

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH TÂN**

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

Số: /UBND-VHXXH

Bình Tân, ngày tháng 9 năm 2025

V/v triển khai đăng ký sáng kiến
trong công tác cải cách hành chính.

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;

Căn cứ Công văn số 01213/SNV-CCHC&VTLT ngày 29/7/2025 của Sở Nội vụ về việc triển khai đăng ký sáng kiến trong công tác cải cách hành chính; Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 01/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã về Cải cách hành chính xã Bình Tân năm 2025.

Nhằm đẩy mạnh phong trào thi đua, phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ; nâng cao hiệu quả tiêu chí sáng kiến trong đánh giá chỉ số cải cách hành chính năm 2025 và các năm tiếp theo của xã, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu một số nội dung sau:

1. Đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

Khẩn trương triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong phòng ban, đơn vị đăng ký sáng kiến cải cách hành chính. Yêu cầu mỗi đơn vị **phải đăng ký ít nhất 01 sáng kiến** trong công tác cải cách hành chính.

2. Nội dung sáng kiến tập trung vào các lĩnh vực

Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công; Cải tiến quy trình xử lý công việc, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC; Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và điều hành; Đơn giản hóa thủ tục, giảm giấy tờ, chi phí cho tổ chức, cá nhân; Nâng cao chất lượng phục vụ, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức... Sáng kiến cần thiết thực, có khả năng áp dụng, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

3. Về yêu cầu nội dung đăng ký sáng kiến

Để đảm bảo hiệu quả trong công tác đánh giá, thẩm định các nội dung đăng ký sáng kiến, đề nghị các đơn vị, phòng ban thực hiện đăng ký bằng văn bản, hồ sơ gồm:

(1) Công văn đăng ký.

(2) Danh sách.

(3) Nội dung sáng kiến.

(Theo mẫu 01, 02, 03 kèm theo).

Lưu ý: Các cơ quan, đơn vị rà soát chỉ đăng ký các sáng kiến, cách làm mới chưa từng được áp dụng trên địa bàn tỉnh, không đăng ký các nội dung nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ chính trị theo quy định bắt buộc phải thực hiện, các giải pháp mới nhưng chưa được triển khai, chưa đánh giá được hiệu quả thực tiễn đối với công tác cải cách hành chính.

4. Thời hạn và hình thức đăng ký

- Gửi hồ sơ đăng ký sáng kiến về Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

- Thời gian kết thúc nhận hồ sơ đăng ký sáng kiến cải cách hành chính **chậm nhất ngày 15/10 hàng năm**. Các sáng kiến được tiếp nhận sau thời gian trên sẽ được xem xét đánh giá, thẩm định và công nhận cho năm liền kề.

5. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội

Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký từ các đơn vị, phòng ban gửi về, tham mưu Ủy ban nhân dân xã rà soát, đánh giá công khai các sáng kiến để các đơn vị, cá nhân biết, triển khai nhân rộng và làm cơ sở đánh giá chỉ số cải cách hành chính hàng năm của xã.

Nhận được Công văn này đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện tốt./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (bc);
- Như trên;
- Lưu: VT, VHXXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Viết Anh

Tên cơ quan, đơn vị

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

Số: /.....

....., ngàythángnăm 2025

V/v đăng ký sáng kiến, cách làm mới
trong công tác cải cách hành chính
năm 2025

Kính gửi:

Thực hiện Kế hoạch cách hành chính xã Bình Tân năm 2025; Công văn số...../UBND ngày/8/2025 của UBND xã về việc triển khai đăng ký sáng kiến, cách làm hiệu quả về cải cách hành chính.

Qua triển khai, đánh giá, tổng hợp những sáng kiến của các cá nhân của đơn vị đăng ký (*Điền số lượng*) sáng kiến, cách làm mới trong công tác cải cách hành chính năm 2025, cụ thể như sau:

1. Danh sách sáng kiến (Mẫu kèm theo)
2. Nội dung sáng kiến (Mẫu kèm theo)
3. Tài liệu kiểm chứng kèm theo.

...../.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....;

Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị

DANH SÁCH
GIẢI PHÁP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẢI CÁCH
HÀNH CHÍNH NĂM...
(kèm theo Văn bản số.....)

STT	Tên sáng kiến	Thuộc lĩnh vực
1		Công tác thông tin, tuyên truyền
2		Công tác Lãnh đạo, điều hành
3		Công tác giải quyết thủ tục hành chính
4		Ứng dụng Công nghệ thông tin
5		Lĩnh vực tư pháp
...		

NỘI DUNG SÁNG KIẾN
CÁCH LÀM HIỆU QUẢ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM.....
(Kèm theo Văn bản số.....) _____

I. SÁNG KIẾN 01

Tên sáng kiến:

1. Thực trạng của giải pháp đã biết *(nêu hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; ưu nhược điểm của giải pháp cũ để cho thấy sự cần thiết của việc đề xuất giải pháp mới nhằm khắc phục nhược điểm của giải pháp cũ)*

2. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận là sáng kiến (mô tả sáng kiến)

2.1 Mục đích của giải pháp *(Nêu vấn đề cần giải quyết)*

2.2. Nội dung giải pháp

a) *Nêu cách thức thực hiện, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể, rõ ràng cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp*

b) *Những ưu, nhược điểm của giải pháp mới so với giải pháp cũ*

3. Đánh giá

4.1. Tính mới

4.2. Hiệu quả trường hợp đã áp dụng *(hoặc kỳ vọng hiệu quả mang lại trong trường hợp giải pháp chưa được áp dụng)*

4.3. Khả năng áp dụng của sáng kiến

a) Lĩnh vực sáng kiến có thể áp dụng

b) Phạm vi có thể áp dụng sáng kiến

5. Kiến nghị, đề xuất: (nếu có)

II. SÁNG KIẾN 02