

Số: /KH-VPUBND

Lào Cai, ngày tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 của Văn phòng UBND tỉnh Lào Cai

Căn cứ Kế hoạch số 341/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Lào Cai về cải cách hành chính tỉnh Lào Cai năm 2021; Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch thực hiện năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu:

Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính toàn diện, đồng bộ trong toàn bộ hoạt động của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

Thực hiện rà soát, đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết các thủ tục hành chính theo lộ trình của UBND tỉnh.

Xây dựng tổ chức bộ máy, cơ chế hoạt động theo hướng tinh gọn, hiệu quả; quản lý biên chế theo vị trí việc làm được phê duyệt. Chú trọng xây dựng chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ đặt ra. Tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

Tăng cường bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý cho cán bộ, công chức, viên chức. Đề cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ.

Đẩy mạnh cải cách tài chính công. Phát triển Chính quyền điện tử phục vụ hoạt động quản lý, điều hành, phục vụ người dân, doanh nghiệp; thực hiện chuyển đổi số mạnh mẽ trong các cơ quan, đơn vị bảo đảm thống nhất, kết nối, liên thông và đồng bộ.

Nâng cao các chỉ số về cải cách hành chính (PAR INDEX); Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số Hiệu quả quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số sẵn sàng ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin - truyền thông (ICT - Index).

2. Yêu cầu:

Xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở thực hiện nhiệm vụ thực tế của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.

Gắn kết, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; gắn cải cách hành chính với cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Về cải cách thể chế:

100% văn bản quy phạm pháp luật thuộc chức năng quản lý Nhà nước của Văn phòng UBND tỉnh đảm bảo đồng bộ, thống nhất theo các văn bản chỉ đạo của Trung ương, có tính khả thi cao, công khai, minh bạch, dễ tiếp cận. Tổ chức thi hành pháp luật nghiêm minh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Văn phòng UBND tỉnh.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Triển khai hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công đảm bảo hiệu quả, thiết thực; theo dõi, giám sát, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

+ Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện tại chỗ (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, trả kết quả) đối với 20% - 25% thủ tục hành chính thường xuyên phát sinh hồ sơ.

- Tiếp tục tham mưu cải cách mạnh mẽ quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước nhằm cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, thu hút đầu tư và nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; tăng cường ứng dụng thông tin, truyền thông, nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Đôn đốc các sở, ngành thực hiện từ 35% - 40% thủ tục hành chính đáp ứng được yêu cầu triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động và được tích hợp với Cổng dịch vụ công quốc gia. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đạt từ 35% - 40% trở lên.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo 100% đơn vị cấp huyện và 30% các đơn vị cấp tỉnh có thủ tục hành chính được khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp; trên 80% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Thực hiện rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy theo hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh. Tinh giản biên chế, vị trí việc làm nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động và sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan theo quy định.

- Đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước; rà soát, sắp xếp lại hệ thống các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo hướng tinh gọn, có cơ cấu hợp lý và nâng cao hiệu quả hoạt động.

4. Cải cách chế độ công vụ:

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, đảm bảo đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Thực hiện quy trình đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch; cụ thể hóa từng chỉ tiêu đánh giá cán bộ và lượng hóa những chỉ tiêu đó thành điểm số để phục vụ công tác đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức và đề cao trách nhiệm người đứng đầu.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao trong tình hình mới.

- Hàng năm, có ít nhất 30% các phòng, ban, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức được kiểm tra công vụ, gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

5. Cải cách tài chính công:

- Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về hoạt động, tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính... theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ theo hướng tự chủ, công khai, minh bạch.

- Tiếp tục thực hiện phân cấp giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số:

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông, hướng đến chính quyền số, nền kinh tế số, xã hội số nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Thường trực UBND tỉnh; thúc đẩy cải cách hành chính trong toàn hệ thống chính trị tỉnh Lào Cai nói chung và của Văn phòng UBND tỉnh nói riêng; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, xã hội, sự hài lòng của tổ chức, cá nhân; tạo động lực, thúc đẩy tăng trưởng kinh tế - xã hội.

- Tối thiểu 90% hồ sơ công việc của UBND tỉnh, Thường trực UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh được trao đổi dưới dạng điện tử, trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ công việc có nội dung mật, các văn bản không quy định ký số). Các báo cáo định kỳ (không bao gồm nội dung mật) được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng các biện pháp triển khai giải pháp nâng cao an toàn thông tin.

III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế:

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng và thực thi các văn bản quy phạm pháp luật thuộc chức năng quản lý Nhà nước của Văn phòng UBND tỉnh, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể, khả thi. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong quá trình xây dựng thể chế.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật thuộc chức năng quản lý Nhà nước của Văn phòng đảm bảo phù hợp với quy định của cấp trên, đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong quản lý điều hành.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ban, ngành rà soát, đơn giản hóa, cắt giảm tối đa thời gian giải quyết thủ tục hành chính để giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính; tăng cường phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; số hóa kết quả thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ban, ngành, địa phương triển khai thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước; nắm bắt được yêu cầu, mong muốn của người dân, tổ chức để có những biện pháp cải thiện nâng cao chất lượng phục vụ, góp phần cải thiện chất lượng cuộc sống cho người dân, cải thiện môi trường kinh doanh cho doanh nghiệp.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ban, ngành, địa phương tập trung cải cách thủ tục hành chính trong nội bộ các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, dịch vụ công và tăng tính liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; triển khai thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo các sở, ban, ngành, địa phương tiếp tục thực hiện tốt việc niêm yết, công khai minh bạch thủ tục hành chính, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính. Triển khai có hiệu quả các kênh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với quy định hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Rà soát, kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức và hoạt động đảm bảo đồng bộ, tinh gọn, hiệu quả theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương về một

số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- Đẩy mạnh việc thực hiện phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- Thực hiện rà soát, xây dựng Phương án nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của Nhà khách số 3.

4. Cải cách chế độ công vụ:

- Thực hiện luân chuyển, điều động cán bộ, công chức, viên chức hợp lý giữa các phòng, ban, đơn vị đảm bảo cân đối về cơ cấu và sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực của Văn phòng.

- Tăng cường cải cách chế độ công vụ, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ. 100% cán bộ, công chức, viên chức được sắp xếp đúng vị trí việc làm theo quy định.

- Đổi mới phương thức tuyển dụng viên chức về quy trình, thẩm quyền, trách nhiệm và có quy định về xử lý các vi phạm theo quy định của Tỉnh và của Trung ương.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo nhu cầu công việc và vị trí việc làm; nâng cao đạo đức công vụ.

- Nghiêm túc thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo các quy định của pháp luật, gắn với các nội dung khác của công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công:

- Nâng cao hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo quy định. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí, thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định.

- Đẩy mạnh cơ chế tự chủ về tài chính, tự chủ trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

- Thực hiện đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước về công khai ngân sách nhà nước theo hình thức công khai tại cuộc họp hoặc niêm yết (tùy vào tình hình thực tế tại thời điểm công khai)

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Đầu tư nâng cấp trang thiết bị, phương tiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành, xử lý công việc, gửi nhận văn bản điện tử, kết nối, chia sẻ thông tin, trao đổi, xử lý hồ sơ qua mạng với các cơ quan hành chính nhà nước. Phát huy hiệu quả công nghệ thông tin điện tử.

- Nâng cao chất lượng phục vụ và tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan Văn phòng thông qua đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân, tổ chức; đáp ứng nhu cầu thực tế, phục vụ người dân và tổ chức mọi lúc, mọi nơi, dựa trên nhiều phương tiện khác nhau.

- Tăng cường công tác kiểm tra xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; ưu tiên triển khai ISO điện tử.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Tổng kinh phí thực hiện: **10.566,2** triệu đồng (*có khái toán kinh phí chi tiết kèm theo*)

Nguồn kinh phí thực hiện Chương trình cải cách hành chính: Ngân sách nhà nước, nguồn xã hội hoá, nguồn khác (nếu có).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức Hành chính:

1.1. Là đầu mối tham mưu, giúp Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch này; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện các nội dung theo Kế hoạch.

1.2. Chủ trì triển khai thực hiện các nội dung: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính của Văn phòng; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; hiện đại hóa hành chính và các nội dung khác liên quan. Đôn đốc các phòng, ban đơn vị trực thuộc phối hợp thực hiện Kế hoạch này.

1.3. Tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác cải cách hành chính theo quý, 6 tháng, 9 tháng và năm gửi Sở Nội vụ tổng hợp trình UBND tỉnh theo quy định.

2. Trách nhiệm của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính:

2.1. Chủ trì thực hiện nội dung cải cách thủ tục hành chính của tỉnh theo Kế hoạch này.

2.2. Tổng hợp báo cáo nội dung cải cách thủ tục hành chính của tỉnh quý I trước ngày 23/02; 6 tháng trước ngày 23/5; 9 tháng trước ngày 23/8; năm trước ngày 23/11 gửi phòng Tổ chức Hành chính tổng hợp, báo cáo theo quy định.

3. Trách nhiệm của Phòng Quản trị Tài vụ:

3.1. Chủ trì thực hiện nội dung cải cách tài chính công theo Kế hoạch này.

3.2. Phối hợp với phòng Tổ chức Hành chính xây dựng dự toán công tác cải cách hành chính bằng nguồn kinh phí chi thường xuyên trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh bố trí thực hiện.

3.3. Tổng hợp báo cáo nội dung cải cách tài chính công quý I trước ngày 23/02; 6 tháng trước ngày 23/5; 9 tháng trước ngày 23/8; năm trước ngày 23/11 gửi phòng Tổ chức Hành chính tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh năm 2021; yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức Hành chính để tổng hợp, báo cáo Chánh Văn phòng chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, KSTT, QTTV, TCHC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Phan Quốc Nghĩa

Phụ lục
NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG VÀ KHAI TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH LÀO CAI NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-VPUBND ngày tháng 01 năm 2021
 của Văn phòng UBND tỉnh Lào Cai)

Đơn vị tính: triệu đồng

ST T	Nội dung	Kết quả thực hiện	Dự toán kinh phí thực hiện	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
I	Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính					
1	Kiểm tra tình hình tổ chức và Xây dựng Phương án hoạt động của Nhà khách số 3 tại Hà Nội và một số phòng, ban, đơn vị trực thuộc	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Biên bản làm việc; - Báo cáo Đoàn kiểm tra; - Kết luận kiểm tra; - Báo cáo khắc phục sau kiểm tra của các đơn vị được kiểm tra. 	Thanh toán tiền công tác phí: 7 người x 0,2/người/ngày = 1,4	Phòng Tổ chức Hành chính	Phòng Quản trị Tài vụ	Kinh phí chi thường xuyên của Văn phòng
2	Viết bài tuyên truyền thực hiện công tác cải cách hành chính trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử của Văn phòng	Tin, bài, ảnh	Chi trả theo thực tế số lượng tin bài, ảnh			Kinh phí chi thường xuyên của Văn phòng
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		9.157,8			
1	Triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng quyết định công bố danh mục TTHC, xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC. - Kế hoạch triển khai, văn bản chỉ đạo, kế hoạch kiểm tra.. - Công tác bồi dưỡng, tập huấn.... 	150	Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính	Phòng Quản trị Tài vụ	Kinh phí thực hiện theo Kế hoạch số 341/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Lào Cai
2	Nâng cấp sửa chữa cho các	Đầu tư trang thiết bị hiện đại tại	150	Phòng Kiểm	Phòng	Kinh phí thực hiện

	đơn vị đã được đầu tư trang thiết bị hiện đại tại Bộ phận một cửa: Năm 2021: 30 xã x 5 triệu/01 đơn vị	Bộ phận một cửa của 30 xã, phường trên địa bàn tỉnh		soát Thủ tục hành chính	Quản trị Tài vụ	theo Kế hoạch số 341/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Lào Cai
3	Đầu tư bộ phận một cửa cho các xã của các huyện, thị xã, thành phố: Năm 2021 = 22 xã x 400 triệu/01 đơn vị	Đầu tư bộ phận một cửa cho 22 xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh	8.800	Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính	Phòng Quản trị Tài vụ	Kinh phí thực hiện theo Kế hoạch số 341/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Lào Cai
4	Hỗ trợ công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC	Chứng từ thanh toán	5 người x 0,15đ/ngày x 22 ngày x 12 tháng = 19,8	Phòng TCHC; Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính	Phòng Quản trị Tài vụ	Thực hiện theo Quyết định số 51/2016/QĐ-UBND ngày 15/8/2016 của UBND tỉnh Lào Cai
5	Hỗ trợ công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai		4 người x 1tr/người/tháng X 12 tháng = 48	Phòng TCHC; Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng Quản trị Tài vụ	Thực hiện theo Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 04/12/2020 của HĐND tỉnh Lào Cai
III	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ		1.407			Ngân sách tỉnh cấp
1	Phần mềm Công Dịch vụ công tỉnh Lào Cai		1407	Ban Biên tập Công Thông tin điện tử tỉnh		Kinh phí thực hiện theo Kế hoạch số 341/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Lào Cai
Tổng kinh phí thực hiện			10.566,2			