

Số: 496/KH-TTĐA

Hà Nội, ngày 11 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về việc tham gia Cuộc thi tìm hiểu về cải cách hành chính ngành văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch năm 2026

Căn cứ Công văn số 5668/BVHTTDL-VP ngày 07/9/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc phát động Cuộc thi tìm hiểu về cải cách hành chính ngành văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch;

Căn cứ Thể lệ Cuộc thi ban hành kèm theo Quyết định số 2265/QĐ-BVHTTDL ngày 03/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Trung tâm Điện ảnh Văn hóa, Thể thao và Du lịch Việt Nam thông báo đến toàn thể viên chức, người lao động tham gia Cuộc thi tìm hiểu về cải cách hành chính ngành văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch năm 2026, cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Cuộc thi nhằm tuyên truyền, nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động về chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính; đồng thời phát huy tính năng động, sáng tạo, tìm kiếm các sáng kiến, giải pháp thiết thực nhằm đơn giản hóa quy trình, rút ngắn thời gian giải quyết công việc, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Trung tâm.

- Việc tham gia Cuộc thi cũng là dịp để viên chức, người lao động nghiên cứu, cập nhật kiến thức về cải cách hành chính, chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính và vận dụng vào thực tiễn thực hiện nhiệm vụ được giao tại Trung tâm.

- Bảo đảm 100% viên chức, người lao động tham gia Cuộc thi.

2. Đối tượng dự thi

- Toàn thể viên chức, người lao động đang công tác tại Trung tâm Điện ảnh Văn hóa, Thể thao và Du lịch Việt Nam.

- Các phòng có trách nhiệm phổ biến, đôn đốc và tạo điều kiện để viên chức, người lao động thuộc phòng tham gia đầy đủ, đúng thời gian quy định.

3. Hình thức và nội dung

Mỗi viên chức, người lao động tham gia đầy đủ 02 phần thi, gồm:

a) Phần thi trực tuyến

- Hình thức: Trắc nghiệm trực tuyến trên nền tảng do Ban Tổ chức Cuộc thi quy định.

- Số lượng: 35 câu hỏi trắc nghiệm.

- Thời gian tối đa: 15 phút/lần thi.
- Điểm tối đa: 70 điểm.
- Người dự thi thực hiện bài thi tại đường link: <https://tinyurl.com/baithichc2026>.

Hệ thống tự động ghi nhận kết quả, thời gian hoàn thành bài thi và dữ liệu phục vụ công tác chấm giải. Trường hợp bị gián đoạn, người dự thi có thể đăng nhập lại bằng email và số điện thoại đã đăng ký để tiếp tục bài làm.

b) Phần thi viết

Người dự thi đề xuất các giải pháp, ý tưởng, sáng kiến về cải cách hành chính, đổi mới phương thức quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực điện ảnh, văn hóa, thể thao và du lịch; trong đó khuyến khích các giải pháp xuất phát từ thực tiễn hoạt động của Trung tâm Điện ảnh Văn hóa, Thể thao và Du lịch Việt Nam, có khả năng áp dụng trực tiếp và nhân rộng trong Trung tâm.

Một số nội dung tham khảo cho phần thi viết:

- Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm;
- Số hóa hồ sơ, tài liệu, dữ liệu chuyên ngành điện ảnh, văn hóa, thể thao và du lịch, từng bước hình thành cơ sở dữ liệu dùng chung, phục vụ quản lý, khai thác và lưu trữ;
- Đổi mới, đơn giản hóa và chuẩn hóa quy trình xử lý công việc nội bộ, nhất là các quy trình liên quan đến công tác hành chính, văn thư – lưu trữ, tài chính, tài sản, mua sắm, đầu tư, tổ chức hoạt động chuyên môn;
- Rút ngắn thời gian xử lý công việc, giảm các khâu trung gian, giảm giấy tờ và chi phí hành chính, nâng cao trách nhiệm của cá nhân, phòng chuyên môn trong thực hiện nhiệm vụ;
- Ứng dụng chuyển đổi số trong hoạt động sản xuất, lưu trữ, quản lý và khai thác sản phẩm điện ảnh, phim, phóng sự, chương trình truyền thông và các sản phẩm nội dung số của Trung tâm;
- Xây dựng các giải pháp quản lý tập trung dữ liệu, tư liệu điện ảnh, hình ảnh, video, hồ sơ sản xuất và các sản phẩm truyền thông, bảo đảm thuận tiện trong tra cứu, khai thác, chia sẻ và bảo quản lâu dài;
- Ứng dụng công nghệ số trong tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch, nâng cao chất lượng phục vụ, khả năng tiếp cận thông tin và hiệu quả tổ chức các chương trình, sự kiện;
- Cải tiến phương thức quản lý, khai thác và sử dụng cơ sở vật chất, trường quay, trang thiết bị kỹ thuật, phương tiện và tài sản công phục vụ hoạt động điện ảnh, văn hóa, thể thao và du lịch;

- Các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, khai thác và sử dụng nguồn lực của Trung tâm, tiết kiệm điện, nước, vật tư, văn phòng phẩm và các chi phí thường xuyên;

- Đổi mới phương thức phối hợp giữa các phòng, bộ phận chuyên môn, nâng cao hiệu quả giao việc, theo dõi tiến độ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

Các giải pháp nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, dịch vụ sự nghiệp công và các hoạt động chuyên môn thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm;

Giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ các tổ chức, doanh nghiệp, đối tác và người dân có liên quan đến hoạt động của Trung tâm;

Các sáng kiến về xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, hiệu quả, gắn cải cách hành chính với chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo;

Các giải pháp, mô hình, cách làm mới trong sản xuất và phổ biến nội dung điện ảnh, truyền thông về văn hóa, thể thao và du lịch, góp phần nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chính trị và chuyên môn của Trung tâm;

Các sáng kiến, cách làm hay khác xuất phát từ thực tiễn hoạt động của Trung tâm, có tính khả thi, hiệu quả và khả năng áp dụng, nhân rộng.

c) Hình thức bài dự thi

- Bài dự thi được trình bày dưới dạng file Word hoặc PDF, khổ giấy A4, font Times New Roman, cỡ chữ 14, độ dài không quá 05 trang A4.

Nội dung bài dự thi cần tập trung làm rõ:

- Thực trạng/vấn đề cần cải cách;
- Nội dung giải pháp, sáng kiến;
- Tính mới, tính sáng tạo;
- Tính khả thi và khả năng áp dụng tại Trung tâm;
- Hiệu quả dự kiến hoặc hiệu quả thực tế;
- Khả năng nhân rộng.

Khuyến khích người dự thi đính kèm sản phẩm minh họa như sơ đồ quy trình, infographic, hình ảnh, slide, video clip từ 03–05 phút hoặc sản phẩm số do người dự thi xây dựng.

Điểm tối đa phần thi viết: 30 điểm.

4. Thời gian dự thi

- Thời gian bắt đầu: Từ ngày 10/9/2026.
- Thời hạn hoàn thành và nộp bài: Đến hết 17h00 ngày 25/9/2026.

Đề nghị toàn thể viên chức, người lao động chủ động sắp xếp thời gian để hoàn thành cả phần thi trực tuyến và phần thi viết trước thời hạn nêu trên.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Phòng Hành chính, Tổng hợp

- Phòng Hành chính, Tổng hợp làm đầu mỗi tham mưu, tổ chức triển khai Cuộc thi trong toàn Trung tâm.

- Tham mưu cho Giám đốc chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị và toàn thể viên chức, người lao động tham gia đầy đủ.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình tham gia của các đơn vị; kịp thời nhắc nhở những trường hợp chưa hoàn thành.

- Phối hợp với các phòng liên quan tổng hợp các sáng kiến, giải pháp tiêu biểu về cải cách hành chính để lựa chọn, giới thiệu tham gia Cuộc thi theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo chỉ đạo của Giám đốc.

5.2. Các phòng thuộc Trung tâm

- Trưởng các Phòng chịu trách nhiệm phổ biến Thông báo và đôn đốc viên chức, người lao động thuộc Phòng tham gia đầy đủ.

- Khuyến khích viên chức đề xuất các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính xuất phát từ thực tiễn hoạt động, quản lý chuyên môn, ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng sản phẩm hoạt động.

- Chủ động lồng ghép nội dung cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng sản phẩm vào các hoạt động chuyên môn phù hợp.

Các phòng gửi danh sách viên chức, người lao động tham gia cuộc thi về bộ phận Tổ chức cán bộ, phòng Hành chính, Tổng hợp trước ngày 25/9/2026 để tổng hợp, theo dõi.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc liên quan đến nội dung, hình thức tham gia Cuộc thi, các đơn vị vui lòng phản hồi về Phòng Hành chính, Tổng hợp để tổng hợp, báo cáo Giám đốc.

Trung tâm yêu cầu các phòng và toàn thể viên chức, người lao động thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các phòng;
- Lưu: VT, LT03.

GIÁM ĐỐC

Lê Thanh Lịch