

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác Cải cách hành chính, Chuyển đổi số
và Đề án 06 tại Sở Tài chính năm 2026

Căn cứ Quyết định số 3723/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1328/QĐ-UBND ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 trên địa bàn Thành phố năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 618/KH-STC ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Sở Tài chính về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 5101/KH-STC ngày 04 tháng 3 năm 2026 của Sở Tài chính về Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Tài chính năm 2026.

Nhằm đánh giá tình hình thực hiện công tác Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 trong năm 2026, Sở Tài chính ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 tại Sở năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC), Chuyển đổi số và Đề án 06 của Ủy ban nhân dân Thành phố và các nội dung liên quan chủ đề năm 2026: “*Khai thông thể chế - Giải phóng nguồn lực - Đột phá hạ tầng - Nâng cao hiệu quả phục vụ - Tạo chuyển biến thực chất trong phát triển thành phố*”; đánh giá khách quan, toàn diện kết quả thực hiện công tác CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06 của Sở.

- Kiểm tra tình hình triển khai thực hiện công tác CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06 tại các Phòng, đơn vị trực thuộc; kiểm tra những khó khăn, vướng mắc trong công tác CCHC, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, thiếu sót trong quá trình thực hiện CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06; đồng thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những phòng, đơn vị thực hiện tốt, có đổi mới trong công tác CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tạo chuyển biến mạnh mẽ về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính và thực hiện công tác

CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06 tại Sở.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06 được thực hiện thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu, đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, công khai, minh bạch, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao, tuân thủ theo quy định của pháp luật. Có sự phối hợp chặt chẽ để không gây trở ngại đến hoạt động của các đơn vị được kiểm tra.

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra thực hiện các nội dung theo Kế hoạch.

- Kiểm soát tiến độ giải quyết các thủ tục hành chính của công chức để đảm bảo tính kỷ luật, kỷ cương trong giải quyết các thủ tục hành chính.

- Số liệu báo cáo đầy đủ, chính xác, đánh giá khách quan những mặt tích cực đã đạt được, những mặt hạn chế, yếu kém, nguyên nhân và những giải pháp khắc phục để đẩy mạnh công tác CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06 của Sở.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Về cải cách hành chính

- Công tác chỉ đạo, điều hành.
- Cải cách thể chế.
- Cải cách thủ tục hành chính và việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC); Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Cải cách tổ chức bộ máy.
- Cải cách chế độ công vụ.
- Cải cách tài chính công.
- Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

2. Chuyển đổi số

- Công tác chỉ đạo, điều hành.
- Việc triển khai, tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

3. Đề án 06

- Công tác chỉ đạo, điều hành.
- Việc triển khai, tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ về Đề án 06 theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

(Kèm theo Đề cương chi tiết)

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA, THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

2. Thời điểm tổ chức kiểm tra

Dự kiến từ tháng 4 năm 2026 đến hết năm 2026 (theo Thông báo kiểm tra của Văn phòng Sở).

3. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch (có thông báo trước, các đơn vị xây dựng báo cáo theo yêu cầu).
- Kiểm tra qua báo cáo, các hồ sơ, tài liệu có liên quan.

IV. THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA

- Bà Lê Thị Thanh Thúy, Phó Giám đốc - Tổ trưởng Tổ kiểm tra;
- Bà Vũ Thị Phương Thảo, Chánh Văn phòng Sở - Tổ phó Tổ kiểm tra;
- Ông Huỳnh Nhật Trường, Phó Chánh Văn phòng Sở - Thành viên Tổ kiểm tra;
- Đại diện Lãnh đạo Phòng Kiểm tra - pháp chế - Thành viên Tổ kiểm tra;
- Đại diện Lãnh đạo Phòng Công nghệ thông tin - Thành viên Tổ kiểm tra;
- Bà Trần Thị Lưu - Chuyên viên Văn phòng Sở - Thành viên Tổ kiểm tra;
- Bà Nguyễn Thị Xuân Thùy - Chuyên viên Văn phòng Sở - Thư ký.

Ngoài thành phần nêu trên, căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung kiểm tra, Tổ kiểm tra có thể mời đại diện các phòng khác tham gia.

V. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC VỚI TỔ KIỂM TRA

- Đại diện lãnh đạo phòng, đơn vị.
- Công chức được giao nhiệm vụ thực hiện công tác CCHC, KSTTHC, Chuyển đổi số và Đề án 06 của phòng, đơn vị và các công chức khác có liên quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Thông báo thời gian kiểm tra cụ thể đến các phòng, đơn vị được kiểm tra.
- Hướng dẫn, đôn đốc các phòng báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06; tổ chức kiểm tra và tổng hợp kết quả kiểm tra, tham mưu Thông báo kết luận kiểm tra sau khi kết thúc thời gian thực hiện kiểm tra.
- Yêu cầu phòng được kiểm tra bổ sung, giải trình một số vấn đề cần thiết để làm rõ hơn nội dung kiểm tra trước và sau thời gian kiểm tra.

2. Các thành viên Tổ kiểm tra

- Chủ động trao đổi, tìm hiểu các nội dung kiểm tra.
- Có ý kiến góp ý, kết luận sơ bộ về những vấn đề đã kiểm tra.
- Tham gia Tổ kiểm tra theo đúng thành phần.

3. Phòng, đơn vị được kiểm tra

- Chuẩn bị đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu đảm bảo theo yêu cầu và xếp lịch làm việc với Tổ kiểm tra sau khi có thông báo lịch cụ thể; phối hợp chặt chẽ với Tổ kiểm tra trong quá trình kiểm tra; cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Tổ kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Đối với các Phòng được kiểm tra theo hình thức trực tiếp: Báo cáo các nội dung yêu cầu kiểm tra được nêu cụ thể tại Phụ lục 1, 2 đính kèm Kế hoạch này, gửi Tổ kiểm tra (thông qua Văn phòng Sở) **trước 05 ngày làm việc tính đến ngày kiểm tra tại phòng**. Thời gian chốt số liệu báo cáo: *từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 đến trước 05 ngày làm việc tính đến ngày kiểm tra*.

- Đối với các Phòng, đơn vị kiểm tra theo hình thức gửi báo cáo: Báo cáo đầy đủ nội dung theo Phụ lục 2 đính kèm Kế hoạch này và gửi Tổ kiểm tra (thông qua Văn phòng Sở) **chậm nhất ngày 15 tháng 7 năm 2026**. Thời gian chốt số liệu báo cáo: *từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 đến ngày 30 tháng 6 năm 2026*.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận sau buổi kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, Chuyển đổi số và Đề án 06 tại Sở Tài chính năm 2026, đề nghị các phòng, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- VP UBND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, VP (ntxthuy).

GIÁM ĐỐC

Hoàng Vũ Thanh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ TÀI CHÍNH

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

PHỤ LỤC 1
DANH SÁCH CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ KIỂM TRA
(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính,
Chuyển đổi số và Đề án 06 tại Sở Tài chính năm 2026)

TT	Phòng được kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
I	Kiểm tra trực tiếp 06 phòng		
1	Phòng Đăng ký kinh doanh	Tháng 7/2026	Văn phòng Sở sẽ ban hành Thông báo thời gian kiểm tra cụ thể
2	Phòng Kinh tế đối ngoại	Tháng 7/2026	
3	Phòng Hợp tác công tư và Quản lý nợ	Tháng 7/2026	
4	Phòng Doanh nghiệp và Kinh tế tập thể	Tháng 7/2026	
5	Phòng công nghệ thông tin	Tháng 7/2026	
6	Phòng Quản lý công sản	Tháng 7/2026	
II	Kiểm tra theo hình thức gửi báo cáo		
1	Các phòng, đơn vị còn lại	Ngày 15 tháng 7 năm 2026	Các phòng, đơn vị thực hiện báo cáo theo Phụ lục 2 đính kèm và gửi về Văn phòng Sở chậm nhất ngày 15 tháng 7 năm 2026

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ TÀI CHÍNH

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

PHỤ LỤC 2

Đề cương chi tiết

Báo cáo phục vụ Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính, Chuyển đổi số và Đề án 06 tại Phòng...

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính,
Chuyển đổi số và Đề án 06 tại Sở Tài chính năm 2026)*

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Cải cách hành chính

- Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện.
- Mức độ hoàn thành thực hiện các nội dung theo kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 của Sở. Dữ liệu/đánh giá dữ liệu về tất cả các Chỉ tiêu của Kế hoạch CCHC tại Sở/của Thành phố được giao cho Phòng (đạt/không đạt chỉ tiêu đề ra).
- Việc tuyên truyền, những hình thức tuyên truyền, khảo sát hài lòng của phòng, đơn vị.
- Việc tổ chức triển khai, quán triệt các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính của Chính phủ, Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố và cấp có thẩm quyền giao.
- Kết quả khảo sát sự hài lòng về phục vụ hành chính công của cơ quan; ý kiến đánh giá; giải pháp khắc phục (nếu có).
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (nếu có).
- Tổ chức quán triệt kết quả các chỉ số của Thành phố: PAR INDEX, SIPAS, PAPI, PCI,... đến đội ngũ cán bộ công chức viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có).
- Thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả các chỉ số của Thành phố (PAR INDEX, SIPAS, PAPI, PCI,...) theo chỉ đạo cấp trên (nếu có).
- Thực hiện đổi mới, sáng tạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; việc triển khai, áp dụng nhân rộng các mô hình sáng kiến, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính.

+ **Tên mô hình:** Đề nghị liệt kê tên chính xác các sáng kiến, giải pháp về mô hình.

+ **Đánh giá hiệu quả:** Nêu ngắn gọn về hiệu quả cho xã hội, thời gian, kinh phí và QLNN.

- Tiếp nhận và giải quyết kiến nghị của người dân, doanh nghiệp: Tổng hợp số lượng kiến nghị của người dân, doanh nghiệp qua kênh đường dây nóng 1022.

- Về kiểm tra cải cách hành chính: Việc ban hành kế hoạch và thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính; việc khắc phục, xử lý tồn tại, hạn chế phát hiện sau khi tiến hành kiểm tra.

2. Chuyển đổi số

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, bố trí nguồn lực (tài lực, nhân lực,...) để tổ chức triển khai và đẩy mạnh chuyển đổi số thuộc phạm vi quản lý.

- Công tác tổ chức, ban hành, triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố và của sở, ban, ngành về chuyển đổi số.

- Việc triển khai, ban hành các giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Các mô hình, giải pháp, sáng kiến trong chuyển đổi số.

3. Đề án 06

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành triển khai nhiệm vụ theo các văn bản chỉ đạo của Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố về Đề án 06.

- Việc tổ chức thực hiện các mô hình điểm về Đề án 06, các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện Đề án 06.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC LĨNH VỰC CCHC, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐỀ ÁN 06

1. Cải cách thể chế

- Công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật: Việc đề xuất, tham mưu cơ quan có thẩm quyền hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến nội dung, lĩnh vực quản lý.

- Công tác kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật: việc triển khai Kế hoạch công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026 tại cơ quan, đơn vị; công tác tự kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố (bao gồm văn bản quy phạm pháp luật của

Thành phố Hồ Chí Minh, tỉnh Bình Dương và tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành trước sắp xếp).

- Công tác theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật: việc theo dõi tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực chuyên môn được phân công theo quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

a) Cải cách TTHC và việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; việc bố trí nhân sự và kinh phí kiểm soát TTHC.

- Việc tham mưu ban hành danh mục TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC cả 02 cấp (*tỉnh, xã*); ban hành TTHC nội bộ và quy trình nội bộ giải quyết TTHC nội bộ.

- Việc niêm yết công khai TTHC, cập nhật TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

- Việc rà soát, đánh giá TTHC.

- Việc truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

- Việc triển khai thực hiện Công văn số 9482/VPCP-KSTT ngày 04 tháng 12 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ về kết quả tái cấu trúc quy trình, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Việc cắt giảm thời gian giải quyết TTHC, cắt giảm chi phí tuân thủ TTHC, đơn giản hóa theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026; Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ về quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Việc thực hiện các nội dung theo Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (*Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ*).

b) Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và kết quả giải quyết TTHC

- Việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC: theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025

và Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia,...

- Các TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, thực hiện các quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền; bố trí công chức viên chức tiếp nhận và trả kết quả TTHC.

- Việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Tổng hợp kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo thời điểm báo cáo, chi tiết từng lĩnh vực và đánh giá kết quả thực hiện.

- Việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC.

- Việc giải quyết hồ sơ TTHC trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC quốc gia.

- Tình hình thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Kết quả xử lý việc tiếp nhận và giải quyết kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến giải quyết hồ sơ TTHC và phản ánh, kiến nghị qua kênh đường dây nóng 1022, Cổng Dịch vụ công Quốc gia...

* Lưu ý các số liệu về: giải quyết TTHC (đúng hạn, trễ hạn), thực hiện Thư xin lỗi, triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình/một phần, Số hóa hồ sơ, thủ tục hành chính, tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích, việc thực hiện đơn giản hóa TTHC, kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ hành chính.

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

a) Kết quả rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan.

- Việc sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị; sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập theo chỉ đạo của Trung ương, Thành ủy và các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương liên quan sắp xếp tổ chức bộ máy chính quyền 02 cấp.

- Việc sắp xếp cấp phó vượt khung theo quy định tại Kết luận số 187-KL/TW ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Bộ Chính trị, Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ.

- Việc ban hành và thực hiện Quy chế làm việc; quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan, của các tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc theo quy định.

b) Tình hình sử dụng biên chế, hợp đồng lao động và thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.

c) Về thực hiện phân cấp, ủy quyền quản lý: Nêu cụ thể tình hình thực hiện các quy định phân cấp, ủy quyền được thực hiện tại cơ quan; công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Thực trạng về chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan.
- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện cơ cấu công chức viên chức theo vị trí việc làm.
- Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ công chức viên chức: Tiếp nhận, điều động, nâng lương, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giải quyết chế độ chính sách cho cán bộ công chức viên chức...
- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức viên chức tại cơ quan.
- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của cán bộ công chức viên chức.

5. Cải cách tài chính công

- Về thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của cơ quan và đơn vị trực thuộc theo quy định của Trung ương.
- Xây dựng, triển khai thực hiện quy chế dân chủ, chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản; việc công khai tài chính, công khai thu nhập của cá nhân cán bộ công chức viên chức, báo cáo tự chủ tài chính...
- Việc xây dựng và thực hiện Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Việc sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Tiến độ triển khai thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.
- Tiến độ giải ngân vốn đầu tư công của đơn vị.

6. Triển khai chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số

- Tiến độ, kết quả thực hiện các chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố về chuyển đổi số trong năm 2026: Chiến lược chuyển đổi số của Thành phố đến năm 2030; Kế hoạch chuyển đổi số và đô thị thông minh Thành phố năm 2026; Kế hoạch thực hiện Kế hoạch hành động số 19-KH/TU ngày 09 tháng 12 năm 2025 về triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia (*thay thế Kế hoạch số 4354/KH-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2025*)...
- Hạ tầng phục vụ cho công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số: Hiện trạng về hạ tầng, ứng dụng công nghệ thông tin, nhân lực công nghệ thông tin.

- Công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.
- Tình hình cấp và sử dụng chữ ký số tại đơn vị và các phòng ban, đơn vị trực thuộc.
- Tình hình triển khai thực hiện thanh toán trực tuyến, giải pháp nâng cao tỷ lệ thanh toán trực tuyến.
- Công tác số hóa hồ sơ, kết quả thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.
- Tiến độ kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành.
- Việc triển khai, vận hành, duy trì cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu ngành, phần mềm quản lý chuyên ngành của đơn vị.
- Tình hình triển khai Tổ công nghệ số cộng đồng.
- Tình hình triển khai đào tạo, tập huấn về chuyển đổi số.
- Tình hình triển khai ứng dụng Công dân số Thành phố.

7. Đề án 06

7.1 Công tác chung

a) Công tác tham mưu, chỉ đạo, triển khai

- Việc tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện Đề án 06 liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
- Việc xây dựng, triển khai Kế hoạch thực hiện Đề án 06 năm 2026 tại đơn vị, việc ban hành văn bản của đơn vị chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ theo Đề án 06 theo chức năng, nhiệm vụ (*nêu cụ thể số văn bản; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tiêu đề văn bản...*).
- Việc thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác... thực hiện Đề án 06 tại đơn vị.

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ đơn vị, địa phương được phân công trong thực hiện Đề án 06 và công tác phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 theo các Kế hoạch, văn bản chỉ đạo, thông báo kết luận... của Thành ủy, Ban Chỉ đạo 57 Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và Tổ Công tác triển khai Đề án 06 Thành phố (*nêu kết quả, số liệu cụ thể... đối với từng nhiệm vụ; tiến độ thực hiện; khó khăn, vướng mắc nếu có và đề xuất giải pháp*);

c) Kết quả triển khai thực hiện các mô hình điểm về Đề án 06, chuyển đổi số của đơn vị, địa phương (*gồm: các mô hình điểm theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố; mô hình đơn vị, địa phương tự sáng tạo để triển khai thực hiện đem lại hiệu quả thiết thực...*);

d) Công tác đảm bảo an ninh, an toàn thông tin

đ) Nhận xét, đánh giá; khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện

e) Phương hướng nhiệm vụ trong thời gian tới và đề xuất, kiến nghị *(nếu có)*

7.2 Kết quả xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu theo Kế hoạch số 24-KH/BCĐ ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số Thành phố về phát động Chiến dịch xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

a) Công tác chỉ đạo, triển khai

- Việc ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện chiến dịch theo chức năng, nhiệm vụ *(căn cứ theo Kế hoạch của Ban chỉ đạo Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố)*.

- Kết quả khảo sát, đánh giá hiện trạng cơ sở dữ liệu hiện có.

- Công tác huy động lực lượng, phương tiện tham gia xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu *(nêu cụ thể văn bản huy động lực lượng; thành phần, số lượng tham gia; thời gian huy động... để làm căn cứ đề xuất chế độ hỗ trợ theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố)*.

b) Kết quả xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu *(nêu kết quả, tiến độ, số liệu cụ thể đối với từng cơ sở dữ liệu cơ quan, đơn vị được phân công xây dựng theo Kế hoạch số 24-KH/BCĐ ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số Thành phố)*;

c) Nhận xét, đánh giá; khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện

d) Phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới và đề xuất, kiến nghị *(nếu có)*

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, những kết quả nổi bật đã đạt được của cơ quan

2. Những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế của cơ quan trong quá trình triển khai, thực hiện

3. Biện pháp khắc phục

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT *(nếu có)*