

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư và Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 (được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025) của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị;

Căn cứ Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư và Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB (4b).



Nguyễn Thị Bích Ngọc

KẾ HOẠCH

Thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư và Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ Tài chính

(Kèm theo Quyết định số ~~124~~ 124/QĐ-BTC ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Bộ Tài chính)

Thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư (gọi tắt là Kết luận số 226-KL/TW) và Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị (gọi tắt là Quyết định số 534/QĐ-TTg), Bộ Tài chính ban hành Kế hoạch thực hiện với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Quán triệt sâu sắc và triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả Kết luận số 226-KL/TW và Quyết định số 534/QĐ-TTg, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, thực chất về nhận thức và hành động của toàn thể đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành Tài chính.

b) Khắc phục triệt để tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm; đổi mới phương pháp làm việc, đơn giản hóa quy trình, thủ tục; giảm mạnh số lượng hội họp, văn bản hành chính; nâng cao kỷ luật, kỷ cương và hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính.

c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số toàn diện các hoạt động; đổi mới phương thức làm việc theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp; đề cao trách nhiệm cá nhân, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; khắc phục triệt để tình trạng chông chéo, trùng lặp, đùn đẩy, né tránh trong tổ chức và hoạt động của Bộ Tài chính; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác.

2. Yêu cầu

a) Bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ tại Quyết định số 534/QĐ-TTg; cụ thể hóa thành các nhiệm vụ phù hợp với đặc thù ngành Tài chính. Phấn đấu năm 2026: số lượng hội nghị trực tuyến chiếm không ít hơn 60% tổng số hội nghị

trong năm; tinh giản 10% số lượng hội nghị hằng năm; thực hiện xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên.

b) Việc triển khai Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg được tiến hành đồng bộ, toàn diện, kịp thời, hiệu quả, gắn với việc tổ chức thực hiện các chương trình, đề án của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, đặc biệt là Nghị quyết số 76/NQ-CP về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 và các chương trình, đề án về chuyên đổi số quốc gia.

c) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ trong việc tổ chức thực hiện; gắn kết quả thực hiện với công tác đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng hằng năm; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm các vi phạm.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt và tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo

a) Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Tài chính; Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Bộ Tài chính; Thủ trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tài chính; Bí thư các Đảng bộ, Chi bộ trực thuộc Đảng bộ Bộ Tài chính; Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính tổ chức phổ biến, quán triệt Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này đến toàn bộ đảng viên, công chức, viên chức, người lao động nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, hành động của các cấp, các ngành về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống ngành tài chính.

b) Báo Tài chính - Đầu tư, Tạp chí Kinh tế - Tài chính mở chuyên mục, tăng cường các bài viết tuyên truyền sâu rộng các nội dung Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này trên các phương tiện truyền thông đại chúng và hệ thống thông tin cơ sở, phản ánh kết quả thực hiện, nêu gương điển hình tiên tiến.

2. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống ngành tài chính

Thủ trưởng các đơn vị trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả chấn chỉnh lề lối làm việc tại đơn vị mình, đưa nội dung này vào chương trình, kế hoạch công tác; thực hiện lồng ghép các nội dung về lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào các nội dung đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm. Lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt sâu sắc, đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp của Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này; nâng cao nhận thức, tăng cường trách nhiệm, đổi mới phương thức lãnh đạo; đổi mới tư duy trong chỉ đạo và thực hiện, nâng cao hiệu quả hoạt

động là nhiệm vụ vừa cấp thiết, vừa lâu dài, là yêu cầu thường xuyên trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

3. Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản

a) Các đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm toàn diện về tiến độ, chất lượng văn bản; không ban hành văn bản hành chính để chỉ đạo nội dung đã có trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản chỉ đạo của cấp trên; rà soát, đề xuất bãi bỏ các văn bản chồng chéo, không còn phù hợp. Phần đầu giảm ít nhất 15% số lượng văn bản hành chính ban hành trong năm so với năm trước.

b) Thực hiện nghiêm việc đổi mới quy trình soạn thảo, ban hành văn bản theo hướng tích hợp, đơn giản hóa; bảo đảm ban hành văn bản đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục, đúng hình thức và phù hợp với thực tiễn quản lý nhà nước.

c) Chấp hành nghiêm các quy định về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, nhất là Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 110/2023/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Quốc hội; Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ; kịp thời ngăn chặn và xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, tiêu cực, “lợi ích nhóm”, “lợi ích cục bộ” trong xây dựng, ban hành văn bản.

d) Ưu tiên bố trí thời gian, nguồn lực bảo đảm chất lượng, tiến độ xây dựng và ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, văn bản của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện nghiêm việc hợp nhất văn bản sau khi sửa đổi, bổ sung theo đúng quy định của pháp luật.

đ) Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm đến cùng đối với nội dung, chất lượng, tiến độ của văn bản được phân công chủ trì xây dựng; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan trong quá trình soạn thảo; chủ động tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến tham gia, thẩm định, thẩm tra theo quy định.

e) Nâng cao trách nhiệm trong công tác xây dựng, hoàn thiện thể chế quản lý nhà nước về ngành tài chính, bảo đảm thực hiện đúng nguyên tắc phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp theo quy định của Luật tổ chức Chính phủ.

g) Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị kiểm soát chặt chẽ quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); kiên quyết trả lại hồ sơ không đúng quy trình, chất lượng kém.

4. Đổi mới mạnh mẽ chế độ hội họp

a) Văn phòng Bộ tham mưu, trình Lãnh đạo Bộ ban hành Quy chế làm việc của Bộ Tài chính; Văn phòng Đảng ủy tham mưu trình Ban Thường vụ ban hành Quy chế làm việc của Đảng ủy Bộ Tài chính, đảm bảo phù hợp với tinh thần của kết luận số 226-KL/TW.

b) Văn phòng Bộ, Văn phòng Đảng ủy xây dựng lịch họp khoa học, hợp lý, tránh trùng lặp, họp không giấy tờ. Kiểm soát chặt chẽ thành phần, thời gian, nội dung các cuộc họp, ưu tiên tối đa hình thức họp trực tuyến (phần đầu đạt trên 60%); tham mưu Lãnh đạo Bộ không tổ chức các cuộc họp không cần thiết.

c) Các đơn vị thực hiện nghiêm quy định về thời gian họp: Hội nghị quán triệt không quá 1/2 ngày; hội nghị chuyên môn không quá 1 ngày; các hội nghị quan trọng cần thảo luận không quá 1,5 ngày; tài liệu họp phải gửi trước qua hệ thống điện tử; không đọc lại báo cáo tại cuộc họp, tập trung thảo luận giải quyết vấn đề.

d) Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ, Cục Kế hoạch - Tài chính rà soát, nâng cấp hệ thống trang thiết bị phòng họp trực tuyến tại cơ quan Bộ và các đơn vị thuộc Bộ.

5. Đổi mới phương thức làm việc, đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin

a) Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ rà soát, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin; đảm bảo 100% văn bản trao đổi điện tử liên thông suốt; triển khai hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

b) Các Cục loại 1, Cục loại 2 đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; phần đầu tỷ lệ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng đạt trên 95%; rà soát, cắt giảm tối đa thủ tục hành chính nội bộ.

c) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì rà soát, tham mưu sửa đổi quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị theo hướng “một việc chỉ giao một đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm chính”, khắc phục triệt để tình trạng đùn đẩy trách nhiệm.

d) Các đơn vị chuẩn hóa chế độ báo cáo theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

6. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác kiểm tra

a) Người đứng đầu đơn vị.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Bộ trưởng về kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này tại đơn vị;

- Chỉ đạo rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc;

- Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên

đổi đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp có hành vi gây nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp;

- Lấy kết quả thực hiện đổi mới lề lối làm việc là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân hằng năm.

b) Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ nghiên cứu, đưa tiêu chí kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này vào bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại đơn vị, cá nhân và bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn huy động hợp pháp khác.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính.

- Căn cứ Kế hoạch này, cụ thể hóa thành kế hoạch thực hiện của đơn vị mình trong tháng 5/2026; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 01/6 và 01/12 hằng năm qua Vụ Tổ chức cán bộ theo quy định. Chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả thực hiện Kế hoạch này của đơn vị trước Bộ trưởng

- Gương mẫu thực hiện số hóa hồ sơ công việc tại đơn vị mình, đảm bảo đạt tỷ lệ trên 95% xử lý trên môi trường điện tử; 100% việc gửi, nhận văn bản và báo cáo định kỳ qua mạng.

- Cục Kế hoạch – Tài chính phối hợp với Văn phòng Bộ chủ động bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách hằng năm để thực hiện các nhiệm vụ được giao, đặc biệt là kinh phí cho ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cấp hạ tầng hợp trực tuyến.

- Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số chủ trì về mặt kỹ thuật, đảm bảo hạ tầng công nghệ, an toàn thông tin, đẩy mạnh ứng dụng trí tuệ nhân tạo theo nội dung mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm tại Kế hoạch này; vận hành có hiệu quả trực liên thông văn bản.

2. Văn phòng Bộ.

- Chủ trì tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế, quy trình làm việc của Bộ Tài chính; kiểm soát chặt chẽ quy trình trình văn bản; đôn đốc, kiểm tra việc xử lý văn bản điện tử và phát hành văn bản điện tử của các Vụ, Cục, đơn vị theo quy định.

- Đầu mối quản lý chế độ hội họp, đảm bảo chỉ tiêu giảm 10% cuộc họp và 60% họp trực tuyến; chủ trì triển khai mô hình họp không giấy tờ; theo dõi,

thống kê số lượng văn bản hành chính của các đơn vị hằng tháng để đảm bảo chỉ tiêu giảm ít nhất 15% so với năm trước.

3. Vụ Tổ chức cán bộ.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ; Định kỳ 06 tháng (trước ngày 15 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 15 tháng 12) gửi báo cáo kết quả thực hiện về Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ

- Nghiên cứu, tham mưu bổ sung tiêu chí thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này vào quy định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, các đơn vị có liên quan tham mưu việc tiến hành kiểm tra công vụ đột xuất tại các vụ, cục, đơn vị thuộc Bộ Tài chính, đặc biệt là những nơi có dấu hiệu đùn đẩy, né tránh, sợ trách nhiệm hoặc vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; tham mưu xử lý nghiêm theo quy định.

4. Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tài chính.

- Căn cứ Kế hoạch này, cụ thể hóa thành kế hoạch thực hiện của đơn vị mình; phối hợp trong việc giáo dục chính trị, tư tưởng, quán triệt Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này đến các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Đảng bộ Bộ Tài chính và đảng viên.

- Giám sát việc thực hiện trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu cấp ủy các đảng bộ, chi bộ trực thuộc trong việc đổi mới phương thức lãnh đạo và lề lối làm việc.

- Ban Tổ chức Đảng ủy nghiên cứu, tham mưu bổ sung tiêu chí thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch này vào việc đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm của tổ chức đảng, đảng viên.

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Kèm theo Quyết định số ~~122~~/QĐ-BTC ngày 21. tháng 5. năm 2026 của Bộ Tài chính)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm/Kết quả	Thời hạn
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ		Kế hoạch triển khai của từng đơn vị	Tháng 5/2026
2	Mở chuyên mục, tăng cường bài viết tuyên truyền về nội dung và kết quả triển khai Kết luận 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg; biểu dương tập thể, cá nhân thực hiện tốt, phê bình những hạn chế...	Báo Tài chính - Đầu tư, Tạp chí Kinh tế - Tài chính	Văn phòng Bộ, Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Các chuyên mục, tin bài được đăng tải thường xuyên.	Thường xuyên
3	Rà soát, sửa đổi các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý còn chồng chéo, không phù hợp. bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất trong hệ thống pháp luật; rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong quá trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm quy trình thủ tục, trình tự, hồ sơ đơn giản, giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ	Vụ Pháp chế	Danh mục văn bản cần sửa đổi; Các văn bản được ban hành, Trình Bộ Báo cáo Thủ tướng Chính phủ danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế theo thẩm quyền	Thường xuyên
4	Kiểm soát chặt chẽ chất lượng dự thảo văn bản QPPL; kiên quyết trả lại hồ sơ không đúng quy trình.	Vụ Pháp chế	Các đơn vị chủ trì soạn thảo	Báo cáo thẩm định; Tỷ lệ hồ sơ trả lại (nếu có).	Thường xuyên

5	Cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính (công văn chỉ đạo, đơn đốc...) so với năm trước.	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ	Văn phòng	Báo cáo thống kê số lượng văn bản giảm, báo cáo kết quả về Vụ Tổ chức cán bộ	Hàng năm (từ 2026)
6	Sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ hợp trong Quy chế làm việc của Bộ, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg.	Văn phòng Bộ		Quyết định sửa đổi Quy chế	Quý II
7	Xây dựng kế hoạch hội nghị, hội thảo hằng năm của Bộ; kiểm soát chặt chẽ, không tổ chức các cuộc họp không cần thiết.	Các đơn vị thuộc Bộ	Văn phòng Bộ	Kế hoạch hội nghị năm; Báo cáo tỷ lệ giảm cuộc họp.	Tháng 12 hằng năm
8	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp toàn ngành, Tổ chức các cuộc họp trực tuyến, phấn đấu tỷ lệ họp trực tuyến đạt tối thiểu 60% tổng số cuộc họp.	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ	Văn phòng Bộ	Số lượng hội nghị giảm ít nhất 10% mỗi năm; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên; báo cáo kết quả về Văn phòng Bộ	Hàng năm
9	Rà soát, nâng cấp hệ thống trang thiết bị phòng họp trực tuyến tại cơ quan Bộ và các đơn vị thuộc Bộ	Cục công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Văn phòng bộ	Hệ thống họp trực tuyến hoạt động ổn định, chất lượng cao.	Quý III/2026

10	Rà soát, hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ của Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ “một việc chỉ giao một đơn vị chủ trì”.	Vụ Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ	Quyết định sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ.	Quý IV/2026
11	Hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; đảm bảo 100% văn bản trao đổi điện tử (trừ văn bản mật).	Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Văn phòng Bộ	Tỷ lệ 100% văn bản điện tử được thực hiện.	Quý II/2026
12	Thúc đẩy cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; phấn đấu tỷ lệ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng đạt trên 95%.	Cục loại 1, Cục loại 2	Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Tỷ lệ % hồ sơ trực tuyến đạt chỉ tiêu.	Hằng năm
13	+ Chuẩn hóa chế độ báo cáo theo Nghị định 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019.	Văn phòng Bộ,	Các đơn vị thuộc Bộ	Hệ thống báo cáo được chuẩn hóa, liên thông.	Quý III/2026
	+ Chuẩn hóa chế độ báo cáo thống kê.	Cục Thống kê			
	+ Tích hợp, liên thông dữ liệu thống kê trên hệ thống thông tin báo cáo của Bộ.	Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số			
14	Đánh giá việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; đề xuất hoàn thiện các quy định nhằm bảo đảm phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn giữa các cấp.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc	Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Pháp chế	Báo cáo đánh giá và kiến nghị Trình Bộ trình Chính phủ về hoàn thiện cơ chế phân cấp, phân quyền.	Quý IV/2026
15	Cải cách thủ tục hành chính, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và thu hút đầu tư theo hướng kiến tạo, phục vụ.	Cục loại 1, Cục loại 2		Các thủ tục hành chính được đơn giản hóa.	Thường xuyên

16	Ban hành quy định hoặc kế hoạch của từng cơ quan, đơn vị về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc	Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	Quy định/kế hoạch chuyển đổi số	Quý IV/2026
17	Tăng cường thanh tra, kiểm tra công vụ đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở.	Vụ tổ chức cán bộ		Kế hoạch kiểm tra; Kết luận kiểm tra và kiến nghị xử lý.	Thường xuyên
18	Bổ sung tiêu chí về kết quả thực hiện Kết luận 226-KL/TW vào quy định đánh giá, xếp loại cá nhân, tập thể.	Các đơn vị thuộc Bộ	Vụ Tổ chức cán bộ	Quy chế đánh giá, thi đua khen thưởng được sửa đổi.	Quý III/2026
19	Bố trí kinh phí từ nguồn NSNN để thực hiện Kế hoạch, ưu tiên cho ứng dụng CNTT, nâng cấp hạ tầng.	Cục Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị thuộc Bộ	Dự toán kinh phí được phê duyệt, cấp phát.	Hàng năm
20	Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo định kỳ 6 tháng và hằng năm về kết quả thực hiện Kế hoạch.	Vụ Tổ chức cán bộ	Văn phòng Bộ	Báo cáo định kỳ 6 tháng (trước 15/6 và trước 15/12 hàng năm) gửi Bộ Nội vụ	Định kỳ 6 tháng, hằng năm