

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG
BAN TỔ CHỨC HỘI THI
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
NĂM 2023

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

Số: /QĐ-BTCHT

Sóc Trăng, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Thể lệ Hội thi
Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2023

BAN TỔ CHỨC HỘI THI
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG NĂM 2023

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-SNV ngày 18/7/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng về việc tổ chức Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 226/QĐ-SNV ngày 18/7/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng về việc thành lập Ban Tổ chức Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2023;

Theo đề nghị của Thư ký Ban Tổ chức Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Thể lệ Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2023.

Điều 2. Chánh Văn phòng Sở, Thành viên Ban Giám khảo, Thủ trưởng các đơn vị tham gia Hội thi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, TTr.

TM. BAN TỔ CHỨC
TRƯỞNG BAN

PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Huỳnh Văn Nam

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG
BAN TỔ CHỨC HỘI THI
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
NĂM 2023

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

THỂ LỆ

Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BTCHT ngày tháng năm 2023 của Ban Tổ chức Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng)

I. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA DỰ THI

1. Đối tượng tham gia dự thi

Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các sở, ban ngành tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh, UBND cấp huyện và cơ quan Trung ương đặt tại tỉnh Sóc Trăng có tham gia xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm.

2. Đối tượng không tham gia dự thi: Thành viên Ban Tổ chức, Ban Giám khảo.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC HỘI THI

1. Phần thi sáng kiến cải cách hành chính

1.1. Nội dung

Mỗi đơn vị tham gia ít nhất 01 (một) sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính đã và đang áp dụng hiệu quả tại đơn vị hoặc đề xuất giải pháp cải cách hành chính khả thi, phù hợp để vận dụng vào thực tiễn triển khai của tỉnh.

Sáng kiến, giải pháp đã và đang áp dụng hoặc đề xuất mới được đơn vị chọn tham gia dự thi phải đảm bảo các tiêu chí và nội dung sau đây:

a. Về tiêu chí

(1) Sáng kiến có tính mới, thể hiện sự sáng tạo, tìm tòi nghiên cứu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị; không bao gồm nội dung nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền đề xuất, đầu tư nguồn lực và giao đơn vị thực hiện.

(2) Nội dung sáng kiến không trùng lặp ý tưởng đối với các mô hình sáng kiến giải pháp đã từng áp dụng tại những đơn vị, địa phương khác trong tỉnh.

(3) Nội dung thiết thực, có thể nhân rộng triển khai áp dụng trong thực tiễn quản lý của đơn vị, địa phương.

(4) Sáng kiến phải được xác định đã, đang và sẽ áp dụng triển khai tại đơn vị

b. Về nội dung

Nội dung các sáng kiến, giải pháp tập trung vào một số vấn đề sau:

(1) Giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

(2) Giải pháp nâng cao hiệu quả các nội dung về cải cách chế độ công vụ, công chức.

(3) Đẩy mạnh, nâng cao xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, giải pháp chuyển đổi số trên các phương diện chính quyền số, xã hội số và kinh tế số.

(4) Sáng kiến giúp cải thiện môi trường kinh doanh, thu hút đầu tư, mô hình hỗ trợ nhà đầu tư và doanh nghiệp tại tỉnh; cải thiện các chỉ số đánh giá chung đối với tỉnh như Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh, Chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước hoặc các Chỉ số thành phần của các chỉ số vừa nêu.

(5) Giải pháp nâng cao hiệu quả thu thập ý kiến, cải tiến hình thức lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp vào quá trình thực thi chính sách, thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và cải cách hành chính (Ưu tiên các hình thức thu thập qua ứng dụng di động, mạng xã hội,...)

(6) Giải pháp đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thanh toán trực tuyến.

(7) Những giải pháp, sáng kiến góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trong bối cảnh hiện nay.

(8) Giải pháp tuyên truyền cải cách hành chính và triển khai văn bản, chính sách, pháp luật liên quan.

Ngoài ra, đơn vị có thể đề xuất một số giải pháp khác góp phần cải thiện, nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính của tỉnh.

1.2. Hình thức

Sáng kiến được trình bày bằng văn bản theo hình thức bài viết thuyết trình được quy định tại Thể lệ Hội thi và đề cương hướng dẫn.

(Đính kèm mẫu đề cương báo cáo sáng kiến cải cách hành chính)

2. Phần thi cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức tích cực trong xây dựng Chính quyền số, Chính quyền điện tử, phát huy tinh thần trách nhiệm phục vụ Nhân dân

2.1. Nội dung

(1) Trình bày trải nghiệm thực tế của cán bộ, công chức, viên chức về chất lượng dịch vụ công trực tuyến đối với ít nhất 05 thủ tục hành chính cụ thể, khác nhau.

Trong phần thi này, cán bộ, công chức, viên chức của mỗi đơn vị tham gia nêu trải nghiệm của bản thân khi **trực tiếp hoặc gián tiếp** nộp hồ sơ và nhận kết quả dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính tại đơn vị mình hoặc thủ

tục hành chính của đơn vị khác; hoặc tham gia nêu trải nghiệm với vai trò là người **trực tiếp** tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến.

(2) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị sẽ tham gia một trong hai nội dung sau:

- Đối với cơ quan có cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Tham gia thực hiện “Chiến dịch 90 ngày cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình”.

Trên cơ sở số liệu thống kê từ Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, Ban Tổ chức sẽ bắt đầu tính tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình của đơn vị so với tổng số hồ sơ phát sinh thuộc những thủ tục hành chính đã công khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trong thời gian tổ chức Hội thi.

- Đối với cơ quan chưa cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Tham gia xây dựng “Khẩu hiệu tuyên truyền cải cách hành chính ấn tượng” thể hiện thông điệp mục tiêu, mong muốn, trách nhiệm phục vụ của đơn vị.

2.2. Hình thức

- Đối với phần thi trải nghiệm của bản thân cán bộ, công chức, viên chức về chất lượng dịch vụ công trực tuyến và phần thi xây dựng “Khẩu hiệu tuyên truyền cải cách hành chính ấn tượng”: Trình bày bằng văn bản giấy.

- Đối với phần thi tham gia thực hiện “Chiến dịch 90 ngày cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình”: Thực hiện trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Sóc Trăng.

III. CÁCH TÍNH ĐIỂM

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ/TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
A	PHẦN THI SÁNG KIẾN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH¹	50
1	Đối với sáng kiến, giải pháp đã và đang áp dụng	50
	<i>Nội dung đáp ứng các tiêu chí sau:</i>	<i>40</i>
1.1	(1) Tính mới, sáng tạo, không trùng lặp so với những sáng kiến, giải pháp đã được công nhận trước đó	20
	(2) Kết quả thực hiện sáng kiến, giải pháp rõ ràng, mang lại hiệu quả thiết thực (so sánh với thời điểm trước khi triển khai sáng kiến, giải pháp)	10
	(3) Mức độ duy trì, nhân rộng của sáng kiến, giải pháp tại đơn vị, địa phương	10
	<i>Hình thức đáp ứng các tiêu chí sau:</i>	<i>10</i>
1.2	(1) Bài thuyết minh được trình bày không quá 05 trang A4, font chữ Time New Roman, size chữ 14 đảm bảo đúng, đủ thành phần theo đề cương quy định tại Phụ lục 1	05

¹ Đơn vị có thể đăng ký tham gia nhiều sáng kiến cải cách hành chính, Ban Giám khảo sẽ đánh giá cụ thể kết quả từng sáng kiến và tổng hợp vào kết quả chung của đơn vị.

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ/TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	(2) Cách trình bày, lối viết mạch lạc, logic, dễ hiểu	05
2	Đối với đề xuất sáng kiến, giải pháp mới	50
	<i>Nội dung đáp ứng các tiêu chí sau:</i>	40
2.1	(1) Tính mới, sáng tạo, không trùng lặp so với những sáng kiến, giải pháp đã được công nhận trước đó	20
	(2) Phương án đề xuất nội dung sáng kiến, giải pháp khả thi, tính áp dụng cao	10
	(3) Hiệu quả dự kiến mang lại khi áp dụng sáng kiến (so sánh với thời điểm trước khi triển khai sáng kiến, giải pháp)	10
	<i>Hình thức đáp ứng các tiêu chí sau:</i>	10
2.2	(1) Bài thuyết minh trình bày không quá 05 trang A4, font chữ Time New Roman, size chữ 14 đảm bảo đúng, đủ thành phần theo đề cương quy định tại Phụ lục 2.	05
	(2) Cách trình bày, lối viết mạch lạc, logic, dễ hiểu	05
B	PHẦN THI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TÍCH CỰC TRONG XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN SỐ, CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, PHÁT HUY TINH THẦN TRÁCH NHIỆM PHỤC VỤ NHÂN DÂN	50
1	Trình bày trải nghiệm <i>trực tiếp hoặc gián tiếp</i> của cán bộ, công chức, viên chức về chất lượng dịch vụ công trực tuyến đối với ít nhất 05 thủ tục hành chính	10
	<i>Nội dung đáp ứng tiêu chí sau:</i>	
1.1	(1) Đầy đủ, rõ ràng ý kiến, nhận định (03)	05
	(2) Đề xuất của cá nhân (02)	
	Theo các tiêu chí nêu tại Phụ lục 4 hoặc Phụ lục 5 (tùy vào vai trò người sử dụng) kèm theo đề cương hướng dẫn	
	<i>Hình thức đáp ứng tiêu chí sau:</i>	
1.2	(1) Bài viết trình bày không quá 04 trang A4, font chữ Time New Roman, size chữ 14, đúng, đủ nội dung theo mẫu đề cương đính kèm (02)	05
	(2) Trình bày súc tích, trọng tâm, dễ hiểu, có đầu tư về hình ảnh,... chứng minh quá trình thực hiện (03)	
2	Đơn vị thực hiện như sau:	40
2.1	<i>Đối với cơ quan KHÔNG cung cấp dịch vụ công trực tuyến</i>	
	Tham gia xây dựng “ <i>Khẩu hiệu tuyên truyền cải cách hành chính ấn tượng</i> ” thể hiện thông điệp mục tiêu, mong muốn, trách nhiệm	40

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ/TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA
	<p>phục vụ của đơn vị.</p> <p><i>Nội dung đáp ứng các tiêu chí sau:</i></p> <p>(1) Nội dung trong sáng, rõ nghĩa (10)</p> <p>(2) Từ ngữ thể hiện rõ mục tiêu, tinh thần trách nhiệm phục vụ (10)</p> <p>(3) Nội dung có sức lan tỏa (10)</p> <p><i>Hình thức đáp ứng các tiêu chí sau:</i></p> <p>(1) Số lượng từ ngữ súc tích, ấn tượng, dễ nhớ không quá 20 từ tiếng Việt (05)</p> <p>(2) Phần trình bày đảm bảo đầy đủ theo cấu trúc bài viết tại Phụ lục 3 (03)</p> <p>(3) Bố cục trình bày khẩu hiệu đẹp, có tính thẩm mỹ cao (02)</p>	30
2.2	<p><i>Đối với cơ quan CỐ cung cấp dịch vụ công trực tuyến</i></p> <p>Tham gia thực hiện “<i>Chiến dịch 90 ngày cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình</i>”.</p> <p>Cách tính:</p> <p>- Bước 1: Xác định rõ các thông tin sau:</p> <p>(1) Số lượng hồ sơ (thuộc danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình) đã được tiếp nhận và giải quyết dịch vụ công trực tuyến toàn trình trong thời gian 90 ngày².</p> <p>(2) Số lượng hồ sơ (thuộc danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình) đã được tiếp nhận và giải quyết trực tuyến, trực tiếp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hình thức khác trong thời gian 90 ngày.</p> <p>(3) Tính tỷ lệ %: [(1) : (2)] x 100%</p> <p>- Bước 2: Xác định điểm đạt được:</p> $\text{Điểm đạt được} = \frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 40}{100\%}$	40

IV. GIẢI THƯỞNG

1. Giải tập thể

- 01 giải Nhất, kèm theo tiền thưởng, Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh và Cờ giải của Ban Tổ chức Hội thi.

- 02 giải Nhì, kèm theo tiền thưởng, Cờ giải và Giấy khen của Ban Tổ chức Hội thi.

- 03 giải Ba, kèm theo tiền thưởng, Cờ giải và Giấy khen của Ban Tổ chức Hội thi.

² Theo thời gian Ban Tổ chức phát động Hội thi

- 04 giải Khuyến khích, tiền thưởng, Cờ giải và Giấy khen của Ban Tổ chức Hội thi.

2. Giải cá nhân

- 01 giải Nhất, kèm theo tiền thưởng, Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh và Cờ giải của Ban Tổ chức Hội thi.

- 01 giải Nhì, kèm theo tiền thưởng, Cờ giải và Giấy khen của Ban Tổ chức Hội thi.

- 01 giải Ba, kèm theo tiền thưởng, Cờ giải và Giấy khen của Ban Tổ chức Hội thi.

- 01 giải Khuyến khích, kèm theo tiền thưởng, Cờ giải và Giấy khen của Ban Tổ chức Hội thi.

- 10 giải phụ, kèm theo tiền thưởng, Cờ giải và Giấy khen của Ban Tổ chức Hội thi.

V. ĐIỀU KIỆN TRAO GIẢI THƯỞNG

1. Giải tập thể

Ban Tổ chức trao giải tập thể (giải Nhất, giải Nhì, giải Ba và giải Khuyến khích) đối với đơn vị tham gia đủ các nội dung trong 02 phần thi gồm phần thi sáng kiến cải cách hành chính và phần thi cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức tích cực trong xây dựng Chính quyền số, Chính quyền điện tử, phát huy tinh thần trách nhiệm phục vụ Nhân dân.

2. Giải cá nhân

2.1. Ban Tổ chức trao giải cá nhân (giải Nhất, giải Nhì, giải Ba, giải Khuyến khích) đối với cá nhân đạt một trong các tiêu chí sau đây:

- Có đề xuất sáng kiến cải cách hành chính đặc sắc, có sức lan tỏa, có khả năng nhân rộng nhưng sáng kiến này không được trùng với sáng kiến đã được Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận thông qua kết quả thẩm định, đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của các đơn vị và chưa từng nhận giải sáng kiến cải cách hành chính hay trong hội thi về cải cách hành chính kể từ năm 2022 trở về trước.

- Xây dựng “Khẩu hiệu tuyên truyền cải cách hành chính ấn tượng”. Nội dung khẩu hiệu là do chính tác giả đề xuất, không sao chép từ tác giả khác trong và ngoài tỉnh.

2.2. Ban Tổ chức trao giải phụ đối với cá nhân có phần trình bày trải nghiệm và góp ý hay để nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Nội dung đánh giá không sao chép từ tác giả khác trong và ngoài tỉnh.

*** Lưu ý:** Ban Tổ chức chỉ trao giải cho cá nhân, tập thể có kết quả đạt từ 50% số điểm trở lên theo cơ cấu điểm của phần thi đã quy định. Việc xác định trao giải tập thể, cá nhân căn cứ vào tổng số điểm đạt được của đơn vị (đối với giải tập thể), cá nhân (đối với giải cá nhân) và chọn theo thứ tự điểm từ cao đến thấp.

VI. MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC

1. Mỗi đội tham gia phải đối chiếu và xác nhận số lượng hồ sơ đã phát sinh đến hết ngày bắt đầu diễn ra Hội thi làm căn cứ xác định kết quả.

2. Đơn vị dự thi có trách nhiệm tổng hợp các bài dự thi của cá nhân tham gia và gửi về Ban Tổ chức Hội thi trong thời gian phát động Hội thi. Ban Tổ chức sẽ không công nhận kết quả bài thi của cá nhân, đơn vị gửi sau thời gian quy định. Việc xác định thời gian sẽ căn cứ theo thời gian của văn bản đến Sở Nội vụ.

3. Trong trường hợp cần thiết, Ban Tổ chức có thể bổ sung, sửa đổi Thể lệ.

Trên đây là Thể lệ Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2023. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Ban Tổ chức Hội thi qua số điện thoại **02993.624.779** để kịp thời giải quyết./.

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
ĐÃ VÀ ĐANG ÁP DỤNG TẠI ĐƠN VỊ THAM GIA HỘI THI CẢI
CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG NĂM 2023

(kèm theo Quyết định số: /QĐ-BTCHT ngày tháng năm 2023 của
Ban Tổ chức Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng)

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:

II. Tên sáng kiến, giải pháp

III. Nội dung sáng kiến, giải pháp

1. Mục đích của việc áp dụng sáng kiến, giải pháp
2. Phạm vi áp dụng sáng kiến, giải pháp
3. Đối tượng chịu tác động khi triển khai sáng kiến, giải pháp
4. Căn cứ áp dụng sáng kiến, giải pháp
 - Căn cứ lý luận (quy định, chủ trương, định hướng có liên quan)
 - Căn cứ thực tiễn (điều kiện về các nguồn lực, thực trạng có liên quan của đơn vị, địa phương để áp dụng sáng kiến, giải pháp)
5. Nội dung chi tiết
 - Thời điểm, thời gian áp dụng sáng kiến, giải pháp
 - Nêu rõ nội dung của sáng kiến, giải pháp: Nội dung phải thể hiện tính mới, sáng tạo, không trùng lặp so với những sáng kiến, giải pháp đã được công nhận trước đó.
 - Kết quả sau khi áp dụng sáng kiến, giải pháp: Phải rõ ràng, mang lại hiệu quả thiết thực, đồng thời so sánh với thời điểm trước khi triển khai sáng kiến, giải pháp.
(Chứng minh rõ kết quả bằng số liệu cụ thể, so sánh, đánh giá với thời điểm chưa triển khai)
 - Khả năng duy trì, nhân rộng của sáng kiến, giải pháp này tại đơn vị, địa phương: Mức độ duy trì, nhân rộng của sáng kiến, giải pháp.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ghi rõ thống nhất với nội dung sáng kiến/giải pháp và cam kết duy trì, nhân rộng sáng kiến/giải pháp này tại đơn vị, địa phương vào thời gian.....)

....., ngày....tháng....năm 2023

Người viết sáng kiến

(ký tên)

.....

ĐỀ CƯƠNG**ĐỀ XUẤT SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH MỚI
THAM GIA HỘI THI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG
NĂM 2023**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BTCHT ngày tháng năm 2023 của Ban Tổ chức Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng)

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:

II. Tên sáng kiến, giải pháp**III. Nội dung sáng kiến, giải pháp**

1. Mục đích của việc áp dụng sáng kiến
2. Phạm vi áp dụng sáng kiến, giải pháp
3. Đối tượng chịu tác động khi triển khai sáng kiến, giải pháp
4. Căn cứ áp dụng sáng kiến, giải pháp
 - Căn cứ lý luận (quy định, chủ trương, định hướng có liên quan)
 - Căn cứ thực tiễn (điều kiện về các nguồn lực, thực trạng có liên quan của đơn vị, địa phương để áp dụng sáng kiến, giải pháp)
5. Nội dung chi tiết
 - Thời điểm, thời gian dự kiến áp dụng sáng kiến, giải pháp
 - Nêu rõ nội dung của sáng kiến, giải pháp (Trong đó, nội dung sáng kiến phải nêu rõ tính mới, sáng tạo, không trùng lặp so với những sáng kiến, giải pháp đã được công nhận trước đó).
 - Đánh giá tính khả thi thực hiện, hiệu quả dự kiến mang lại khi áp dụng sáng kiến (so sánh với thời điểm trước khi triển khai sáng kiến, giải pháp)

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG
ĐƠN VỊ**

(Ghi rõ thống nhất với nội dung sáng kiến/giải pháp và cam kết triển khai sáng kiến/giải pháp này tại đơn vị, địa phương vào thời gian.....)

....., ngày....tháng....năm 2023

Người viết sáng kiến

(ký tên)

.....

ĐỀ CƯƠNG**PHẦN TRÌNH BÀY KHẨU HIỆU TUYÊN TRUYỀN CẢI CÁCH HÀNH
CHÍNH THAM GIA HỘI THI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC
TRĂNG NĂM 2023**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BTCHT ngày tháng năm
2023 của Ban Tổ chức Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng)*

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:

II. Nội dung và bố cục trình bày khẩu hiệu

--

III. Phân tích ý nghĩa của những từ ngữ được nêu trong khẩu hiệu

Phụ lục 4

(Dành cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia với vai trò người trực tiếp nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính từ cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến)

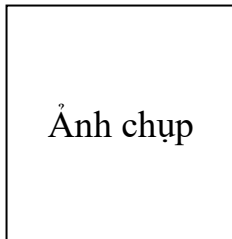
ĐỀ CƯƠNG

**KẾT QUẢ TRẢI NGHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
KHI SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN THAM GIA HỘI THI
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG NĂM 2023**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BTCHT ngày tháng năm 2023 của Ban Tổ chức Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng)

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:
3. Tên thủ tục đã thực hiện
4. Đính kèm ảnh chụp giao diện thông tin cá nhân, thông tin hồ sơ đã đăng ký thực hiện thành công dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh.

**II. Đánh giá chất lượng**

1. Ưu điểm
2. Hạn chế

*** Các tiêu chí đánh giá ưu điểm, hạn chế bao gồm:**

- Mức độ thân thiện của giao diện: Cách thiết kế, cách sắp xếp các phần tử trên giao diện dịch vụ công trực tuyến.
- Khả năng tiếp cận: Các hình thức để tiếp cận người dùng; mức độ truy cập và sử dụng dịch vụ.
- Tính tiện ích: Tốc độ tìm kiếm và sử dụng dịch vụ; tra cứu các trạng thái xử lý
- Tốc độ xử lý tiếp nhận hồ sơ thành công
- Mức độ thuận tiện, tin cậy của việc đánh giá sự hài lòng
- Nội dung khác

III. Đề xuất góp ý hoàn thiện chức năng của cổng dịch vụ công

Xác nhận của đơn vị Xác nhận của cán bộ, công chức, viên chức

Phụ lục 5

(Dành cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia với vai trò người trực tiếp tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho công dân)

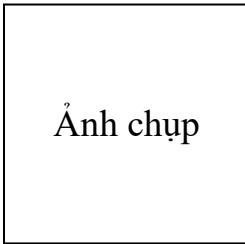
ĐỀ CƯƠNG

KẾT QUẢ TRẢI NGHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THỰC HIỆN CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN THAM GIA HỘI THI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BTCHT ngày tháng năm 2023 của Ban Tổ chức Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng)

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:
3. Tên thủ tục đã thực hiện:
4. Đính kèm ảnh chụp giao diện thông tin cá nhân, thông tin hồ sơ đã đăng ký thực hiện thành công dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh.

**II. Đánh giá chất lượng**

1. Ưu điểm
2. Hạn chế

*** Các tiêu chí đánh giá ưu điểm, hạn chế bao gồm:**

- Mức độ thân thiện của giao diện
- Khả năng tiếp cận
- Tính tiện ích
- Tốc độ xử lý tiếp nhận hồ sơ thành công
- Nội dung khác

III. Đề xuất góp ý hoàn thiện chức năng của cổng dịch vụ công

Xác nhận của đơn vị

Xác nhận của cán bộ, công chức, viên chức