UBND THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: 925/KH-STC

Đồng Nai, ngày 14 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số tại Sở Tài chính

Căn cứ Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 06/8/2026 của UBND thành phố về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Đồng Nai; Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số tại Sở với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tổ chức triển khai đợt cao điểm 100 ngày về chuyển đổi số trong phạm vi Sở Tài chính, tập trung khắc phục các điểm nghẽn trong quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu; rà soát, chuẩn hóa dữ liệu thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm "đúng, đủ, sạch, sống"; tăng cường kết nối, chia sẻ, khai thác và tái sử dụng dữ liệu giữa các hệ thống thông tin; nâng cao hiệu quả khai thác các nền tảng số dùng chung, chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến và giải quyết thủ tục hành chính; đẩy nhanh tiến độ thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số được giao, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và thúc đẩy chuyển đổi số của thành phố.

2. Yêu cầu:

- Việc tổ chức thực hiện phải bảo đảm đồng bộ, quyết liệt, khẩn trương; không để chậm tiến độ, không tự ý lùi thời hạn; chỉ xác nhận hoàn thành nhiệm vụ khi đã có sản phẩm, kết quả cụ thể đáp ứng yêu cầu.

- Bảo đảm nguyên tắc "6 rõ": rõ việc, rõ đơn vị, cá nhân thực hiện, rõ thời hạn, rõ sản phẩm, rõ nguồn lực, thẩm quyền và rõ cơ chế kiểm tra, xử lý trách nhiệm; không giao nhiệm vụ chung chung, không để phát sinh các hệ thống, phần mềm riêng lẻ khi đã có nền tảng dùng chung của thành phố.

- Bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; tuân thủ các quy định của pháp luật về dữ liệu và bảo vệ dữ liệu cá nhân; việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin và giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện theo Nghị định số 278/2025/NĐ-CP và hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Trọng tâm thực hiện Kế hoạch là rà soát, chuẩn hóa, cập nhật và khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính, góp phần hình thành và hoàn thiện hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung của thành phố theo tinh thần Nghị quyết số 214/NQ-CP ngày 23/7/2025 của Chính phủ.

II. THỜI GIAN, NỘI DUNG THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Thời gian thực hiện: 100 ngày kể từ ngày Kế hoạch được ban hành.

Địa chỉ: Số 312, Cách Mạng Tháng Tám, phường Trấn Biên, thành phố Đồng Nai
Điện thoại: 0251.3847778 Fax: 0251.384743

2. Nội dung thực hiện: Các nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục đính kèm.

3. Chế độ báo cáo:

- Định kỳ hàng tuần, hàng tháng, các phòng thuộc Sở báo cáo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao về Văn phòng Sở để tổng hợp, theo dõi và báo cáo theo quy định.

- Nội dung báo cáo phải thể hiện rõ số lượng, kết quả, sản phẩm đã hoàn thành và hiệu quả, tác động mang lại trong công tác quản lý, điều hành.

- Nhiệm vụ chỉ được xác định hoàn thành khi đạt đầy đủ yêu cầu, chỉ tiêu và sản phẩm theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị các đồng chí Phó Giám đốc Sở phụ trách lĩnh vực:

Tăng cường công tác chỉ đạo, đôn đốc Trưởng các phòng chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách nghiêm túc triển khai thực hiện các nhiệm vụ về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; kịp thời chỉ đạo xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả theo yêu cầu đề ra.

2. Trưởng các phòng thực hiện:

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung tại Kế hoạch này, chủ động tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách theo Phụ lục kèm theo, bảo đảm chất lượng và hiệu quả.

b) Tập trung đẩy mạnh triển khai các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số năm 2026 được giao tại Văn bản số 5070/STC-VP ngày 29/7/2026 của Sở Tài chính *(đính kèm văn bản)*; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, sản phẩm và tiến độ được giao tại Văn bản nêu trên.

c) Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, tính chính xác của thông tin, dữ liệu và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao; kịp thời phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan để xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai kết nối, khai thác dữ liệu với hệ thống Trung tâm Điều hành thông minh (IOC) thành phố theo Thông báo kết luận số 902/TB-VP ngày 25/6/2026 của Văn phòng UBND thành phố Đồng Nai.

đ) Định kỳ hàng tuần, hàng tháng báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp; báo cáo phải nêu rõ nhiệm vụ đã hoàn thành, sản phẩm, kết quả đạt được, nhiệm vụ đang thực hiện, khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

e) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thuộc lĩnh vực được phân công quản lý.

3. Phòng Hành chính sự nghiệp và Phòng Ngân sách Nhà nước:

a) Chủ trì rà soát, tham mưu phương án phân bổ, điều hòa nguồn kinh phí

thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo lĩnh vực được giao; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan bảo đảm tiến độ giải ngân nguồn lực được bố trí.

b) Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện, kịp thời báo cáo các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai các nhiệm vụ liên quan đến nguồn vốn.

4. Phòng Đầu tư và Đấu thầu:

a) Chủ trì triển khai các nhiệm vụ liên quan đến hệ thống công nghệ thông tin, phần mềm quản lý đầu tư công và kế hoạch lựa chọn nhà thầu; phối hợp các đơn vị liên quan bảo đảm tiến độ nâng cấp, vận hành hệ thống, đáp ứng yêu cầu an toàn thông tin, an ninh mạng.

b) Phối hợp rà soát, tham mưu xử lý các nội dung liên quan đến dự án, nhiệm vụ đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định.

5. Phòng Tổng hợp Quy hoạch:

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở và các phòng liên quan thực hiện báo cáo định kỳ hàng tuần phục vụ giao ban Thường trực UBND thành phố.

6. Phòng Kinh tế ngành:

Chủ trì triển khai nhiệm vụ liên quan đến gói thầu thuê dịch vụ quản lý dự án ngoài ngân sách; khẩn trương hoàn thiện các thủ tục theo quy định, bảo đảm tiến độ thực hiện và sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí được giao.

7. Giao Văn phòng:

a) Là đầu mối tổ chức, theo dõi việc triển khai thực hiện Kế hoạch và các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số năm 2026 theo Văn bản số 5070/STC-VP ngày 29/7/2026 của Sở Tài chính; đôn đốc, hướng dẫn các phòng thuộc Sở thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Tổng hợp, tham mưu Ban Giám đốc Sở báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của UBND thành phố và các cơ quan liên quan.

Giám đốc Sở Tài chính đề nghị các đồng chí Phó Giám đốc Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở tập trung lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ bảo đảm chất lượng, tiến độ./.

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc (để theo dõi);
- Các phòng thuộc Sở (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TÀI CHÍNH
THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI

Phạm Tuấn Anh

PHỤ LỤC
DANH MỤC NHIỆM VỤ TẬP TRUNG TRIỂN KHAI TRONG 100 NGÀY CỦA SỞ TÀI CHÍNH

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm đầu ra	Thời hạn
1	Tham gia ý kiến về khả năng cân đối, bố trí nguồn kinh phí sự nghiệp KHCN khối tỉnh đảm bảo phục vụ đầu tư, mua sắm, nâng cấp trang thiết bị đầu cuối phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, khả năng cân đối ngân sách và đúng quy định của pháp luật.	Phòng Hành chính sự nghiệp		Ý kiến phối hợp về nguồn lực, kinh phí	Khi có đề xuất của các cơ quan, đơn vị *(30/11/2026).*
2	Phối hợp rà soát các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính phục vụ lập Bản đồ cấp độ an ninh mạng của Thành phố.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thông tin, hồ sơ về các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính phục vụ lập Bản đồ cấp độ an ninh mạng.	Theo tiến độ của cơ quan chủ trì *(trước ngày 30/11/2026).*
3	Phối hợp tham gia diễn tập liên khối về phòng, chống tấn công mạng, lộ lọt dữ liệu, gián đoạn hệ thống thông tin và khôi phục sau sự cố đối với các hệ thống thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn		Theo kế hoạch của cơ quan chủ trì *(30/10/2026).*
4	Phối hợp triển khai Chiến dịch "Xây dựng, làm sạch cơ sở dữ liệu chuyên ngành" đối với các cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính theo Kế hoạch số 167/KH-UBND ngày 17/7/2026 của UBND thành phố.	Các phòng thuộc Sở		Dữ liệu chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính được rà soát, làm sạch, chuẩn hóa và cung cấp theo yêu cầu của cơ quan chủ trì.	Theo lộ trình Kế hoạch 167/KH-UBND ngày 17/7/2026 của UBND hành phố Đồng Nai.
5	Phối hợp triển khai, khai thác các nền tảng số dùng chung quốc gia/cấp tỉnh thuộc phạm vi quản lý	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn		Theo tiến độ của cơ quan chủ trì.
6	Phối hợp rà soát, lựa chọn các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài chính có tần suất thực hiện cao, liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp; tham gia đề xuất đơn giản hóa quy trình, thành phần hồ sơ và khai thác dữ liệu đã có trong các cơ sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Tối thiểu 05 thủ tục hành chính ưu tiên được tái cấu trúc, đánh giá hiệu quả.	Theo tiến độ của cơ quan chủ trì. *(15/8/2026 (danh mục); 30/11/2026 (hoàn thành kiểm thử,*

	dữ liệu của cơ quan nhà nước.				*đánh giá hiệu quả)*
7	Phối hợp rà soát, đề xuất thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách hỗ trợ đối với người làm công tác chuyên trách chuyển đổi số, an ninh mạng theo quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Ý kiến phối hợp về việc thực hiện chính sách hỗ trợ theo quy định	Theo tiến độ của cơ quan chủ trì.
8	Trên cơ sở đề xuất của các cơ quan đơn vị khối tỉnh, tham mưu phân bổ nguồn kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số từ dự toán sự nghiệp KHCN chưa phân bổ. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan THEO DÕI tiến độ giải ngân nguồn kinh phí đã được bố trí.	- Phòng Hành chính sự nghiệp. - Phòng Ngân sách Nhà nước		Phương án phân bổ, giao dự toán được cấp có thẩm quyền của Thành phố ban hành	Khi có đề xuất của các cơ quan, đơn vị
9	Phối hợp theo dõi, cập nhật tiến độ thực hiện các nhiệm vụ của Sở Tài chính trên bảng theo dõi 100 ngày của Thành phố; định kỳ hằng tuần, hằng tháng tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện và cập nhật trên Hệ thống theo dõi tại địa chỉ: theodoinq.dcs.vn	- Văn phòng Sở - Các phòng chuyên môn		Báo cáo/tổng hợp tiến độ thực hiện các nhiệm vụ; dữ liệu được cập nhật trên Hệ thống theo dõi	Báo cáo đầu tiên trước 20/7/2026; cập nhật hằng tuần, hằng tháng.
10	Tập trung đẩy mạnh triển khai các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số năm 2026	Các phòng thuộc Sở		Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số được giao tại Văn bản số 5070/STC-VP ngày 29/7/2026 của Sở Tài chính	Theo tiến độ thực hiện tại Văn bản số 5070/STC-VP ngày 29/7/2026.