

Số:679 /QĐ-BTCHT

Cần Thơ, ngày 24 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Thể lệ Hội thi “Sáng kiến Cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức trẻ thành phố Cần Thơ năm 2019”

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC HỘI THI SÁNG KIẾN CCHC

Căn cứ Kế hoạch số 165/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019;

Căn cứ Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức Hội thi “Sáng kiến Cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức trẻ thành phố Cần Thơ năm 2019”;

Căn cứ Quyết định số 1589/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ thành lập Ban Tổ chức Hội thi “Sáng kiến Cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức trẻ thành phố Cần Thơ năm 2019”;

Xét đề nghị của Thư ký Hội thi,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Thể lệ Hội thi “Sáng kiến Cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức trẻ thành phố Cần Thơ năm 2019”.

Điều 2. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: BTCHT.

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC

Nguyễn Hoàng Ba
GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

THỂ LỆ

Hội thi “Sáng kiến Cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức trẻ thành phố Cần Thơ năm 2019”

(Ban hành kèm theo Quyết định số 679 /QĐ-BTCHT ngày 24 tháng 7 năm 2019 của Ban Tổ chức Hội thi)

Điều 1. Mục đích, ý nghĩa

1. Tăng cường công tác tuyên truyền các chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính, phát huy tính năng động, sáng tạo và lan tỏa tinh thần cải cách trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trẻ ở các lĩnh vực nhằm tìm ra các sáng kiến, giải pháp thiết thực giúp cắt giảm các quy trình, chi phí thực hiện thủ tục hành chính, tháo gỡ các vướng mắc trong thực thi công vụ hiện nay.

2. Thông qua Hội thi, chọn lọc được những mô hình, sáng kiến, giải pháp (sau đây gọi tắt là sáng kiến) hữu ích, thiết thực góp phần vào việc định hướng, áp dụng trong việc tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn thành phố.

3. Góp phần cải thiện Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR-INDEX) và Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

Điều 2. Đối tượng dự thi

1. Đối tượng tham gia bắt buộc:

Cá nhân hoặc nhóm cán bộ, công chức, viên chức không quá 35 tuổi, hiện đang công tác tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện (bao gồm các cơ quan chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc), Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là đơn vị). Mỗi đơn vị tham gia tối thiểu 01 bài thi, không giới hạn số lượng tối đa.

2. Đối tượng khuyến khích tham gia: cán bộ, công chức, viên chức không quá 35 tuổi, hiện đang công tác tại các tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức Đảng, Đoàn thể và cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc đóng trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 3. Nội dung sáng kiến dự thi, hình thức thi

1. Nội dung sáng kiến dự thi

a) Sáng kiến giúp rà soát, đơn giản hóa, loại bỏ, cắt giảm hoặc sửa đổi, bổ sung về các thủ tục hành chính còn chồng chéo, mâu thuẫn, không còn phù hợp với đơn vị, địa phương hoặc gây phiền hà cho việc tiếp nhận và xử lý công việc của các tổ chức và công dân;

b) Sáng kiến về việc nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp;

c) Sáng kiến về việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính ở các cơ quan hành chính nhà nước; giải pháp nâng cao hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4;

d) Sáng kiến hoàn thiện cơ cấu, tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

đ) Sáng kiến nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Hình thức thi

Hội thi sẽ trải qua 2 vòng:

a) Vòng sơ khảo: Ban Tổ chức Hội thi thực hiện xét chọn và đánh giá các Đề án dự thi để chọn vào vòng chung kết, tối đa không quá 30 đề án;

b) Vòng chung kết: các đơn vị có đề án được chọn từ vòng loại thực hiện thuyết trình chi tiết về nội dung Đề án sáng kiến bằng trình chiếu Powerpoint và trả lời vấn đáp các câu hỏi liên quan do Ban Giám khảo đặt ra.

Điều 4. Yêu cầu về bài dự thi

1. Yêu cầu về nội dung

a) Bài dự thi phải đúng chủ đề, nội dung theo quy định;

b) Bài dự thi phải có nội dung trung thực, thông tin pháp luật chính xác; không sao chép; chưa đạt giải trong các cuộc thi khác; chưa được thông qua Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh;

c) Các đề xuất sáng kiến, giải pháp phải thực tế, có tính khả thi hoặc đã được áp dụng có hiệu quả tại đơn vị, địa phương.

2. Thể thức bài thi

a) Bài dự thi được trình bày dưới dạng Đề án hoàn chỉnh, mô tả được các nội dung chủ yếu gồm: tên gọi, tác giả (hoặc nhóm tác giả), bối cảnh ra đời của sáng kiến; nội dung sáng kiến, phương án triển khai thực hiện; đánh giá hiệu quả mang lại;

b) Bài dự thi sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt, đánh máy trên khổ giấy A4 (sử dụng font chữ Time New Roman, cỡ chữ 14, tối đa không quá 15 trang giấy A4 chưa tính Phụ lục và các tài liệu kèm theo), được đóng tập và kèm theo file đề án gửi về Ban Tổ chức đúng thời gian quy định. Riêng đối với các bài dự thi về lĩnh vực công nghệ thông tin có phần mềm thì gửi kèm file lưu trữ phần mềm;

c) Bài thi hợp lệ là bài thi được thực hiện đúng theo yêu cầu tại điểm a và b, khoản 1 Điều này;

d) Khuyến khích các bài dự thi thực hiện công phu, hình thức đẹp, có hình ảnh, tư liệu phong phú.

3. Quy định sử dụng bài dự thi

a) Ban Tổ chức sẽ không trả lại các bài đã tham gia dự thi;

b) Các bài thi có tính khả thi cao trong thực tiễn sẽ được tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện để nhân rộng thực hiện trên địa bàn thành phố.

Điều 5. Thang điểm bài thi, tiêu chí đánh giá các sáng kiến dự thi, đánh giá bài dự thi tại vòng sơ khảo và vòng chung kết

1. Thang điểm bài thi:

a) Vòng sơ khảo: 100 điểm;

b) Vòng chung kết: 100 điểm.

(Lưu ý: các bài thi sáng kiến, giải pháp của cá nhân, tập thể được lựa chọn ở vòng sơ khảo sẽ được thuyết trình tại vòng chung kết. Số điểm chung cuộc sẽ cộng từ vòng sơ khảo và chung kết để chọn ra bài thi có sáng kiến, giải pháp đạt điểm cao nhất).

2. Tiêu chí đánh giá

a) Bài thi tại vòng sơ khảo:

- Tên sáng kiến, giải pháp: 05 điểm (đúng chủ đề, nội dung);

- Nội dung sáng kiến, giải pháp:

+ Sự cần thiết, mục đích của việc đề xuất sáng kiến, giải pháp (5 điểm);

+ Mô tả thực trạng trước khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới; phân tích ưu, nhược điểm của giải pháp cũ, sự cần thiết của việc đề xuất sáng kiến, giải pháp mới nhằm khắc phục những nhược điểm của giải pháp cũ (10 điểm);

+ Mô tả giải pháp, sáng kiến mới: chỉ ra tính mới, sự khác biệt của sáng kiến, giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện; các bước thực hiện và các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến, giải pháp mới (35 điểm);

+ Khả năng áp dụng của sáng kiến, giải pháp (nêu rõ có thể áp dụng cho đối tượng nào, cơ quan, tổ chức nào) (15 điểm);

+ Tính khả thi, tính hiệu quả, lợi ích thu được do áp dụng sáng kiến, giải pháp (25 điểm);

- Trình bày: 05 điểm (rõ ràng, sáng tạo, dễ hiểu, ngôn ngữ trong sáng, có số liệu, tư liệu minh họa...).

b) Hình thức thuyết trình, bảo vệ sáng kiến giải pháp tại vòng chung kết:

Các bài thi sáng kiến, giải pháp của cá nhân hoặc nhóm cán bộ, công chức, viên chức được Ban Giám khảo đánh giá cao tại vòng sơ khảo (chấm sơ

loại các bài thi) sẽ được Ban Tổ chức lựa chọn để tham gia vòng chung kết (thuyết trình, bảo vệ sáng kiến, giải pháp);

- Hình thức: Đề án sáng kiến được trình chiếu Powerpoint rõ ràng, người thuyết trình ăn mặc gọn gàng, lịch thiệp (10 điểm);

- Kỹ năng thiết trình: người thuyết trình diễn đạt súc tích, rõ ràng và logic giữa các nội dung của sáng kiến, giải pháp thực hiện cải cách hành chính (35 điểm);

- Bài thuyết trình có minh họa bằng các hình ảnh trực quan, lồng ghép bằng các clip, tư liệu... để thêm phần sinh động và hấp dẫn (15 điểm);

- Người thuyết trình trả lời trước Ban Giám khảo và Ban Tổ chức tốt các câu hỏi liên quan đến nội dung sáng kiến, giải pháp (40 điểm).

- Thời gian thuyết trình đối với mỗi sáng kiến, giải pháp đối đa không quá 15 phút. Ban Giám khảo sẽ trừ điểm thuyết trình đối với các cá nhân hoặc nhóm cán bộ, công chức, viên chức trình bày quá thời gian quy định (sẽ trừ 01 điểm đối với 01 phút).

3. Nguyên tắc chấm bài

Đề cao trách nhiệm cá nhân của thành viên Ban Giám khảo trong quá trình chấm bài dự thi, đảm bảo theo nguyên tắc:

a) Các thành viên Ban Giám khảo thực hiện chấm bài độc lập;

b) Trung thực, khách quan, chính xác, công bằng;

c) Đúng quy định của Thể lệ Hội thi, quy chế chấm thi và thang điểm của Ban Tổ chức Hội thi;

d) Chịu trách nhiệm trước Ban Tổ chức về kết quả chấm thi của mình;

đ) Các thành viên Ban Giám khảo chấm điểm không chênh lệch nhau quá 5 điểm/bài dự thi. Nếu chênh lệch quá 5 điểm giữa các giám khảo, Ban Giám khảo sẽ hội ý thống nhất điểm, trường hợp không thống nhất được điểm chênh lệch, Trưởng ban Giám khảo sẽ là người đưa ra quyết định cuối cùng.

Điều 6. Thời gian, địa chỉ nhận bài dự thi và trao giải

1. Thời gian tổ chức Hội thi

a) Phát động Hội thi: ngày 10 tháng 6 năm 2019;

b) Thời gian nhận bài: từ ngày 01 tháng 11 năm 2019 đến hết ngày 30 tháng 11 năm 2019 (tính theo dấu bưu điện hoặc ngày nhận được bài dự thi trong trường hợp gửi trực tiếp).

2. Địa chỉ nhận bài tham gia dự thi

Các cá nhân hoặc nhóm cán bộ, công chức, viên chức có thể gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến địa chỉ:

Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ, số 51 Lý Tự Trọng, phường An Phú, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ.

Lưu ý: ngoài phong bì dự thi ghi rõ nội dung: tham dự Hội thi “Sáng kiến Cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức trẻ thành phố Cần Thơ năm 2019”.

3. Thời gian chấm thi

a) Vòng sơ khảo: từ ngày 01 tháng 12 năm 2019 đến hết ngày 15 tháng 12 năm 2019;

b) Vòng chung kết: từ ngày 25 tháng 12 năm 2019 đến hết ngày 26 tháng 12 năm 2019.

4. Thời gian công bố kết quả và trao giải

a) Thời gian công bố kết quả Hội thi: tháng 12 năm 2019;

b) Ban Tổ chức Hội thi sẽ tổ chức tổng kết và trao giải Hội thi vào tháng 12 năm 2019.

Điều 7. Giải thưởng

1. Cách xếp hạng

Ban Giám khảo đề xuất Ban Tổ chức trao giải cho cá nhân hoặc nhóm cán bộ, công chức, viên chức có bài dự thi xuất sắc theo tiêu chí đánh giá sau:

a) Xếp hạng theo thứ tự từ cao xuống thấp dựa trên điểm bài thi ở vòng sơ khảo và chung kết;

b) Trường hợp nếu có từ 02 thí sinh/nhóm thí sinh bằng điểm nhau trở lên sẽ xem xét thí sinh/ nhóm thí sinh có bài thi trình bày công phu, hình thức đẹp, có hình ảnh, tư liệu phong phú hơn được xếp hạng cao hơn.

2. Giải thưởng

a) 01 giải nhất: 3.000.000 đồng/giải và bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố;

b) 02 giải nhì: 2.000.000 đồng/giải và Giấy khen của Ban Tổ chức;

c) 03 giải ba: 1.000.000 đồng/giải và Giấy khen của Ban Tổ chức;

d) 10 giải khuyến khích: 500.000 đồng/giải và Giấy khen của Ban Tổ chức.

Điều 8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến Hội thi

1. Ban Tổ chức Hội thi tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kết quả Hội thi trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày công bố kết quả Hội thi.

2. Quyết định của Ban Tổ chức Hội thi là kết quả giải quyết cuối cùng./.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA HỘI THI
“SÁNG KIẾN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC,
VIÊN CHỨC TRẺ THÀNH PHỐ CẦN THƠ NĂM 2019”

Kính gửi: Ban Tổ chức Hội thi “Sáng kiến cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức trẻ thành phố Cần Thơ năm 2019”.

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên sáng kiến:
2. Tác giả (nhóm tác giả):

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi làm việc	Địa chỉ

- a) Lĩnh vực áp dụng của sáng kiến:
- c) Ngày, tháng, năm và nơi sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử:
- d) Nơi đang áp dụng sáng kiến:

II. MÔ TẢ SÁNG KIẾN

1. Sự cần thiết, mục đích của việc đề xuất sáng kiến, giải pháp.
-
-

2. Mô tả thực trạng trước khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới; phân tích ưu, nhược điểm của giải pháp cũ, sự cần thiết của việc đề xuất sáng kiến, giải pháp mới nhằm khắc phục những nhược điểm của giải pháp cũ.

.....

.....

3. Mô tả giải pháp, sáng kiến mới: chỉ ra tính mới, sự khác biệt của sáng kiến, giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện; các bước thực hiện và các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

.....

.....

.....

4. Khả năng áp dụng của sáng kiến, giải pháp (nêu rõ khả năng áp dụng vào thực tế của sáng kiến, giải pháp mới, có thể áp dụng cho đối tượng nào, cơ quan, tổ chức nào).

.....
.....

5. Tính khả thi, hiệu quả, lợi ích thu được (hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường ... tính toán số tiền làm lợi, số tiền đã thu, hoặc dự kiến thu được, phương pháp tính theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã áp dụng sáng kiến (nếu có) và theo ý kiến của tác giả sáng kiến.

.....
.....

6. Tài liệu kèm theo gồm:

- Bản vẽ, sơ đồ, video, các tài liệu khác ... (bản):
- Bản tính toán (bản):
- Các tài liệu khác ... (bản):

Xác nhận của cơ quan, đơn vị, ngày tháng năm

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)