Ký bởi: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN

UBND TỈNH GIA LAI
VĂN PHÒNG

Số: 684/BC-VPUBND

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

Gia Lai, ngày 10 tháng 4 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả triển khai, thực hiện Đề án 06 trong quý I năm 2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Kính gửi: Công an tỉnh

Thực hiện Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 19/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về Kế hoạch thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh trong năm 2026 (sau đây gọi tắt là: Đề án 06);

Theo đề nghị của Tổ Giúp việc Đề án 06 tại Công văn số 14/TGV ngày 30/3/2026, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. KẾT QUẢ CÁC MẶT CÔNG TÁC

1. Công tác tham mưu, chỉ đạo, triển khai:

1.1. Công tác quán triệt, ban hành văn bản và tổ chức triển khai:

Văn phòng UBND tỉnh đã tập trung tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc Đề án 06 gắn với cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; bám sát mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 19/3/2026 của UBND tỉnh và Kế hoạch thực hiện Đề án 06 năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh. Kết quả cụ thể như sau:

- Ban hành Kế hoạch số 678/KH-VPUBND ngày 10/04/2026 về việc thực hiện Đề án 06 năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh; xác định rõ mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ, tiến độ, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, sản phẩm hoàn thành và trách nhiệm tổ chức thực hiện.

- Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các phòng, ban, trung tâm trực thuộc chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; lồng ghép việc thực hiện Đề án 06 với nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, chuyển đổi số, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức quán triệt đến công chức, viên chức, người lao động về mục tiêu, yêu cầu, nội dung trọng tâm của Đề án 06; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện.

- Tham mưu, đề xuất UBND tỉnh ban hành Công văn số 4331/UBND-PVHCC ngày 10/04/2026 cho ý kiến về kinh phí mua sắm trang thiết bị thu nhận hồ sơ cấp căn cước cho Công an cấp xã.

1.2. Công tác theo dõi, đôn đốc, phối hợp triển khai:

Văn phòng UBND tỉnh, trực tiếp là Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đã chủ động phối hợp với Công an tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin và các đơn vị có liên quan trong triển khai các nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách, nhất là các nhiệm vụ về hạ tầng, nền tảng, tích hợp, kết nối, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung bộ, ngành (gọi tắt: Hệ thống tập trung). Đặc biệt, đã phối hợp chặt chẽ với Trung tâm dữ liệu quốc gia (C12), Bộ Công an để hoàn thành công tác tích hợp Cổng Dịch vụ công quốc gia mới do C12, Bộ Công an triển khai. Đồng thời, theo dõi, đôn đốc thường xuyên, kịp thời tổng hợp tình hình, khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai để tham mưu báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

1.3. Công tác tuyên truyền, hướng dẫn

- Văn phòng UBND tỉnh đã chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử, ứng dụng VNeID trong thực hiện thủ tục hành chính. Ngoài ra, đăng tải, cập nhật 06 tin, bài, tài liệu tuyên truyền về Đề án 06, dịch vụ công trực tuyến, định danh điện tử và tiện ích số phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Tổ chức làm việc trực tiếp tại UBND xã Tây Sơn về việc triển "Xã hạt nhân về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số", qua đó đề nghị UBND xã, Tổ Công nghệ số cộng đồng thường xuyên tuyên truyền lợi ích việc tích hợp VNeID cấp độ 2 cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã nhằm đẩy nhanh tiến độ kích hoạt VNeID cấp độ 2 trên địa bàn xã.

2. Hoàn thiện thể chế, cơ chế, quy trình nghiệp vụ

- Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục thực hiện tốt chức năng tham mưu, kiểm soát thủ tục hành chính, góp phần hoàn thiện cơ sở pháp lý và quy trình nghiệp vụ phục vụ triển khai Đề án 06 gắn với cải cách TTHC, chuyển đổi số.

- Tham mưu triển khai thực hiện các nhiệm vụ của UBND tỉnh về rà soát, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính, cắt giảm thành phần hồ sơ trên cơ sở khai thác, tái sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Phối hợp rà soát, chuẩn hóa quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

- Tham gia góp ý, hoàn thiện các nội dung về kiểm soát TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; bảo đảm yêu cầu đơn giản hóa, số hóa, tái sử dụng dữ liệu, giảm giấy tờ cho người dân, doanh nghiệp.

3. Kết quả về cải cách TTHC

3.1. Kết quả triển khai Hệ thống tập trung

Văn phòng UBND tỉnh tập trung triển khai các nhiệm vụ được giao liên quan đến vận hành Hệ thống tập trung; kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia; phối hợp chuyển đổi, tích hợp, liên thông với các nền tảng và hệ thống của Trung ương đảm bảo đúng theo tiến độ, lộ trình được giao.

3.2. Kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và tái sử dụng dữ liệu

Tiếp tục triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu số hóa trong giải quyết TTHC, từng bước thực hiện nguyên tắc người dân, doanh nghiệp chỉ cung cấp thông tin một lần. Kết quả cụ thể:

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC: đạt 93,64%

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin dữ liệu số hóa: đạt 94,34%

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến: đạt 94,8%

- Tỷ lệ hồ sơ đúng hạn: đạt 96%

- Tỷ lệ thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC: đạt 82,45%

- Tính đến ngày 11/4/2026, chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp **đạt 95,22/100 điểm**, xếp hạng nhóm xuất sắc.

3.3. Kết quả kiểm soát quy định TTHC, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC:

Đã triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC; theo dõi việc thực hiện các nghị quyết của Chính phủ về đơn giản hóa TTHC, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư và cắt giảm, đơn giản hóa TTHC dựa trên dữ liệu. Kết quả cụ thể:

- Số hồ sơ dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính được tham gia ý kiến, thẩm tra, kiểm soát: 01 hồ sơ.

- Số thủ tục hành chính được rà soát, đề xuất đơn giản hóa: 07 thủ tục (trong đó: rà soát, đơn giản hóa 3 nhóm TTHC và 01 TTHC đơn lẻ)

- Số quy trình nội bộ, quy trình điện tử được chuẩn hóa, tái cấu trúc: 0 quy trình.

- Kết quả thực hiện Nghị quyết số 66.7/NQ-CP về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu: đã cắt giảm thời gian giải quyết 1.713 TTHC với tỷ lệ cắt giảm đạt 55,15%, vượt 25,15% so với chỉ tiêu tại Nghị quyết số 66/NQ-CP (chỉ tiêu 30%). Trong đó, điểm nổi bật là rút ngắn thời gian giải quyết TTHC đối với dự án ngoài Khu kinh tế, Khu công nghiệp từ 242 ngày xuống còn 60 ngày và các dự án trong Khu kinh tế, Khu công nghiệp từ 145 ngày xuống còn 38 ngày; ủy quyền giải quyết 56 TTHC và 04 nhiệm vụ quản lý nhà nước.

- Ban hành và triển khai Quy chế giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính; triển khai thí điểm mô hình "Điểm hướng dẫn, hỗ trợ dịch vụ công tại đơn vị lực lượng vũ trang"; mô hình liên thông giải quyết TTHC thuế – đất đai; Mô hình "xã hạt nhân số" tại Xã Tây Sơn.

3.4. Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục thực hiện tiếp nhận, theo dõi, đôn đốc, xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính; kịp thời chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

- Số phản ánh, kiến nghị tiếp nhận: 252 phản ánh, kiến nghị.

- Số phản ánh, kiến nghị đã xử lý/xử lý xong: 234 phản ánh, kiến nghị.

- Số phản ánh, kiến nghị đang xử lý: 18 phản ánh, kiến nghị.

4. Về phát triển kinh tế - xã hội gắn với Đề án 06

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, Văn phòng UBND tỉnh tập trung vào nhóm nhiệm vụ hỗ trợ phát triển dịch vụ công trực tuyến, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp, thúc đẩy khai thác dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, qua đó góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Phối hợp triển khai đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công; từng bước phục vụ theo dõi, tổng hợp, khai thác kết quả đánh giá để cải thiện chất lượng phục vụ.

- Tập trung hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử, ứng dụng VNeID trong thực hiện thủ tục hành chính, góp phần giảm thời gian đi lại, giảm chi phí xã hội, nâng cao tính công khai, minh bạch trong giải quyết hồ sơ.

- Xây dựng, đưa vào vận hành Cổng tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của nhà đầu tư, doanh nghiệp.

5. Về phát triển công dân số

- Ban hành Kế hoạch số 15/KH-VPUBND ngày 27/01/2026 triển khai phong trào "Bình dân học vụ số" tại Văn phòng UBND tỉnh Gia Lai năm 2026; trong đó giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện nhiệm vụ duy trì và vận hành hiệu quả chuyên trang/chuyên mục "Bình dân học vụ số" trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh đã phân công các biên tập viên phụ trách tuyên truyền cho chuyên mục, 01 cán bộ kỹ thuật trực hỗ trợ nội dung, đảm bảo cập nhật và vận hành liên tục. Trong quý I năm 2026, đã có 09 tin, bài được đăng trong chuyên mục "Bình dân học vụ số". Nội dung thông tin chủ yếu liên quan đến chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đối với công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh; các hoạt động học tập, phổ cập kỹ năng số tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

6. Về kết nối, tạo lập, chia sẻ dữ liệu; hạ tầng; an ninh, an toàn thông tin

6.1. Về dữ liệu và kết nối, chia sẻ dữ liệu

Văn phòng UBND tỉnh (trực tiếp là Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đã chủ động phối hợp trong việc kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và chỉ đạo, điều hành; tham gia triển khai các nhiệm vụ liên

quan đến dữ liệu thuộc phạm vi quản lý, vận hành của Văn phòng và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Kết quả thực hiện cụ thể:

- Duy trì, khai thác Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính phục vụ công tác công bố, công khai, rà soát, chuẩn hóa, theo dõi quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Phối hợp khai thác, kết nối các hệ thống của Trung ương có liên quan đến hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh như Cổng Dịch vụ công quốc gia, Trục liên thông văn bản quốc gia, Hệ thống thông tin báo cáo, Hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành, hệ thống tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị cổng dịch vụ công quốc gia.

- Từng bước phục vụ mục tiêu khai thác dữ liệu thay thế giấy tờ trong thành phần hồ sơ, giảm yêu cầu cung cấp lại thông tin đã có.

6.2. Về hạ tầng, nền tảng số

Văn phòng UBND tỉnh đã triển khai các nhiệm vụ thuộc nhóm hạ tầng, nền tảng theo kế hoạch năm 2026, trọng tâm là: triển khai xây dựng Hệ thống dashboard giám sát công tác giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; phối hợp triển khai tích hợp, kết nối với các nền tảng, hệ thống Trung ương và của tỉnh phục vụ chỉ đạo, điều hành, giám sát, theo dõi tiến độ giải quyết thủ tục hành chính.

6.3. Về an ninh, an toàn thông tin

Văn phòng UBND tỉnh quan tâm triển khai các giải pháp bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin đối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, tài khoản quản trị do Văn phòng quản lý, vận hành; phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện kiểm tra, đánh giá, khắc phục tồn tại, hạn chế, bảo đảm hoạt động liên tục, an toàn của hệ thống. Kết quả thực hiện:

- Tổ chức quán triệt, phổ biến Quy chế bảo đảm an toàn thông tin và Sổ tay hướng dẫn công tác bảo đảm an toàn thông tin đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Lồng ghép nội dung thực hiện nhiệm vụ về an toàn, an ninh thông tin vào tiêu chí đánh giá, xếp loại hằng năm đối với công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Xây dựng, triển khai kế hoạch bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin đối với các hệ thống do Văn phòng quản lý, vận hành.

- Tổ chức, phối hợp kiểm tra, rà soát, đánh giá tình trạng an toàn thông tin; tăng cường quản lý tài khoản, phân quyền truy cập, bảo đảm an toàn dữ liệu trong quá trình khai thác, sử dụng.

- Triển khai, chuẩn bị các phương án dự phòng kỹ thuật, ứng phó sự cố nhằm duy trì hoạt động liên tục của hệ thống thông tin trọng yếu.

7. Về nguồn nhân lực, kinh phí

Văn phòng UBND tỉnh đã quan tâm tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng số cho công chức, viên chức, người lao động; yêu cầu các đơn vị trực thuộc tham gia các khóa đào tạo trực tuyến trên Nền tảng "Bình dân học vụ số", phấn đấu 100% công chức, viên chức, người lao động hoàn thành tối thiểu 01 khóa học kỹ

năng số cơ bản trong năm 2026.

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ

- Một số nhiệm vụ triển khai kết nối Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với Cổng Dịch vụ công quốc gia và triển khai Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính hoàn toàn phụ thuộc hướng dẫn của C12, Bộ Công an nên địa phương bị động, lúng túng trong việc triển khai.

- Việc kết nối, chia sẻ các Cơ sở dữ liệu quốc gia với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung thực hiện còn chậm, dẫn đến chưa thể tái sử dụng dữ liệu giữa theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 159/TTg-CĐS ngày 13/02/2026.

- Hiện nay còn 483 TTHC[1] chưa được các Bộ, ngành tích hợp trên Hệ thống tập trung, gây khó khăn cho địa phương cùng lúc phải sử dụng nhiều hệ thống trong công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC.

III. NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Tiếp tục tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh được giao tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 19/3/2026 và Kế hoạch thực hiện Đề án 06 năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh.

2. Bám sát tiến độ triển khai, hoàn thiện các điều kiện kỹ thuật phục vụ vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo mô hình tập trung; phối hợp kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia và các nền tảng liên quan theo lộ trình.

3. Tăng cường rà soát, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính, cắt giảm thành phần hồ sơ trên cơ sở khai thác, tái sử dụng dữ liệu; nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ và tái sử dụng dữ liệu số hóa.

4. Thường xuyên tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử, ứng dụng VNeID; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

5. Đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số cho công chức, viên chức; bảo đảm 100% hoàn thành các khóa học kỹ năng số cơ bản trên Nền tảng "Bình dân học vụ số" trong năm 2026.

6. Tăng cường bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin; chủ động xây dựng, rà soát, cập nhật các phương án dự phòng kỹ thuật, ứng phó sự cố đối với các hệ thống thông tin do Văn phòng quản lý, vận hành.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đề nghị Công an tỉnh kiến nghị Trung tâm dữ liệu Quốc gia sớm hoàn thiện việc kết nối các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung

---

[1] Các Bộ: Công Thương 17 TTHC; Ngoại giao 04 TTHC; Nông nghiệp và Môi trường 50 TTHC; Quốc phòng 03 THTC; Tài chính 151 TTHC; Tư pháp 10 TTHC; Văn hóa, Thể thao và Du lịch 176 TTHC; Xây dựng 04 TTHC; Y tế 68 TTHC.

với 09 CSDL quốc gia đã được công bố, phục vụ cho việc tái sử dụng dữ liệu, cắt giảm thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP và Công văn số 159/TTg-CĐS ngày 13/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Đề nghị Công an tỉnh kiến nghị Trung tâm dữ liệu Quốc gia có ý kiến các Bộ, ngành: Công Thương, Ngoại giao, Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính, Tư pháp, Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Xây dựng, Y tế sớm tích hợp 483 thủ tục hành chính còn lại lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung để thuận lợi cho địa phương trong việc triển khai thực hiện.

Văn phòng UBND tỉnh trân trọng gửi báo cáo để Công an tỉnh tổng hợp theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- CT, PCT Lâm Hải Giang (b/c);
- Phòng PC06 – Công an tỉnh;
- CVP, PVPVX;
- Lưu: VT, PVHCC(CDS).

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI

Võ Gia Nghĩa

PHỤ LỤC: TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI MÔ HÌNH ĐIỂM

(Kèm theo báo cáo số 684/BC-VPUBND ngày 10/4/2026 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	Tên nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Tiến độ triển khai
I	**Hạ tầng, nền tảng**		
1	Triển khai vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung	Theo tiến độ của Bộ, ngành Trung ương	(i) Đã tổ chức triển khai thành lập Tổ công tác điều phối triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung cấp bộ, cấp tỉnh để triển khai nhiệm vụ theo từng bộ, ngành. (ii) Đã triển khai Hệ thống tập trung của 9/12 Bộ (gồm: Công Thương, Giáo dục và Đào tạo, Xây dựng, Khoa học và Công nghệ, Nông nghiệp và Môi trường, Y tế, Nội vụ, Tư pháp).
2	Triển khai kết nối Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Theo tiến độ của Bộ, ngành Trung ương	Hoàn thành theo kế hoạch của Cục C12, Bộ Công an.
3	Phối hợp chuyển đổi Cổng Dịch vụ công quốc gia tại Trung tâm Dữ liệu quốc gia	Theo tiến độ của Bộ, ngành Trung ương	Đang phối hợp với Cục C12, Bộ Công an triển khai 02 buổi diễn tập chuyển đổi Cổng Dịch vụ công quốc gia.
4	Triển khai Hệ thống điều phối giải quyết TTHC của Bộ Công an	Theo tiến độ của Bộ, ngành Trung ương	Ngày 09/4/2026 đã tổ chức tập huấn, hướng dẫn triển khai các hệ thống điều phối, cơ sở dữ liệu về TTHC, Hệ thống tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị
II	**Phát triển kinh tế - xã hội**		
5	Phối hợp triển khai đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công	Năm 2026	Thường xuyên theo dõi, tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công. Đạt tỷ lệ 100% tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
6	Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử, ứng dụng VNeID trong thực hiện thủ tục	Thường xuyên	Đăng tải 06 tin bài liên quan về tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử, ứng dụng VNeID trong thực hiện thủ tục hành chính.

TT	Tên nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Tiến độ triển khai
	hành chính		
7	Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP.	Thường xuyên	Đã triển khai rà soát các thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ có khả năng khai thác, thay thế bằng dữ liệu số; tiếp tục phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất phương án cắt giảm phù hợp
III	**Nguồn lực, An ninh an toàn**		
8	Tham gia các khóa đào tạo trực tuyến trên Nền tảng "Bình dân học vụ số", nâng cao năng lực số cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại Văn phòng UBND tỉnh	Năm 2026	(i) Ban hành Kế hoạch số 15/KH-VPUBND ngày 27/01/2026 triển khai phong trào "Bình dân học vụ số" tại Văn phòng UBND tỉnh Gia Lai năm 2026 (ii) Số công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh tham gia học tập trên Nền tảng "Bình dân học vụ số": 125 người.
9	Triển khai các giải pháp bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin đối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, tài khoản quản trị do Văn phòng UBND tỉnh quản lý, vận hành	Năm 2026	Đã hoàn thành
10	Triển khai diễn tập các phương án dự phòng kỹ thuật nhằm duy trì hoạt động liên tục khi xảy ra sự cố; kịch bản ứng phó sự cố an toàn, an ninh mạng đối với các hệ thống thông tin trọng yếu do Văn phòng quản lý.	Quý III/2026	Đang xây dựng phương án dự phòng kỹ thuật nhằm duy trì hoạt động liên tục khi xảy ra sự cố; kịch bản ứng phó sự cố an toàn, an ninh mạng đối với các hệ thống thông tin trọng yếu do Văn phòng quản lý. Hoàn thành xây dựng tài liệu cho 17/26 phương án.
11	Phối hợp đánh giá an toàn, an ninh thông tin đối với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh định kỳ.	Theo Kế hoạch của Bộ Công an	Thực hiện theo Kế hoạch của Bộ Công an