

Số: 01/TB-BTC

Vĩnh Châu, ngày 09 tháng 7 năm 2024

THÔNG BÁO (số 01)
của Ban Tổ chức Hội thi Cải cách hành chính
thị xã Vĩnh Châu năm 2024

Căn cứ Công văn số 1556/UBND-TH ngày 28/5/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc tổ chức Hội thi CCHC tỉnh năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 12/6/2024 của UBND thị xã Vĩnh Châu tổ chức Hội thi CCHC thị xã Vĩnh Châu năm 2024 và Quyết định số 1636/QĐ-UBND ngày 03/7/2024 của Chủ tịch UBND thị xã Vĩnh Châu về việc kiện toàn Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, Tổ Soạn đề thi, Tổ Thư ký và Tổ Phục vụ Hội thi CCHC thị xã Vĩnh Châu năm 2024.

Căn cứ kết quả cuộc họp ngày 04/7/2024 của Ban Tổ chức Hội thi CCHC thị xã Vĩnh Châu năm 2024.

Nay Ban Tổ chức Hội thi CCHC thị xã Vĩnh Châu năm 2024 (sau đây gọi tắt là Ban Tổ chức) Thông báo:

I. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN HỘI THI

1. Đối tượng dự thi:

Chủ tịch UBND 10/10 xã, phường thuộc thị xã Vĩnh Châu. Riêng đơn vị phường Khánh Hòa cử 01 Phó Chủ tịch UBND dự thi thay Chủ tịch UBND. Mỗi đơn vị sẽ chọn thêm 01 cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách của đơn vị để phối hợp tham gia thi Phần 3.

2. Số lượng dự thi:

10 UBND xã, phường thuộc thị xã Vĩnh Châu.

3. Nội dung thi:

Chủ tịch UBND xã, phường với công tác CCHC và Chuyển đổi số.

4. Hình thức thi:

Hội thi CCHC thị xã Vĩnh Châu năm 2024, gồm 03 phần.

4.1. Phần 1: Tự giới thiệu về ưu thế, tiềm năng phát triển của địa phương gắn với công tác chỉ đạo, thực hiện CCHC, chuyển đổi số; hình thức thi cá nhân. Mỗi cá nhân tự giới thiệu dưới hình thức thuyết trình trực tiếp hoặc sân khấu hóa hoặc dàn dựng video, phóng sự sao cho sinh động và mô tả khái quát nội dung Hội thi xoay quanh các lĩnh vực: CCHC và chuyển đổi số (nếu sử dụng hình thức sân khấu hóa, đơn vị sẽ được trưng dụng từ 03 đến 05 người hỗ trợ). Thời gian trình bày từ 05 - 07 phút.

4.2. Phần 2: Sáng tạo, hình thức thi cá nhân; mỗi cá nhân tự giới thiệu dưới hình thức thuyết trình POWERPOINT trực tiếp về “Mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC và chuyển đổi số”. Thời gian trình bày từ 05 - 10 phút.

4.3. Phần ba: Tăng tốc “Chung tay tìm hiểu Chương trình CCHC và chuyển đổi số”. Mỗi đơn vị cử 02 thành viên (gồm Chủ tịch UBND và 01 cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách của đơn vị) trả lời nhanh theo hình thức trắc nghiệm chọn đáp án A, B, C hoặc D), gồm 20 câu hỏi; các đơn vị có thời gian suy nghĩ là 10 giây trước khi đưa ra câu trả lời bằng hình thức giơ bảng A, B, C hoặc D.

Thứ tự diễn ra Hội thi như sau:

- Phần thi thứ 1 và thứ 2 sẽ được diễn ra từ người thứ 01 đến người thứ 10 theo thứ tự bốc thăm.

- Phần thi thứ 3: Sẽ diễn ra 03 đợt thi như sau:

+ Đợt 1: Từ đơn vị số 01 đến đơn vị số 03;

+ Đợt 2: Từ đơn vị số 04 đến đơn vị số 06;

+ Đợt 3: Từ đơn vị số 07 đến đơn vị số 10.

5. Thời gian thi: dự kiến ngày 09 tháng 8 năm 2024 (thứ Sáu).

- **Buổi sáng:** Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút;

- **Buổi chiều:** Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Lưu ý: Các Đội phải có mặt tại địa điểm thi trước 15 phút.

6. Địa điểm thi: Tại Hội trường số 02 Thị ủy Vĩnh Châu.

Mọi chi tiết xem tại Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 12/6/2024 của UBND thị xã Vĩnh Châu và Thể lệ Hội thi CCHC thị xã Vĩnh Châu năm 2024 của Ban Tổ chức Hội thi.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Đối với các tổ chức phục vụ Hội thi

1.1. Ban Tổ chức Hội thi:

- Có trách nhiệm triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công, quy định tại Công văn số 1556/UBND-TH ngày 28/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng; Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 12/6/2024 của UBND thị xã; Quyết định số 1636/QĐ-UBND ngày 03/7/2024 của Chủ tịch UBND thị xã và Thể lệ Hội thi CCHC năm 2024 của Ban Tổ chức Hội thi. Phát động 100% xã, phường tham gia tích cực Hội thi cấp thị xã và tham gia Hội thi cấp tỉnh.

- Có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Hội thi theo Kế hoạch đã đề ra; chỉ đạo Tổ Soạn đề thi, Tổ Thư ký phối hợp với các ngành liên quan xây dựng câu hỏi và đáp án của Bộ đề thi nội dung thi thứ 3; giải quyết các sự việc phát sinh trước, trong và sau thời gian diễn ra Hội thi; công bố kết quả hội thi; quyết định của Ban Tổ chức là quyết định của tập thể theo đa số và là quyết định cao nhất trong việc thực hiện Thể lệ Hội thi.

1.2. Ban Giám khảo Hội thi:

- Chấm điểm khách quan, chính xác, tuân thủ theo thang điểm khi các đơn vị dự thi đã hoàn thành từng phần thể hiện trên bảng cho điểm.
- Căn cứ kết quả điểm thi của từng đơn vị do Tổ Thư ký tổng hợp báo cáo để thống nhất quyết định xếp thứ hạng của các đơn vị dự thi.
- Có trách nhiệm đánh giá, báo cáo chất lượng Hội thi cho Ban Tổ chức.
- Thành viên Ban Giám khảo đảm bảo tính độc lập, khách quan, công tâm, chính xác trong quá trình chấm điểm và chịu trách nhiệm về kết quả chấm điểm của mình trước Ban Tổ chức.

1.3. Tổ Soạn đề thi:

- Có trách nhiệm phối hợp với Tổ Thư ký và các ngành liên quan (Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã) xây dựng câu hỏi và đáp án của Bộ đề thi (phần thi thứ 3 theo nội dung giới hạn của tài liệu ôn thi) gửi Ban Tổ chức phê duyệt trước khi tổ chức Hội thi, gồm: 100 câu hỏi cụ thể: (1) Lĩnh vực chỉ đạo, điều hành CCHC; Lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy và Lĩnh vực cải cách chế độ công vụ 25 câu; (2) Lĩnh vực cải cách TTHC 25 câu; (3) Lĩnh vực cải cách thể chế 15 câu; (4) Lĩnh vực xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và chuyển đổi số 30 câu; (5) Lĩnh vực Cải cách tài chính công 05 câu.
- Các thành viên Tổ Soạn đề thi phải hoàn thành việc soạn câu hỏi và đáp án của Bộ đề thi gửi về Tổ trưởng trước ngày 15/7/2024. Tổ trưởng và Tổ phó thẩm định và trình Ban Tổ chức trước ngày 19/7/2024.
- Thời gian Ban Tổ chức gửi câu hỏi đến các đơn vị dự thi chậm nhất là ngày 24/7/2024.

1.4. Tổ Thư ký Hội thi:

- Có trách nhiệm xây dựng biểu mẫu chấm điểm cho các thành viên của Ban Giám khảo; tổng hợp kết quả chấm điểm của từng thành viên Ban Giám khảo theo từng phần thi, của từng đơn vị, chia lấy điểm trung bình; tổng hợp số điểm chung các phần thi của từng đơn vị và ghi biên bản gửi Ban Giám khảo để báo cáo Ban Tổ chức công bố kết quả Hội thi.
- Giúp Ban Giám khảo theo dõi khung thời gian dự thi trong từng phần thi của từng đơn vị, khi phát hiện có đơn vị vượt khung thời gian kịp thời báo cáo Ban Giám khảo xử lý.
- Có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Trung tâm Văn hóa-Thể thao-Truyền thanh thị xã chuẩn bị nội dung trên máy chiếu về phần thi trắc nghiệm.

1.5. Tổ Phục vụ Hội thi:

- Có trách nhiệm tham mưu giúp Ban Tổ chức chuẩn bị mọi cơ sở vật chất như: Dự trù kinh phí, bảng tên các cá nhân, thẻ đeo của Ban Tổ chức, Ban Giám

khảo, Tổ Soạn đề thi, Tổ Thư ký, Tổ Phục vụ, các thí sinh; bảng đáp án phần thi trắc nghiệm (các bảng A, B, C, D), âm thanh, ánh sáng, liên hệ đặt in Cờ giải nhất, Cờ giải nhì, Cờ giải ba, Cờ lưu niệm. Phối hợp với Trung tâm Văn hóa – Thể thao – Truyền thanh thị xã thực hiện nhiệm vụ trang trí Hội trường, trang trí công Thị ủy và treo băng rôn tuyên truyền tại một số đường chính trung tâm nội ô thị xã và một số nhiệm vụ hậu cần khác phục vụ cho Hội thi.

2. Phòng Nội vụ:

- Thường trực Ban Tổ chức Hội thi có trách nhiệm xây dựng Thể lệ Hội thi, dự trù kinh phí, triển khai Kế hoạch đến các đơn vị tham gia Hội thi.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan phụ trách CCHC thị xã (Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Kinh tế và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã) và Tổ Soạn đề thi tham mưu cho UBND thị xã, Ban Chỉ đạo CCHC thị xã chỉ đạo triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và xây dựng câu hỏi, đáp án của Bộ đề thi phần 3 theo Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 12/6/2024 của UBND thị xã.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, Ban Tổ chức Hội thi chuẩn bị các điều kiện phục vụ Hội thi gồm: Mời lãnh đạo Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông; lãnh đạo Thị ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, lãnh đạo các cơ quan, ban ngành thị xã, Ủy ban nhân dân xã, phường tham gia khai mạc, bế mạc Hội thi; chuẩn bị các văn bản khai mạc, tổng kết Hội thi.

- Trình Chủ tịch UBND thị xã quyết định khen thưởng cho các đơn vị đạt giải tại Hội thi.

- Một số công việc khác có liên quan đến Hội thi.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin:

Phối hợp với Phòng Nội vụ, Ban Tổ chức, Tổ Soạn đề thi tham mưu tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, nội dung của Hội thi; tham gia xây dựng câu hỏi, đáp án của Bộ đề thi thuộc lĩnh vực xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và chuyên đổi số; cử công chức chuyên môn hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị về công nghệ thông tin trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ tham gia Hội thi.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Phối hợp với Phòng Nội vụ thị xã dự trù kinh phí trình Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt; phối hợp với Tổ Soạn đề thi xây dựng câu hỏi và đáp án của Bộ đề thi thuộc lĩnh vực cải cách tài chính công.

5. Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Truyền thanh:

- Phụ trách thiết kế, trang trí Hội trường, khẩu hiệu tuyên truyền (tại công Thị ủy và 03 băng rôn trên các tuyến đường chính của trung tâm nội ô thị xã); chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ; cử người phụ trách dẫn chương trình Hội thi.

- Phối hợp với Tổ Soạn đề thi, Tổ Thư ký xây dựng, hoàn chỉnh câu hỏi và đáp án của Bộ đề thi (phần thứ 3) trên máy trình chiếu.

- Phối hợp với Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thị xã xây dựng chuyên mục về Hội thi CCHC; với Ban Tổ chức Hội thi và các đơn vị có liên quan, UBND xã, phường để thông tin, tuyên truyền về Hội thi theo yêu cầu, đẩy mạnh tuyên truyền CCHC.

6. Các cơ quan Phòng Tư pháp, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã:

Có trách nhiệm phối hợp, tham gia cùng với các cơ quan phụ trách CCHC của thị xã, Tổ Soạn đề thi xây dựng câu hỏi và đáp án của Bộ đề thi phần thứ 3 thuộc lĩnh vực phụ trách và một số nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Tổ chức Hội thi.

7. Ủy ban nhân dân các xã, phường:

- Triển khai, quán triệt Thông báo này đến các cá nhân tham dự thi và đăng ký danh sách, đề tài dự thi với Ban Tổ chức Hội thi đúng thời gian theo quy định.

- Tổ chức thông báo kịp thời các quy định, hướng dẫn của Ban Tổ chức Hội thi đến cá nhân dự thi.

- Mỗi xã, phường cử 10 CBCC, đoàn viên, hội viên; riêng Phường 1 của 20 CBCC, đoàn viên, hội viên tham gia cổ động cho Hội thi.

8. Các cá nhân dự thi:

- Chấp hành và thực hiện nghiêm túc thể lệ Hội thi.

- Phải có mặt xuyên suốt và cổ động cho các đơn vị dự thi trong suốt thời gian diễn ra Hội thi.

Trên đây là Thông báo số 01 của Ban Tổ chức Hội thi CCHC thị xã Vĩnh Châu năm 2024. Quá trình thực hiện nhiệm vụ có gì khó khăn, vướng mắc đề nghị cơ quan, đơn vị, các Ban, Tổ phục vụ Hội thi CCHC phản ánh về Thường trực Ban Tổ chức (Phòng Nội vụ) để tổng hợp báo cáo với UBND, Chủ tịch UBND thị xã, Ban Tổ chức Hội thi của thị xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các CQHC, ĐVSN;
- Thành viên Ban Tổ chức;
- Thành viên Ban Giám khảo;
- Thành viên Tổ Soạn thảo đề thi;
- Thành viên Tổ Thư ký và Tổ Phục vụ;
- Các đơn vị dự thi;
- Trung tâm VH-TT-TT thị xã;
- BBT Cổng thông tin điện tử thị xã;
- Lưu: VT, NC.

**TM.BAN TỔ CHỨC HỘI THI
TRƯỞNG BAN**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ
Trần Trí Vân**