UBND TỈNH ĐỒNG NAI **SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số 1790/KH-SKHCN	*Đồng Nai, ngày 30 tháng 12 năm 2016*

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai năm 2017

Thực hiện Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

Thực hiện Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về Quyết định Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ kế hoạch số 12835/KH-UBND của UBND tỉnh Đồng Nai ngày 29/12/2016 về thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2017;

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch cải cách hành chính trong năm 2017 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Muc tiêu chung

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy hành chính nhà nước, góp phần phục vụ nhân dân và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

Thực hiện đồng bộ các nội dung của Chương trình cải cách hành chính nhà nước của tỉnh giai đoạn 2011-2020, trọng tâm là ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước và cải cách thủ tục hành chính nhằm đáp ứng yêu cầu của người dân và doanh nghiệp;

2. Mục tiêu cụ thể

Rà soát, hoàn chỉnh toàn bộ quy trình thực hiện thủ tục hành chính theo phạm vi quản lý: quy trình, cách thức, mối quan hệ phối hợp giữa các phòng ban đơn vị, thời gian giải quyết của đơn vị.

Phối hợp rà soát thực hiện triển khai Đề án thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp tỉnh theo văn bản số 1266/UBND - HC tỉnh ngày 26/12/2016;

Duy trì và đạt 100% hồ sơ được giải quyết đúng hạn và trước hạn.

Duy trì 100 % các dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên cổng thông tin điện tử của Sở trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

Toàn bộ thông tin về thủ tục hành chính của Sở được cập nhật, chuẩn hóa và công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị bao gồm thông tin chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Sở.

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở về việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ảnh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

Tiếp tục triển khai công tác xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong đơn vị Sở và đơn vị sự nghiệp.

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 2019/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 về quyết định đề án tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện thực hiện đến năm 2021 của tỉnh Đồng Nai.

Nâng cao hiệu quả hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thông qua nâng cao chất lượng đào tạo, quản lý, sử dụng; thu hút cán bộ công chức trong đơn vị sở và các đơn vị sự nghiệp. Có 100% CBCC đạt tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

Tiến hành kiểm tra về thực hiện cải cách hành chính của các phòng ban đơn vị sự nghiệp đạt 100 % các phòng ban trực tiếp thực hiện và quản lý theo dõi thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực.

Tiếp tục thực hiện phần mềm khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đạt 100% đối với sự phục vụ của cơ quan về các dịch vụ công của đơn vị.

Duy trì và đạt 100% văn bản trao đổi trong nội bộ cơ quan và 90% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện hoàn toàn dưới dạng điện tử.

Tăng cường ứng dụng Hệ thống thư điện tử tỉnh Đồng Nai để phục vụ trao đổi thông tin qua mạng máy tính đảm bảo 100% CBCC sử dụng hộp thư điện tử để trao đổi thông tin, liên hệ công việc.

Kiện toàn Ban chỉ đạo cải cách hành chính của Sở, Kiện toàn Trang thông tin của Sở thêm mục đăng tin và các bài viết tuyên truyền về cải cách hành chính của Sở và các mô hình cải cách hành chính trong và ngoài tỉnh.

II. NHIỆM VỤ THỰC HIỆN TRỌNG TÂM

A. NỘI DUNG CHỦ YẾU THỰC HIỆN CCHC NĂM 2017

(Theo phụ lục 1)

B: NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Tiếp tục quán triệt và tổ chức đẩy mạnh thực hiện các văn bản chỉ đạo chủ yếu của Tỉnh uỷ, UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Tiếp tục triển khai Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/ 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Quyết định 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

Nghị quyết Đại hội đại biểu lần thứ X Đảng bộ tỉnh.

Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về Quyết định Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2016 - 2020;

Chỉ thị số 34/CT-UBND ngày 06/11/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm người đứng đầu đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 18/4/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước; Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 27/8/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính;

Chỉ đạo thực hiện xây dựng và ban hành các kế hoạch cụ thể như:

+ Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2017;

+ Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2017;

+ Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2017;

+ Kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2017;

+ Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2017;

+ Kế hoạch đào tạo CBCCVC năm 2017;

+ Kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm 2017;

Niêm yết công khai đầy đủ, rõ ràng việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ảnh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

2. Cải cách thể chế hành chính

Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo thể chế hóa kịp thời các quy định của pháp luật phù hợp với thực tiễn của Sở.

Thực hiện việc đăng ký văn bản QPPL năm 2017 của Sở Khoa học và Công nghệ đúng tiến độ theo chỉ đạo.

Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Sở đã ban hành để sửa đổi kịp thời đúng theo quy định của pháp luật; đề cao trách nhiệm của từng đơn vị trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản; tăng cường sự tham gia của nhân dân để nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật.

Thực hiện kiểm tra, rà soát hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật nhằm kịp thời phát hiện chồng chéo, không phù hợp để kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi bổ sung định kỳ vào quý II và quý IV.

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

- Cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ kịp thời Bộ thủ tục hành chính theo quy định do các cơ quan Trung ương ban hành và phù hợp với thực tiễn của Sở.

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở về việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ảnh, kiến nghị các quy định về thủ tục hành chính.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị phòng ban trong giải quyết thủ tục hành chính; trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị phòng ban trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

b) Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa điện tử. Tăng cường công tác kiểm tra và tự kiểm tra việc thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính; kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn ở tất cả các thủ tục hành chính tại các đơn vị đạt 100% .

- Rà soát, điều chỉnh các quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa phù hợp với Bộ thủ tục hành chính hiện hành của Sở.

c) Bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với việc thực hiện thủ tục hành chính của Sở và Đơn vị sự nghiệp đạt 100%.

d) Thực hiện kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính tại các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở; Thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo về tình hình, kết quả hoạt động cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo yêu cầu của cấp trên.

e) Nhận, trả hồ sơ thông qua hệ thống bưu chính; tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ, tra cứu thủ tục hành chính, gửi thông báo, thư xin lỗi qua tin nhắn SMS; lấy ý kiến người dân trên phần mềm một cửa.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác khảo sát ý kiến với các hình thức: Qua cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử và trực tiếp qua bảng điện tử...

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 2019/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 về quyết định đề án tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện thực hiện đến năm 2021 của tỉnh Đồng Nai.

Tiếp tục rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp của Sở, qua đó đẩy mạnh việc thực hiện phân cấp quản lý nhằm đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và chủ động nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của từng đơn vị trong cơ quan.

Tiếp tục rà soát toàn bộ công việc của cơ quan, trên cơ sở đó điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ cho các phòng, đảm bảo mọi công việc đều có cán bộ đảm nhiệm và thực hiện theo yêu cầu, theo hướng rõ người, rõ việc, gắn với nâng cao vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo phòng trong việc phân công, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan và thái độ giao tiếp, ứng xử của từng Cán bộ,Công chức khi thực hiện công vụ.

Cải cách lề lối làm việc theo hướng hiện đại, xây dựng công sở văn hóa, văn minh, tiến bộ.

Tiếp tục duy trì thực hiện nghiêm túc Quy chế Văn hóa công sở và Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai đã ban hành công văn số 216/QĐ-SKHCN ngày 05/9/2013.

5. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức

Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị năm 2017 theo quy định đồng thời tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn; bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm quy định tại Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ.

Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp công sở; nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, sự tận tụy trong giải quyết công việc của cán bộ, công chức.

Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng gắn việc giáo dục tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong, thái độ phục vụ nhân dân với cuộc vận động "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh", nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và của người đứng đầu cơ quan.

Tiếp tục củng cố, kiện toàn, bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, đảm bảo tiêu chuẩn chức danh và phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo, năng lực sở trường công tác của cán bộ.

Tổ chức tập huấn và thực hiện cập nhật thông tin về cán bộ, công chức trên phần mềm cán bộ, công chức của tỉnh

Triển khai thực hiện việc tuyển dụng viên chức đúng quy định đồng thời ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức công khai việc tuyển dụng viên chức đăng thông báo, kết quả tuyển dụng trên báo đài, website của tỉnh theo quy định.

Thực hiện việc luân chuyển công tác đối với cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan.

6. Cải cách tài chính công

Quản lý tốt kinh phí tự chủ của Sở được giao; theo dõi, đảm bảo sử dụng kinh phí hiệu quả, tiết kiệm, nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong quản lý, thực hiện chế độ tài chính của Cơ quan theo đúng quy định của nhà nước theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP, Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức khoa học, công nghệ công lập.

Phân bổ và kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí của các đơn vị trực thuộc bảo đảm thực hiện đúng chế độ tài chính hiện hành. Sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ Sở năm 2017 cho phù hợp để triển khai thực hiện trong năm.

Thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí hành chính đối với cơ quan nhà nước; chi tiêu, mua sắm tài sản

đúng chế độ, chính sách; thực hành quản lý tốt tài sản; tiết kiệm chi thường xuyên từ 10-15% trên cơ sở đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và tăng thêm thu nhập cho cán bộ công chức và nhân viên cơ quan, quản lý thu, chi ngân sách theo đúng quy định của pháp luật.

7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

Tiếp tục triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

Thực hiện triển khai xây dựng công cụ quản lý tiên tiến 5S cho sở và các đơn vị trực thuộc

Phối hợp và hỗ trợ triển khai ứng dụng các phần mềm tin học vào quản lý, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Tiếp tục nâng cao các tính năng trong hệ thống văn phòng điện tử I-O của sở như các tính năng điều xe, phân lịch công tác, tính năng cấp xăng và kiểm soát nhiên liệu, thống kê báo cáo văn bản các loại đặc biệt là tính năng tra cứu tìm kiếm văn bản một cách thông minh.

Tiếp tục duy trì thực hiện xây dựng và triển khai phần mềm văn thư lưu trữ phục vụ tốt trong vấn đề lưu trữ công văn

Tăng cường tổ chức duy trì và cập nhật thông tin và vận hành trang thông tin điện tử của Sở *https://dost-dongnai.gov.vn* từ đó cung cấp đầy đủ các thông tin cho người dân và doanh nghiệp khi có nhu cầu trao đổi thông tin và tìm hiểu các dịch vụ công trực tuyến của Sở.

Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện trao đổi văn bản dưới dạng điện tử và đảm bảo 100 % CBCCVC thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử để trao đổi công việc

Xây dựng kế hoạch số hóa tài liệu kho lưu trữ cập nhật vào hệ thống quản lý lưu trữ trên I-O.

Tỷ lệ hồ sơ, văn bản hoàn toàn trao đổi dưới dạng điện tử và sử dụng hồ sơ, văn bản điện tử trong hoạt động nội bộ cơ quan đạt 100%.

Tỉ lệ văn bản, tài liệu lưu trữ được số hóa phục vụ tra cứu, tìm kiếm và xử lý thông tin đạt 100%.

100% lãnh đạo Phòng ban và Trung tâm ứng dụng chữ ký số; chứng thư số để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc và phần mềm một cửa điện tử để giải quyết hồ sơ hành chính cho người dân, doanh nghiệp

Nâng cao nhận thức về ứng dụng CNTT đối với cán bộ lãnh đạo và toàn thể công chức và viên chức góp phần ứng dụng CNTT có hiệu quả trong công tác cải cách hành chính và hướng tới chính quyền điện tử. Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật và an toàn thông tin phục vụ ứng dụng CNTT trong đơn vị, bao gồm phần cứng và phần

mềm, các cơ sở dữ liệu, các giải pháp an toàn và bảo mật, chú trọng đào tạo cán bộ công chức viên chức trong đơn vị sử dụng có hiệu quả các thiết bị, hệ thống đã đầu tư.

Tiếp tục duy trì và triển khai, nâng cấp phần mềm I-Office cho UBND các huyện, các sở ban ngành trong tỉnh khi có yêu cầu.

Phối hợp với phòng kinh tế và hạ tầng các huyện trong tỉnh triển khai nhân rộng phần mềm Eschool cho các trường THCS trên địa bàn các huyện.

Tiếp tục hỗ trợ các doanh nghiệp trong tỉnh tham gia chương trình hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng lực cạnh tranh, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, bảo hộ sở hữu trí tuệ trong quá trình hội nhập giai đoạn 2016-2020 trong việc xây dựng trang thông tin điện tử.

Tiếp tục thực hiện các đề tài dự án về CNTT trong năm 2017;

8. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Tổ chức tuyên truyền kế hoạch cải cách hành chính của Sở đã ban hành và chủ trương cải cách của tỉnh ủy, UBND ban hành, trên hệ thống văn phòng điện tử và trang thông tin điện tử của sở thường xuyên và liên tục đảm bảo toàn thể CBCC, VC biết và thực hiện.

Tiếp tục triển khai Kế hoạch thông tin tuyên truyền cải cách hành chính của tỉnh trong năm 2017;

Tăng cường phổ biến thông tin, nâng cao nhận thức về cải cách hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân với nhiều hình thức phong phú, đa dạng. Trang thông tin điện tử của Sở, tổ chức đăng tin, mở chuyên trang, chuyên mục về cải cách hành chính.

9. Công tác kiểm tra, giám sát thực hiện cải cách hành chính

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất, tập trung thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính của người đứng đầu các bộ phận, tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác niêm yết công khai thủ tục hành chính; chức trách công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp

Tổ chức thanh tra, kiểm tra cải cách hành chính, rà soát đánh giá công vụ 6 tháng đầu năm 2017 và cả năm tại các Phòng/đơn vị trực thuộc Sở.

Ban hành kế hoạch tiếp tục thanh tra, kiểm tra quy tắc ứng xử, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa giao tiếp năm 2017 tại Sở Khoa học và Công nghệ.

Tiến hành xác định chỉ số cải cách hành chính của đơn vị năm 2017 và tổ chức họp báo cáo tổng kết đánh giá công tác cải cách hành chính trong quý I/2018

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính thực hiện theo các văn bản hướng dẫn sau:

Căn cứ Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính quy định về việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước.

Căn cứ Nghị quyết số 104/2013/NQ-HĐND ngày 06/12/2013 của hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai khoá VIII, kỳ họp thứ 9 về việc quy định mức chi bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Quyết định số 80/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định về mức chi bảo đảm cho công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

Đính kèm dự toán kinh phí thực hiện CCHC năm 2017

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng đối với việc thực hiện cải cách hành chính của các Phòng ban/Trung tâm qua đó gắn nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, phòng chống tham nhũng, thực hiện quy chế dân chủ với cải cách hành chính.

Lấy kết quả thực hiện cải cách hành chính là một tiêu chí quan trọng để đánh giá thực hiện nhiệm vụ chính trị của cán bộ, đảng viên trong năm, nhất là đối với Lãnh đạo Phòng ban/Trung tâm

Lãnh đạo Phòng ban/Trung tâm thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc.

Tập trung bồi dưỡng chuyên môn, đạo đức, nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ người dân và doanh nghiệp, chấp hành kỷ luật, kỷ cương của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Thường xuyên thực hiện kiểm tra cải cách hành chính nội bộ và trong phạm vi quản lý của đơn vị. Phối hợp chặt chẽ việc kiểm tra của chính quyền với việc kiểm tra của cấp ủy Đảng, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân, Đoàn Thanh niên và các đoàn thể để tạo sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

Áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính trong và ngoài tỉnh. Đẩy mạnh nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Bố trí kinh phí cần thiết và các nguồn lực khác đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các phòng/đơn vị trực thuộc triển khai kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, nhân viên của đơn vị mình để nắm và thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của Sở năm 2017.

Các phòng/đơn vị trực thuộc phối hợp với bộ phận Văn phòng tổ chức thực hiện báo cáo theo định kỳ đảm bảo đúng thời gian và nội dung báo cáo.

Ngoài nhiệm vụ chung, giao trách nhiệm các Phòng ban sau đây chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện các nội dung của Kế hoạch cụ thể như sau:

1. Văn phòng Sở

Là đơn vị thường trực tham mưu giúp Ban lãnh đạo chỉ đạo, triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch này; hướng dẫn, đôn đốc; tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai và xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thực hiện của đơn vị.

Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

Tham mưu Ban Lãnh đạo ban hành các kế hoạch có liên quan: Tuyên truyền cải cách hành chính; kiểm tra cải cách hành chính; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính; khảo sát ý kiến người dân; cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

Chủ trì tổ chức kiểm tra, thanh tra công vụ tại các đơn vị trong thực hiện cải cách hành chính, thực thi công vụ.

Tổ chức xác định chỉ số cải cách hành chính của các sở trong năm 2017

Chịu trách nhiệm thực hiện đầu tư xây dựng, nâng cấp nơi làm việc của CBCCVC và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của sở bảo đảm đúng theo quy định.

Chịu trách nhiệm thực hiện áp dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của đơn vị đến công tác cải cách hành chính.

Chủ trì thực hiện triển khai xây dựng công cụ quản lý tiên tiến 5S cho sở và các đơn vị trực thuộc

2. Phòng Pháp chế

Chịu trách nhiệm chủ trì nội dung cải cách thể chế, thực hiện việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật; định kỳ hàng quý báo cáo Ban Lãnh đạo kết quả xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn.

Chủ trì thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; phối hợp với các Phòng ban đơn vị tham mưu Ban Lãnh đạo công bố bộ thủ tục hành chính; tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

Phối hợp với các đơn vị tổ chức lấy ý kiến người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính và dịch vụ công của Sở; phối hợp với cơ quan trong tỉnh tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị, trên phần mềm một cửa.

3. Phòng Kế hoạch Tài chính

Chủ trì tham mưu thực hiện đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Sở và các đơn vị sự nghiệp công công lập

Chịu trách nhiệm thực hiện nội dung cải cách tài chính công;

Chủ trì hướng dẫn triển khai và bố trí kinh phí đảm bảo cho hoạt động cải cách hành chính năm 2017.

Bố trí kinh phí trong dự toán chi ngân sách hàng năm cho hoạt động cải cách hành chính theo bảng dự trù kinh phí

4. Phòng Quản lý khoa học

Trực tiếp quản lý và báo cáo các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực ứng dụng CNTT;

Phối hợp với các đơn vị trong Sở ưu tiên các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực ứng dụng CNTT và trong quản lý và điều hành.

5. Chi cục Tiêu chuẩn đo Lường chất lượng

Chủ trì đôn đốc các đơn vị địa phương đẩy nhanh tiến độ và mở rộng hệ thống tiêu chuẩn ISO

Đào tạo cho các CBCCVC trong công tác đánh giá và kiểm tra ISO.

Định kỳ báo cáo cho Ban lãnh đạo để nắm tình hình và có ý kiến chỉ đạo kịp thời.

Chủ trì triển khai hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

6. Trung tâm Tin học và Thông tin khoa học công nghệ

Tiếp tục duy trì và xây dựng các chuyên mục cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của Sở.

Phối hợp với Văn phòng, Phòng Pháp chế triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

Thực hiện cập nhật thông tin và vận hành trang thông tin điện tử của Sở *https://dost-dongnai.gov.vn*

7. Trung tâm Phát triển Phần mềm

Trực tiếp nghiên cứu và ứng dụng và triển khai, nâng cấp phần mềm I-Office và các phần mềm quản lý khác của Sở và các đơn vị trong và ngoài tỉnh.

Triển khai ứng dụng chữ ký số; chứng thư số để xác thực văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc và phần mềm một cửa điện tử để giải quyết hồ sơ hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

Chịu trách nhiệm hoàn chỉnh hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm một cửa, kết nối các phần mềm liên quan và các tiện ích liên quan phục vụ triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại.

8. Các Phòng ban , Trung tâm đơn vị của Sở

Các Phòng ban, Trung tâm đơn vị của Sở chủ trì thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính của Sở có trách nhiệm phối hợp với các Phòng ban có liên quan liên quan tổ chức xây dựng chương trình, kế hoạch, trình Giám đốc Sở phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.

Chủ động rà soát, phối hợp với Phòng Pháp chế cập nhật Bộ thủ tục hành chính của đơn vị mình phụ trách.

Các Trung tâm căn cứ kế hoạch của Sở xây dựng nội dung thực hiện cải cách hành chính của đơn vị mình gửi về Văn phòng tổng hợp chậm nhất trong tháng 1/2017 và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Sở Khoa học và Công nghệ,

Yêu cầu Trưởng/Phó phòng các bộ phận trong Sở tổ chức thực hiện trong quá trình triển khai, có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Ban Lãnh đạo chỉ đạo xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ Đồng Nai;
- Giám đốc và Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng/đơn vị (th/hiện);
- Lưu: VT, VP.

D:\VP010-KehoachCCHCnam2017.doc\3b

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH ĐỒNG NAI

Phạm Văn Sáng

PHỤ LỤC

NỘI DUNG CHỦ YẾU THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017 TẠI SỞ KH&CN

(Kèm theo Kế hoạch số 01/KH-SKHCN ngày 30 /12/2017 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai)

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện
I. Công tác chỉ đạo điều hành				
1	Ban hành kế hoạch: - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 - Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2017 - Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2017	Kế hoạch của sở	Tháng 01/2017	Văn phòng sở chủ trì phối hợp với các phòng ban đơn vị thực hiện
2	- Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2017 - Kế hoạch công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2017 - Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017. - Kế hoạch xây dựng VBQPPL năm 2017.	Kế hoạch của sở	Tháng 01/2017	Phòng Pháp chế chủ trì phối hợp với các phòng ban đơn vị thực hiện
3	Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện cải cách hành chính	Báo cáo	Tháng 12/2017	Văn phòng sở chủ trì phối hợp với các phòng ban đơn vị thực hiện
4	Đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin	Báo cáo	Tháng 12/2017	Văn phòng sở chủ trì phối hợp với các phòng ban đơn vị thực hiện
II. Cải cách thể chế				
1	- Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật 2017 - Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản pháp luật năm 2017;	Kế hoạch của Sở	Tháng 01/2017	Phòng Pháp chế chủ trì phối hợp với các phòng ban đơn vị thực hiện

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện
III. Cải cách thủ tục hành chính				
1	Rà soát, hoàn chỉnh toàn bộ quy trình thực hiện thủ tục hành chính theo phạm vi quản lý: quy trình, cách thức, mối quan hệ phối hợp, thời gian giải quyết của Sở		Thường xuyên	Phòng Pháp chế chủ trì phối hợp với các phòng ban đơn vị thực hiện
2	Tiếp tục duy trì thực hiện cơ chế một cửa, một cửa điện tử hiện đại với các đơn vị	Kết quả xử lý thủ tục hành chính	Thường xuyên	Phòng Pháp chế chủ trì phối hợp với các phòng ban đơn vị thực hiện
3	Công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở về việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ảnh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính.	Báo cáo	Thường xuyên	Phòng Pháp chế chủ trì phối hợp với các phòng ban đơn vị thực hiện
IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
1	Triển khai Quyết định số 2019/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 về quyết định đề án tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức cấp tỉnh, huyện thực hiện đến năm 2021 của tỉnh Đồng Nai	Báo cáo	Tháng 12/2017 Xây dựng năm tiếp theo	Văn phòng Sở phối hợp với các phòng ban đơn vị
V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức				
1	Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị	Kế hoạch đào tạo	Tháng 9/2018	Văn phòng Sở phối hợp với các phòng ban đơn vị
2	Đăng ký tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Kế hoạch; Báo cáo	Theo thông báo của UBND tỉnh, Sở Nội vụ	Văn phòng tổng hợp danh sách sau khi có thông báo.

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện
3	Khảo sát trực tiếp ý kiến người dân ở các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp về dịch vụ công của Sở	Báo cáo	Thường xuyên	Phòng pháp chế phối hợp với các phòng ban đơn vị
4	Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan	Kế hoạch chuyển đổi, Quyết định của Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch	Theo thông báo Sở Nội vụ	Văn phòng phối hợp với các phòng ban đơn vị xây dựng ban hành kế hoạch
5	Triển khai cơ cấu ngạch công chức tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp gắn với vị trí việc làm	Kế hoạch; Báo cáo	Theo tiến độ phê duyệt	Văn phòng phối hợp với các phòng ban đơn vị.
VI. Cải cách tài chính công				
1	Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 và Nghị định 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức khoa học, công nghệ công lập.	Báo cáo kết quả thực hiện	Tháng 11/2017	Phòng Kế hoạch Tài chính chủ trì phối hợp với Văn phòng báo cáo
VII. Hiện đại hóa hành chính				
1	Tiếp tục triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.	Kế hoạch; Báo cáo	Tháng 1/2017	Chi cục Tiêu chuẩn Đo Lường chất lượng phối hợp thực hiện

STT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện
2	- Xây dựng và ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT của Sở	Kế hoạch	Tháng 1/2017	Văn phòng phối hợp với các phòng ban đơn vị xây dựng ban hành kế hoạch
3	- Triển khai các đề tài dự án CNTT trong năm 2017	Báo cáo	Theo báo cáo CCHC	Phòng Quản lý khoa học
4	Cập nhật thông tin kịp thời, xây dựng các chuyên mục cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của Sở	Báo cáo	Thường xuyên	Trung tâm THKC phối hợp với các phòng ban đơn vị xây dựng ban hành kế hoạch

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Đồng Nai, ngày 30 tháng 12 năm 2016

DỰ TOÁN KINH PHÍ CHO CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017

(ban hành kèm theo Kế hoạch số:1790/KH-SKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Sở Khoa học và Công nghệ)

1. Căn cứ pháp lý

- Căn cứ Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính quy định về việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước.
- Căn cứ Nghị quyết số 104/2013/NQ-HĐND ngày 06/12/2013 của hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai khoá VIII, kỳ họp thứ 9 về việc quy định mức chi bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.
- Quyết định số 80/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định về mức chi bảo đảm cho công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Sở Khoa học và Công nghệ lập bảng dự toán như sau:

2. Dự toán kinh phí

Stt	Nội dung	Kinh phí dự toán				Nguồn ngân sách	
		Đơn vị, định mức chi	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Cấp tỉnh	Cấp huyện
I. Cải cách thể chế							
1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Văn bản	5	6.840.000	34.200.000	X	
2	Lập kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch	1	300.000	300.000	X	
3	Phiếu rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra văn bản để lập hệ cơ sở dữ liệu, làm cơ sở pháp lý phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản	Phiếu	4	800.000	3.200.000	X	
4	Soạn thảo Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	Báo cáo	1	600.000	600.000	X	
5	Lập kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch	1	900.000	900.000	X	
6	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật	Văn bản	4	3.000.000	12.000.000	X	
7	Phiếu điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác theo dõi thực thi pháp luật	Phiếu	1	5.000.000	5.000.000	X	
8	Báo cáo tổng hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Báo cáo	2	1.500.000	3.000.000	X	
9	Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật	Kế hoạch	1	1.000.000	1.000.000	X	

S tt	Nội dung	Kinh phí dự toán				Nguồn ngân sách	
		Đơn vị, định mức chi	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Cấp tỉnh	Cấp huyện
10	Chi thù lao báo cáo viên, tuyên truyền viên, người được mời tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; thù lao cộng tác viên, chuyên gia tham gia các hoạt động đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật	Lần/năm	4	1.000.000	4.000.000	X	
11	Báo cáo tình hình phổ biến giáo dục pháp luật	Báo cáo	4	1.500.000	6.000.000	X	
II. Cải cách thủ tục hành chính							
1	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	Kế hoạch	1	1.000.000	1.000.000	X	
2	Cán bộ làm công tác KSTTHC	Lần/năm	12	400.000	9.600.000	X	
3	Cán bộ phụ trách Bộ phận Một cửa	Lần/năm	12	400.000	14.400.000	X	
4	Chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân cán bộ, công chức có thành tích trong hoạt động kiểm soát TTHC	Lần/năm	1	2.500.000	2.500.000	X	
5	Phiếu điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Phiếu	1	100.000	5.000.000	X	
6	Chi cho các thành viên tham gia họp, hội thảo, tọa đàm lấy ý kiến đối với các quy định về thủ tục hành chính, các phương án đơn giản hoá TTHC.	Lần/năm	1	100.000	7.500.000	X	
7	Báo cáo kết quả rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính	Báo cáo	1	1.000.000	1.000.000	X	
III. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước							
1	Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Phòng ban và các đơn vị trực thuộcthuộc theo đề án vị trí việc làm	Lần/Năm	1	2.700.000	2.700.000	X	
2	Đánh giá mô hình tổ chức, chất lượng hoạt động của cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Lần/Năm	1	1.500.000	1.500.000	X	
3	Xây dựng cơ chế một cửa liên thông	Lần/Năm	1	1.500.000	1.500.000	X	
4	Bổ sung sửa đổi bộ Quy chế Văn hóa công sở và Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai	Lần/Năm	1	6.100.000	6.100.000	X	
IV. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước							
1	Xây dựng kế hoạch đào tạo cán bộ trong năm	Lần/Năm	1	6.100.000	6.100.000	X	
2	Chi tổ chức các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn và công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính	Lần/Năm	4	1.500.000	6.000.000	X	
3	Chi tổ chức các đoàn đi công tác trong nước học tập các mô hình công việc liên quan đến cải cách hành chính	Lần/Năm	2	10.000.000	20.000.000	X	
V. Cải cách tài chính công							

S tt	Nội dung	Kinh phí dự toán				Nguồn ngân sách	
		Đơn vị, định mức chi	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Cấp tỉnh	Cấp huyện
1	Xây dựng bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ	Lần/Năm	1	6.100.000	6.100.000	X	
2	Xây dựng Kế hoạch tiết kiệm trong đơn vị	Lần/Năm	1	6.100.000	6.100.000	X	
VI. Hiện đại hoá nền hành chính							
1	Duy trì, quản lý vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu cải cách hành chính, website cải cách hành chính	Lần/Năm	12	1.150.000	13.800.000	X	
2	Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT hàng năm	Lần/Năm	1	6.100.000	6.100.000	X	
3	Tiếp tục nâng cấp hệ thống văn phòng điện tử I-O với nhiều tính tăng tích hợp để quản lý	Lần/Năm	1	30.000.000	30.000.000	X	
4	Trang bị thiết bị đáp ứng cho cán bộ làm công tác công văn đi đến đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý văn bản và số hoá	Lần/Năm	1	20.000.000	20.000.000	X	
5	Duy trì áp dụng hệ thống ISO 900 và ISO 27000	Lần/Năm	1	1.500.000	1.500.000	X	
VII. Công tác chỉ đạo điều hành							
1	Xây dựng và ban hành kế hoạch Cải cách hành chính	Lần/Năm	1	6.100.000	6.100.000	X	
2	Xây dựng và ban hành kế hoạch Kiểm tra việc thực hiện Cải cách hành chính	Lần/Năm	1	6.100.000	6.100.000	X	
3	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC	Lần/Năm	1	6.100.000	6.100.000	X	
4	Xây dựng bảng điều tra, khảo sát sự hài lòng của cá nhân, tổ chức về cải cách hành chính	Lần/Năm	1	12.400.000	12.400.000	X	
5	Chi các cuộc họp góp ý, tổ chức thẩm định kế hoạch, báo cáo, đề cương, chuyên đề:	Lần/Năm	1	6.650.000	6.650.000	X	
6	Chi tổ chức các cuộc họp, hội nghị sơ kết, tổng kết, diễn đàn chia sẻ kinh nghiệm về cải cách hành chính	Lần/Năm	1	6.650.000	6.650.000	X	
7	Xây dựng tin, bài, ấn phẩm, sản phẩm truyền thông về cải cách hành chính.	Lần/Năm	12	900.000	10.800.000	X	
8	Chi mua các ấn phẩm, sách báo, tạp chí phục vụ công tác nghiên cứu về cải cách hành chính, chi thiết kế băng rôn, pano, khẩu hiệu để tuyên truyền về cải cách hành chính	Lần/Năm	4	1.250.000	5.000.000	X	
9	Chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân cán bộ, công chức có thành tích trong hoạt động cải cách hành chính	Lần/Năm	1	6.000.000	6.000.000	X	
10	Chi làm thêm giờ phục vụ công tác CCHC	Lần/Năm	12	4.200.000	50.400.000	X	

S tt	Nội dung	Kinh phí dự toán				Nguồn ngân sách	
		Đơn vị, định mức chi	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Cấp tỉnh	Cấp huyện
11	Chi mua văn phòng phẩm, vật tư và các chi phí khác phục vụ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Lần/Năm	4	1.250.000	5.000.000	X	
12	Một số khoản chi khác có liên quan tới công tác CCHC	Lần/Năm	1	5.000.000	5.000.000	X	
13	Chi thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính	Lần/Năm	1	20.000.000	20.000.000	X	