

Số: /KH-STC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026
của Sở Tài chính

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung); Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

Thực hiện Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Thực hiện công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 116/KH-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân (UBND) Thành phố về kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2026.

Căn cứ Kế hoạch số 5101/KH-STC ngày 04 tháng 3 năm 2026 của Sở Tài chính về thực hiện công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Tài chính năm 2026.

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2026 của Sở Tài chính với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Kiểm tra tình hình triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại Sở Tài chính; phát hiện những tồn tại, hạn chế để kịp thời chấn chỉnh.

1.2. Đánh giá quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết TTHC tại các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện giải quyết TTHC.

1.3. Phát hiện những mô hình, giải pháp trong giải quyết TTHC để nhân rộng; những vi phạm, hạn chế, thiếu sót để kịp thời có giải pháp chấn chỉnh nhằm nâng cao chất lượng giải quyết TTHC.

1.4. Tăng cường trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở trong công tác tiếp nhận và xử lý triệt để các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

1.5. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, trong tổ chức thực hiện giải quyết hồ sơ TTHC tại cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

2.1. Công tác kiểm tra được thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở liên quan đến hoạt động kiểm tra; tránh trùng lặp, chồng chéo.

2.2. Việc đánh giá được thực hiện đúng nội dung, quy trình, phù hợp với mục đích được nêu tại Kế hoạch này.

2.3. Trưởng các Phòng, đơn vị thuộc Sở được kiểm tra báo cáo trung thực, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, khảo sát.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra định kỳ

1.1 Kiểm tra về nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2013, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 7 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017:

- Việc tổ chức thực hiện công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC theo Kế hoạch số 72/KH-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Việc rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ 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 hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.

- Việc giám sát việc thực hiện kiểm soát TTHC.

- Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo công tác kiểm soát TTHC.

- Công tác tổ chức, nhân sự thực hiện kiểm soát TTHC gồm cán bộ, công chức đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC; những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có).

1.2. Kiểm tra về việc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9

năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

- Theo dõi, giám sát, đánh giá việc thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.
- Thực hiện thư xin lỗi trong trường hợp giải quyết TTHC trễ hẹn.

1.3. Kiểm tra việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến; giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; việc thanh toán trực tuyến; số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở

2. Kiểm tra chuyên đề

2.1. Việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp;

2.2. Việc khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu để thay thế cho các loại thông tin, thành phần hồ sơ giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, PHƯƠNG PHÁP VÀ CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ THUỘC SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra:

Trong tháng 7 năm 2026. Thời gian cụ thể do Tổ trưởng Tổ kiểm tra thông báo cụ thể đến các phòng, đơn vị thuộc Sở được kiểm tra.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở được kiểm tra

Thực hiện kiểm tra đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở tại Phụ lục đính kèm Kế hoạch này.

3. Phương pháp kiểm tra

- Hình thức thực hiện:

(1) Kiểm tra trực tiếp: Phòng Đăng ký kinh doanh; Phòng Kinh tế đối ngoại, Phòng Công nghệ thông tin.

(2) Kiểm tra thông qua nghiên cứu báo cáo: Phòng Hợp tác công tư và quản lý nợ, phòng Doanh nghiệp và kinh tế tập thể.

- Tùy theo tình hình thực tế, Tổ trưởng Tổ kiểm tra quyết định hình thức kiểm tra và thông báo cụ thể đến các các phòng, đơn vị thuộc Sở được kiểm tra chậm nhất 07 ngày trước khi tiến hành thực hiện.

- Ngoài ra, Tổ kiểm tra có thể thực hiện kiểm tra đột xuất tại một số các phòng, đơn vị thuộc Sở trên cơ sở thông tin phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

IV. THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA

1. Tổ kiểm tra

- Ông Nguyễn Thành Trung, Phó Giám đốc - Tổ trưởng Tổ kiểm tra;
- Ông Nguyễn Tuấn Anh, 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;
- Bà Nguyễn Thị Xuân Thùy - Chuyên viên Văn phòng Sở - Thành viên Tổ kiểm tra;
- Bà Trần Thị Lưu - 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.

2. Thành phần làm việc với Tổ kiểm tra

- Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở được kiểm tra;
- Công chức là cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các phòng, đơn vị được kiểm tra.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ kiểm tra

- Thông báo lịch kiểm tra; chủ động trao đổi, tìm hiểu các nội dung kiểm tra theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị được kiểm tra thực hiện việc báo cáo phục vụ công tác kiểm tra.
- Có ý kiến kết luận về những vấn đề đã đánh giá tại các phòng, đơn vị được kiểm tra; Ban hành văn bản kết luận kiểm tra sau khi kết thúc thời gian thực hiện.
- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị xử lý hoặc tham mưu văn bản chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế được phát hiện qua kiểm tra.

2. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở được kiểm tra (theo Phụ lục)

- Phối hợp chặt chẽ với Tổ kiểm tra trong quá trình thực hiện; gửi báo cáo theo Đề cương đính kèm cho Tổ kiểm tra đúng thời hạn yêu cầu tại Thông báo lịch kiểm tra.
- Chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu có liên quan; tham dự đúng thành phần theo quy định.

- Tiếp thu và thực hiện các kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra; Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kết luận của Tổ kiểm tra chậm nhất sau 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra.

3. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Chủ động tổ chức tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC
- Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức những nhiều, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức; chấn chỉnh, khắc phục các vấn đề hạn chế được phát hiện qua kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Tài chính năm 2026. Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung tại Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND TP;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Vũ Thanh

Phụ lục
DANH MỤC CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ THUỘC SỞ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STC ngày tháng năm 2026
của Sở Tài chính Thành phố)

STT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở được kiểm tra
1	Phòng Đăng ký kinh doanh
2	Phòng Kinh tế đối ngoại
3	Phòng Công nghệ thông tin
4	Phòng Hợp tác công tư và quản lý nợ
5	Phòng Doanh nghiệp và kinh tế tập thể