hạn chế tối đa văn bản giấy.

Tăng cường ứng dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử, để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản, điều hành công việc.

2.3. Tổ chức rà soát, ban hành, đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC; công bố, niêm yết công khai TTHC và tổ chức thực hiện bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường

Cải cách TTHC cần lấy học sinh, sinh viên và phụ huynh làm trung tâm, do đó, cần triển khai, đẩy mạnh công tác cải cách TTHC để tạo thuận lợi nhất cho các đối tượng này. Tiếp tục rà soát, kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa các điều kiện, thủ tục hành chính, trên cơ sở đó cụ thể hóa các quy trình được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật. Thực hiện tốt việc công bố, công khai các quy trình, TTHC trong lĩnh vực giáo dục thuộc phạm vi thẩm quyền nhà trường giải quyết; đổi mới cách thức giải quyết TTHC, đảm bảo thực hiện việc giải quyết TTHC đúng thời hạn...

Xây dựng và hoàn thiện các văn bản quy định TTHC, bảo đảm mỗi TTHC chỉ quy định trong một văn bản, giúp cho cá nhân, tổ chức dễ tiếp cận và thực hiện TTHC là một trong những việc cần triển khai thực hiện kịp thời. Nhà trường đã tổ chức rà soát bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường và ban hành mẫu thống nhất để thuận tiện cho người học trong quá trình thực hiện.

Khi thực hiện các thủ tục hành chính phải đảm bảo đầy đủ các loại biểu mẫu: Phiếu tiếp nhận hồ sơ; Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ; Sổ tiếp nhận hồ sơ; Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả.

Lập và niêm yết đầy đủ toàn văn các thủ tục hành chính cùng với Danh mục thủ tục hành chính được giao trách nhiệm trực tiếp thực hiện; thực hiện kiểm soát, rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thường xuyên, kịp thời.

Lập hộp thư góp ý để tiếp nhận ý kiến của tổ chức, công dân; phân công người phụ trách mở hộp thư định kỳ trong tuần, lập Sổ theo dõi, ghi nhận trình lãnh đạo đơn vị để xử lý.

2.4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của ngành Giáo dục và Đào tạo, nhà trường đã xác định rõ việc đẩy mạnh đổi mới công nghệ, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý Nhà nước là một trong những nhiệm vụ trọng tâm trong giai đoạn hiện nay.

Danh mục hồ sơ các thủ tục hành chính theo các mảng công việc như tổ chức cán bộ, hoạt động đào tạo, tuyển sinh, học sinh viên viên, chế độ chính sách, kế toán cần được thiết lập bởi các đơn vị trực thuộc và được công khai trên website của Nhà trường để cán bộ, giảng viên, người lao động và học sinh sinh viên dễ dàng khai thác.

Các nguồn tài nguyên học tập như hệ thống bài giảng, giáo trình, thư viện, hệ thống quản lý đào tạo, các công trình và kết quả nghiên cứu, các nguồn thông tin dữ liệu đều được số hóa và thực hiện trên môi trường điện tử.

Để thực hiện số hóa, trước tiên cần chuẩn hóa hệ thống văn bản pháp lý, tổ chức bộ máy, nhân sự, tiếp đến là chuẩn hóa, đơn giản hóa danh mục, quy trình, biểu mẫu giải quyết công việc, giải quyết thủ tục hành chính, báo cáo thống kê...

Đảm bảo mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên có một hộp thư điện tử (email) và tài khoản trên hệ thống văn bản điện tử do đơn vị cấp để trao đổi thông tin, văn bản trong quá trình làm việc.

Đơn vị đẩy mạnh, khai thác có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo điều hành thực thi công vụ, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo 100% văn bản được xử lý và 100% văn bản đi được ký số trên phần mềm quản lý văn bản đúng quy định (trừ văn bản mật). Tăng cường sử dụng văn bản điện tử thay cho văn bản giấy; ứng dụng rộng rãi các phần mềm quản lý để lập hồ sơ điện tử, từng bước thay cho hồ sơ, sổ sách viết tay.

2.5. Thiết lập hướng dẫn thực hiện các thủ tục hành chính tại trường Cao đẳng Sư phạm Hoà Bình

Trong phạm vi nghiên cứu này, nhóm tác giả đề xuất hướng dẫn thực hiện các thủ tục hành chính trên một số hoạt động cơ bản thuộc thẩm quyền quản lý của Trường CĐSP Hoà Bình. Đây cũng là những hướng dẫn thực hiện các TTHC đối với các đơn vị trực thuộc và từng bước công khai trên website nhằm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho cán bộ, giảng viên, người lao động, HSSV tiếp cận, khai thác và sử dụng.

2.5.1. Quy trình giải quyết chế độ hưu trí, tinh giản biên chế (Tổ chức cán bộ)

Quy trình giải quyết chế độ hưu trí, tinh giản biên chế	
Nơi tiếp nhận hồ sơ	- Phòng Tổ chức- Thanh tra và Đảm bảo chất lượng, Trường Cao đẳng Sư phạm Hoà Bình.
Thời gian tiếp nhận	- Tất cả các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6
Trình tự thực hiện	Bước 1: Phòng TC-TTr&ĐBCL tiếp nhận hồ sơ nghỉ hưu, đơn đề nghị thực hiện tinh giản biên chế của viên chức

	<p>Bước 2: Phòng TC-TTr&ĐBCL báo cáo Ban Giám hiệu và xin chủ trương. Tham mưu thành lập Hội đồng xét tinh giản biên chế</p> <p>Bước 3: Trình Sở Giáo dục và Đào tạo Hoà Bình và Sở Nội vụ về việc xem xét giải quyết tinh giản biên chế</p> <p>Bước 4: Sau khi có Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt nghỉ tinh giản biên chế, bộ phận Kế toán phòng Kế hoạch - Tài chính chốt đóng sổ bảo hiểm của viên chức</p> <p>Bước 5: Bộ phận Kế toán nhận kết quả của Bảo hiểm xã hội và làm tờ trình gửi phòng Kế hoạch - Tài chính cấp kinh phí chi trả chế độ một lần cho viên chức thuộc diện tinh giản biên chế</p> <p>Bước 5: Thực hiện chi trả một lần cho viên chức khi có Quyết định cấp kinh phí của Sở Giáo dục và Đào tạo</p>
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải quyết chế độ hưu trí, tinh giản biên chế - Tờ trình và biên bản họp xét tinh giản biên chế - Sơ yếu lý lịch - Bản ghi quá trình diễn biến tiền lương - Quyết định nâng lương 2 năm gần nhất - Quyết định hưởng phụ cấp thâm niên 5 năm gần nhất - Bản photo công chứng các văn bằng chứng chỉ, quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm (nếu có) - Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng viên chức (đối với trường hợp đề nghị xét tinh giản biên chế)

	- Biểu tính kinh phí chi trả cho những người nghỉ hưu trước tuổi (Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2024/TT-BTC ngày 23/02/2024 của Bộ Tài chính)
Số lượng hồ sơ	- 05 bộ
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014; - Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc; - Luật Viên chức năm 2010. - Thông tư 23/2022/BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng sư phạm; - Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ về Nghị định thực hiện tinh giản biên chế; - Thông tư số 13/2024/TT-BTC ngày 23/02/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định nguồn kinh phí và việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế - Các văn bản hướng dẫn hàng năm của Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo

2.5.2. Quy trình xét, công nhận và đề nghị khen thưởng (Thi đua - Khen thưởng

Quy trình xét, công nhận và đề nghị khen thưởng	
Nơi tiếp nhận hồ sơ	- Phòng Hành chính - Tổng hợp, Trường Cao đẳng Sư phạm Hoà Bình.

Thời gian tiếp nhận	- Tất cả các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6
Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Các tập thể, cá nhân căn cứ vào bản đăng ký thi đua đầu năm và kết quả công tác, làm Báo cáo tổng kết công tác năm học và Báo cáo thành tích tương ứng với danh hiệu thi đua và hình thức đề nghị khen. Đồng thời chuẩn bị đầy đủ minh chứng để chứng minh cho các thành tích đã đạt được: sáng kiến kinh nghiệm của cá nhân, Quyết định công nhận hoàn thành đề tài khoa học.</p> <p>Bước 2: Các đơn vị tiến hành họp bình xét thi đua cuối năm. Căn cứ vào Báo cáo thành tích và kết quả bỏ phiếu tại cuộc họp toàn thể đơn vị, lập Biên bản kèm theo danh sách đề nghị các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể gửi Hội đồng thi đua - khen thưởng trường (cho bộ phận thư ký) kèm theo minh chứng.</p> <p>Bước 3: Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng trường căn cứ vào biên bản của các đơn vị để tổng hợp, đối chiếu, rà soát; trình Hội đồng thi đua khen thưởng trường trong cuộc họp toàn thể bỏ phiếu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong năm học.</p> <p>Bước 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ra thông báo kết quả họp xét thi đua của Hội đồng TĐ-KT trường tới các đơn vị và trên Website; - Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua khen thưởng, Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo phân cấp và lập hồ sơ trình Hội đồng TĐ-KT cấp trên xét duyệt, đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng không thuộc thẩm quyền.

Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị khen thưởng; - Biên bản họp bình xét thi đua của đơn vị; - Danh sách đăng ký danh hiệu thi đua năm học; - Kết quả xét các danh hiệu thi đua năm học; - Đánh giá sáng kiến kinh nghiệm năm học; - Danh sách CBGV làm đề tài nghiên cứu khoa học năm học; - Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng của tập thể, cá nhân; - Báo cáo tổng kết năm học của đơn vị;
Số lượng hồ sơ	- 02 bộ
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật thi đua khen thưởng năm 2022; - Nghị định 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng; - Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; - Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức - Các văn bản hướng dẫn hàng năm của Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo

3. Khả năng áp dụng, nhân rộng sáng kiến

Áp dụng cải cách thủ tục hành chính các hoạt động khác trong trường CĐSP Hoà Bình, các cơ sở thực hành thuộc trường.

Chương III. KẾT LUẬN VÀ ĐỀ XUẤT

1. Kết luận

1.1. Các nội dung cơ bản, kết quả nổi bật và những điểm mới của sáng kiến

Thực hiện tốt công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, trong thời gian qua, công tác CCHC của nhà trường đã có nhiều chuyển biến tích cực, các nội dung công tác CCHC được thực hiện có chất lượng; nhận thức về ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác CCHC của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên được nâng cao.

Hàng năm, nhà trường đã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

Chỉ đạo việc rà soát các thủ tục hành chính hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường. Thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, phân công nhiệm vụ cho Ban giám hiệu, nhóm văn phòng tiến hành thống kê, rà soát các thủ tục văn bản đã ban hành để vừa bãi bỏ hoặc kiến nghị bãi bỏ những văn bản cũ lạc hậu, những nội dung quy định không phù hợp, vừa điều chỉnh và ban hành những văn bản mới để hoàn thiện hệ thống văn bản, nhằm tạo hành lang pháp lý cho việc điều hành, quản lý tập trung, thống nhất trong mọi hoạt động của nhà trường. Đồng thời quy định những thủ tục hành chính theo hướng tinh gọn, rõ ràng, giảm những thủ tục không cần thiết, giải quyết công việc nhanh gọn, không gây trở ngại, phiền hà cho tổ chức, cá nhân.

- Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị và cá nhân có liên quan tiếp nhận và trả kết quả nhanh, gọn và trả đúng thời gian quy định cho công dân. 100% đơn yêu cầu của sinh viên, người dân như cấp bản sao bảng điểm, xác nhận thời gian công tác, học tập được giải quyết nhanh, gọn, đúng quy định, đảm bảo sự hài lòng của người dân và sinh viên.

- Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất tốt, trang bị đầy đủ phương tiện cho cán bộ tiếp nhận và trả kết quả; đảm bảo điều kiện cho công dân trong quá trình liên hệ công việc.

1.2. Giá trị của sáng kiến trong việc nâng cao hoạt động cải cách hành chính tại trường Cao đẳng Sư phạm Hoà Bình

Cải cách TCHC đang là vấn đề được toàn xã hội quan tâm, không chỉ là trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước, mà còn là nghĩa vụ và quyền lợi của cá nhân và tổ chức. TTHC hợp lý, được tổ chức thực hiện tốt sẽ thúc đẩy kinh tế - xã hội phát triển. Ngược lại, TTHC bất hợp lý, tổ chức thực hiện không tốt là cơ hội cho tệ tham nhũng, cửa quyền nảy sinh, làm giảm lòng tin của nhân dân đối với chính quyền và là lực cản của quá trình phát triển kinh tế-xã hội.

Trong những năm qua, ngành Giáo dục và Đào tạo đã triển khai và chỉ đạo thực hiện có kết quả công tác cải cách hành chính. Mục đích chính của những cải cách này là nhằm hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; kiện toàn tổ chức bộ máy quản lý ngành, xây dựng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức có trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu phát triển trong giai đoạn mới; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng hành chính và dịch vụ công trực tuyến mức độ cao, thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng tạo sự tác động tích cực trong quản lý hành chính Nhà nước đối với giáo dục đào tạo, tạo bước chuyển biến mới trong ngành giáo dục.

Thực tế cho thấy, khi đời sống và trình độ của người dân được nâng cao, các quan hệ liên quan đến TTHC cũng đòi hỏi phải công khai, minh bạch, chặt chẽ, thuận tiện và mang tính pháp lý cao hơn. Về TTHC tuy đã có những chuyển biến tích cực như việc thống kê, rà soát, đánh giá tác động, công khai thủ tục hành chính được tổ chức thực hiện có hiệu quả. Tuy nhiên, một số vấn đề cụ thể như việc công bố, cập nhật thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế và thủ tục hành chính mới ban hành vào các cơ sở giáo dục còn chậm chưa đúng với trình tự một thủ tục hành chính. Với khối lượng công việc khá lớn mà bộ máy quản lý lại yêu cầu tinh giản, gọn nhẹ nếu không thực hiện theo hướng cải cách các TTHC ngay từ khi dự thảo văn bản quy phạm có chứa TTHC đến khi ban hành và tổ chức thực hiện trên thực tế sẽ dẫn đến chậm trễ, gây phiền hà cho dân.

Thực hiện hướng dẫn của các cấp, trực tiếp là Sở GD&ĐT, trường CĐSP Hoà Bình đã xác định vấn đề cải cách TTHC là một nội dung, một nhiệm vụ chính trị có ý nghĩa đặc biệt quan trọng, là vấn đề yêu cầu có tính bức thiết đối với nhà trường. Trong những năm gần đây, trường CĐSP Hoà Bình đã quan tâm đến công tác cải cách TTHC với mục đích để đơn giản, công khai và minh bạch TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường, tạo thuận lợi cho nhân dân, phụ huynh.

Sáng kiến là kết quả của quá trình nghiên cứu nghiêm túc, khoa học, được đúc rút từ lý luận và thực tiễn thực hiện tại trường CĐSP Hoà Bình. Sáng kiến đã và đang góp phần giúp cho công tác quản lý và quản trị nhà trường có hiệu quả, hiệu lực; phục vụ cho nhân dân và phụ huynh, học sinh sinh viên thuận lợi, nhanh chóng.

2. Đề xuất, kiến nghị

2.1. Đối với nhà trường

Để thực hiện có hiệu quả công tác CCHC nói chung, cải cách TTHC nói riêng trong nhà trường, cần sự chung tay của cả hệ thống chính trị vì các giải pháp trên được triển khai đạt hiệu quả khi có sự quan tâm, quyết liệt chỉ đạo của người đứng đầu, sự cộng đồng trách nhiệm, sự nỗ lực của các tổ chức, đoàn thể, của mỗi cán bộ, viên chức trong nhà trường và sự đồng thuận của nhân dân, phụ huynh, học sinh.

Nâng cấp website nhà trường đủ dung lượng để thiết kế các danh mục hồ sơ điện tử tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh sinh viên dễ dàng truy cập và khai thác hồ sơ điện tử.

Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thiết lập các thủ tục hành chính theo các mảng hoạt động của đơn vị và số hoá hồ sơ trên môi trường điện tử.

2.2. Đối với Sở GD&ĐT

Để công việc cải cách thủ tục hành chính trong các cơ sở giáo dục, đề nghị Sở GD&ĐT tiếp tục:

- Tăng cường sự lãnh đạo, hướng dẫn cho các cơ sở giáo dục về công tác CCHC.

- Tổ chức tập huấn, có sự chỉ đạo cụ thể, thống nhất quy định về bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ sở giáo dục.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên văn thư của các cơ sở giáo dục bằng nhiều hình thức phù hợp.

- Hàng năm, tăng cường kiểm tra công tác CCHC, nhất là triển khai tổ chức khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công tại các CSGD trên địa bàn tỉnh nhằm đánh giá một cách khoa học, khách quan chất lượng cung ứng dịch vụ của các cơ sở giáo dục công lập thông qua việc tìm hiểu cảm nhận của những đối tượng trực tiếp thụ hưởng những dịch vụ này. Kết quả khảo sát là cơ sở để các cơ quan quản lý và các cơ sở giáo dục xác định được nhu cầu, nguyện vọng của người dân để có những biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng phục vụ, đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu của người dân và đảm bảo sự hài lòng của người dân với chất lượng dịch vụ giáo dục công.

NHÓM TÁC GIẢ

Nguyễn Thị Thu Hà

Đặng Trọng Nghĩa

Đinh Thị Thảo

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 – 2020.
2. Chuyên đề 5, Thủ tục hành chính nhà nước, Tài liệu bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương của Bộ Nội vụ;
3. Đề án 30, Cải cách thể chế tại Việt Nam, TS.Ngô Hải Nam.
4. Kế hoạch số 67/KH-SGD&ĐT-VP ngày 09/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về CCHC ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023.
5. Kế hoạch số 75/KH-SGD&ĐT-VP ngày 08/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về CCHC ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024.
6. Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về việc Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020
7. Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ Quy định một số điều của Luật Giáo dục
8. Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021 – 2030
9. Quyết định số 3303/QĐ-UBND, ngày 22/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh Hòa Bình năm 2023
10. Quyết định số 2211/QĐ-SGD&ĐT ngày 17/11/2021 của Sở GD&ĐT về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Ngành Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2021-2025
11. PGS.TSKH. Nguyễn Văn Thâm và PGS.TS Võ Kim Sơn (2001), *Thủ tục hành chính: lý luận và thực tiễn*, NXB Chính trị quốc gia.

12. PGD.Trần Đình Huỳnh (2011), *Cải cách hành chính - một góc nhìn từ cải cách thể chế kinh tế ở Việt Nam giai đoạn 2001- 2010*, Kỷ yếu Hội thảo Cải cách hành chính Nhà nước ở Việt Nam , NXB Lao động

13. PGS. TS. Nguyễn Đăng Thành (Chủ biên), PGS. TS. Lưu Kiếm Thanh, TS. Nguyễn Hoàng Quy, TS. Nguyễn Thị Thu Vân, Ths. Dương Dạch Long, Ths. Đoàn Văn Dũng (2016) “Đo lường và đánh giá hiệu quả quản lý hành chính Nhà nước những thành tựu trên thế giới và ứng dụng ở Việt Nam, Học viện Hành chính quốc gia.

14. PGS.TSKH. Nguyễn Văn Thâm, *Cải cách thủ tục hành chính và trách nhiệm của các cơ quan Nhà nước trong quan hệ với nhân dân*, Tạp chí Xây dựng lực lượng Công an nhân dân, số 11-1996

15. S. Chiavo - Campo và P.S.A. Sundaram (2003), *Phục vụ và duy trì: Cải thiện hành chính công trong một thế giới cạnh tranh*, NXB Chính trị Quốc gia

PHỤ LỤC

Danh mục các thủ tục hành chính tại trường CDSP Hoà Bình

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Đơn vị thực hiện
1	Hợp đồng giáo viên, nhân viên trong thẩm quyền cho phép	Ký kết lao động	Phòng TC-TTr&ĐBCL
2	Kê khai lý lịch và bổ sung lý lịch viên chức hàng năm	Cán bộ, viên chức	Phòng TC-TTr&ĐBCL
3	Kê khai tài sản, thu nhập hàng năm	Phòng chống tham nhũng	Phòng TC-TTr&ĐBCL
4	Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ các đơn vị, đánh giá xếp loại chất lượng viên chức	Cán bộ, viên chức	Phòng TC-TTr&ĐBCL
5	Xác nhận thời gian công tác cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.	Cán bộ, viên chức	Phòng TC-TTr&ĐBCL
6	Nghỉ phép năm, ốm, thai sản của viên chức	Chính sách CB,VC	Phòng TC-TTr&ĐBCL
7	Thủ tục cử đi học đào tạo, bồi dưỡng	Đào tạo, bồi dưỡng	Phòng TC-TTr&ĐBCL
8	Thủ tục thực hiện tinh giản biên chế, nghỉ hưu đúng tuổi	Chính sách CB,VC	Phòng TC-TTr&ĐBCL
9	Thủ tục thực hiện nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn	Chính sách CB,VC	Phòng TC-TTr&ĐBCL
10	Sáp nhập, chia tách các đơn vị trực thuộc	Tổ chức cán bộ	Phòng TC-TTr&ĐBCL
11	Giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thanh tra	Phòng TC-TTr&ĐBCL

12	Xử lý viên chức	Thanh tra	Phòng TC-TTr&ĐBCL
13	Thanh tra, kiểm tra giáo dục nội bộ	Thanh tra	Phòng TC-TTr&ĐBCL
14	Tiếp công dân	Tiếp công dân	Phòng TC-TTr&ĐBCL
15	Thẻ chế văn bản, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật	Pháp chế	Phòng TC-TTr&ĐBCL
16	Ký văn bản thảo thuận hợp tác quốc tế	Hợp tác quốc tế	Phòng TC-TTr&ĐBCL
17	Hồ sơ liên kết nước ngoài	Hợp tác quốc tế	Phòng TC-TTr&ĐBCL
18	Xây dựng và phát triển chương trình đào tạo	Đào tạo	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
19	Xây dựng Chương trình môn học, Đề cương chi tiết, Thẩm định chương trình	Đào tạo	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
20	Thủ tục nhập học	Học sinh sinh viên	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
21	Rút hồ sơ sinh viên	Học sinh sinh viên	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
22	Cấp thẻ sinh viên	Học sinh sinh viên	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
23	Thủ tục chi trả các chế độ học sinh được hưởng	Học sinh sinh viên	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
24	Đăng kí học lại, học cải thiện điểm	Học sinh sinh viên	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV, Các Khoa

25	Xét điểm rèn luyện cho sinh viên	Học sinh sinh viên	Các khoa
26	Bảo lưu kết quả học tập và quay trở lại học sau bảo lưu	Học sinh sinh viên	Các khoa
27	Xác nhận bảng điểm	Học sinh sinh viên	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
28	Xác nhận kết quả học tập	Học sinh sinh viên	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
29	Công nhận sinh viên tốt nghiệp	Học sinh sinh viên	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
30	Thủ tục cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ hồ sơ gốc	Văn bằng, chứng chỉ	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
31	Thực hiện viết tập san, đề tài NCKH, SKKN	Nghiên cứu khoa học	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
32	Thẩm định và công nhận bài viết tập san, đề tài NCKH,SKKN	Nghiên cứu khoa học	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
33	Kê khai, cập nhật lý lịch khoa học cán bộ ,viên chức	Nghiên cứu khoa học	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
34	Phục khảo bài thi kết thúc học phần	Khảo thí	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
35	Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần ,tốt nghiệp	Khảo thí	Phòng ĐT-KT-KH&CTSV
36	Thủ tục thanh toán các chế độ bảo hiểm	Tài chính	Phòng KH-TC
37	Thủ tục thanh quyết toán tài chính nội bộ	Tài chính	Phòng KH-TC
38	Thủ tục đăng ký Bán trú	Tài chính	Phòng KH-TC; Các khoa

39	Mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất	Cơ sở vật chất	Phòng HC-TH, KH-TC
40	Kiểm kê tài sản	Quản lý Tài sản	Phòng KH-TC
41	Thanh lý tài sản	Quản lý Tài sản	Phòng KH-TC
42	Giải quyết các chế độ trợ cấp ốm đau, thai sản, tử tuất	Chế độ, chính sách	Phòng KH-TC
43	Tiếp nhận văn bản đi, đến	Lưu trữ	Phòng HC-TH
44	Tiếp nhận HSSV ở Ký túc xá	Ký túc xá	Phòng HC-TH
45	Bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể	Bảo hiểm	Phòng HC-TH
46	Báo cáo thành tích	Thi đua- khen thưởng	Phòng HC-TH
47	Xét tặng, đề nghị khen thưởng CB,VC,HSSV	Thi đua- khen thưởng	Phòng HC-TH
48	Chế độ tổng hợp, báo cáo	Tổng hợp, báo cáo	Phòng HC-TH
49	Xét tuyển hồ sơ tuyển sinh chính quy	Tuyển sinh	Ban tuyển sinh
50	Văn bản liên kết, đào tạo liên thông đại học, bồi dưỡng	Tuyển sinh	Ban tuyển sinh