

Số: 188 /KH-UBND

Nhơn Trạch, ngày 22 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính huyện Nhơn Trạch năm 2017

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Chương trình cải cách hành chính tỉnh giai đoạn 2016 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 2769/QĐ-UBND ngày 19/8/2016 của UBND huyện ban hành Chương trình cải cách hành chính huyện Nhơn Trạch giai đoạn 2016-2020;

Thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân huyện triển khai Kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính huyện Nhơn Trạch năm 2017 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

1.1 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 huyện, Ủy ban nhân dân huyện xác định chủ đề cải cách hành chính năm 2017 là “Chuyên nghiệp, thân thiện và trách nhiệm”.

1.2 Thực hiện đồng bộ các nội dung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020, tiếp tục thực hiện Chương trình cải cách hành chính huyện Nhơn Trạch giai đoạn 2016 – 2020; trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân và doanh nghiệp.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa liên thông giữa cơ quan hành chính các cấp ở các thủ tục hành chính: đầu tư; đất đai; nhà ở; hộ tịch, tư pháp; chính sách xã hội; bảo hiểm xã hội.

2.2. Tiếp tục triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại ở UBND cấp huyện và UBND cấp xã; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại ở một số lĩnh vực thuộc cơ quan ngành dọc của tỉnh đóng trên địa bàn huyện (Thuế, Bảo hiểm xã hội, Kho bạc nhà nước).

2.3. 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 các cơ quan, đơn vị liên quan làm cơ sở tin học hóa việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại.

2.4. Tối thiểu 85% hồ sơ được giải quyết đúng hạn và trước thời hạn tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2.5. Triển khai cơ chế một cửa liên thông trực tuyến ở mức độ 3, 4 trên Trang thông tin điện tử huyện trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính ở các lĩnh vực: đầu tư, xây dựng; nhà ở; đất đai; hộ tịch, tư pháp.

2.6. Toàn bộ thông tin về thủ tục hành chính áp dụng trên địa bàn huyện được cập nhật, công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, xã và trên Trang thông tin điện tử huyện.

2.7. Toàn bộ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý của UBND cấp huyện, UBND cấp xã được rà soát, đánh giá; xác định rõ những thủ tục cần thiết, hợp lý; những thủ tục, quy định, giấy tờ không cần thiết cho việc quản lý, còn rườm rà, phức tạp. Trên cơ sở đó, đề xuất cải tiến, đơn giản hóa, hoàn thiện thủ tục về cách thức, quy trình, thời gian thực hiện và thành phần hồ sơ.

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

2.9. Triển khai công tác xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

2.10. Nâng cao hiệu quả hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thông qua nâng cao chất lượng tuyển dụng, quản lý, sử dụng; thu hút người có tài trong hoạt động công vụ.

Có ít nhất 95% cán bộ, công chức cấp huyện đạt tiêu chuẩn chức danh theo quy định; 90% cán bộ, công chức cấp xã đạt tiêu chuẩn quy định.

2.11. Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính ít nhất 45% đơn vị trực thuộc.

2.12. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đạt ít nhất 85% đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị thực hiện dịch vụ công.

2.13. Tối thiểu 90% văn bản trao đổi trong nội bộ cơ quan hành chính nhà nước các cấp và 75% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện hoàn toàn dưới dạng điện tử.

II. NHIỆM VỤ

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

Tiếp tục quán triệt và tổ chức các văn bản chỉ đạo chủ yếu của trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về thực hiện cải cách hành chính:

Tiếp tục quán triệt và tổ chức các văn bản chỉ đạo chủ yếu của trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về thực hiện cải cách hành chính:

- Nghị quyết số 17-NQ/TW ngày 01/8/2007 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa X); Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính Phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 – 2020; Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 30c/NQ-CP; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể Cải cách nhà nước giai đoạn 2011 – 2020.

- Quyết định số 469/QĐ-UBND ngày 14/02/2012 của UBND tỉnh Đồng Nai về Chương trình tổng thể cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2011-2020; Chỉ thị số 34/CT-UBND ngày 06/11/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về trách nhiệm của 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 việc tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng 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 việc nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; Văn bản số 5277/UBND-KSTT ngày 05/7/2013 của UBND tỉnh thực hiện Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ; Văn bản số 7518/UBND-HC ngày 13/9/2013 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh công tác cải cách hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức.

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

- Quyết định số 2769/QĐ-UBND ngày 19/8/2016 của UBND huyện ban hành Chương trình cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2016 – 2020.

2. Cải cách thể chế

a) Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của huyện đã ban hành để sửa đổi kịp thời đúng quy định của pháp luật; đề cao trách nhiệm của từng cơ quan, 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.

b) Xây dựng và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật, chú trọng tới các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính như các văn bản quy phạm pháp luật quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện; cơ chế chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức; quy định về phân cấp, ủy quyền...

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Tiếp tục thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Rà soát, cập nhật kịp thời các Bộ thủ tục hành chính mới ban hành hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền hủy bỏ, bãi bỏ thủ tục hành chính hết hiệu lực thi hành bảo đảm bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của từng cơ quan, đơn vị đúng, đầy đủ theo quy định.

- Thực hiện công tác kiểm soát văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ; đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát và giải quyết thủ tục hành chính.

b) Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại huyện và chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông các xã.

- Tiếp tục kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện và UBND các xã. Rà soát, điều chỉnh hợp lý quy định nội bộ đơn vị và quy định phối hợp với các đơn vị khác thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nhất là trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại. Tăng cường thực hiện cơ chế một cửa liên thông tại UBND huyện, UBND xã.

- Nghiên cứu triển khai thực hiện đối với các thủ tục hành chính như: đất đai, nhà ở, xây dựng, bảo trợ... Triển khai thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo Quyết định số 61/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của UBND tỉnh.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại tại UBND huyện và 100% các xã trên địa bàn huyện trong năm. Theo dõi tình hình thực hiện kết nối phần mềm một cửa, một cửa liên thông với các phần mềm hiện có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính như: Đất đai, đăng ký kinh doanh, thuế,... Qua đó kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền khắc phục các lỗi phát sinh.

c) Rà soát niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị tại trụ sở nơi làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, UBND các xã và trên Trang thông tin điện tử của huyện để các cá nhân, tổ chức có điều kiện thuận lợi trong việc tiếp cận, thực hiện và giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính.

d) Thường xuyên rà soát, đơn giản hóa kiến nghị cấp có thẩm quyền thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, trọng tâm là các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp. Những

lĩnh vực cần tập trung là: đầu tư, đất đai, xây dựng, hộ tịch... và các lĩnh vực khác theo yêu cầu thực tiễn.

e) Cải cách thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước, các ngành, các cấp và trong nội bộ từng cơ quan, đơn vị.

f) Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của người dân, doanh nghiệp về các quy định hành chính để hỗ trợ nâng cao chất lượng các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước.

g) Tiếp tục thực hiện hình thức chuyên trả kết quả hồ sơ hành chính tại nhà cho người dân, tra cứu tình trạng, thông báo kết quả giải quyết hồ sơ qua tin nhắn SMS. Thực hiện thí điểm các dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 trên Trang thông tin điện tử của huyện.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

a) Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp của huyện để điều chỉnh hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

b) Tiếp tục thực hiện các quy định về phân cấp quản lý của UBND tỉnh, qua đó đẩy mạnh việc thực hiện phân cấp quản lý trên các lĩnh vực nhằm đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và chủ động nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

c) Tổ chức bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm để làm cơ sở xác định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của từng cơ quan, đơn vị.

d) Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại tập trung tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và cấp xã; đảm bảo sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước hằng năm đạt từ 90% trở lên.

e) Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; chất lượng dịch vụ công từng bước được nâng cao; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp hằng năm đạt mức từ 85% trở lên.

f) Tiếp tục cải tiến chế độ làm việc, tăng cường trách nhiệm, năng lực của người đứng đầu cơ quan hành chính và của cá nhân từng cán bộ, công chức trong giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

a) Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực công tác, bản lĩnh chính trị cho cán bộ, công chức,

nghiệp vụ quản lý hành chính Nhà nước; Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng gắn với 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”.

Tiếp tục tổ chức triển khai có hiệu quả, đúng tiến độ Chương trình tổng thể đào tạo phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn huyện giai đoạn 2016-2020 và Kế hoạch số 166/KH-UBND ngày 11/11/2016 của UBND huyện về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức huyện Nhơn Trạch giai đoạn 2016 - 2020.

Trong năm, có trên 95% cán bộ, công chức cấp huyện đạt tiêu chuẩn chuyên môn theo quy định; 90% cán bộ, công chức cấp xã đạt tiêu chuẩn chuyên môn.

b) Xây dựng, hoàn thiện cơ cấu, chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ cán bộ, công chức, viên chức hợp lý gắn với vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị.

c) Hoàn thiện quy định về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật.

d) Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tương ứng với trách nhiệm và có chế tài, xử lý nghiêm đối với các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, vi phạm đạo đức công vụ.

6. Cải cách hành chính công

Nâng cao hiệu quả, đảm bảo đúng các quy định trong việc thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 và Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ.

7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Đẩy mạnh việc ứng dụng khoa học công nghệ trong hoạt động, điều hành của các cơ quan, đơn vị, nhất là trong cải cách thủ tục hành chính. Triển khai ứng dụng các phần mềm tích hợp, tiện ích đáp ứng như cầu trao đổi, giải quyết thủ tục hành chính, văn bản giữa các cơ quan nhà nước.

b) Tiếp tục tập trung thực hiện mô hình một cửa điện tử cấp xã Egov – Framework 2.0 tại tất cả các xã trên địa bàn huyện.

c) Tiếp tục hoàn thiện việc xây dựng, nâng cấp Trang thông tin điện tử huyện để hỗ trợ doanh nghiệp và người dân, cung cấp thông tin cần thiết về quy định, chế độ, chính sách, thủ tục hành chính.

d) Triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc I-Office đến cán bộ, công chức, viên chức của 100% cơ quan, đơn vị, địa phương và các đơn vị trường học. Tối thiểu 90% văn bản trao đổi trong nội bộ cơ quan hành

chính nhà nước các cấp và 75% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính được thực hiện hoàn toàn dưới dạng điện tử .

e) Triển khai hiệu quả và thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến cấp huyện ở một số lĩnh vực đặc thù, đảm bảo hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn.

f) Tiếp tục triển khai việc ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 về hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

g) Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại tại các xã trên địa bàn huyện.

h) Triển khai thí điểm phần mềm đánh giá cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện và xã. Trang bị hệ thống kiosk tra cứu thông tin để người dân tra cứu thông tin: thông tin quy hoạch; xác định vị trí thửa đất, đánh giá cán bộ, công chức... Phần đầu đến cuối năm 2017, các phần mềm cơ bản đưa vào hoạt động ổn định.

i) Tiếp tục chủ động phối hợp với các Sở, ngành có liên quan thực hiện liên thông, kết nối các thủ tục hành chính có liên quan với nhau, giữa cấp huyện và cấp xã và các đơn vị có liên quan với nhau như: đất đai, lao động, thuế, kho bạc; liên thông từ cấp xã lên huyện, ghép quy trình cấp xã và quy trình cấp huyện.

j) Triển khai các phần mềm chuyên ngành: Tư pháp, Tài nguyên – Môi trường, tin học hóa ngành Nội vụ phục vụ tốt công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

8. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức phong phú, sinh động như băng rôn, khẩu hiệu, xây dựng các chuyên mục cải cách hành chính trên đài truyền thanh huyện, xã, giúp cho cán bộ, công chức, nhân dân hiểu và tham gia tích cực công tác cải cách hành chính. Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể trong công tác tuyên truyền, giám sát và tham gia các hoạt động cải cách hành chính.

Trong năm 2017, thực hiện 03 – 05 pa-nô lớn về cải cách hành chính đặt tại các nơi đông dân cư dễ nhìn để người dân biết.

9. Thanh tra, kiểm tra cải cách hành chính và xác định chỉ số cải cách hành chính của UBND cấp xã năm 2017

a) 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 đơn vị, địa phương; Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, trong đó có cơ chế một cửa liên thông hiện đại tại UBND huyện, UBND cấp xã; 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, nhất là các lĩnh vực nhạy cảm như đất đai, xây dựng, hộ tịch...

Trong năm, UBND huyện tiến hành thanh tra, kiểm tra về cải cách hành chính tại các cơ quan, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và ít nhất 45% UBND cấp xã trên địa bàn huyện.

c) Tiến hành xác định chỉ số cải cách hành chính của UBND huyện và UBND cấp xã năm 2017.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng và công tác chỉ đạo điều hành của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ở các cấp; tạo sự thống nhất, quyết tâm cao về quan điểm, nội dung, cách làm giữa cấp ủy và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện các chương trình, kế hoạch về công tác cải cách hành chính.

Chú trọng công tác bồi dưỡng đạo đức, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của CB,CC,VC đối với công tác CCHC, đặc biệt là nâng cao trách nhiệm, vai trò trực tiếp chỉ đạo của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC ở phạm vi cơ quan, đơn vị mình phụ trách; tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện; Gắn việc thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng để nâng cao trách nhiệm của đội ngũ CB,CC,VC trong thực thi nhiệm vụ.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tổ chức quán triệt trong phạm vi quản lý các chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về cải cách hành chính. Thường xuyên tiến hành kiểm tra, giám sát cải cách hành chính. Có kế hoạch đầu tư kinh phí và các nguồn lực khác đảm bảo hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức, phong phú, sinh động, giúp cho cán bộ, công chức, nhân dân hiểu và tham gia tích cực công tác cải cách hành chính. Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan với Đài truyền thanh, Trang thông tin điện tử huyện có trách nhiệm trong tuyên truyền cải cách hành chính. Xây dựng các cơ chế, hình thức phối hợp của Mặt trận và các Đoàn thể các cấp trong công tác tuyên truyền, giám sát và tham gia các hoạt động cải cách hành chính.

4. Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất về công tác cải cách hành chính. Đưa nội dung cải cách hành chính vào tiêu chí xét thi đua, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tổ chức, cơ quan gắn với khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức.

5. Khuyến khích, áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, nhất là việc sử dụng phần mềm I-Office, hệ thống thư điện tử công vụ trong xử lý công việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

6. Bố trí kinh phí cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và về tuyên truyền cải cách hành chính; đào tạo bồi dưỡng kiến thức cải cách hành chính; trang bị phương tiện làm việc và hoạt động khác liên quan đến công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp hiện hành.

Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính, Quyết định số 80/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Tài chính.

V. TRÁCH NHIỆM CHỦ TRÌ THỰC HIỆN TRÊN CÁC LĨNH VỰC

1. Căn cứ nội dung Kế hoạch này, các chỉ đạo liên quan của cấp trên và tình hình thực tiễn, các phòng, ban và UBND cấp xã xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của đơn vị, địa phương; lập dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch; tổ chức đôn đốc, kiểm tra và thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng thông tin.

2. Ngoài nhiệm vụ chung, giao trách nhiệm các cơ quan chuyên môn sau đây chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện các nội dung Kế hoạch:

a) Phòng Nội vụ:

- Có trách nhiệm tham mưu giúp UBND huyện tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện nội dung của kế hoạch; hướng dẫn; đôn đốc; tổ chức kiểm tra; tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai và lập báo cáo định kỳ (Báo cáo quý I trước ngày 05/3; báo cáo 6 tháng trước ngày 05/6; báo cáo 9 tháng trước ngày 05/9; báo cáo năm trước ngày 01/12), đột xuất về kết quả thực hiện của UBND huyện trình Huyện ủy, HĐND huyện, UBND tỉnh.

- Tham mưu UBND huyện ban hành các Kế hoạch có liên quan như Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính; kiểm tra cải cách hành chính; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách hành chính.

- Chủ trì tổ chức thực hiện các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy; nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVN; cải cách thủ tục hành chính.

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

- Tiếp tục triển khai hệ thống theo dõi, đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

- Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

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

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

b) Phòng Tư pháp:

- Thực hiện nhiệm vụ nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật. Định kỳ hàng quý báo cáo UBND huyện kết quả xây dựng và rà soát các 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, UBND cấp xã rà soát, cập nhật niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính theo quy định của UBND tỉnh; tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương đảm bảo đúng quy định.

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch:

- Chịu trách nhiệm thực hiện nội dung cải cách hành chính công; hướng dẫn lập dự toán và bố trí kinh phí đảm bảo cho hoạt động cải cách hành chính.

- Kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính cấp huyện, cấp xã.

- Thực hiện cấp phát kinh phí theo nhiệm vụ Cải cách hành chính của địa phương đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

d) Văn phòng HĐND và UBND huyện:

- Chịu trách nhiệm triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan nhà nước, nâng cao hiệu quả, hiệu suất của hệ thống phần mềm I-Office.

- Chịu trách nhiệm theo dõi tình hình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện; hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp việc triển khai nội dung hiện đại hóa nền hành chính.

e) Phòng Văn hóa – Thông tin:

- Triển khai các hình thức dịch vụ hành chính công trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

- Thực hiện sơ kết các chương trình, dự án, kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin của huyện.

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền về Cải cách hành chính, nhất là cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại để người dân biết và thực hiện.

- Theo dõi, phối hợp với phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện giải quyết những khó khăn, các lỗi khi vận hành các phần mềm thủ tục hành chính ở cấp xã theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

f) Đài Truyền thanh huyện, Trang thông tin điện tử huyện:

Thường xuyên cải tiến và nâng cao chất lượng các bản tin, bài viết, chuyên mục về lĩnh vực cải cách hành chính, tuyên truyền cải cách hành chính; kịp thời đưa tin tức, ý kiến của người dân về cải cách hành chính, nêu gương điển hình trong thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

g) Ủy ban nhân dân các xã:

- Chịu trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác cải cách hành chính; kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính hàng năm; đồng thời theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác cải cách hành chính ở địa phương.

- Phối hợp phòng Tư pháp, phòng Nội vụ tổ chức thực hiện niêm yết Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

- Tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

h) Các phòng, ban khác:

Căn cứ Bộ thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh ban hành, tham mưu, đề xuất UBND huyện giải quyết các thủ tục thuộc thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2017 của UBND huyện Nhơn Trạch, yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn; Chủ tịch UBND các xã, tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện tại đơn vị, địa phương mình, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm. Trong quá trình triển khai, có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về UBND huyện (thông qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Đồng Nai;
- Sở Nội vụ (phòng CCHC);
- TT. Huyện ủy; TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT huyện;
- UBMTTQ và các đoàn thể;
- Phòng, ban chuyên môn huyện;
- UBND các xã;
- CVP, các PVP HĐND&UBND huyện;
- Lưu VT, NC.

CHỦ TỊCH



Lê Mạnh Dũng

Phụ lục



PHƯƠNG CHIẾN TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2016
Kế hoạch số 188 /KH-UBND ngày 29/12/2016 của UBND huyện Nhon Trách)

STT	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện
I. Công tác chỉ đạo, điều hành			
	Ban hành Kế hoạch: - Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016 - Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2016 - Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2016	Kế hoạch của đơn vị, địa phương	Tháng 01/2017
II. Cải cách thể chế			
	Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch của UBND huyện về kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Tháng 01/2017
III. Cải cách thủ tục hành chính			
01	Rà soát, hoàn chỉnh, sửa đổi, bổ sung 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 UBND cấp huyện. UBND cấp xã: - Trong Nội bộ cơ quan. - Trong mối quan hệ với cơ quan khác theo cơ chế một cửa liên thông	Báo cáo, quy trình đã được rà soát, hoàn chỉnh của các đơn vị	Gửi báo cáo, quy trình trong tháng 03/2017
		Báo cáo kết quả thực hiện của phòng Tư pháp trình UBND huyện	Báo cáo UBND huyện trước ngày 15/4/2017
02	Rà soát, đánh giá toàn bộ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý của UBND huyện, UBND cấp xã, xác định rõ những danh mục thủ tục hành chính cần thiết.	Kế hoạch của UBND huyện về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn huyện	Kế hoạch của UBND huyện ban hành trong quý 1/2017
			Các phòng, ban, ngành, UBND cấp xã và đơn vị liên quan gửi báo cáo, quy trình về phòng Tư pháp Phòng Tư pháp chủ trì có Kế hoạch triển khai, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện; phối hợp phòng Nội vụ và các đơn vị liên quan rà soát, tổng hợp báo cáo UBND huyện
			Phòng Tư pháp chủ trì, tham mưu UBND huyện ban hành Kế hoạch, hướng dẫn tiến

	hợp lý; những thủ tục, quy định, giấy tờ không cần thiết cho việc quản lý, còn rườm rà, phức tạp. Trên cơ sở đó, đề xuất cải tiến, đơn giản hóa, hoàn thiện thủ tục	Báo cáo kết quả, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, quy trình và Kiến nghị đơn giản hóa	Theo tiến độ thực hiện	khai giám sát việc thực hiện
03	Đánh giá cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại tại UBND cấp xã	Báo cáo kết quả việc đánh giá 6 tháng, báo cáo năm	Gửi báo cáo đúng thời gian quy định	Tất cả các phòng, ban, cơ quan ngành dọc cấp huyện rà soát toàn bộ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý cấp huyện Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp phòng Tư pháp, phòng Văn hóa – Thông tin, Văn phòng HĐND&UBND huyện và UBND các xã có liên quan
04	Đánh giá việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của công an xã theo cơ chế một cửa	Báo cáo kết quả việc đánh giá 6 tháng, báo cáo năm	Gửi báo cáo đúng thời gian quy định	Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Công an huyện và UBND các xã có liên quan
05	Công khai trên Trang thông tin điện tử huyện tất cả các thủ tục hành chính theo phạm vi quản lý của tỉnh, huyện, xã	Hoàn thiện chuyển mục cải cách hành chính, các thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực	Theo phương án được UBND huyện phê duyệt	Phòng Tư pháp chủ trì phối hợp phòng Nội vụ, phòng Văn hóa – Thông tin và các cơ quan liên quan xây dựng phương án trình UBND phê duyệt và triển khai thực hiện
06	Thực hiện thí điểm giải quyết dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên trang Thông tin điện tử của huyện	Danh mục các thủ tục hành chính, quy định cụ thể về đầu mối tiếp nhận, quy trình, quan hệ xử lý, cách thức thực hiện	Quý II/2017	Phòng Văn hóa – Thông tin chủ trì phối hợp phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, các cơ quan liên quan và
IV. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
	Triển khai công tác xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp	Đề án đã được UBND tỉnh phê duyệt	Triển độ của đề án	Các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện theo Đề án Phòng Nội vụ hướng dẫn thực hiện, báo cáo UBND huyện
V. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức				

01	Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Tháng 01/2017	Các phòng, ban, UBND các xã xây dựng kế hoạch gửi về phòng Nội vụ
		Báo cáo kết quả thực hiện	Tháng 10/2017	Các phòng, ban, UBND các xã gửi báo cáo về phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND huyện
02	Tập huấn nghiệp vụ công tác cải cách hành chính	Kế hoạch tập huấn của UBND huyện	Tháng 04/2017	Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, báo cáo UBND huyện
03	Tập huấn sử dụng phần mềm Văn phòng điện tử I-Office cho cán bộ không chuyên trách cấp xã, giáo viên các trường	Kế hoạch tập huấn của UBND huyện	Trong quý I/2017	Phòng Văn hóa – Thông tin xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, báo cáo UBND huyện

VI. Cải cách tài chính công

	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-Cp ngày 17/10/2005; Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 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	Tháng 10/2017	Phòng Tài chính – Kế hoạch chủ trì tổ chức thực hiện, báo cáo UBND huyện
--	--	---------	---------------	--

VII. Hiện đại hóa hành chính

	Tiếp tục triển khai ứng dụng CNTT trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước liên quan đến cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt	Báo cáo kết quả thực hiện	Tháng 11/2017	Các phòng, ban, UBND các xã gửi báo cáo về phòng Văn hóa – Thông tin tổng hợp báo cáo UBND huyện
--	---	---------------------------	---------------	--

VIII. Kiểm tra cải cách hành chính

	Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính trên địa bàn huyện	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra: báo cáo kết quả kiểm tra CCHC	Năm 2017	Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện
--	---	---	----------	--

IX. Tuyên truyền cải cách hành chính

01	Tuyên truyền cải cách hành chính đến người dân và doanh nghiệp bằng các hình thức pa-nô, áp-phích, băng-rôn, khẩu hiệu...	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2017	Phòng Văn hóa – Thông tin chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện
02	Xây dựng và nâng cao chất lượng các bản tin, bài viết chuyên mục về lĩnh vực cải cách hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2017	Đài truyền thanh huyện, Trang thông tin điện tử huyện phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện

X. Xác định chỉ số cải cách hành chính UBND cấp xã

	Xác định chỉ số cải cách hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện	Năm 2017	Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện
--	-------------------------------------	---------------------------	----------	---



Phụ lục
ĐU TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017
(kèm theo Kế hoạch số 188 /KH-UBND ngày 21/2/2016 của UBND huyện Nhơn Trạch)

STT	Lĩnh vực	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
01	Xây dựng Kế hoạch, báo cáo về công tác cải cách hành chính hàng năm	03 Đề cương; 03 Kế hoạch; Báo cáo quý, 06 tháng, 09 tháng và Báo cáo năm	5.000.000	5.000.000
02	Xây dựng kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	01 Đề cương; 01 Kế hoạch; Báo cáo quý, 06 tháng, 09 tháng và Báo cáo năm	20.000.000	20.000.000
03	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	01 Đề cương; 01 Kế hoạch; Báo cáo quý, Báo cáo năm	5.000.000	5.000.000
04	Rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp theo hướng dẫn tinh gọn, hiệu quả, không trùng lặp chức năng, nhiệm vụ	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	Theo tình hình thực tế	20.000.000
05	Xây dựng Kế hoạch tuyên dụng, bố trí công chức, viên chức	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	01 Đề cương; 01 Kế hoạch; Báo cáo quý, 06 tháng, 09 tháng và Báo cáo năm	3.000.000
06	Xây dựng nghiệp vụ công tác CCHC và Xác định Chi số CCHC cấp huyện và cấp xã	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Chỉ thù lao cho Báo cáo viên (02 người; thời gian 01 ngày); Chi hỗ trợ tiền nước cho học viên (Số lượng dự kiến khoảng 100 người); Photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ khác cho buổi tập huấn	Thù lao báo cáo viên 300.000/người/ngày Tiền nước học viên 30.000/người/ngày Photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện khác
07				5.000.000

08	Tập huấn sử dụng hệ thống Văn phòng điện tử I-Office cho cán bộ không chuyên trách, giáo viên các trường học	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Chi thù lao cho Báo cáo viên (02 người, thời gian 01 ngày); Chi hỗ trợ tiền nước cho học viên (Số lượng dự kiến khoảng 100 người); Photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ khác cho buổi tập huấn	Thù lao báo cáo viên 300.000/người/ngày Tiền nước học viên 30.000/người/ngày Photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện khác	5.000.000
09	Chi phí phục vụ cho việc tổ chức đoàn kiểm tra cải cách hành chính	Công tác kiểm tra cải cách hành chính	10 cuộc (12 người/ lần kiểm tra)	100.000 người/ngày kiểm tra	12.000.000
10	Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017		01 Đề cương; 01 Kế hoạch; Báo cáo quý, báo cáo năm	2.000.000	2.000.000
11	Tổ chức thực hiện Chương trình, Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, hạ tầng CNTT của huyện.	Hiện đại hóa hành chính	Theo tình hình thực tế	2.000.000.000	2.000.000.000
12	Tuyên truyền cải cách hành chính đến người dân thông qua các hình thức pano, băng-rôn, khẩu hiệu, tờ rơi	Thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính	+ 05 pano cỡ lớn; + 20 băng-rôn; + 20 khẩu hiệu; + 5000 tờ rơi	Pano: 10.000.000/cải Băng-rôn: 250.000/cải Khẩu hiệu: 250.000/cải Tờ rơi: 2.000/cải	70.000.000
13	Tuyên truyền cải cách hành chính qua các chuyên mục trên Đài truyền thanh, Trang thông tin điện tử huyện	Thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính	Đài truyền thanh: 12 chuyên mục/năm Trang TTĐT huyện: 24 bài viết/năm;	Theo quy định của UBND tỉnh	6.000.000
14	Tổ chức chấm điểm chi số cải cách hành chính đối với UBND cấp xã	Xác định chi số cải cách hành chính đối với UBND xã	Đoàn chấm điểm gồm 10 thành viên (họp chấm điểm trong 02 ngày) photo tài liệu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cho buổi họp	100.000 người/ngày	4.000.000
15	Khen thưởng cho tổ chức, cá nhân đạt thành tích trong cải cách hành chính	Khen thưởng trong thực hiện cải cách hành chính	Bồi dưỡng cho 10 thành viên Hội đồng xét Khen thưởng (01 ngày)	150.000 người/ ngày	1.500.000

16	Khen thưởng cho tổ chức, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính	Khen thưởng trong thực hiện cải cách hành chính	Giải thưởng cấp huyện	Khen thưởng theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ	15.000.000
17	Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính 06 tháng, năm	Công tác chỉ đạo điều hành	Theo quy định hiện hành	Theo quy định của UBND tỉnh	20.000.000
TỔNG CỘNG KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017 (Chưa bao gồm phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. kinh phí triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại, kinh phí hiện đại hóa hành chính)					2.193.500.000