

Số: /KH-UBND

Ba Đình, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện Cuộc thi “Tìm kiếm ý tưởng, giải pháp cải cách hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội lần thứ 3 - năm 2026” tại phường Ba Đình

Thực hiện Kế hoạch số 165/KH-UBND ngày 21/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội về Tổ chức cuộc thi tìm kiếm ý tưởng, giải pháp cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn thành phố Hà Nội lần thứ 3 - năm 2026, UBND phường Ba Đình xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Cuộc thi trên địa bàn phường như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a) Phát huy tính năng động, sáng tạo của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại phường và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường để tìm ra ý tưởng, giải pháp thiết thực, đẩy mạnh hiệu quả CCHC của phường nói riêng và thành phố Hà Nội nói chung.

b) Tìm ra ý tưởng, giải pháp tiêu biểu, có khả năng áp dụng trên thực tế để thí điểm triển khai tại phường và gửi Ban tổ chức cuộc thi Tìm kiếm ý tưởng, giải pháp CCHC trên địa bàn thành phố Hà Nội (sau đây gọi là BCT Cuộc thi) đánh giá, xem xét, trình UBND Thành phố nhân rộng mô hình.

c) Góp phần cải thiện và nâng cao Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số HÀi lòng (SIPAS) của phường năm 2026 và các năm tiếp theo.

##### 2. Yêu cầu

a) Phát động cuộc thi đến toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại phường và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường;

b) Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện;

c) 100% các phòng, ban, đơn vị thuộc phường tham gia dự thi; tránh mọi hình thức sao chép bài thi hoặc dự thi mang tính hình thức;

d) Tổ chức nghiêm túc, thiết thực, hiệu quả; việc tiếp nhận, chọn lọc bài thi để gửi về BTC Cuộc thi phải đảm bảo tính công khai, minh bạch, chính xác, khách quan và hướng tới tính mới, thực tiễn cao.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

##### 1. Đối tượng dự thi

Là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại các phòng chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phường.

## **2. Phạm vi**

Triển khai tại các cơ quan, đơn vị thuộc phường Ba Đình.

## **III. NỘI DUNG, YÊU CẦU, HÌNH THỨC DỰ THI**

### **1. Nội dung ý tưởng tham gia cuộc thi**

Ý tưởng, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện các nội dung CCHC nhà nước, bao gồm:

#### ***a) Công tác chỉ đạo, điều hành***

Đưa ra các ý tưởng, sáng kiến, giải pháp mới nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động chỉ đạo, điều hành, thực hiện các nhiệm vụ CCHC; giải pháp giúp nâng cao vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là vai trò của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ CCHC; giải pháp về cải thiện, nâng cao Chỉ số Hải lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

#### ***b) Cải cách thể chế***

Đưa ra các giải pháp mới nhằm nâng cao hiệu quả công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL); tăng tính khả thi, hiệu quả trong triển khai văn bản luật trên địa bàn; đề xuất giải pháp sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định bất cập tại VBQPPL nhằm thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của phường.

#### ***c) Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)***

Đưa ra các ý tưởng, giải pháp mới nhằm thực hiện có hiệu quả việc rà soát, đơn giản hoá TTHC; cách thức thực hiện để tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của cá nhân và tổ chức trong quá trình giải quyết các TTHC, góp phần đẩy nhanh tiến trình phát triển kinh tế - xã hội. Cải tiến quy trình làm việc, cắt giảm hoặc sửa đổi, bổ sung các TTHC còn chồng chéo, mâu thuẫn, không còn phù hợp, gây phiền hà cho việc tiếp nhận và xử lý công việc của tổ chức, cá nhân; tăng số lượng hồ sơ TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

#### ***d) Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước***

Các ý tưởng, giải pháp nhằm sắp xếp, tổ chức bộ máy đảm bảo khoa học, tinh gọn, giảm đầu mối và thực hiện chức năng quản lý đa ngành, đa lĩnh vực, không để chồng chéo, trùng lặp về nhiệm vụ, giúp các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao theo quy định, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý của cơ quan hành chính các cấp; xác định vị trí việc làm phù hợp, khoa học; các nhiệm vụ về phân cấp, phân quyền.

#### ***đ) Cải cách chế độ công vụ***

Đưa ra các ý tưởng, giải pháp nhằm nâng cao chất lượng, trình độ chuyên môn và tinh thần phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; chất lượng công tác tuyển dụng công chức, viên chức; thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hiệu quả, không lãng phí; đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo thực chất, tránh hình thức; giải pháp thực hiện tinh giản biên chế hiệu quả. Đẩy mạnh cải cách nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và thực tài.

### ***e) Cải cách tài chính công***

Các ý tưởng, giải pháp thực hiện giải ngân vốn đầu tư ngân sách nhà nước, tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính, tăng cường mức độ tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập; phân phối, sử dụng các nguồn lực tài chính hiệu quả; phát huy việc quản lý, giám sát tài chính; nghiên cứu, hoàn thiện chính sách và hệ thống thuế, các chính sách về thu nhập, tiền lương, tiền công.

### ***g) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số***

Đưa ra ý tưởng nhằm nâng cao việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, giúp các cơ quan dễ dàng liên kết với nhau trong thực hiện nhiệm vụ, giúp hoạt động chỉ đạo, điều hành tập trung, thống nhất, nhanh chóng, hiệu quả và chính xác; thúc đẩy việc nghiên cứu các phần mềm, tiện ích cung cấp dịch vụ công dễ sử dụng; tăng tỉ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến; nâng cao chất lượng, đổi mới Cổng Giao tiếp điện tử của Thành phố và các cơ quan, đơn vị.

## **2. Yêu cầu ý tưởng tham gia cuộc thi**

a) Bài dự thi phải có tính mới, thể hiện sự sáng tạo, tìm tòi, nghiên cứu, đề xuất cách làm hay, hiệu quả mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả trong công tác CCHC và được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận, sơ loại bài thi, xác nhận mức độ hiệu quả, tính khả thi khi triển khai áp dụng ý tưởng.

b) Các bài dự thi không hoàn toàn trùng lặp ý tưởng với các mô hình, ý tưởng, giải pháp đã áp dụng trong Thành phố hoặc đã được công khai áp dụng ở các địa phương trong cả nước; chưa được thông qua Hội đồng sáng kiến cấp Thành phố. Đối với các bài dự thi đã tham gia các Cuộc thi khác nhưng không đạt giải thì được tham gia Cuộc thi này nhưng không được sử dụng y nguyên mà phải có sự chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện (*có văn bản giải trình ghi rõ tên cuộc thi đã tham dự; nội dung đã được chỉnh sửa, hoàn thiện kèm theo bài dự thi*).

## **3. Hình thức dự thi**

a) Bài thi được trình bày bằng hình thức bài viết hoặc hình thức Video Clip (kèm theo sản phẩm, phần mềm, hình ảnh (nếu có) của cá nhân hoặc nhóm tác giả về các ý tưởng, giải pháp trong thực hiện công tác CCHC.

- Cá nhân, tập thể (là nhóm tác giả từ 02 người trở lên) tham gia dự thi gửi bài về cơ quan, đơn vị mình đang công tác. Bài dự thi ghi rõ họ tên, địa chỉ và số điện thoại liên lạc; đối với bài dự thi của nhóm tác giả cần ghi rõ các thành viên, địa chỉ và số điện thoại liên lạc của một thành viên đại diện trong nhóm.

- Các phòng, ban, đơn vị tổng hợp và gửi các bài dự thi về UBND phường (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*).

- Ủy ban nhân dân phường tiến hành thẩm định và chọn lọc các bài dự thi có chất lượng tốt nhất để trao giải và gửi về BTC Cuộc thi Thành phố (qua Sở Nội vụ).

*Lưu ý:*

- *Đối với các bài dự thi bằng hình thức Video Clip, hình ảnh, phần mềm,*

*đề nghị trích xuất nội dung, ý tưởng ra bản word như bài thi viết.*

- Trong quá trình chấm thi, tùy tình hình cụ thể, BTC Cuộc thi sẽ tổ chức chấm bài thi viết hoặc tổ chức thi thuyết trình nhằm đảm bảo việc chấm thi chính xác, hiệu quả cao.

#### **4. Số lượng bài dự thi**

- Vòng sơ khảo:

+ Công chức, viên chức các phòng, ban, đơn vị thuộc phường đăng ký dự thi

+ Yêu cầu 100% công chức, viên chức các phòng ban, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường đăng ký dự thi.

- Vòng chung khảo: BTC cuộc thi phường lựa chọn các bài dự thi đạt chất lượng tham gia vòng chung khảo để trao giải. Các bài dự thi đạt giải cao

#### **5. Cách thức triển khai và gửi sáng kiến (bài dự thi)**

##### **a) Cách thức triển khai**

- Ý tưởng, sáng kiến dự thi có thể bao gồm:

+ Sáng kiến đã triển khai chính thức hoặc triển khai thí điểm tại cơ quan, đơn vị;

+ Ý tưởng mới, đề xuất chưa được triển khai thí điểm hoặc chính thức trong thực tế.

- Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp sáng kiến của các phòng, ban, đơn vị thường xuyên trong năm. Đối với các sáng kiến có tên gọi hoặc nội dung tương đồng, ưu tiên tổng hợp sáng kiến đăng ký trước.

##### **b) Cách thức gửi bài dự thi**

Các phòng, ban, đơn vị triển khai kế hoạch, tổ chức sơ loại để chọn lọc bài dự thi có chất lượng, gửi về UBND phường (*qua phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc trực tiếp về phòng Văn hóa - Xã hội*), bảo đảm: có bản mô tả chi tiết kèm theo tài liệu minh họa; đối với sản phẩm là phần mềm, sản phẩm chuyên đổi số phải cung cấp đường dẫn hoặc địa chỉ truy cập.

#### **6. Thời gian thực hiện**

a) Các phòng, ban, đơn vị gửi văn bản **đăng ký triển khai sáng kiến** về phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp trước ngày **25/5/2026** (*theo phụ lục 01 gửi kèm*). BTC cuộc thi cấp phường lựa chọn và công bố các sáng kiến tham gia vòng chung khảo.

b) Các tập thể, cá nhân có bài dự thi vòng chung khảo gửi **bài dự thi** về phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp chậm nhất ngày **30/6/2026**.

*Lưu ý: Có báo cáo đánh giá hiệu quả sáng kiến hoặc có bản mô tả ý tưởng, giải pháp đề xuất triển khai, nêu rõ nội dung và hiệu quả dự kiến (theo Phụ lục 02, 03 gửi kèm).*

c) Ủy ban nhân dân phường tiến hành chọn lọc bài dự thi có chất lượng, gửi về BTC Cuộc thi Thành phố trước ngày **15/09/2026**.

d) Ban Tổ chức (Thành phố) tiến hành đánh giá, chấm điểm các bài thi và tổ chức công bố, trao giải trong quý IV/2026.

## **7. Cơ cấu giải thưởng cuộc thi cấp phường**

### **a) Giải thưởng cho bài dự thi của tác giả/nhóm tác giả**

- 01 giải Nhất
- 02 giải Nhì
- 03 giải Ba
- 04 giải Khuyến khích

### **b) Giải phong trào**

BTC cuộc thi tặng 03 giải phong trào cho cơ quan, đơn vị triển khai cuộc thi sâu rộng, có nhiều bài dự thi đạt chất lượng tốt.

## **8. Sử dụng kết quả cuộc thi**

- Các bài thi đạt giải trong cuộc thi, BTC cuộc thi cấp phường sẽ chọn gửi tham gia cuộc thi cấp thành phố.

- UBND phường và thành phố có quyền sử dụng các bài tham dự Cuộc thi của các tập thể, cá nhân mà không phải xin phép tác giả để triển khai ứng dụng vào thực tiễn của địa phương và đăng tải trên Trang thông tin CCHC của Phường và thành phố;

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường**

- Là cơ quan thường trực, có trách nhiệm tham mưu UBND phường triển khai thực hiện Cuộc thi trên địa bàn; chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan tuyên truyền, triển khai tổ chức Cuộc thi theo Kế hoạch.

- Tham mưu UBND phường thành lập Ban tổ chức, Ban giám khảo; tiếp nhận bài dự thi; tổ chức các vòng loại để chọn lọc bài dự thi có chất lượng gửi về BTC Cuộc thi Thành phố đúng thời gian quy định.

- Đôn đốc 100% công chức chuyên môn của đơn vị tham gia dự thi theo yêu cầu Kế hoạch.

- Lập dự toán kinh phí triển khai Kế hoạch, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

### **2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường**

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch và hướng dẫn việc thực hiện công tác thanh, quyết toán theo đúng quy định.

- Đôn đốc 100% công chức chuyên môn của đơn vị tham gia dự thi theo yêu cầu Kế hoạch.

### **3. Văn phòng HĐND và UBND phường**

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội đôn đốc các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch và gửi bài dự thi về UBND phường đúng thời gian quy định; tổ chức sơ loại để chọn lọc bài dự thi có chất lượng gửi về BTC Cuộc thi đúng thời gian quy định.

- Đôn đốc 100% công chức chuyên môn của đơn vị tham gia dự thi theo yêu cầu Kế hoạch.

#### **4. Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường**

- Tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch này và các thông tin liên quan đến Cuộc thi tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị được biết, tham gia gửi bài dự thi.

- Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch tổ chức Cuộc thi tại cơ quan, đơn vị.

- Đôn đốc 100% công chức, viên chức chuyên môn của đơn vị tham gia dự thi theo yêu cầu Kế hoạch.

#### **5. Đề nghị các Ban xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy, các ban HĐND phường; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội phường**

- Phối hợp với UBND phường trong công tác tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch; phát huy vai trò tập hợp, khơi dậy tinh thần sáng tạo, chủ động đề xuất các ý tưởng, sáng kiến có chất lượng, tính khả thi cao trong lĩnh vực CCHC.

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn hoạt động, khuyến khích cán bộ, công chức, người lao động đang công tác tại các tổ chức chính trị - xã hội tham gia dự thi theo quy định; phối hợp trong việc rà soát, lựa chọn các bài dự thi tiêu biểu theo quy định, góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Cuộc thi “Tìm kiếm ý tưởng, giải pháp CCHC trên địa bàn Thành phố lần thứ 3 - năm 2026” tại phường Ba Đình. Đây là một nội dung quan trọng, được xem xét tính điểm thưởng trong xác định Chỉ số CCHC năm 2026 của phường. UBND phường yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc phường triển khai thực hiện đảm bảo kết quả, hiệu quả, có nhiều bài dự thi chất lượng cao.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, trình UBND phường xem xét, quyết định./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ Thành phố;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Đ/c Chủ tịch UBND phường;
- Các Đ/c PCT UBND phường;
- Các ban HĐND phường;
- Các Ban xây dựng Đảng và VP Đảng ủy;
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH phường;
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc phường;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Thị Diễm**

**TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ**

.....

**PHỤ LỤC 01**  
**Đăng ký triển khai sáng kiến năm 2026**

<b>TT</b>	<b>Tên sáng kiến</b>	<b>Mô tả sáng kiến</b>	<b>Phạm vi áp dụng</b>	<b>Dự kiến hiệu quả</b>	<b>Tiến độ triển khai</b>	<b>Trạng thái</b> - Đang/đã/dự kiến triển khai - Là ý tưởng	<b>Ghi chú</b>

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
*(Ký, đóng dấu)*

## PHỤ LỤC 02

### Báo cáo kết quả, hiệu quả triển khai sáng kiến CCHC

(Áp dụng đối với sáng kiến đã triển khai và có đánh giá kết quả sáng kiến)

1	(*) Tên sáng kiến:
2	Quyết định phê duyệt của cơ quan, đơn vị (nếu có):
3	(*) Lĩnh vực/tên đơn vị áp dụng:
4	(*) Thời gian thực hiện:
5	<b>Kinh phí thực hiện (nếu có):</b> - Tổng kinh phí thực hiện: ..... triệu đồng, trong đó: + Từ nguồn ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng + Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ..... đồng
6	<b>Chủ nhiệm sáng kiến:</b> Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Trình độ chuyên môn: ..... Giới tính: Nam/Nữ Chức vụ: Điện thoại tổ chức: ..... Mobile: Email: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức:
7	(*) Tổ chức chủ trì sáng kiến: Tên tổ chức: Điện thoại: ..... Fax: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

## II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN SÁNG KIẾN

8	(*) Mục tiêu của sáng kiến
9	(*) Tình trạng sáng kiến (đánh dấu vào ô cần điền). Mới Kế tiếp sáng kiến, nhiệm vụ đã triển khai
10	(*) Mô tả tóm tắt sáng kiến
11	Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến sáng kiến (nếu có) (Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu sáng kiến) 1. Tài liệu: 2. Các Website:
12	(*) Nội dung của sáng kiến (Xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra). - <b>Nội dung 1: Cơ sở lý luận, pháp lý và thực tiễn</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung 2: Đánh giá thực trạng trước khi áp dụng sáng kiến</li> <li>- Nội dung 3. Những nhân tố, tác động ảnh hưởng đến hiệu quả áp dụng sáng kiến</li> <li>- Nội dung 4: Nêu rõ tính mới của sáng kiến</li> <li>- Nội dung 5: Đánh giá kết quả, hiệu quả của sáng kiến</li> <li>- Nội dung 6: Đề xuất, giải pháp triển khai, nhân rộng sáng kiến.</li> </ul> <p>+ Nhân rộng toàn Thành phố + Nhân rộng tại các xã, phường thuộc Thành phố</p>		
13	<p>Các hoạt động đề xuất phục vụ nội dung của sáng kiến (<i>Giải trình các hoạt động cần thiết phục vụ cho nội dung nghiên cứu của sáng kiến</i>) (Nếu có)</p> <p><b>13.1. Suu tầm / dịch các tài liệu chính phục vụ</b> <b>13.2. Hội thảo/Hội nghị khoa học</b> (số lượng, chủ đề, mục đích/yêu cầu): <b>13.3. Điều tra, khảo sát thực tế</b> (quy mô, địa điểm, mục đích/yêu cầu, nội dung, phương pháp) <b>13.4. Khảo sát nước ngoài</b> (quy mô, mục đích, yêu cầu, đối tác, nội dung): Nếu có</p>		
	<p><b>Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)</b> (Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác - đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ sáng kiến; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của sáng kiến).</p>		
14	<b>Tiến độ đề xuất thực hiện sáng kiến triển khai nhân rộng</b>		
TT	<b>Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu</b>	<b>Kết quả phải đạt</b>	<b>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</b>
1			
2			
3			
4			

### III. SẢN PHẨM CỦA SÁNG KIẾN

	<p>Sản phẩm chính của sáng kiến và yêu cầu chất lượng cần đạt (<i>liệt kê theo dạng sản phẩm</i>) <b>15.1. Dạng I:</b> Báo cáo (<i>báo cáo nội dung chuyên môn, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị</i>); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác)</p>		
TT	<b>Tên sản phẩm</b>	<b>Yêu cầu cần đạt</b>	<b>Ghi chú</b>
1			

2				
3				
<b>15.2. Dạng II: Quy trình, thủ tục</b>				
<b>TT</b>	<b>Tên sản phẩm</b>	<b>Yêu cầu cần đạt</b>	<b>Dự kiến triển khai</b>	<b>Ghi chú</b>
1				
2				
3				
<b>16</b>	<p><b>Lợi ích của sáng kiến và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu</b></p> <p><b>16.1. Lợi ích của sáng kiến:</b></p> <p>a. Tác động đến xã hội:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Đối với việc xây dựng đường lối, pháp luật, chính sách.</i></li> <li>• <i>Đối với phát triển kinh tế - xã hội.</i></li> <li>• <i>Đối với phát triển lĩnh vực khoa học có liên quan</i></li> </ul> <p>b. Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua việc tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học:</p> <p>c. Đánh giá hiệu quả về chi phí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tổng chi phí thực hiện sáng kiến: ..... đồng.</i></li> <li>• <i>Lợi ích đạt được:</i></li> </ul> <p><b>16.2. Phương thức chuyển giao kết quả sáng kiến:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

Chú thích: Các mục có dấu (\*) là bắt buộc phải điền, các mục còn lại điền thông tin nếu có nội dung.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN,  
ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

**TÁC GIẢ/ĐẠI DIỆN  
NHÓM TÁC GIẢ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## **PHỤ LỤC 03**

### **Mô tả ý tưởng triển khai sáng kiến**

*(Áp dụng đối với sáng kiến chưa triển khai thí điểm/chính thức, đang trong quá trình đề xuất)*

#### **1. Thông tin chung**

- Tên sáng kiến/ý tưởng:
- Lĩnh vực CCHC:
- Cơ quan/đơn vị đề xuất:
- Tác giả/nhóm tác giả:
- Số điện thoại liên hệ
- Email (nếu có):

#### **2. Sự cần thiết của sáng kiến**

#### **3. Nội dung ý tưởng/sáng kiến**

- Mô tả chi tiết nội dung ý tưởng, giải pháp đề xuất:
- Điểm mới, sáng tạo của sáng kiến:
- Mục tiêu của sáng kiến

#### **4. Cách thức triển khai (dự kiến)**

- Các bước thực hiện:
- Thời gian thực hiện:
- Nguồn lực thực hiện (nhân lực, kinh phí, hạ tầng...):

#### **5. Hiệu quả dự kiến**

- Hiệu quả về cải cách hành chính:
- Hiệu quả kinh tế - xã hội (nếu có):
- Lợi ích đối với người dân, doanh nghiệp:

#### **6. Khả năng áp dụng và nhân rộng**

- Phạm vi áp dụng:
- Điều kiện để triển khai:
- Khả năng nhân rộng:

#### **7. Kiến nghị, đề xuất (nếu có)**

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN,  
ĐƠN VỊ**  
*(Ký, đóng dấu)*

**TÁC GIẢ/ĐẠI DIỆN  
NHÓM TÁC GIẢ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*