BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG BAN TỔ CHỨC * Số 84 - KH/BTCTW	**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM** *Hà Nội, ngày 17 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Cao điểm hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm về vị trí việc làm và phương án biên chế giai đoạn 2027-2031 (từ ngày 16 đến 30/11/2026)

Thực hiện Kết luận số 107-KL/TW, Kết luận số 76-KL/TW, Kế hoạch số 06-KH/TW ngày 28/7/2026, Quy định số 183-QĐ/TW, Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW, Kế hoạch số 71-KH/BTCTW và các kế hoạch triển khai sau phiên họp Bộ Chính trị ngày 13/11/2026, Ban Tổ chức Trung ương xây dựng Kế hoạch cao điểm hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm về vị trí việc làm và phương án biên chế giai đoạn 2027–2031 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tập trung cao độ, hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm theo ba mốc thời gian: Trước 10 giờ ngày 20/11/2026, hoàn thành việc kiểm tra, xác nhận dữ liệu và khung danh mục tham chiếu nhiệm vụ, công việc, sản phẩm, vị trí việc làm (VTVL) và kết quả đề xuất chuẩn hóa; trước ngày 25/11/2026, hoàn thành thẩm định, xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027-2031; trước ngày 30/11/2026, hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền. Trong thời gian từ ngày 16 đến 20/11/2026, ưu tiên giải quyết những nội dung còn thiếu căn cứ, chưa thống nhất hoặc ảnh hưởng trực tiếp đến việc xác định nhu cầu nhân lực và phương án biên chế.

2. Xác định rõ những nội dung đã hoàn thành, có thể kế thừa và những nội dung cần tiếp tục xử lý. Hoàn thiện khung danh mục tham chiếu theo bốn khối, ba cấp, từng bộ, ngành, lĩnh vực và loại hình cơ quan; làm rõ nhiệm vụ, công việc, sản phẩm, VTVL, căn cứ pháp lý, thẩm quyền và trách nhiệm thực hiện. Phân loại thành ba nhóm: nội dung đã đủ căn cứ để kế thừa, sử dụng thống nhất; nội dung đặc thù có căn cứ, xác định rõ phạm vi áp dụng; nội dung cần bổ sung, sửa đổi hoặc tiếp tục kiểm chứng. Không rà soát lại những nội dung đã được xác nhận đủ căn cứ.

3. Giao nhiệm vụ cụ thể, xác định rõ trách nhiệm và sản phẩm theo yêu cầu "6 rõ": Rõ việc, rõ người, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các đầu mối quản lý biên chế chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra, xác nhận thuộc phạm vi quản lý; Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn, điều phối, tiếp nhận và tổng hợp. Sử dụng dữ liệu, hồ sơ và bộ biểu hiện có theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW, không yêu cầu kê khai lại hoặc lập thêm biểu

mẫu. Phân biệt sai khác kỹ thuật với những vấn đề thực chất; chỉ sử dụng dữ liệu đủ căn cứ, đã được kiểm chứng để xác định nhu cầu nhân lực và phương án biên chế.

4. Bảo đảm thống nhất, liên tục với các nhiệm vụ đã giao. Kế hoạch này tập trung cụ thể hóa những công việc phải hoàn thành trong thời gian còn lại, trên cơ sở kết quả đã thực hiện và các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 71-KH/BTCTW và các văn bản liên quan; không triển khai trùng lặp, không mở rộng phạm vi rà soát khi không cần thiết. Những vấn đề chưa đủ căn cứ phải lập danh mục riêng, xác định rõ cơ quan chịu trách nhiệm, biện pháp và thời hạn xử lý, không làm chậm việc hoàn thành những nội dung đã đủ điều kiện.

II. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Ngày 16/11/2026: Xác định những nội dung đã hoàn thành, những nội dung cần tiếp tục xử lý và phân công trách nhiệm cụ thể

Các đảng ủy trực thuộc Trung ương, tỉnh ủy, thành ủy chỉ đạo các cơ quan, đơn vị và đầu mối quản lý biên chế khẩn trương đối chiếu dữ liệu nhiệm vụ, công việc, sản phẩm và VTVL đã kê khai trên Cổng với các quy định về chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và khung danh mục VTVL tham chiếu, phân loại thành ba nhóm: (1) Nội dung đã đầy đủ, thống nhất, có căn cứ để xác nhận, kế thừa và không phải rà soát lại; (2) nội dung còn thiếu, chưa thống nhất, cần bổ sung, điều chỉnh trước ngày 20/11/2026; (3) nội dung chưa đủ căn cứ hoặc chưa thể hoàn thành trong thời hạn trên, phải lập danh mục riêng, xác định trách nhiệm và thời hạn tiếp tục xử lý.

Đối với từng nội dung cần bổ sung, điều chỉnh hoặc tiếp tục xử lý, phải xác định rõ nhiệm vụ, VTVL liên quan; cơ quan, cấp thực hiện; căn cứ pháp lý; vấn đề cần giải quyết; cơ quan chịu trách nhiệm, người xác nhận và thời hạn hoàn thành; đồng thời làm rõ ảnh hưởng đến nhu cầu nhân lực và phương án biên chế.

Ban Tổ chức Trung ương thống nhất danh mục nhiệm vụ, VTVL làm căn cứ đối chiếu và hướng dẫn cách kiểm tra, xác nhận dữ liệu; giao Vụ Tổ chức - Điều lệ làm đầu mối điều phối, tổng hợp; Vụ V và các Vụ Địa phương I, II, III theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, địa phương theo phạm vi được phân công. Những trường hợp hệ thống cảnh báo sai lệch phải được đối chiếu với hồ sơ gốc để xác định nguyên nhân, không coi mọi cảnh báo kỹ thuật là sai sót trong kê khai.

2. Ngày 17-18/11/2026: Hoàn thiện bộ khung danh mục nhiệm vụ, công việc, sản phẩm và VTVL chuẩn dự kiến; tập trung xử lý những nội dung còn khác biệt

Các đầu mối quản lý biên chế sử dụng bộ danh mục nhiệm vụ, công việc, sản phẩm và VTVL tham chiếu A1–A2–C1 gồm 3.888 VTVL, 24.420 nhiệm vụ và 188.993 công việc để đối chiếu với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và hồ sơ kê khai.

Việc đối chiếu thực hiện theo bốn khối, ba cấp, từng loại hình cơ quan, bộ, ngành, lĩnh vực và bốn nhóm địa bàn (đô thị đặc biệt, đô thị, đồng bằng, miền núi); tập trung làm rõ nhiệm vụ, công việc và VTVL có thể áp dụng thống nhất từ Trung ương đến cấp xã, những nội dung đặc thù và những nội dung còn khác biệt. Trên cơ sở đó, hoàn thiện ba nhóm kết quả, không coi nhóm chưa đủ căn cứ là một loại nhiệm vụ tương đương: (1) Danh mục nhiệm vụ, công việc, VTVL đã thống nhất, đủ căn cứ để kế thừa; (2) danh mục nhiệm vụ, công việc, VTVL đặc thù, ghi rõ căn cứ và phạm vi áp dụng; (3) danh mục nội dung cần bổ sung, sửa đổi hoặc tiếp tục xử lý, xác định rõ nhiệm vụ, VTVL liên quan, văn bản, điều khoản, cơ quan chịu trách nhiệm và thời hạn hoàn thành.

Đối với nhiệm vụ có nhiều cơ quan, nhiều cấp cùng tham gia, phải phân định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thẩm quyền, công việc và sản phẩm của từng khâu; xác định những nội dung còn giao thoa, chồng chéo hoặc chưa được phân cấp trọn vẹn để kiến nghị xử lý. Không rà soát lại những nội dung đã được kiểm chứng, xác nhận đủ căn cứ.

3. Từ ngày 19/11 đến trước 10 giờ ngày 20/11/2026: Hoàn thành xác nhận khung danh mục tham chiếu và kết quả đề xuất chuẩn hóa, dữ liệu đầu vào và phương án biên chế của từng cơ quan, địa phương

Các đảng ủy trực thuộc Trung ương, tỉnh ủy, thành ủy chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, đơn vị kiểm tra, xác nhận kết quả rà soát nhiệm vụ, công việc, sản phẩm, VTVL và nhu cầu nhân lực thuộc phạm vi quản lý. Các đầu mối quản lý biên chế chịu trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp và xác nhận bốn nội dung:

(1) Bộ khung danh mục tham chiếu nhiệm vụ, công việc, sản phẩm và VTVL theo từng khối, cấp, bộ, ngành, lĩnh vực, loại hình cơ quan và nhóm địa bàn; xác định rõ những nội dung áp dụng thống nhất, những nội dung đặc thù có căn cứ và những nội dung cần tiếp tục xử lý.

(2) Danh mục văn bản cần tiếp tục áp dụng hoặc kiến nghị xử lý, phân loại rõ văn bản được kế thừa; cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới. Đối với từng nội dung cần xử lý, phải xác định cụ thể văn bản, điều khoản, nhiệm vụ và VTVL liên quan, cơ quan có thẩm quyền và thời hạn thực hiện.

(3) Phương án bố trí, cơ cấu lại đội ngũ và nhu cầu biên chế từng năm giai đoạn 2027-2031**.** Đối chiếu kết quả xác định nhu cầu nhân lực tại Biểu C3 với nhân lực hiện có tại Biểu D1, phương án biên chế tại Biểu D2 và số biên chế được giao năm 2026; kiểm tra khối lượng, thời gian lao động, phương pháp tính và những trường hợp có dấu hiệu trùng người, trùng thời gian hoặc biến động bất thường. Phân biệt rõ số người quy đổi theo khối lượng công việc, số người thực tế cần bố trí và số biên chế đề nghị giao; ưu tiên sắp xếp, điều chuyển, kiêm nhiệm và sử dụng chung nhân lực trước khi đề xuất điều chỉnh biên chế.

(4) Danh mục những nội dung chưa đủ căn cứ hoặc chưa thể hoàn thành đúng thời hạn, ghi rõ nhiệm vụ, VTVL liên quan, cơ quan và cấp thực hiện, nội dung còn thiếu, nguyên nhân, cơ quan và người chịu trách nhiệm, thời hạn khắc phục và ảnh hưởng đến nhu cầu nhân lực, phương án biên chế.

Trước 10 giờ ngày 20/11/2026, các đầu mối quản lý biên chế gửi Ban Tổ chức Trung ương đầy đủ bốn sản phẩm nêu trên, có xác nhận của người đứng đầu theo thẩm quyền. Những nội dung đã đủ căn cứ phải được xác nhận, đưa vào bộ dữ liệu phục vụ thẩm định; những nội dung chưa đủ căn cứ được tổng hợp riêng để tiếp tục xử lý, không làm chậm tiến độ chung. Không sử dụng số liệu chưa được kiểm chứng làm căn cứ xác định nhu cầu biên chế chính thức.

4. Từ ngày 20 đến trước ngày 30/11/2026: Hoàn thành thẩm định phương án biên chế giai đoạn 2027-2031 và hồ sơ trình cấp có thẩm quyền

a) Trước ngày 25/11/2026: Hoàn thành thẩm định phương án biên chế của từng cơ quan, địa phương.

Các đầu mối quản lý biên chế tổ chức thẩm định phương án biên chế của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở dữ liệu đã được kiểm tra, xác nhận. Tập trung đối chiếu nhiệm vụ, công việc, sản phẩm, VTVL với khối lượng, thời gian lao động, số biên chế được giao năm 2026, số người hiện có và kết quả tính toán tại các Biểu C3, D1, D2; làm rõ nguyên nhân chênh lệch về nhu cầu nhân lực giữa các cơ quan có chức năng, nhiệm vụ tương đồng, có tính đến đặc điểm địa bàn và điều kiện thực hiện.

Đồng thời, đánh giá tác động của việc phân cấp, phân quyền, ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính, tinh giản quy trình, giảm khâu trung gian, thực hiện cơ chế tự chủ và xã hội hóa đối với khối lượng công việc và nhu cầu nhân lực. Xác định cụ thể số công việc, thời gian lao động tăng, giảm và nhu cầu nhân lực thay đổi; phân biệt kết quả đã thực hiện, có căn cứ kiểm chứng với những phương án dự kiến triển khai trong thời gian tới.

Trên cơ sở đó, ưu tiên sắp xếp, bố trí lại, điều chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện kiêm nhiệm và sử dụng chung nhân lực; chỉ đề xuất bổ sung biên chế đối với những trường hợp thực sự cần thiết, có căn cứ và đã tính toán đầy đủ khả năng sử dụng nguồn nhân lực hiện có.

Trước ngày 25/11/2026, các đầu mối quản lý biên chế hoàn thành, gửi Ban Tổ chức Trung ương phương án biên chế giai đoạn 2027-2031, xác định cụ thể số biên chế đề nghị giao từng năm, thuyết minh nguyên nhân tăng, giảm so với năm 2026, phương án cơ cấu lại đội ngũ và những trường hợp đặc thù cần xem xét, có xác nhận của người đứng đầu theo thẩm quyền.

b) Từ ngày 25 đến trước ngày 30/11/2026: Tổng hợp, xây dựng phương án biên chế toàn hệ thống và hoàn thiện hồ sơ trình.

Ban Tổ chức Trung ương chủ trì tổng hợp, đối chiếu kết quả thẩm định của các đầu mối quản lý biên chế; kiểm tra tính thống nhất giữa các khối, các cấp, các bộ, ngành, lĩnh vực và các loại hình cơ quan; xem xét những trường hợp có sự khác biệt lớn về định mức, khối lượng công việc và nhu cầu nhân lực để xác định nguyên nhân, đề xuất phương án xử lý.

Trên cơ sở đó, xây dựng phương án biên chế giai đoạn 2027-2031 của toàn hệ thống chính trị, xác định rõ nhu cầu từng năm, khả năng bố trí trong tổng biên chế và những vấn đề cần xin ý kiến cấp có thẩm quyền; hoàn thiện tờ trình, báo cáo thuyết minh, đánh giá tác động và các phụ lục kèm theo để trình theo chương trình công tác.

Việc thẩm định, tổng hợp được thực hiện ngay đối với những nội dung đã đủ căn cứ, không chờ hoàn thành toàn bộ các trường hợp còn vướng mắc, không tổ chức rà soát lại trên diện rộng. Những nội dung chưa đủ căn cứ được lập danh mục riêng, xác định rõ cơ quan chịu trách nhiệm, biện pháp và thời hạn tiếp tục xử lý; trường hợp có ảnh hưởng đến phương án biên chế phải được thuyết minh, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

III. NHIỆM VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Các đảng ủy trực thuộc Trung ương, tỉnh ủy, thành ủy

Lãnh đạo, chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý kiểm tra, đối chiếu dữ liệu nhiệm vụ, công việc, sản phẩm, VTVL đã kê khai với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và các quy định hiện hành; xác nhận những nội dung đã đủ căn cứ để kế thừa, những nội dung đặc thù và những nội dung cần tiếp tục xử lý.

Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chủ động sắp xếp, bố trí lại, điều chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện kiêm nhiệm và sử dụng chung nhân lực trước khi đề xuất bổ sung biên chế. Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo việc khắc phục những bất cập thuộc thẩm quyền và phối hợp xử lý những vấn đề liên ngành, liên cấp.

2. Các đầu mối quản lý biên chế theo Quy định số 183-QĐ/TW

Chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, tổng hợp và xác nhận kết quả thuộc phạm vi quản lý; hoàn thiện bộ khung danh mục nhiệm vụ, công việc, sản phẩm và VTVL chuẩn dự kiến, phân rõ phần áp dụng chung, phần đặc thù có căn cứ và phần cần tiếp tục xử lý.

Đối chiếu kết quả xác định nhu cầu nhân lực tại Biểu C3 với số người hiện có tại Biểu D1, phương án biên chế tại Biểu D2, biên chế được giao năm 2026, khối lượng và thời gian lao động đã kiểm chứng. Xác định khả năng cơ cấu lại đội ngũ,

nhu cầu nhân lực và phương án biên chế từng năm giai đoạn 2027-2031; giải trình những trường hợp chênh lệch lớn, biến động bất thường hoặc chưa đủ căn cứ.

Người đứng đầu đầu mối quản lý biên chế chịu trách nhiệm về kết quả xác nhận, phương án đề xuất và danh mục những nội dung còn phải tiếp tục xử lý thuộc phạm vi quản lý.

Các đầu mối có thẩm quyền quản lý biên chế chịu trách nhiệm rà soát, thẩm định và đề xuất phương án biên chế giai đoạn 2027–2031 thuộc phạm vi quản lý, phấn đấu giảm từ 5–10% biên chế theo tinh thần Kết luận số 40-KL/TW; xác định cụ thể mức giảm, lộ trình từng năm và giải pháp thực hiện trên cơ sở nhiệm vụ, khối lượng công việc đã kiểm chứng, kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy, chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính và khả năng cơ cấu lại đội ngũ. Những trường hợp chưa bảo đảm mức giảm phải giải trình rõ nguyên nhân, căn cứ và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Ban Tổ chức Trung ương và các vụ, đơn vị thuộc Ban

Ban Tổ chức Trung ương chủ trì hướng dẫn thống nhất việc đối chiếu, kiểm chứng và xác nhận dữ liệu; cung cấp bộ danh mục tham chiếu, phối hợp hoàn thiện các nguyên tắc rà soát dùng chung; tổng hợp những nội dung còn khác biệt giữa các khối, các cấp, các bộ, ngành, lĩnh vực và địa phương; tổ chức thẩm định, xây dựng phương án biên chế toàn hệ thống theo thẩm quyền. Đối với bộ mẫu của Hà Nội và các cơ quan, địa phương điển hình, tổ chức kiểm chứng trước khi giới thiệu nhân rộng; sử dụng làm tài liệu tham khảo và hướng dẫn phương pháp, không áp dụng máy móc danh mục, số VTVL hoặc số người của đơn vị mẫu cho đơn vị khác.

Giao Vụ Tổ chức - Điều lệ làm đầu mối điều phối, tổng hợp kết quả, theo dõi tiến độ và tham mưu xử lý những vấn đề vượt thẩm quyền. Vụ V và các Vụ Địa phương I, II, III phối hợp kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, địa phương theo phạm vi được phân công; tập trung kiểm chứng những nội dung chưa thống nhất, có ảnh hưởng trực tiếp đến khung danh mục tham chiếu và phương án biên chế.

4. Rà soát, xử lý những bất cập về nhiệm vụ, thẩm quyền, quy trình và văn bản

Đảng ủy Chính phủ chỉ đạo các bộ, ngành rà soát và đề xuất xử lý bất cập thuộc lĩnh vực quản lý; tỉnh ủy, thành ủy chỉ đạo UBND cấp tỉnh kiểm chứng từng nhiệm vụ, bố trí điều kiện thực hiện thuộc thẩm quyền địa phương. Bộ Nội vụ tổng hợp, điều phối các vấn đề phân cấp, phân quyền, giao thoa liên ngành, liên cấp; Bộ Tư pháp phối hợp rà soát căn cứ pháp lý và thủ tục hành chính. Từng bộ quản lý chuyên ngành chịu trách nhiệm xác nhận mã nhiệm vụ, điều khoản, công đoạn bất hợp lý, phương án sửa đổi và thời hạn; phân biệt cơ quan tham mưu với cơ quan có thẩm quyền quyết định.

Tập trung vào các nội dung sau:

a) Phân cấp, phân quyền chưa trọn vẹn. Tiếp tục đối chiếu nhóm 383 nhiệm vụ cấp xã có dấu hiệu phân cấp, ủy quyền chưa triệt để. Ưu tiên kiểm chứng các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường (59 nhiệm vụ), xây dựng (35), tài chính (30), giáo dục và đào tạo (28) theo kết quả sàng lọc chuyên sâu; đây là số liệu cần xác nhận phạm vi, thời điểm và nguồn trước khi sử dụng chính thức. Đối với từng nhiệm vụ, xác định rõ thẩm quyền còn giữ ở cấp trên, khâu phải xin ý kiến, cơ quan chịu trách nhiệm, phương án xử lý và điều kiện thực hiện. Các số liệu sàng lọc phải được đối chiếu, xác nhận trước khi sử dụng chính thức.

b) Giao thoa, chồng chéo và khâu trung gian. Tập trung kiểm chứng nhóm 266 nhiệm vụ cấp xã có dấu hiệu giao thoa, chồng chéo; phân định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thẩm quyền và sản phẩm từng công đoạn. Xác định những khâu cần giữ nguyên, hợp nhất, bãi bỏ hoặc chuyển sang hậu kiểm; không loại bỏ các hoạt động thẩm tra, kiểm tra, giám sát độc lập được pháp luật quy định.

c) Nhiệm vụ cấp xã chưa được bảo đảm điều kiện thực hiện. Ưu tiên đối chiếu nhóm 416 nhiệm vụ có dấu hiệu thiếu điều kiện và 180 nhiệm vụ chuyển từ cấp huyện nhưng nguồn lực chưa tương ứng. Bộ quản lý chuyên ngành xác định yêu cầu về chuyên môn, hướng dẫn nghiệp vụ; Bộ Tài chính phối hợp làm rõ điều kiện kinh phí, định mức, tài sản; Bộ Khoa học và Công nghệ phối hợp xác định yêu cầu hạ tầng, dữ liệu; UBND cấp tỉnh xây dựng phương án bố trí nguồn lực theo từng xã. Các nhóm nhiệm vụ có thể giao nhau, phải loại trừ trùng lặp khi tổng hợp.

d) Rà soát, hoàn thiện hệ thống văn bản**.** Các cơ quan có thẩm quyền rà soát, xác nhận danh mục văn bản tiếp tục áp dụng và văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo từng khối. Tập trung đối chiếu các nhóm đã được nhận diện:

Khối Đảng: 51 văn bản có thể kế thừa; 92 văn bản cần rà soát, sửa đổi, cập nhật; 30 văn bản đang nghiên cứu sửa đổi; 8 văn bản dự kiến ban hành mới; 5 văn bản đề xuất bãi bỏ. Khối Quốc hội - HĐND: 221 văn bản có thể kế thừa; 40 văn bản cần rà soát, sửa đổi, cập nhật; 10 văn bản đang nghiên cứu sửa đổi; 2 văn bản đề xuất bãi bỏ. Khối Chính phủ - UBND: 938 văn bản chưa phát hiện bất cập; 1.037 văn bản cần đối chiếu, rà soát, sửa đổi, cập nhật; 583 văn bản cần cập nhật tên cơ quan; 266 văn bản cần xem xét điều kiện thực hiện; 174 văn bản cần tiếp tục theo dõi; 410 văn bản hết hiệu lực. Khối MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội: 78 văn bản có thể kế thừa; 05 văn bản đang nghiên cứu sửa đổi, bổ sung, 01 văn bản dự kiến ban hành mới, 63 văn bản tiếp tục rà soát, sửa đổi, cập nhật và 05 văn bản đề xuất bãi bỏ.

Các nhóm số liệu có thể khác phạm vi hoặc giao nhau, phải kiểm tra và loại trừ trùng lặp trước khi xác nhận.

Đối với mỗi nội dung cần xử lý, phải xác định cụ thể văn bản, điều, khoản, điểm; nhiệm vụ, VTVL chịu tác động; phương án xử lý; cơ quan chủ trì tham mưu, cơ quan có thẩm quyền quyết định và thời hạn hoàn thành.

5. Hoàn thiện kết quả năm chuyên đề, thống nhất nguyên tắc và lượng hóa tác động đến VTVL, nhu cầu nhân lực

Trên cơ sở báo cáo chuyên đề lần thứ hai của năm bộ, kết quả trao đổi nguyên tắc do Bộ Nội vụ chủ trì và Bộ 12 nguyên tắc rà soát dùng chung do Ban Tổ chức Trung ương xây dựng, Đảng ủy Chính phủ chỉ đạo các bộ tập trung kiểm chứng, bổ sung và hoàn thiện kết quả đã có; không xây dựng lại chuyên đề hoặc tổ chức kê khai bổ sung trên diện rộng.

a) Bộ Nội vụ - Về phân cấp, phân quyền và phân định thẩm quyền.

Tổng hợp ý kiến của các bộ đối với kết quả rà soát và những nguyên tắc đã trao đổi; đối chiếu với Bộ 12 nguyên tắc của Ban Tổ chức Trung ương, làm rõ những nội dung đã thống nhất, những nội dung cần bổ sung và những vấn đề còn ý kiến khác nhau.

Trên cơ sở danh mục tại khoản 4, hoàn thiện kết quả rà soát theo 17 lĩnh vực; phân định nhiệm vụ giữ nguyên, tiếp tục phân cấp, điều chỉnh cấp thực hiện hoặc thay đổi phương thức tổ chức thực hiện. Xác định tác động đối với VTVL và nhu cầu nhân lực của cả cơ quan giao và cơ quan nhận nhiệm vụ; tổng hợp những vấn đề liên ngành cần báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét.

b) Bộ Công an - Về sử dụng dữ liệu để thay thế giấy tờ, công đoạn xử lý.

Kiểm chứng những công đoạn đã được thay thế bằng dữ liệu, những công đoạn vẫn phải xác minh, nhập lại hoặc xử lý thủ công; làm rõ nguyên nhân chưa thể cắt giảm.

Bổ sung danh mục theo mã thủ tục hành chính, công đoạn, số hồ sơ, nguồn dữ liệu, hệ thống cung cấp và cơ quan quản lý; xác định điều kiện khai thác, văn bản cần sửa đổi và thời gian lao động thực tế tăng, giảm. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ xác định những hệ thống cần kết nối và trách nhiệm thực hiện.

c) Bộ Tư pháp - Về cải cách thủ tục hành chính và đơn giản hóa quy trình.

Kiểm chứng kết quả cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, chuyển hậu kiểm và điều chỉnh quy trình đã được đề xuất; xác định cụ thể công đoạn có thể bãi bỏ, hợp nhất hoặc thay thế bằng dữ liệu, đồng thời làm rõ những bước kiểm soát bắt buộc phải giữ.

Bổ sung danh mục mã thủ tục hành chính, nhiệm vụ, công đoạn, văn bản, điều khoản cần xử lý và cơ quan có thẩm quyền; lượng hóa tác động đến thời gian trực tiếp xử lý, công việc phát sinh khi chuyển hậu kiểm và nhu cầu nhân lực.

d) Bộ Tài chính - Về tự chủ, đặt hàng, thuê dịch vụ và xã hội hóa.

Xác định cụ thể những nhiệm vụ, dịch vụ và phần việc đủ điều kiện thay đổi phương thức cung ứng; phân biệt nhiệm vụ quản lý nhà nước phải trực tiếp thực hiện với công việc hỗ trợ, kỹ thuật và dịch vụ có thể chuyển giao.

Bổ sung căn cứ pháp lý, định mức, đơn giá, nguồn kinh phí, điều kiện và năng lực cung ứng; xác định nhiệm vụ quản lý, giám sát còn lại và tác động thực tế đến công việc, VTVL, nhu cầu nhân lực. Phân biệt thay đổi nguồn trả lương với thay đổi tổng số người làm việc; không đồng nhất tăng mức tự chủ tài chính với giảm biên chế.

đ) Bộ Khoa học và Công nghệ - Về kết nối dữ liệu và đổi mới phương thức thực hiện công việc.

Tập trung kiểm chứng tình trạng cán bộ cấp xã phải nhập dữ liệu nhiều lần, tổng hợp báo cáo thủ công hoặc chuyển hồ sơ qua nhiều hệ thống. Phối hợp với các bộ quản lý hệ thống và địa phương xác định cụ thể tên phần mềm, dữ liệu nhập trùng, số lần nhập, số hồ sơ, thời gian thực hiện và nguyên nhân chưa kết nối.

Đề xuất giải pháp dùng chung dữ liệu, kết nối hệ thống, tự động hóa công đoạn, cơ quan chịu trách nhiệm và thời hạn khắc phục. Phân biệt công đoạn đã tự động hóa, công đoạn chỉ được công nghệ hỗ trợ và công đoạn vẫn phải do con người trực tiếp thực hiện; tính cả công việc kiểm tra, vận hành và xử lý sai lệch phát sinh.

e) Yêu cầu chung đối với kết quả năm chuyên đề.

Từng bộ phải xác định rõ nội dung đã đủ căn cứ để kế thừa; nội dung cần bổ sung, sửa đổi hoặc tiếp tục kiểm chứng; những vấn đề còn khác nhau về nguyên tắc, thẩm quyền và phương án xử lý; tác động thực tế và tác động dự kiến đến công việc, thời gian lao động, VTVL và nhu cầu nhân lực.

Việc lượng hóa phải tính cả công việc giảm và công việc phát sinh, tránh tính trùng tác động của nhiều giải pháp. Không lấy số nhiệm vụ có khả năng số hóa, xã hội hóa hoặc tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến làm căn cứ trực tiếp để xác định số biên chế giảm.

Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với bốn bộ liên quan tổng hợp kết quả 05 chuyên đề, thống nhất nguyên tắc rà soát và những nội dung còn ý kiến khác nhau; làm rõ kết quả đã thực hiện, phương án dự kiến, tác động đến nhiệm vụ, công việc, vị trí việc làm và nhu cầu nhân lực; xác định văn bản cần sửa đổi, cơ quan có thẩm quyền và lộ trình xử lý. Các bộ chịu trách nhiệm kiểm chứng kết quả chuyên ngành, phối hợp xác định tác động đến phương án biên chế giai đoạn 2027–2031. Bộ Nội vụ gửi báo cáo tổng hợp về Ban Tổ chức Trung ương theo tiến độ Kế hoạch.

IV. SẢN PHẨM, KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sản phẩm phải hoàn thành

Trước 10 giờ ngày 20/11/2026, các đầu mối quản lý biên chế gửi Ban Tổ chức Trung ương bốn sản phẩm:

(1) Bộ khung danh mục tham chiếu nhiệm vụ, công việc, sản phẩm và VTVL theo từng khối, cấp, bộ, ngành, lĩnh vực và loại hình cơ quan; phân rõ phần chung, phần đặc thù và phần cần tiếp tục xử lý.

(2) Danh mục văn bản tiếp tục áp dụng và văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới, gắn với nhiệm vụ, VTVL, cơ quan có thẩm quyền và thời hạn xử lý.

(3) Dữ liệu nhân lực đã được kiểm tra, xác nhận và phương án biên chế bước đầu từng năm giai đoạn 2027-2031.

(4) Danh mục những nội dung còn vướng mắc, chưa đủ căn cứ, xác định rõ nguyên nhân, cơ quan chịu trách nhiệm, biện pháp, thời hạn xử lý và ảnh hưởng đến phương án biên chế.

Đối với 05 bộ được giao chuyên đề, kết quả hoàn thiện chuyên đề phải được gửi đồng thời cho Bộ Nội vụ để tổng hợp theo chức năng và Ban Tổ chức Trung ương để phục vụ xây dựng khung danh mục tham chiếu và kết quả đề xuất chuẩn hóa, thẩm định phương án biên chế.

Trước ngày 25/11/2026, các đầu mối quản lý biên chế hoàn thành thẩm định phương án biên chế thuộc phạm vi quản lý; các bộ chuyên ngành phối hợp xác nhận tác động của những nội dung điều chỉnh nhiệm vụ, quy trình và phương thức thực hiện.

Trước ngày 30/11/2026, Ban Tổ chức Trung ương tổng hợp, đối chiếu, xây dựng phương án biên chế toàn hệ thống và hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền.

2. Kiểm soát chất lượng và tiến độ

Các cơ quan, đơn vị sử dụng dữ liệu và biểu mẫu hiện có theo Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW; không yêu cầu kê khai lại hoặc lập thêm biểu mẫu. Các danh mục kèm theo Kế hoạch chỉ phục vụ phân công, đối chiếu, kiểm chứng và theo dõi tiến độ.

Việc phân loại phần chung, phần đặc thù và phần cần xử lý phục vụ tổng hợp, điều hành; đồng thời phải xác định riêng phương án xử lý và mức độ kiểm chứng theo nguyên tắc thống nhất. Không coi kết quả khớp mã tự động hoặc kết quả tự kê khai là đã được kiểm chứng đầy đủ.

Ban Tổ chức Trung ương chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ và chất lượng thực hiện; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bảo đảm hoàn

thành các nhiệm vụ theo các mốc ngày 20/11, 25/11 và 30/11/2026. Giao Vụ Tổ chức - Điều lệ làm đầu mối theo dõi, tổng hợp, báo cáo và tham mưu xử lý những vấn đề ảnh hưởng đến tiến độ chung; Vụ V và các Vụ Địa phương I, II, III trực tiếp đôn đốc, kiểm tra, xác minh chất lượng sản phẩm theo phạm vi được phân công. Các hồ sơ, sản phẩm gửi về phải được người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác nhận; những nội dung còn vướng mắc phải xác định rõ mã nhiệm vụ, phương án xử lý, cơ quan có thẩm quyền quyết định và thời hạn khắc phục.

Những nội dung đã đủ căn cứ được xác nhận, sử dụng ngay để thẩm định; những nội dung chưa đủ căn cứ được tổng hợp riêng, tiếp tục xử lý theo trách nhiệm và thời hạn đã xác định. Việc sửa đổi văn bản, điều chỉnh thẩm quyền, kết nối dữ liệu và thay đổi phương thức thực hiện nhiệm vụ phải tuân thủ thẩm quyền, lộ trình được cấp có thẩm quyền quyết định; không coi việc hoàn thành danh mục là đã hoàn thành khắc phục trên thực tế.

Tài liệu hướng dẫn, danh mục nhiệm vụ và sản phẩm phải hoàn thành theo Kế hoạch được tập hợp, cập nhật tại địa chỉ truy cập thông qua mã QR kèm theo, để các cơ quan, đơn vị, địa phương tra cứu, đối chiếu, kiểm chứng và tổ chức thực hiện.

Nơi nhận:
- Đồng chí Trưởng Ban (để báo cáo);
- Các đảng ủy trực thuộc Trung ương; các cơ quan được giao thẩm quyền quản lý biên chế; các tỉnh ủy, thành ủy;
- Các đồng chí Phó Trưởng Ban;
- Các cơ quan, đơn vị có tên trong Kế hoạch;
- Các vụ, cục, đơn vị thuộc Ban;
- Lưu VP, Vụ TC-ĐL.

K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

Hà Minh Hải

PHỤ LỤC 01

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM VÀ THỜI HẠN HOÀN THÀNH CỦA CÁC ĐẦU MỐI QUẢN LÝ BIÊN CHẾ

Đầu mối	Phạm vi	Sản phẩm trước 10h ngày 20/11/2026
Ban Thường vụ Đảng ủy các cơ quan Đảng Trung ương	Các ban, cơ quan, đơn vị của Đảng; đối chiếu chung 3 cấp (đầu mối là các vụ địa bàn của Ban Tổ chức Trung ương).	(1) Bộ danh mục nhiệm vụ, công việc, sản phẩm và VTVL chuẩn dự kiến theo từng khối, cấp, bộ, ngành, lĩnh vực và loại hình cơ quan; phân rõ phần chung, phần đặc thù và phần cần tiếp tục xử lý. (2) Danh mục văn bản tiếp tục áp dụng và văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới, gắn với nhiệm vụ, VTVL, cơ quan có thẩm quyền và thời hạn xử lý. (3) Dữ liệu nhân lực đã được kiểm tra, xác nhận và phương án biên chế bước đầu từng năm giai đoạn 2027-2031. (4) Danh mục những nội dung còn vướng mắc, chưa đủ căn cứ, xác định rõ nguyên nhân, cơ quan chịu trách nhiệm, biện pháp, thời hạn xử lý và ảnh hưởng đến phương án biên chế.
Ban Thường vụ Đảng ủy Dân vận, Mặt trận và các đoàn thể Trung ương	MTTQ, tổ chức chính trị - xã hội, hội quần chúng ở Trung ương; đối chiếu chung 3 cấp	
Ban Thường vụ Đảng ủy Quốc hội	Cơ quan Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và cơ quan tham mưu; phân định nhiệm vụ quyết định, giám sát, tham mưu; đối chiếu HĐND cấp xã.	
Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ	Các bộ, cơ quan ngang bộ; phân cấp 17 lĩnh vực, nhiệm vụ chuyển về địa phương, TTHC, chuyển đổi số và sự nghiệp theo ngành.	
Ban Thường vụ Đảng ủy Văn phòng Chủ tịch nước	Đối chiếu hồ sơ Văn phòng Chủ tịch nước; xác nhận mã, tên, nhóm mô tả và căn cứ pháp lý.	
Ban Thường vụ Đảng ủy TAND tối cao	Các cấp tòa án và tòa khu vực; thống nhất mã, loại hình tổ chức, công việc chuyên môn và hỗ trợ; không đếm trùng.	
Ban Thường vụ Đảng ủy VKSND tối cao	Các cấp viện kiểm sát, đơn vị khu vực; đối chiếu nghiệp vụ, nhiệm vụ mới và định mức theo loại đơn vị.	
Ban Thường vụ Đảng ủy Kiểm toán Nhà nước	Cơ quan, đơn vị trực thuộc; phân định công việc theo cuộc kiểm toán,	

Đầu mối	Phạm vi	Sản phẩm trước 10h ngày 20/11/2026
	chuyên ngành, khu vực và nhiệm vụ hỗ trợ.	

PHỤ LỤC 02

DANH MỤC CÁC NỘI DUNG CẦN TIẾP TỤC RÀ SOÁT, KIỂM CHỨNG VÀ HOÀN THIỆN

Nhóm vấn đề	Nội dung cần xử lý	Yêu cầu và sản phẩm
Danh mục nhiệm vụ có căn cứ pháp lý	24.420 nhiệm vụ tham chiếu; 20.456 nhiệm vụ đã có liên kết, 3.964 nhiệm vụ cần đối chiếu tiếp.	Chốt văn bản/điều khoản, chủ thể, cấp, công đoạn, sản phẩm, VTVL; tách phần đủ căn cứ và ngoại lệ.
Bộ chuẩn danh mục dự kiến	3.888 VTVL, 24.420 nhiệm vụ, 188.993 công việc; 818 đầu mối, 79 đơn vị mẫu cấp tỉnh/xã.	Chuẩn hóa mã, tên, bản mô tả, khung năng lực và phạm vi áp dụng; phân định danh mục dùng chung, đặc thù và những nội dung cần tiếp tục hoàn thiện; quản lý thống nhất các phiên bản.
Đối chiếu vị trí việc làm	146.468/849.851 lượt VTVL chưa khớp danh mục khung (82,8% đã khớp).	Ưu tiên kiểm chứng các VTVL chưa khớp danh mục tham chiếu hoặc chưa phù hợp sau sắp xếp; xác định nguyên nhân, cập nhật, điều chỉnh những trường hợp kê khai chưa đúng.
Liên kết nhiệm vụ, công việc và khối lượng	207.196 lượt nhiệm vụ thiếu liên kết; 1.745.602 công việc thiếu dữ liệu khối lượng (mốc 16/11).	Phân loại trường hợp sai mã, thiếu liên kết, chưa phát sinh hoặc đã chuyển giao nhiệm vụ; yêu cầu kiểm chứng, chỉnh sửa dữ liệu, ưu tiên những nội dung ảnh hưởng trực tiếp đến nhu cầu biên chế.
Phân cấp, phân quyền và giao thoa nhiệm vụ	Các nhiệm vụ xã vướng mắc, 383 phân cấp chưa triệt để, 266 giao thoa (các nhóm giao nhau).	Xác định rõ cơ quan chủ trì, phối hợp, thẩm quyền từng công đoạn, điều kiện thực hiện; lập danh mục nhiệm vụ, quy trình, văn bản cần điều chỉnh, cơ quan chịu trách nhiệm và thời hạn xử lý.
Văn bản và dữ liệu nhân lực	31 văn bản VTVL/biên chế; 31 văn bản chuyển đổi số; hồ sơ nhân lực bất thường.	Đối chiếu, loại trừ văn bản thống kê trùng; kiểm chứng dữ liệu C3–D1–D2, khắc phục tình trạng tính trùng thời gian lao động, nhân lực; xác nhận kết quả hoặc

		lập danh mục trường hợp cần tiếp tục xử lý.

Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đối chiếu, kiểm chứng và xác nhận kết quả; kịp thời chỉnh sửa, cập nhật những nội dung kê khai chưa chính xác, chưa đầy đủ. Đối với những vấn đề chưa thể hoàn thành, phải xác định rõ nguyên nhân, cơ quan chịu trách nhiệm, biện pháp và thời hạn xử lý; không yêu cầu kê khai lại những nội dung đã được xác nhận đủ căn cứ

PHỤ LỤC 03

TIÊU CHÍ RÀ SOÁT, KIỂM CHỨNG VÀ CHUẨN HÓA DANH MỤC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC, SẢN PHẨM VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Thành phần kiểm soát	Thông tin cần xác nhận
Định danh và phạm vi	Mã duy nhất, tên chuẩn, loại cơ quan, trục/khối, cấp, bộ/ngành, lĩnh vực, nhóm địa bàn; mã liên kết nguồn.
Căn cứ và thẩm quyền	Văn bản, điều khoản còn hiệu lực; cơ quan chủ trì, phối hợp, cấp thực hiện, thẩm quyền quyết định.
Nội dung nghiệp vụ	Nhiệm vụ, công đoạn/công việc, sản phẩm đầu ra, VTVL đảm nhiệm, nhóm mô tả, bản mô tả và khung năng lực tương ứng.
Tính thống nhất	Phần dùng chung bắt buộc; phần đặc thù có căn cứ; khác biệt cần sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới.
Trạng thái và xác nhận	Đã đủ căn cứ / dự kiến cần kiểm chứng / chờ quyết định; phiên bản, thời điểm, cơ quan và người xác nhận.
Ảnh hưởng đến biên chế	Liên kết khối lượng, thời gian, số người hiện có, khả năng cơ cấu lại; chỉ đưa phần đã kiểm chứng vào tính toán.
Thời hạn	Nội dung chưa đạt, nguyên nhân, văn bản cần xử lý, đầu mối chịu trách nhiệm, mốc khắc phục; không tự coi đã được phê duyệt.

PHỤ LỤC 04
PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM RÀ SOÁT, XỬ LÝ CÁC BẤT CẬP VỀ NHIỆM VỤ, THẨM QUYỀN, QUY TRÌNH VÀ VĂN BẢN

Đơn vị chịu trách nhiệm	Danh mục cần xác nhận/xử lý	Sản phẩm và thời hạn
Bộ Nội vụ	383 nhiệm vụ phân cấp chưa triệt để; 266 nhiệm vụ có dấu hiệu giao thoa; danh mục 17 lĩnh vực; 294 văn bản thuộc rà soát phân cấp	Phân giao từng mã nhiệm vụ cho bộ chủ quản trước 18/11/2026; nhận phương án thẩm quyền, công đoạn, văn bản trước 20/11/2026
Bộ Nông nghiệp và Môi trường	59 nhiệm vụ phân cấp chưa triệt để (tập chuyên sâu); đất đai, tài nguyên, môi trường	Mã nhiệm vụ, điều khoản, cấp quyết định, điều kiện dữ liệu/nhân lực, phương án xử lý trước 20/11/2026
Bộ Xây dựng	35 nhiệm vụ phân cấp chưa triệt để (tập chuyên sâu); thẩm định, cấp phép, quy trình tỉnh-xã	Danh mục khâu giữ/bỏ, cơ quan chủ trì, điều khoản và thời hạn xử lý trước 20/11/2026
Bộ Tài chính	30 nhiệm vụ phân cấp chưa triệt để (tập chuyên sâu); tài chính, ngân sách, tài sản; tự chủ, xã hội hóa	Danh mục thẩm quyền, định mức/kinh phí, phần việc chuyển giao, tác động ròng trước 20/11/2026
Bộ Giáo dục và Đào tạo	28 nhiệm vụ phân cấp chưa triệt để (tập chuyên sâu); quản lý giáo dục và điều kiện nhân lực	Danh mục thẩm quyền, hướng dẫn chuyên môn, nhân lực và thời hạn xử lý trước 20/11/2026
Bộ Tư pháp	Thủ tục xác nhận, xác minh, xin ý kiến, thỏa thuận, thẩm định nhiều tầng; hậu kiểm	Danh mục mã TTHC, điều khoản, công đoạn cắt giảm, văn bản cần sửa trước 20/11/2026
Bộ Công an	Công đoạn có thể thay thế bằng dữ liệu, liên kết	Danh mục công đoạn đã thực hiện/dự kiến, số hồ

Đơn vị chịu trách nhiệm	Danh mục cần xác nhận/xử lý	Sản phẩm và thời hạn
	TTHC-hồ sơ-nguồn dữ liệu	sơ, thời gian lao động và cơ quan chịu trách nhiệm trước 20/11/2026
Bộ Khoa học và Công nghệ	Hệ thống/phần mềm cấp xã nhập liệu lặp; dữ liệu chưa liên thông	Danh mục hệ thống, trường dữ liệu, số lần nhập, giải pháp kết nối, bộ chủ quản, thời hạn trước 20/11/2026
Các bộ quản lý ngành còn lại	Nhiệm vụ thuộc 17 lĩnh vực do Bộ Nội vụ phân giao; văn bản chuyên ngành liên quan	Danh mục mã nhiệm vụ, điều khoản, cơ quan chủ trì, giải pháp và thời hạn xử lý trước 20/11/2026
UBND cấp tỉnh (theo chỉ đạo tỉnh ủy, thành ủy)	Nhiệm vụ tỉnh-xã giao thoa; thiếu điều kiện; phần mềm và nhập liệu trùng ở địa phương	Danh mục theo từng xã, điều kiện thiếu, nguồn lực địa phương, vấn đề vượt thẩm quyền trước 20/11/2026

PHỤ LỤC 05

NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM CỦA 05 CHUYÊN ĐỀ VÀ YÊU CẦU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG ĐẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, NHU CẦU NHÂN LỰC

Chuyên đề	Thông tin bắt buộc trong danh mục	Kết quả cần gửi
Bộ Nội vụ - Chuyên đề về phân cấp, phân quyền	Mã nhiệm vụ, căn cứ pháp lý, cấp thực hiện, cơ quan chủ trì/phối hợp, khâu xin ý kiến, thẩm định và điều kiện thực hiện.	Danh mục nhiệm vụ phân cấp trọn vẹn, chưa trọn vẹn; nhiệm vụ giao thoa, chồng chéo; phương án điều chỉnh thẩm quyền, quy trình, văn bản và tác động đến VTVL, nhu cầu nhân lực.
Bộ Công an - Chuyên đề về dữ liệu thay công đoạn	Mã TTHC, số lượng hồ sơ, công đoạn xử lý, nguồn dữ liệu, hệ thống khai thác, thời gian lao động trước và sau chuyển đổi số.	Danh mục công đoạn đã cắt giảm, thay thế bằng dữ liệu và công đoạn có thể tiếp tục cắt giảm; điều kiện thực hiện, văn bản cần sửa đổi và tác động đến thời gian lao động, nhu cầu nhân lực.
Bộ Tư pháp - Chuyên đề về cải cách thủ tục	Mã TTHC, điều khoản, xác nhận/xác minh/xin ý kiến, tiền kiểm/hậu kiểm	Danh mục thủ tục, công đoạn cần bãi bỏ, hợp nhất, đơn giản hóa hoặc chuyển hậu kiểm; văn bản cần sửa đổi và tác động đến khối lượng công việc, thời gian lao động, VTVL
Bộ Tài chính - Chuyên đề về tự chủ/xã hội hóa	Danh mục nhiệm vụ, dịch vụ, sản phẩm; căn cứ pháp lý, định mức, đơn giá, nguồn kinh phí, phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng và nghiệm thu.	Danh mục công việc đủ điều kiện tự chủ, thuê dịch vụ, xã hội hóa; công việc chuyển giao và công việc quản lý, giám sát phát sinh; lượng hóa tác động ròng đến VTVL, nhu cầu nhân lực.
Bộ Khoa học và Công nghệ - Chuyên đề về dữ liệu số	Danh mục phần mềm, hệ thống dữ liệu, trường thông tin nhập trùng, số lần nhập,	Danh mục hệ thống cần kết nối, dữ liệu cần chia sẻ, công đoạn có thể tự động

Chuyên đề	Thông tin bắt buộc trong danh mục	Kết quả cần gửi
	khối lượng hồ sơ, thời gian xử lý và cơ quan quản lý hệ thống.	hóa; giải pháp, lộ trình, cơ quan chịu trách nhiệm và tác động đến thời gian lao động, VTVL, nhu cầu nhân lực.

PHỤ LỤC 06

DANH MỤC SẢN PHẨM PHẢI HOÀN THÀNH VÀ THỜI HẠN THỰC HIỆN CỦA CÁC ĐẦU MỐI QUẢN LÝ BIÊN CHẾ

Danh mục	Thông tin cần thiết	Mốc chốt
A - phần chung thống nhất	Mã nhiệm vụ/công việc/sản phẩm/VTVL, nhóm mô tả, văn bản, cấp, cơ quan, trạng thái xác nhận	Trước 10 giờ, ngày 20/11/2026
B - phần đặc thù có căn cứ	Mã, địa bàn/loại cơ quan áp dụng, điều khoản, nguyên nhân khác biệt, người xác nhận	Trước 10 giờ, ngày 20/11/2026
C - phần khác biệt cần điều chỉnh	Mã, sai khác, phương án, bộ/ngành chủ trì, phối hợp, điều khoản, thời hạn xử lý	Trước 10 giờ, ngày 20/11/2026
Văn bản pháp lý	Kế thừa/sửa/bổ sung/thay thế/bãi bỏ/mới; số văn bản, điều khoản, VTVL, thẩm quyền	Trước 10 giờ, ngày 20/11/2026
Phân cấp/giao thoa/điều kiện	Mã nhiệm vụ, công đoạn, khâu trung gian, chủ trì, điều kiện thiếu, văn bản, hạn	Trước 10 giờ, ngày 20/11/2026
Chuyển đổi số và xã hội hóa	Hồ sơ, thời gian lao động trước/sau, khâu giảm, khâu phát sinh, kết quả thực tế/dự kiến	Ngày 20/11/2026; kiểm chứng nhân lực 25/11/2026
Biên chế 2027-2031	Biên chế 2026, hiện có, nhu cầu quy đổi, cơ cấu lại, đề nghị từng năm, giải trình	Ngày 25/11/2026
Một số trường hợp khác	Mã, cơ quan, cấp, lý do, thiếu căn cứ, trách nhiệm, thời hạn, tác động biên chế	Ngày 20/11/ và cập nhật đến 30/11/2026