

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính năm 2018

Thực hiện Công văn số 204/SNV-CCHC về việc hướng dẫn báo cáo cải cách hành chính, Trường Đại học Hà Tĩnh báo cáo tình hình thực hiện CCHC năm 2018 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Nhà trường đã ra Quyết định số 837/QĐ-TĐHHT ngày 28 tháng 11 năm 2017 về việc ban hành Kế hoạch CCHC năm 2018, thông qua đó giao trách nhiệm cho từng đơn vị thực hiện và phân công cụ thể các nội dung CCHC đến từng đơn vị trực thuộc. Trường Đại học Hà Tĩnh thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tháng, báo cáo quý và gửi về Sở Nội vụ đúng thời gian, nội dung quy định.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Thành lập Ban chỉ đạo Cải cách hành chính năm 2018 (Quyết định số 989/QĐ-TĐHHT ngày 28/12/2017);
- Công nghệ chấm công bằng vân tay tiếp tục được ứng dụng trong toàn Nhà trường;
- Những văn bản triển khai thực hiện:
 - + Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 (837/QĐ-TĐHHT ngày 28 tháng 11 năm 2017);
 - + Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2018 (Quyết định số 07/QĐ-TĐHHT ngày 08 tháng 01 năm 2018);
 - + Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2018 (Quyết định số 08/QĐ-TĐHHT ngày 08 tháng 01 năm 2018).
- Hàng tháng, Nhà trường tiến hành theo dõi và chấm điểm công tác cải cách hành chính của các đơn vị trong toàn trường và công bố tại hội nghị liên tịch. Điểm cải cách hành chính là một trong những tiêu chí đánh giá thi đua trong năm của các đơn vị trực thuộc.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

- Tháng 01 năm 2018, Nhà trường đã ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2018, thường xuyên kiểm tra tổng thể công tác cải cách hành chính tại các đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính trong toàn trường.

- Hàng tháng Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tiến hành rà soát, kiểm tra đánh giá công tác cải cách hành chính của tất cả các đơn vị và đưa vào xếp loại A,B, C đơn vị từng tháng.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Thực hiện đúng kế hoạch chỉ đạo của tỉnh, Nhà trường đã ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2018 đúng thời gian quy định. Nhà trường thường xuyên:

+ Tuyên truyền, phổ biến trong các hội nghị liên tịch, lễ chào cờ hàng tháng, sơ kết học kỳ, hội nghị cán bộ viên chức và tổng kết năm học;

+ Tuyên truyền, phổ biến về kế hoạch cải cách hành chính trên trang website của Trường;

+ Đăng tải các tin, bài, các văn bản về cải cách hành chính trên website phòng.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về công tác cải cách thể chế

Năm 2018, Nhà trường đã ban hành một hệ thống các văn bản hành chính: quyết định, báo cáo, thông báo, công văn với tổng số văn bản tính đến ngày 09/11/2018 là 2.140 văn bản. Việc ban hành hệ thống các văn bản chỉ đạo điều hành có chất lượng đã góp phần không nhỏ vào việc nâng cao chất lượng công việc, hiệu quả quản lý của đội ngũ CBGV,CNV trong toàn trường, 100% văn bản được chuyển qua Email, qua hệ thống mạng Google Drive. Trường đã tiến hành sửa đổi, bổ sung Quy chế Nghiên cứu khoa học, định mức quy đổi khối lượng giảng dạy của giảng viên.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Trường Đại học Hà Tĩnh là đơn vị sự nghiệp nên không áp dụng tiêu chí cải cách thủ tục hành chính. Tuy vậy, công tác thủ tục hành chính vẫn được áp dụng trong việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính đối với học sinh, sinh viên, giải quyết các công việc tại các đơn vị trực thuộc

Nhà trường tiếp tục thực hiện Quy định thực hiện cơ chế một cửa trong việc tiếp

nhận hồ sơ và giải quyết các thủ tục hành chính đối với HSSV; tiếp tục thực hiện các văn bản quy định về công tác HSSV: Quy định các tiêu chí xếp loại hàng tháng cho HSSV; Quy định quản lý nội trú, ngoại trú; quy định chế độ chính sách, học bổng; ban hành các văn bản, biểu mẫu theo quy định... Công tác nhập học được tiến hành nhanh, gọn, hiệu quả

Các thủ tục liên quan tới việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ HSSV bao gồm: xác nhận HSSV, xác nhận chế độ chính sách cho HSSV, giải quyết thủ tục cho HSSV thôi học, xin tiếp tục học, trả hồ sơ ra trường cho HSSV thường xuyên được rà soát, điều chỉnh, sửa đổi phù hợp với tình hình thực tiễn. Trong năm 2018, phòng Công tác HSSV đã giải quyết nhanh, gọn, kịp các thủ tục hành chính cho HSSV: Chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo cho 94 HSSV theo Thông tư 36/2015/TT-BLĐTBXH thu nhận hồ sơ chính sách, miễn giảm học phí theo Nghị định 86/2015 của Chính phủ là 176, xác nhận cho 109 lượt vay vốn tín dụng đào tạo theo quy định, xác nhận cho 67 HSSV thuộc đối tượng được hỗ trợ học phí do sự cố môi trường biển, xác minh văn bằng chứng chỉ học tập cho 65 HSSV.... Các quy trình thủ tục hành chính, văn bản triển khai được đăng tải trên Website của phòng, quy trình làm việc khoa học trường nhằm phục vụ công tác được hiệu quả, nhanh, gọn.

Thủ tục hành chính được đơn giản hóa, ứng dụng công nghệ được triển khai rộng rãi, thông tin được truyền tải qua Viber nhóm cán bộ cốt cán của Nhà trường.

Học sinh sinh viên được học tập, nâng cao ứng dụng Công nghệ thông tin qua lớp ứng dụng công nghệ thông tin vào Nghiên cứu khoa học, đăng ký các hoạt động của Nhà trường, tập huấn kỹ năng chinh phục nhà tuyển dụng cho sinh viên khóa cuối.

3. Về công tác cải cách tổ chức bộ máy

Từ đầu tháng 01 năm 2018 đến nay để tiếp tục ổn định bộ máy tổ chức, tăng cường hiệu quả hoạt động của các đơn vị Nhà trường đã tiến hành sắp xếp, sát nhập một số đơn vị để phù hợp với quy mô và định hướng của trường.

Nhà trường hiện có 23 đơn vị trực thuộc gồm 9 phòng, 1 ban; 7 khoa, 2 bộ môn và 1 trung tâm; 1 viện; 1 Trường TH, THCS, THPT và 01 Trường Mầm non trực thuộc. Các đơn vị có cơ cấu tổ chức gọn nhẹ, được xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và có cơ cấu rõ ràng, không chồng chéo lẫn nhau.

Trong năm 2018, Nhà trường đã tiến hành điều chuyển, bổ nhiệm, tái bổ nhiệm một số cán bộ ở các đơn vị nhằm bố trí hợp lý cán bộ làm việc trong công tác tổ chức cán bộ.

Dựa trên kế hoạch công tác từ đầu năm học của từng đơn vị, Nhà trường thường xuyên kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện kế hoạch năm của các đơn vị và dựa vào đó bố trí cán bộ, công chức các phòng, ban chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ được giao.

4. Về công tác nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức

Việc đánh giá cán bộ viên chức được thực hiện hàng tháng, hàng kỳ, bố trí viên chức theo đúng chuyên môn đào tạo, đúng quy định về nghiệp vụ, ngạch bậc. Trong năm 2018, Nhà trường đã:

- + Cử đi học tiến sĩ: 02 người
- + Cử đi học thạc sĩ: 01 người
- + Nâng lương thường xuyên trong biên chế: 65 người
- + Nâng lương thường xuyên hợp đồng: 33 người
- + Nâng phụ cấp thâm niên vượt khung hợp đồng: 2 người
- + Nâng lương trước thời hạn: 30 người
- + Nâng phụ cấp thâm niên vượt khung: 14 người
- + Tăng thâm niên giáo dục: 173 người
- + Bổ nhiệm lại: 33 người
- + Làm thủ tục về hưu cho: 05 người
- + Thuyên chuyển công tác: 03 người.

5. Về công tác cải cách tài chính công

Thực hiện cân đối nguồn kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, huy động sử dụng nguồn kinh phí có hiệu quả, đảm bảo nguồn kinh phí cải cách tiền lương và các chính sách khác, Trường Đại học Hà Tĩnh thực hiện tự chủ tài chính theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, Thông tư 71/2006/TT-BTC Hướng dẫn Nghị định 43/2006/NĐ-CP quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Trong năm, Nhà trường tiếp tục thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, sửa đổi quy chế chi tiêu cho phù hợp với tình hình hiện tại của Nhà trường.

Các khoản thu nhập của CBGV chủ yếu được trả qua thẻ ATM; trường áp dụng phần mềm MISA trong quản lý nên các hoạt động về tài chính được thực hiện hiệu quả nhất là trong việc thu học phí.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước.

Hệ thống mạng Wifi đã phủ sóng nhà làm việc, giảng đường, ký túc xá, thư

viện, phòng máy với 114 điểm phát wifi tại cơ sở chính Cẩm Vịnh; 11 điểm phát wifi tại cơ sở Đại Nài, hệ thống mạng được kết nối đến từng vị trí làm việc, giữa các cơ sở được kết nối thông qua kênh trắng thuê riêng và kênh riêng ảo VPN đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, an ninh an toàn về cơ sở dữ liệu dùng chung, hệ thống 80 camera, 12 máy vân tay phục vụ cho việc quản lý, điều hành

Trường có 475 bộ máy vi tính, trong đó số lượng máy tính phục vụ cho giảng dạy và học tập là 356 bộ, số lượng máy tính phục vụ cho công tác quản lý và điều hành là 119 bộ, đảm bảo tỷ lệ 01 SV/ 01 máy tính khi học thực hành, 01 chuyên viên/01 máy tính trong công việc, CB, GV, NV được cấp account thư điện tử miễn phí (theo tên miền ...@htu.edu.vn). Mỗi sinh viên được cấp 01 hộp thư điện tử (theo tên miền ...@daotao.htu.edu.vn, @hu.edu.vn) và một tài khoản (theo mã sinh viên) để phục vụ cho quá trình học tập của mình. Tất cả các đơn vị và tổ chức đoàn thể đều có website riêng.

Từ đầu tháng 03 năm 2018 Nhà trường đã tiến hành giảng dạy, bồi dưỡng cho cán bộ, giảng viên về việc nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, xây dựng bài giảng trên Google Class, bài giảng trực tuyến, cán bộ giảng viên, chuyên viên thành thạo ứng dụng Google Class.

Nhà trường đã đưa vào sử dụng các phần mềm quản lý nhân sự, quản lý đào tạo Edusoft, NCKH, quản lý thư viện Libo 6.0, quản lý tài kế toán Misa. Công tác quản lý của Trường thực hiện thông qua hệ thống M-Office, GoogleCalendar, GoogleDrive. Ngoài ra, Nhà trường đã đầu tư các phần mềm hỗ trợ dạy học như HiClass, Xclass, Sanako 1200, ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ công việc và điều hành tác nghiệp trực tuyến, ứng dụng chữ ký số tại đơn vị: Chương trình Quản lý cơ sở dữ liệu Đảng viên (phiên bản 3); Gửi nhận văn bản điện tử qua trực liên thông của tỉnh <http://guinhانب.hatinh.gov.vn/guinhانب/index.nsf>, Hệ thống Khai thuế qua mạng: http://nhantokhai.gdt.gov.vn/ihtkk_nnt/home_public.jsp, Hỗ trợ lập thủ tục kê khai BHXH (phiên bản 3.0): <https://gddt.baohiemxahoi.gov.vn/#/index>

III. NHỮNG TỒN TẠI, NGUYÊN NHÂN VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Những tồn tại do chủ quan

Hiện nay, công tác CCHC của Trường Đại học Hà Tĩnh còn có tồn tại: Nhà trường có bốn cơ sở ở bốn địa điểm cách xa nhau nên công tác quản lý, thủ tục hành chính, nên việc giảng dạy và học còn gặp nhiều khó khăn.

Quy trình làm việc theo tiêu chuẩn ISO của Nhà trường hiện nay vẫn chưa hoàn thành do Nhà trường đang trong quá trình chia tách, sát nhập các đơn vị trực thuộc.

2. Nguyên nhân tồn tại

Do công tác xây dựng cơ bản của Nhà trường vẫn nằm trong giai đoạn xây dựng chưa hoàn thành nên bộ máy hoạt động chưa thể quy về một mối, công tác đi lại lại làm việc khó khăn.

3. Giải pháp khắc phục trong thời gian tới

- Đẩy mạnh việc xử lý văn bản qua hệ thống MO, thư điện tử.
- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến công tác CCHC đến CBGV, CNV và HSSV.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Website Trường;
- Lưu: VT.



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PHỤ TRÁCH**



TS. Đoàn Hoài Sơn