

Số: 6259/KH-SYT

Tây Ninh, ngày 11 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện thí điểm và tuyên truyền về các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế

Thực hiện Kế hoạch số 920/KH-UBND ngày 05/3/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh về triển khai thí điểm dịch vụ hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Thực hiện Kế hoạch số 2049/KH-UBND ngày 13/5/2026 của UBND tỉnh về tuyên truyền triển khai thí điểm mô hình Hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Sở Y tế xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện và tuyên truyền về các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Góp phần chuyển từ phương thức “người dân, doanh nghiệp tự tìm đến cơ quan nhà nước” sang phương thức “cơ quan nhà nước chủ động cung cấp thông tin, hướng dẫn, cảnh báo, nhắc việc và hỗ trợ thủ tục hành chính”.

- Nâng cao chất lượng phục vụ và sự hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; thúc đẩy cải cách hành chính và chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị.

- Tự động phát sinh hồ sơ từ dữ liệu có sẵn, khai thác tối đa các dữ liệu đã được số hóa và đưa vào sử dụng; tăng tính minh bạch, tiết kiệm thời gian và chi phí của tổ chức, cá nhân.

- Triển khai thí điểm 05 dịch vụ hành chính công chủ động do Sở Y tế chủ trì thực hiện và 02 dịch vụ hành chính công chủ động do Sở Y tế phối hợp thực hiện trên nền tảng dữ liệu và công nghệ số (Phụ lục kèm theo).

- Tuyên truyền sâu rộng để cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp hiểu đúng, hiểu rõ về mục tiêu, ý nghĩa, nội dung, quy trình và lợi ích của mô hình Hành chính công chủ động. Tạo sự đồng thuận, thống nhất trong nhận thức và hành động của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở trong quá trình tổ chức thực hiện thí điểm các dịch vụ hành chính công chủ động của Sở Y tế.

2. Yêu cầu

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở có liên quan đến việc trực tiếp, phối hợp triển khai thực hiện thí điểm

các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế: phối hợp xây dựng, cung cấp, chuẩn hóa thông tin, dữ liệu, kết nối hệ thống và vận hành thử nghiệm các dịch vụ hành chính công chủ động: Dữ liệu đầu vào phải đảm bảo “đúng, đủ, sạch, sống” để cung cấp dịch vụ hiệu quả, chính xác; Đảm bảo an toàn, an ninh mạng và bảo mật thông tin trong suốt quá trình triển khai và vận hành hệ thống. Rà soát hiện trạng, quy trình, dữ liệu đang quản lý để xây dựng quy trình cung cấp hành chính công chủ động dựa trên dữ liệu.

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở triển khai truyền thông đồng bộ, thống nhất, dễ hiểu, dễ tiếp cận trong cơ quan, đơn vị về các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế; nội dung tuyên truyền lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, nhấn mạnh lợi ích thiết thực. Thông tin cung cấp phải chính xác, kịp thời, đúng quy định, sử dụng các kênh chính thông; gắn công tác truyền thông với lộ trình triển khai thực tế, phù hợp từng nhóm đối tượng và từng nhóm dịch vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Triển khai thí điểm dịch vụ hành chính công chủ động về các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế

- Triển khai thực hiện thí điểm 05 dịch vụ hành chính công chủ động do Sở Y tế chủ trì theo cấp độ phù hợp và 02 dịch vụ hành chính công chủ động do Sở Y tế phối hợp, cụ thể:

+ 05 dịch vụ hành chính công chủ động do Sở Y tế chủ trì: Nhắc lịch tiêm chủng tự động; Nhắc hạn chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Gợi ý thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh; Nhắc hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm lĩnh vực y tế.

+ 02 dịch vụ hành chính công chủ động do Sở Y tế phối hợp: Đăng ký khai sinh (mã thủ tục 1.001193); Đăng ký khai tử (mã thủ tục 1.000656).

- Cung cấp thông tin và dữ liệu chuyên ngành: Các phòng, cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc trực tiếp, phối hợp triển khai thực hiện thí điểm các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế cần cung cấp thông tin tích hợp từ HTTT/CSDL quản lý chuyên ngành hoặc lập danh sách Excel/CSV và nhập liệu lên hệ thống hành chính công chủ động.

- Số hóa hồ sơ: Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) còn hiệu lực, cập nhật đầy đủ vào Kho lưu trữ của tỉnh để phục vụ triển khai các dịch vụ thông báo, nhắc hẹn.

- Tiếp tục rà soát, đề xuất bổ sung các dịch vụ hành chính công chủ động đối với các thủ tục thuộc lĩnh vực của phòng, cơ quan, đơn vị phụ trách để xây dựng lộ trình triển khai các dịch vụ hành chính công chủ động phù hợp với thực tiễn và bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Tuyên truyền về các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế

2.1. Nội dung trọng tâm

- Giới thiệu tổng quan mô hình Hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh, làm rõ sự khác biệt giữa mô hình chủ động và cách làm truyền thống, khẳng định đây là bước đổi mới trong phục vụ hành chính công, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm.

- Thông tin các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế được triển khai thí điểm.

- Tuyên truyền về lợi ích trong giải quyết thủ tục hành chính chủ động, giúp tiết kiệm thời gian, giảm chi phí, chủ động thông tin đến người dân nắm biết về quyền lợi khi thực hiện.

- Hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng các kênh chính thức để nhận thông báo, tra cứu và được hỗ trợ.

Đính kèm các biểu mẫu tuyên truyền.

2.2. Hình thức và kênh truyền thông

Đăng tải thông tin, tin, bài, phóng sự, chuyên mục; Infographic, video ngắn, tài liệu điện tử; Bộ câu hỏi - trả lời (FAQ), nội dung hướng dẫn, nội dung chuyên đề theo từng nhóm dịch vụ thường xuyên trên các website cơ quan, đơn vị; bộ phận một cửa; Zalo Official Account và các kênh số phù hợp.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở

- Triển khai thực hiện và xây dựng kế hoạch tuyên truyền về các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế cho cán bộ, công chức, viên chức của phòng, cơ quan, đơn vị nắm biết và thực hiện theo nội dung liên quan thuộc lĩnh vực phụ trách và báo cáo kết quả thực hiện.

- Rà soát, đề xuất bổ sung các dịch vụ hành chính công chủ động đối với các thủ tục thuộc lĩnh vực của phòng, cơ quan, đơn vị phụ trách để xây dựng lộ trình triển khai các dịch vụ hành chính công chủ động phù hợp với thực tiễn và bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Văn phòng Sở

Chủ trì triển khai thực hiện Kế hoạch này; phát huy vai trò đầu mối, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình triển khai; kịp thời báo cáo, tham mưu Sở Y tế các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; phối hợp với các cơ quan, đơn vị để đánh giá hiệu quả thực tế trong triển khai thực hiện thí điểm các dịch vụ hành chính công chủ động của Sở Y tế.

Chủ trì phối hợp với đơn vị triển khai (Tổng Công ty giải pháp doanh nghiệp Viettel, Công ty Cổ phần tập đoàn Minh Tuệ), với các cơ quan, đơn vị liên quan để hướng dẫn các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan trong việc chuẩn hóa, kết nối và chia sẻ dữ liệu các dịch vụ hành chính công chủ động thực hiện thí điểm. Đồng thời, phối hợp chặt chẽ với đơn vị vận hành để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho toàn bộ hệ thống.

3. Phòng Nghiệp vụ 2 và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Tây Ninh

- Chủ trì triển khai thực hiện và tuyên truyền về các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc lĩnh vực phụ trách:

+ Đối với Phòng Nghiệp vụ 2: Nhắc hạn chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Gợi ý thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh; Nhắc hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm lĩnh vực y tế.

+ Đối với Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Tây Ninh: Nhắc lịch tiêm chủng tự động.

- Chủ động phối hợp với Văn phòng Sở, các đơn vị tư vấn cung cấp thông tin về thủ tục, quy trình, thời hạn, dữ liệu liên quan đến các dịch vụ hành chính công; theo dõi, phối hợp xử lý các tình huống phát sinh trong triển khai thực hiện thí điểm.

4. Bệnh viện đa khoa Long An và Bệnh viện đa khoa Tây Ninh

Phối hợp với công ty tư vấn (Công ty Cổ phần Tập đoàn Minh Tuệ) và các cơ quan, đơn vị liên quan trong phối hợp triển khai thực hiện thí điểm 02 dịch vụ công chủ động: Đăng ký khai sinh (mã thủ tục 1.001193) và Đăng ký khai tử (mã thủ tục 1.000656).

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện và tuyên truyền về các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Y tế./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở;
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hoàng Uyên

PHỤ LỤC
DANH SÁCH CÁC DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG CHỦ ĐỘNG
DO SỞ Y TẾ CHỦ TRÌ VÀ PHỐI HỢP TRIỂN KHAI THỰC HIỆN THÍ ĐIỂM
(Ban hành Kèm theo Kế hoạch số 6259 /KH-SYT ngày 11 tháng 6 năm 2026 của Sở Y tế)

STT	Tên dịch vụ	Đơn vị chủ trì	Phối hợp	Mô tả dịch vụ (bao gồm dữ liệu cần chuẩn hóa, nền tảng sử dụng, quy trình cải tiến, kết quả đầu ra và chỉ tiêu đo lường)	Cấp độ chủ động	Thời gian vận hành
1	Nhắc lịch tiêm chủng tự động	Sở Y tế	Viettel	Sử dụng dữ liệu sinh từ hệ thống HIS bệnh viện (đã chuẩn hóa), hệ thống HCCĐ sẽ tự động gửi thông báo Zalo/SMS nhắc phụ huynh về các mốc tiêm chủng của trẻ. Quy trình nhắc hoàn toàn tự động, không cần can thiệp của cán bộ y tế. Kết quả kỳ vọng: 100% trẻ sinh tại bệnh viện công được nhắc đúng mốc	2	Trong Quý II năm 2026
2	Nhắc hạn chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế	Sở KH&CN; Viettel	Khai thác dữ liệu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh có thời hạn. Hệ thống HCCĐ rà quét định kỳ, phát hiện trường hợp sắp hết hạn và gửi thông báo nhắc nhở cho cá nhân hành nghề qua các kênh quy định.	1	Trong Quý II năm 2026
3	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế	Sở KH&CN; Viettel	Trên cơ sở dữ liệu chứng chỉ sắp hết hạn, hệ thống cung cấp hướng dẫn, biểu mẫu điện tử để cá nhân hành nghề thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến.	2	Trong Quý II năm 2026
4	Gợi ý thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị sẵn thông tin, biểu mẫu điện tử và hướng dẫn để cơ sở y tế thực hiện thủ tục cấp lại trực tuyến theo quy định.	2	Trong Quý II năm 2026
5	Nhắc hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn	Sở Y tế	Sở KH&CN;	Khai thác dữ liệu giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm lĩnh vực y tế có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho cơ sở kinh doanh	1	Trong Quý II

	thực phẩm lĩnh vực y tế		Viettel	dịch vụ y tế.		năm 2026
6	Đăng ký khai sinh (mã thủ tục 1.001193)	Sở Tư pháp	Công an tỉnh, Sở Y tế	<p>Tự động khởi tạo hồ sơ: Khi có trẻ em sinh ra trên địa bàn, hệ thống hành chính công chủ động sẽ tự động tiếp nhận dữ liệu từ cơ sở y tế (ví dụ: dữ liệu chứng sinh từ Bệnh viện Đa khoa Tây Ninh trong giai đoạn thử nghiệm ban đầu) để khởi tạo thủ tục đăng ký khai sinh cho trẻ Xác nhận và xử lý:</p> <p>+ Cơ quan chức năng (UBND các xã/phường) sẽ chủ động liên hệ phụ huynh để xác thực thông tin</p> <p>+ Sau khi người dân xác nhận thông tin, hệ thống HCC chủ động sẽ đẩy dữ liệu sang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (hoặc của Bộ, ngành) để công chức kiểm tra và xử lý.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đảm bảo đúng quy định, dữ liệu sẽ được gửi sang Phần mềm đăng ký và quản lý hộ tịch dùng chung của Bộ Tư pháp để xử lý và cấp Giấy khai sinh cho trẻ mà không cần nộp hồ sơ giấy như trước</p>	2	Trong Quý II năm 2026
7	Đăng ký khai tử (mã thủ tục 1.000656)	Sở Tư pháp	Công an tỉnh, Sở Y tế	<p>Phát hiện sự kiện và tiếp nhận dữ liệu: Sau khi Bệnh viện cấp Giấy báo tử điện tử cho công dân, hệ thống hành chính công chủ động sẽ tự động tiếp nhận dữ liệu từ cơ sở y tế để khởi tạo thủ tục đăng ký khai tử.</p> <p>+ Xác nhận thông tin: Sau khi người dân (thân nhân) hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan xác nhận thông tin, hệ thống HCCĐ sẽ đẩy dữ liệu sang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (hoặc của Bộ, ngành) để công chức kiểm tra và xử lý.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đảm bảo đúng quy định, dữ liệu sẽ được gửi sang Phần mềm đăng ký và quản lý hộ tịch dùng chung của Bộ Tư pháp để xử lý.</p>	2	Trong Quý II năm 2026

Ghi chú: Các dịch vụ hành chính chủ động được phân loại theo cấp độ chủ động, làm cơ sở xây dựng lộ trình triển khai, đánh giá hiệu quả và bảo đảm tính khả thi, bao gồm:

- **Cấp độ 1 – Nhắc việc:** Hệ thống phát hiện sự kiện, thời hạn và gửi thông báo nhắc nhở cho người dân, tổ chức.
- **Cấp độ 2 – Gọi ý, hồ sơ sẵn:** Hệ thống chuẩn bị sẵn thông tin, biểu mẫu, hồ sơ dự thảo để người dân xác nhận.
- **Cấp độ 3 – Chủ động nộp hồ sơ:** Hệ thống tự động tạo lập và nộp hồ sơ sau khi người dân đồng ý.
- **Cấp độ 4 – Chủ động và liên thông hoàn toàn:** Hệ thống tự động thực hiện toàn bộ quy trình trên cơ sở liên thông dữ liệu.

KẾ HOẠCH
Triển khai thí điểm dịch vụ hành chính công chủ động
trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

Căn cứ Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, cập nhật Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01/04/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung cập nhật Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Kế hoạch số 26-KH/TU ngày 29/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia năm 2026.

Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh (UBND tỉnh) ban hành kế hoạch triển khai thí điểm dịch vụ hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Chuyển đổi phương thức phục vụ từ mô hình hành chính bị động (chờ người dân, doanh nghiệp đến thực hiện) sang chủ động (gợi ý, nhắc nhở, dự báo, chuẩn bị trước).

- Nâng cao chất lượng phục vụ và sự hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Tự động phát sinh hồ sơ từ dữ liệu có sẵn, khai thác tối đa các dữ liệu đã được số hóa và đưa vào sử dụng; tiết kiệm thời gian và chi phí của tổ chức, cá nhân.

- Tăng tính minh bạch và giảm chi phí phi chính thức; thúc đẩy chuyển đổi số trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Triển khai thí điểm 59 dịch vụ hành chính công chủ động trên nền tảng dữ liệu và công nghệ số (Phụ lục kèm theo).

2. Yêu cầu

a) Các sở, ban, ngành tỉnh cử đầu mỗi chuyên môn phụ trách để phối hợp xây dựng, cung cấp và chuẩn hóa thông tin, dữ liệu cho các dịch vụ hành chính công chủ động:

- Thống nhất thời gian và phương thức chia sẻ dữ liệu với Sở Khoa học và Công nghệ để tích hợp dữ liệu liên thông và tự động hóa quy trình.

- Phối hợp chuẩn hóa dữ liệu, tập huấn quy trình kỹ thuật, kết nối hệ thống và vận hành thử nghiệm.

- Dữ liệu đầu vào phải đảm bảo "**đúng, đủ, sạch, sống**" để cung cấp dịch vụ hiệu quả, chính xác.

- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng và bảo mật thông tin trong suốt quá trình triển khai và vận hành hệ thống.

b) Các sở, ban, ngành tỉnh cần rà soát hiện trạng, quy trình, dữ liệu đang quản lý để xây dựng quy trình cung cấp hành chính công chủ động dựa trên dữ liệu và có kế hoạch thông báo triển khai.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ CẤP ĐỘ THỰC HIỆN

1. Phạm vi: Áp dụng đối với các sở, ban, ngành tỉnh và đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh. Tập trung triển khai các dịch vụ công chủ động ở cấp tỉnh và các đơn vị trực thuộc.

2. Đối tượng phục vụ: Người dân, tổ chức, doanh nghiệp đang cư trú và hoạt động trên toàn địa bàn tỉnh.

3. Thời gian thực hiện: Từ tháng 03 năm 2026 đến tháng 06 năm 2026.

Trong giai đoạn hiện nay, tỉnh tập trung xây dựng phương án kỹ thuật, hoàn thiện quy trình nghiệp vụ, chuẩn hóa dữ liệu đầu vào, đồng thời chủ động làm việc, báo cáo, xin ý kiến hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Công an, Bộ Tư pháp và các Bộ, ngành liên quan.

Việc kết nối, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với các hệ thống của Trung ương sẽ được triển khai theo lộ trình phù hợp, bảo đảm tuân thủ đầy đủ quy định pháp luật, kiến trúc hệ thống thông tin và yêu cầu an toàn, an ninh mạng.

4. Cấp độ thực hiện:

Các dịch vụ hành chính chủ động trong Kế hoạch này được phân loại theo cấp độ chủ động, làm cơ sở xây dựng lộ trình triển khai, đánh giá hiệu quả và bảo đảm tính khả thi, bao gồm:

- **Cấp độ 1 – Nhắc việc:** Hệ thống phát hiện sự kiện, thời hạn và gửi thông báo nhắc nhở cho người dân, tổ chức.

- **Cấp độ 2 – Gợi ý, hồ sơ sẵn:** Hệ thống chuẩn bị sẵn thông tin, biểu mẫu, hồ sơ dự thảo để người dân xác nhận.

- **Cấp độ 3 – Chủ động nộp hồ sơ:** Hệ thống tự động tạo lập và nộp hồ sơ sau khi người dân đồng ý.

- **Cấp độ 4 – Chủ động và liên thông hoàn toàn:** Hệ thống tự động thực hiện toàn bộ quy trình trên cơ sở liên thông dữ liệu.

Việc xác định cấp độ chủ động của từng dịch vụ giúp các sở, ban, ngành tỉnh chủ động lựa chọn mức triển khai phù hợp với điều kiện dữ liệu, pháp lý và kỹ thuật, tránh áp lực triển khai vượt khả năng thực tế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá

- UBND tỉnh ban hành văn bản chỉ đạo chung triển khai kế hoạch cho các dịch vụ hành chính công chủ động.

- Tổ chức họp định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất để rà soát tiến độ (*trường hợp cần thiết*), đề xuất giải pháp hoàn thiện.

- Phân công đầu mối (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) theo dõi, tổng hợp báo cáo; cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp.

2. Các sở, ban, ngành tỉnh, đơn vị chủ trì triển khai thí điểm dịch vụ hành chính công chủ động

a) Nội dung thực hiện:

- Tổ chức triển khai tích hợp, kết nối, khai thác và chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin chuyên ngành, cơ sở dữ liệu quốc gia (CSDLQG) và nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP) của tỉnh.

- Trường hợp cần thiết, các sở, ban, ngành tỉnh chủ động tham mưu UBND tỉnh có văn bản đề nghị Bộ, ngành Trung ương xem xét hỗ trợ kết nối, khai thác dữ liệu dung chung, chuyên ngành.

- Số hóa hồ sơ: Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) còn hiệu lực, cập nhật đầy đủ vào Kho lưu trữ của tỉnh để phục vụ triển khai các dịch vụ thông báo, nhắc hẹn.

- Cung cấp thông tin và dữ liệu chuyên ngành: Các sở, ban, ngành tỉnh chủ trì cần cung cấp thông tin tích hợp từ HTTT/CSDL quản lý chuyên ngành hoặc lập danh sách Excel/CSV và nhập liệu lên hệ thống hành chính công chủ động.

- Làm đầu mối kết nối các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh trong kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ triển khai các dịch vụ hành chính công chủ động.

b) Thời gian hoàn thành: Trước 31 tháng 03 năm 2026.

3. Văn Phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh)

a) Nội dung thực hiện:

- Phối hợp với Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội (Viettel) cập nhật, điều chỉnh phần mềm hành chính công chủ động, cấu hình kết nối với các hệ thống liên quan; cung cấp thông tin, dịch vụ tích hợp phục vụ đồng bộ hồ sơ, tra cứu trạng thái, kết quả trên hệ thống Dịch vụ công.

- Phối hợp với Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh và các sở, ban, ngành tỉnh liên quan để kết nối hệ thống, CSDL dân cư, đảm bảo an toàn thông tin khi triển khai.

- Làm đầu mối phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để tham mưu, đề xuất UBND tỉnh xem xét, ban hành các văn bản chỉ đạo liên quan đến dịch vụ hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh.

- Tiếp nhận các đề xuất dịch vụ hành chính công chủ động từ các sở, ban, ngành tỉnh, các cơ quan ngành dọc để tổng hợp và trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục dịch vụ hành chính công chủ động.

- Phối hợp với Viettel và các sở, ban, ngành tỉnh rà soát, hoàn thiện quy trình nghiệp vụ và các điều kiện cần thiết để chuẩn bị nhân rộng, mở rộng phạm vi triển khai; chủ trì tổng hợp kết quả, đánh giá hiệu quả thực hiện để tham mưu UBND tỉnh xem xét, nhân rộng.

b) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Đề nghị Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội

a) Nội dung thực hiện:

- Tổ chức triển khai, vận hành các chức năng kỹ thuật của Hệ thống hành chính chủ động theo yêu cầu; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong suốt quá trình vận hành. Trong trường hợp các tín hiệu chủ động có sự thay đổi về mặt công nghệ thông tin chuyên từ hệ thống tỉnh sang hệ thống Bộ, ngành Trung ương quản lý thì Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội sẽ phối hợp với Bộ, ngành Trung ương kết nối hệ thống, cơ sở dữ liệu để thực hiện các dịch vụ công chủ động, chủ động phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tham mưu UBND tỉnh xin ý kiến các Bộ, ngành Trung ương khi cần thiết.

- Phối hợp hỗ trợ kỹ thuật cho các sở, ban, ngành tỉnh và địa phương trong quá trình kết nối dữ liệu, cấu hình và vận hành các dịch vụ; phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện chế độ trực, hỗ trợ kỹ thuật theo quy định; kịp thời khắc phục sự cố kỹ thuật phát sinh.

b) Thời gian hoàn thành: Tháng 03 năm 2026.

5. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Nội dung thực hiện:

- Chủ trì triển khai các nhiệm vụ kỹ thuật liên quan đến các hệ thống thông tin của tỉnh; tổ chức vận hành Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện chuẩn hóa, làm sạch, tích hợp và khai thác dữ liệu phục vụ các dịch vụ hành chính chủ động.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai kết nối, tích hợp dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, bảo đảm hệ thống vận hành ổn định, an toàn, thông suốt.

- Định kỳ tổng hợp, đánh giá chất lượng dữ liệu, báo cáo UBND tỉnh theo

quy định.

b) Thời gian hoàn thành: Hàng tháng.

6. Các sở, ban, ngành tỉnh, các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh, UBND các xã, phường

a) Nội dung thực hiện:

Tiếp tục rà soát, đề xuất bổ sung các dịch vụ hành chính công chủ động đối với các thủ tục thuộc lĩnh vực của đơn vị để xây dựng lộ trình triển khai các dịch vụ hành chính công chủ động phù hợp với thực tiễn và bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định qua Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

UBND các xã, phường phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh và các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh triển khai thực hiện các dịch vụ hành chính công chủ động, phục vụ tốt cho người dân trên địa bàn tỉnh.

b) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được đảm bảo từ ngân sách tỉnh và các nguồn hợp pháp khác. Giao Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) tổng hợp, báo cáo trình UBND tỉnh (qua Sở Tài chính) để xem xét, bổ sung thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thí điểm dịch vụ hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai theo chức năng, nhiệm vụ, đồng thời chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc các đơn vị cần kịp thời báo cáo UBND tỉnh thông qua Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để được xem xét và chỉ đạo giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, cơ quan ngành dọc;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội;
- Viettel Tây Ninh;
- Công ty CP Minh Tuệ;
- TTPVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

nght

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC
DANH SÁCH CÁC DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG CHỦ ĐỘNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH
(Kèm theo Kế hoạch số 920 /KH-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2026 của UBND tỉnh Tây Ninh)



STT	Tên dịch vụ	Đơn vị chủ trì	Phối hợp	Mô tả dịch vụ (bao gồm dữ liệu cần chuẩn hóa, nền tảng sử dụng, quy trình cải tiến, kết quả đầu ra và chỉ tiêu đo lường)	Cấp độ chủ động	Thời gian vận hành
1.	Nhắc lịch tiêm chủng tự động	Sở Y tế	Viettel	Sử dụng dữ liệu sinh từ hệ thống HIS bệnh viện (đã chuẩn hóa), hệ thống HCCĐ sẽ tự động gửi thông báo Zalo/SMS nhắc phụ huynh về các mốc tiêm chủng của trẻ. Quy trình nhắc hoàn toàn tự động, không cần can thiệp của cán bộ y tế. Kết quả kỳ vọng: 100% trẻ sinh tại bệnh viện công được nhắc đúng mốc	2	Trong Quý II năm 2026
2.	Cấp CCCD cho trẻ <6 tuổi	Công an tỉnh	Sở Tư pháp	Dữ liệu khai sinh từ hệ thống hộ tịch được tích hợp với dữ liệu cư trú để chủ động lập danh sách đề nghị cấp CCCD cho trẻ dưới 6 tuổi. Hệ thống gửi thông báo mời phụ huynh đến hoàn tất thủ tục.	2	Trong Quý II năm 2026
3.	Trợ cấp Tết người có công	Sở Nội vụ	Kho bạc nhà nước	Dựa trên danh sách NCC và mức chi đã chuẩn hóa, hệ thống tự lập danh sách, gửi Kho bạc để chi trả qua tài khoản. Không có đơn từ.	3	Trong Quý II năm 2026
4.	Số hóa giấy phép có thời hạn để chủ động gia hạn	Các Sở, ngành tỉnh	Các Sở, ngành tỉnh	Tổng hợp danh sách giấy phép có thời hạn từ các sở ngành, chuẩn hóa trường dữ liệu, đưa vào kho dùng chung. Đây là điều kiện để triển khai các dịch vụ gia hạn tự động.	1	Trong Quý II năm 2026
5.	Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới	Sở Xây dựng	Cục Đăng kiểm	Từ dữ liệu đăng kiểm quốc gia, hệ thống gửi nhắc trước 30 ngày, kèm lịch đặt hẹn. Tích hợp thanh toán điện tử.	2	Trong Quý II năm 2026

	(trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng (mã thủ tục 1.013092)					
6.	Gia hạn BHYT hộ gia đình	BHXH tỉnh	Tổ chức hỗ trợ phát triển đối tượng	Dữ liệu thẻ sắp hết hạn được khai thác từ BHXH, hệ thống gửi nhắc + liên kết thanh toán online. Người dân xác nhận trên Zalo hoặc app.	2	Trong Quý II năm 2026
7.	Nhắc hạn biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	Sở Xây dựng	Sở Xây dựng; Viettel	Khai thác cơ sở dữ liệu biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch có thời hạn; tự động phát hiện và gửi thông báo nhắc nhở trước thời điểm hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
8.	Gợi ý thực hiện thủ tục cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (mã thủ tục 1.014192)	Sở Xây dựng	Sở Xây dựng; Viettel	Căn cứ tình trạng biển hiệu, hệ thống gợi ý đúng loại thủ tục, cung cấp hướng dẫn và biểu mẫu điện tử để doanh nghiệp thực hiện trực tuyến.	2	Trong Quý II năm 2026
9.	Nhắc hạn thẻ hướng dẫn viên du lịch (mã thủ tục: 1.004614)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Khai thác dữ liệu thẻ hướng dẫn viên du lịch có thời hạn; hệ thống tự động gửi thông báo nhắc nhở trước khi thẻ hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
10.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (mã thủ tục: 1.004614)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị sẵn thông tin hồ sơ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến và theo dõi trạng thái xử lý.	2	Trong Quý II năm 2026
11.	Nhắc hạn cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (mã thủ tục: 2.000648)	Sở Công Thương	Sở KH&CN; Viettel	Hệ thống tự động phát hiện Giấy chứng nhận sắp hết hạn và gửi thông báo nhắc nhở nhằm phòng ngừa vi phạm hành chính.	1	Trong Quý II năm 2026

12.	Gợi ý thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (mã thủ tục: 2.000647)	Sở Công Thương	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị sẵn hướng dẫn, biểu mẫu điện tử phục vụ tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại theo quy định.	2	Trong Quý II năm 2026
13.	Nhắc hạn chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế	Sở KH&CN; Viettel	Khai thác dữ liệu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh có thời hạn. Hệ thống HCCĐ rà quét định kỳ, phát hiện trường hợp sắp hết hạn và gửi thông báo nhắc nhở cho cá nhân hành nghề qua các kênh quy định.	1	Trong Quý II năm 2026
14.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế	Sở KH&CN; Viettel	Trên cơ sở dữ liệu chứng chỉ sắp hết hạn, hệ thống cung cấp hướng dẫn, biểu mẫu điện tử để cá nhân hành nghề thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến.	2	Trong Quý II năm 2026
15.	Gợi ý thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị sẵn thông tin, biểu mẫu điện tử và hướng dẫn để cơ sở y tế thực hiện thủ tục cấp lại trực tuyến theo quy định.	2	Trong Quý II năm 2026
16.	Nhắc hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (mã thủ tục: 2.002826; 2.002825)	Sở Nội vụ	Sở KH&CN; Viettel	Rà quét dữ liệu giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước thời điểm hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
17.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (mã thủ tục: 2.002826; 2.002825)	Sở Nội vụ	Sở KH&CN; Viettel	Cung cấp hướng dẫn, biểu mẫu điện tử hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến đúng quy định.	2	Trong Quý II năm 2026
18.	Nhắc hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài (mã thủ tục: 1.014200; 1.014201)	Sở Nội vụ	Công an tỉnh; Viettel	Khai thác dữ liệu giấy phép lao động cho người nước ngoài có thời hạn; hệ thống gửi thông báo nhắc nhở nhằm phòng ngừa vi phạm do quá hạn.	1	Trong Quý II năm 2026

19.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài (mã thủ tục: 1.014200; 1.014201)	Sở Nội vụ	Công an tỉnh; Viettel	Hệ thống cung cấp thông tin, hướng dẫn chi tiết và biểu mẫu điện tử để doanh nghiệp, người lao động thực hiện thủ tục gia hạn trực tuyến.	2	Trong Quý II năm 2026
20.	Nhắc hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (mã thủ tục: 1.000448, 1.000464)	Sở Nội vụ	Sở KH&CN; Viettel	Rà quét dữ liệu giấy phép cho thuê lại lao động có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước khi hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
21.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (mã thủ tục: 1.000448, 1.000464)	Sở Nội vụ	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị hướng dẫn, biểu mẫu điện tử và hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến.	2	Trong Quý II năm 2026
22.	Nhắc hạn phù hiệu xe vận tải (mã thủ tục: 2.002288)	Sở Xây dựng	Viettel	Khai thác dữ liệu phù hiệu xe vận tải có thời hạn. Hệ thống HCCĐ thực hiện rà quét định kỳ, phát hiện phù hiệu sắp hết hạn và gửi thông báo nhắc nhở cho tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải.	1	Trong Quý II năm 2026
23.	Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải (mã thủ tục: 2.002288)	Sở Xây dựng	Viettel	Trên cơ sở dữ liệu phù hiệu sắp hết hạn, hệ thống cung cấp hướng dẫn, biểu mẫu điện tử để tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến.	2	Trong Quý II năm 2026
24.	Nhắc hạn giấy phép xe tập lái (mã thủ tục: 1.001751)	Sở Xây dựng	Viettel	Rà quét dữ liệu giấy phép xe tập lái có thời hạn; hệ thống tự động gửi thông báo nhắc nhở trước khi giấy phép hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
25.	Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái	Sở Xây dựng	Viettel	Cung cấp hướng dẫn, biểu mẫu điện tử hỗ trợ cơ sở đào tạo lái xe thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến.	2	Trong Quý II

	(trường hợp cấp lại) (mã thủ tục: 1.001751)					năm 2026
26.	Nhắc hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ bảo vệ	Công an tỉnh	Sở KH&CN; Viettel	Rà quét dữ liệu giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ bảo vệ có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước khi hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
27.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ bảo vệ	Công an tỉnh	Sở KH&CN; Viettel	Cung cấp hướng dẫn, biểu mẫu điện tử và hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến theo quy định.	2	Trong Quý II năm 2026
28.	Nhắc hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề thú y (bổ sung) (mã thủ tục: 2.001064; 1.004734; 1.004756; 1.005319)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	Khai thác dữ liệu giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề thú y có thời hạn; hệ thống gửi thông báo nhắc nhở trước khi hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
29.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề thú y (bổ sung) (mã thủ tục: 2.001064; 1.004734; 1.004756; 1.005319)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị hướng dẫn, biểu mẫu điện tử hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến.	2	Trong Quý II năm 2026
30.	Nhắc hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thức ăn chăn nuôi (mã thủ tục: 1.008127)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	Khai thác dữ liệu giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thức ăn chăn nuôi có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở trước khi hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
31.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị thông tin, biểu mẫu điện tử và hướng dẫn để tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến.	2	Trong Quý II năm

	xuất, kinh doanh thức ăn chăn nuôi (mã thủ tục: 1.008127)	trường				2026
32.	Nhắc hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm lĩnh vực nông nghiệp	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	Rà quét dữ liệu giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho cơ sở sản xuất, kinh doanh.	1	Trong Quý II năm 2026
33.	Nhắc hạn chứng chỉ hành nghề thú y (mã thủ tục: 2.001064; 1.005319)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	Khai thác dữ liệu chứng chỉ hành nghề thú y có thời hạn; hệ thống tự động gửi thông báo nhắc nhở cho cá nhân hành nghề.	1	Trong Quý II năm 2026
34.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại chứng chỉ hành nghề thú y (mã thủ tục: 2.001064; 1.005319)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	Cung cấp thông tin, biểu mẫu điện tử và hướng dẫn chi tiết để cá nhân hành nghề thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến.	2	Trong Quý II năm 2026
35.	Nhắc hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (2.001427)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV có thời hạn 05 năm có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho cơ sở sản xuất	1	Trong Quý II năm 2026
36.	Nhắc hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004363)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc BVTV có thời hạn 05 năm có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho cơ sở kinh doanh	1	Trong Quý II năm 2026
37.	Nhắc hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (1.007927)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở KH&CN; Viettel	giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón có thời hạn 05 năm có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho cơ sở sản xuất	1	Trong Quý II năm 2026
38.	Nhắc hạn giấy chứng nhận	Sở Y tế	Sở	Khai thác dữ liệu giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm	1	Trong

	đủ điều kiện an toàn thực phẩm lĩnh vực y tế		KH&CN; Viettel	lĩnh vực y tế có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho cơ sở kinh doanh dịch vụ y tế.		Quý II năm 2026
39.	Nhắc hạn Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ (thể thao; vui chơi, giải trí, chăm sóc sức khỏe; mua sắm; ăn uống) đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (mã thủ tục: 1.004551, 1.004503, 1.001455, 1.004580, 1.004572)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Rà quét dữ liệu Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch (thể thao; vui chơi, giải trí, chăm sóc sức khỏe; mua sắm; ăn uống) đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước khi hết hạn.	3	Trong Quý II năm 2026
40.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ (thể thao; vui chơi, giải trí, chăm sóc sức khỏe; mua sắm; ăn uống) đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (mã thủ tục: 1.004551, 1.004503, 1.001455, 1.004580, 1.004572)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị hướng dẫn, biểu mẫu điện tử và hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến.	3	Trong Quý II năm 2026
41.	Nhắc hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ bảo vệ (bổ sung)	Công an tỉnh	Sở KH&CN; Viettel	Rà quét dữ liệu giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ bảo vệ có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước khi hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026

42.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ bảo vệ (bổ sung)	Công an tỉnh	Sở KH&CN; Viettel	Cung cấp hướng dẫn, biểu mẫu điện tử hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện thủ tục gia hạn, cấp lại trực tuyến theo quy định.	2	Trong Quý II năm 2026
43.	Nhắc hạn cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (mã thủ tục: 1.002003)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Khai thác dữ liệu Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích có thời hạn. Hệ thống Hành chính công chủ động thực hiện rà quét định kỳ, phát hiện chứng chỉ sắp hết hạn và gửi thông báo nhắc nhở cho cá nhân hành nghề.	3	Trong Quý II năm 2026
44.	Gợi ý thực hiện thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (mã thủ tục: 1.002003)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Trên cơ sở dữ liệu chứng chỉ sắp hết hạn, hệ thống chuẩn bị sẵn hướng dẫn, biểu mẫu điện tử để cá nhân hành nghề thực hiện thủ tục cấp lại trực tuyến.	3	Trong Quý II năm 2026
45.	Nhắc hạn cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (mã thủ tục: 2.001641)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Khai thác dữ liệu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích có thời hạn; hệ thống gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước khi hết hạn.	3	Trong Quý II năm 2026
46.	Gợi ý thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (mã thủ tục: 2.001641)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị hướng dẫn, biểu mẫu điện tử hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện thủ tục cấp lại trực tuyến theo quy định.	3	Trong Quý II năm 2026
47.	Nhắc hạn Gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương) (mã thủ tục:	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Rà quét dữ liệu giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương) có thời hạn; gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước khi hết hạn.	3	Trong Quý II năm 2026

	2.001091)					
48.	Gợi ý thực hiện thủ tục gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương) (mã thủ tục: 2.001091)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Cung cấp hướng dẫn, biểu mẫu điện tử và hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện thủ tục gia hạn trực tuyến đúng quy định.	3	Trong Quý II năm 2026
49.	Nhắc hạn quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch (mã thủ tục: 1.004594)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Khai thác dữ liệu quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch có thời hạn; hệ thống gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước khi hết hạn.	3	Trong Quý II năm 2026
50.	Gợi ý thực hiện công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch (mã thủ tục: 1.004594)	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở KH&CN; Viettel	Chuẩn bị thông tin, biểu mẫu điện tử và hướng dẫn chi tiết để doanh nghiệp thực hiện thủ tục công nhận lại hạng cơ sở lưu trú du lịch trực tuyến.	3	Trong Quý II năm 2026
51.	Nhắc hạn Thông báo tiếp nhận công bố hợp quy (mã thủ tục: 2.001277)	Sở Khoa học và Công nghệ	Viettel Tây Ninh	Khai thác dữ liệu Thông báo tiếp nhận công bố hợp quy đã cấp và có thời hạn hiệu lực. Hệ thống Hành chính công chủ động thực hiện rà quét định kỳ, phát hiện các trường hợp sắp hết hạn và gửi thông báo nhắc nhở cho tổ chức, cá nhân qua SMS, tài khoản DVC và email.	1	Trong Quý II năm 2026
52.	Nhắc hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (thiết bị X-quang y tế)	Sở Khoa học và Công nghệ	Viettel Tây Ninh	Khai thác dữ liệu giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang y tế có thời hạn. Hệ thống tự động phát hiện giấy phép sắp hết hạn và gửi thông báo nhắc nhở cho tổ chức, cá nhân.	1	Trong Quý II năm 2026

53.	Nhắc hạn chứng chỉ nhân viên bức xạ	Sở Khoa học và Công nghệ	Viettel Tây Ninh	Rà quét dữ liệu chứng chỉ nhân viên bức xạ có thời hạn. Hệ thống Hành chính công chủ động gửi thông báo nhắc nhở cho cá nhân trước khi chứng chỉ hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
54.	Nhắc hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng	Sở Khoa học và Công nghệ	Viettel Tây Ninh	Khai thác dữ liệu giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng có thời hạn; tự động gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước khi giấy phép hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
55.	Nhắc hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng (phạm vi cấp tỉnh) (mã thủ tục: 1.013905)	Sở Khoa học và Công nghệ	Viettel Tây Ninh	Rà quét dữ liệu giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, phạm vi cấp tỉnh. Hệ thống gửi thông báo nhắc nhở doanh nghiệp trước thời điểm hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
56.	Nhắc hạn giấy chứng nhận đăng ký kết nối cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng di động	Sở Khoa học và Công nghệ	Viettel Tây Ninh	Khai thác dữ liệu giấy chứng nhận đăng ký kết nối cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động. Hệ thống tự động gửi thông báo nhắc nhở cho doanh nghiệp trước khi hết hạn.	1	Trong Quý II năm 2026
57.	Nhắc hạn gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kết nối cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng di động	Sở Khoa học và Công nghệ	Viettel Tây Ninh	Rà quét dữ liệu giấy chứng nhận đăng ký kết nối cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động sắp hết hạn; gửi thông báo nhắc nhở và hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện thủ tục theo quy định.	1	Trong Quý II năm 2026
58.	Đăng ký khai sinh (mã thủ tục 1.001193)	Sở Tư pháp	Công an tỉnh, Sở Y tế	Tự động khởi tạo hồ sơ: Khi có trẻ em sinh ra trên địa bàn, hệ thống hành chính công chủ động sẽ tự động tiếp nhận dữ liệu từ cơ sở y tế (ví dụ: dữ liệu chứng sinh từ Bệnh viện Đa khoa Tây Ninh trong giai đoạn thử nghiệm ban đầu) để khởi tạo thủ tục đăng ký khai sinh cho trẻ Xác nhận và xử lý: + Cơ quan chức năng (UBND các xã/phường) sẽ chủ động liên	2	Trong Quý II năm 2026

				<p>hệ phụ huynh để xác thực thông tin</p> <p>+ Sau khi người dân xác nhận thông tin, hệ thống HCC chủ động sẽ đẩy dữ liệu sang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (hoặc của Bộ, ngành) để công chức kiểm tra và xử lý.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đảm bảo đúng quy định, dữ liệu sẽ được gửi sang Phần mềm đăng ký và quản lý hộ tịch dùng chung của Bộ Tư pháp để xử lý và cấp Giấy khai sinh cho trẻ mà không cần nộp hồ sơ giấy như trước</p>		
59.	Đăng ký khai tử (mã thủ tục 1.000656)	Sở Tư pháp	Công an tỉnh, Sở Y tế	<p>Phát hiện sự kiện và tiếp nhận dữ liệu: Sau khi Bệnh viện cấp Giấy báo tử điện tử cho công dân, hệ thống hành chính công chủ động sẽ tự động tiếp nhận dữ liệu từ cơ sở y tế để khởi tạo thủ tục đăng ký khai tử.</p> <p>+ Xác nhận thông tin: Sau khi người dân (thân nhân) hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan xác nhận thông tin, hệ thống HCCĐ sẽ đẩy dữ liệu sang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (hoặc của Bộ, ngành) để công chức kiểm tra và xử lý.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đảm bảo đúng quy định, dữ liệu sẽ được gửi sang Phần mềm đăng ký và quản lý hộ tịch dùng chung của Bộ Tư pháp để xử lý.</p>	2	Trong Quý II năm 2026

Số: 2049/KH-UBND

Tây Ninh, ngày 13 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyên truyền triển khai thí điểm mô hình Hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

Nhằm triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 920/KH-UBND của UBND tỉnh về việc triển khai thí điểm dịch vụ hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, UBND tỉnh ban hành kế hoạch tuyên truyền triển khai thí điểm mô hình Hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyên truyền sâu rộng để cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp hiểu đúng, hiểu rõ về mục tiêu, ý nghĩa, nội dung, quy trình và lợi ích của mô hình Hành chính công chủ động. Tạo sự đồng thuận, thống nhất trong nhận thức và hành động của các cấp, các ngành trong quá trình tổ chức thực hiện thí điểm.

- Góp phần chuyển từ phương thức “người dân, doanh nghiệp tự tìm đến cơ quan nhà nước” sang phương thức “cơ quan nhà nước chủ động cung cấp thông tin, hướng dẫn, cảnh báo, nhắc việc và hỗ trợ thủ tục hành chính”. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; giảm thời gian, chi phí thực hiện thủ tục hành chính; thúc đẩy cải cách hành chính và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

- Triển khai truyền thông đồng bộ, thống nhất, dễ hiểu, dễ tiếp cận trên toàn tỉnh; nội dung tuyên truyền lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, nhấn mạnh lợi ích thiết thực.

- Thông tin cung cấp phải chính xác, kịp thời, đúng quy định, sử dụng các kênh chính thống; gắn công tác truyền thông với lộ trình triển khai thực tế, phù hợp từng nhóm đối tượng và từng nhóm dịch vụ.

II. NỘI DUNG TRUYỀN THÔNG

1. Nội dung trọng tâm

- Giới thiệu tổng quan mô hình Hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh, làm rõ sự khác biệt giữa mô hình chủ động và cách làm truyền thống, khẳng định đây là bước đổi mới trong phục vụ hành chính công, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm.

- Tuyên truyền về lợi ích trong giải quyết thủ tục hành chính chủ động, giúp tiết kiệm thời gian, giảm chi phí, chủ động thông tin đến người dân nắm biết về quyền lợi khi thực hiện...

- Hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng các kênh chính thức để nhận thông báo, tra cứu và được hỗ trợ.

- Thông tin các nhóm dịch vụ triển khai theo từng giai đoạn.

Đính kèm các biểu mẫu tuyên truyền.

2. Đối tượng

- Người dân trên địa bàn tỉnh (đặc biệt vùng nông thôn, người lớn tuổi).

- Doanh nghiệp, tổ chức.

- Cán bộ, công chức, viên chức các cấp.

3. Sản phẩm truyền thông

Tin, bài, phóng sự, chuyên mục; Infographic, video ngắn, tài liệu điện tử; Bộ câu hỏi – trả lời (FAQ), nội dung hướng dẫn. Nội dung chuyên đề theo từng nhóm dịch vụ.

III. HÌNH THỨC VÀ KÊNH TRUYỀN THÔNG

1. Kênh truyền thông

- Cổng thông tin điện tử tỉnh và các website cơ quan.

- Hệ thống giải quyết TTHC, ứng dụng, nền tảng số của tỉnh.

- Zalo Official Account và các kênh số phù hợp.

- Báo chí, truyền thanh cơ sở, bộ phận một cửa các cấp.

2. Hình thức triển khai

- Đăng tải thông tin thường xuyên trên các kênh chính thức.

- Gửi thông báo, hướng dẫn theo nhóm đối tượng.

- Tổ chức truyền thông theo đợt cao điểm.

- Cập nhật nội dung hỗ trợ liên tục.

3. Nguyên tắc

Việc tuyên truyền phải đảm bảo ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu, thống nhất nội dung trên toàn hệ thống; ưu tiên hướng dẫn cách tiếp cận, sử dụng, bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

V. LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI

1. Giai đoạn 1: Chuẩn bị

- Mục tiêu: hoàn thiện nội dung, công cụ và điều kiện triển khai.

- Nội dung chính: lựa chọn nhóm dịch vụ ưu tiên; chuẩn hóa nội dung, FAQ, hướng dẫn; xây dựng chuyên mục, kênh thông tin chính thức; hoàn thiện bộ tài liệu dùng chung; xây dựng bộ chỉ số đánh giá.

- Sản phẩm đầu ra: nội dung chuẩn hóa cho 15–20 dịch vụ; 01 bộ truyền thông gồm: 10 tin, bài, 5 infographic, 5 video ngắn, 20 FAQ; 01 chuyên mục riêng; 01 bộ chỉ số đánh giá.

2. Giai đoạn 2: Triển khai diện rộng

- Mục tiêu: Phổ biến rộng rãi mô hình đến toàn bộ người dân, doanh nghiệp.

- Hoạt động trọng tâm: công bố chính thức trên các kênh thông tin; truyền thông đồng loạt trên nền tảng số; gửi tin nhắn mời người dân theo dõi kênh chính thức; tuyên truyền tại bộ phận một cửa, bệnh viện, trường học, KCN; tổ chức “Tuần lễ truyền thông”.

- Chỉ tiêu: 100% cơ quan, đơn vị tham gia; 100% bộ phận một cửa có thông tin/mã tra cứu; ít nhất 01 đợt cao điểm cấp tỉnh; 2–3 tin/bài/tuần trong cao điểm.

3. Giai đoạn 3: Duy trì và chiều sâu

- Mục tiêu: Chuyển từ “biết” sang “sử dụng”.

- Trọng tâm: truyền thông theo nhóm dịch vụ, nhu cầu thực tế; ưu tiên dịch vụ thiết yếu, tần suất cao; cập nhật nội dung liên tục; đánh giá và điều chỉnh định kỳ.

- Nhóm dịch vụ ưu tiên: khai sinh, chứng sinh; khai tử; BHYT, an sinh xã hội; giấy phép, thời hạn thủ tục; xây dựng, môi trường, vận tải, thương mại.

- Yêu cầu mỗi gói truyền thông: 01 bài viết, 01 infographic, 01 video, 5–10 FAQ, 01 hướng dẫn sử dụng.

VI. THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung đánh giá: Mức độ triển khai tại các đơn vị, mức độ tiếp cận và tương tác của người dân, hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan.

2. Xử lý vướng mắc: kịp thời điều chỉnh nội dung chưa phù hợp, cập nhật thông tin mới, tăng cường kiểm tra, đôn đốc thực hiện.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

Chủ trì triển khai thực hiện Kế hoạch này; phát huy vai trò đầu mối, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình triển khai; kịp thời báo cáo, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; phối hợp với các cơ quan để đánh giá hiệu quả thực tế khi hệ thống đi vào vận hành.

2. Sở Khoa học và Công nghệ

Chủ trì về kết nối kỹ thuật, phối hợp với các đơn vị để đôn đốc, hướng dẫn các sở, ngành tỉnh trong việc chuẩn hóa và kết nối dữ liệu. Đồng thời, phối hợp chặt chẽ với đơn vị vận hành để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho toàn bộ hệ thống.

3. Các sở, ngành tỉnh

Ban hành kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện và tuyên truyền về các dịch vụ hành chính công chủ động thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành mình; chủ động phối hợp với các đơn vị tư vấn cung cấp thông tin về thủ tục, quy trình, thời hạn, dữ liệu liên quan đến các dịch vụ hành chính công; phân công đầu mối theo dõi, phối hợp xử lý các tình huống phát sinh.

4. Công an tỉnh:

Đề nghị Công an tỉnh chủ động, tích cực phối hợp với Cục C06 – Bộ Công an và đơn vị kỹ thuật để sớm hoàn thiện các yêu cầu về an toàn thông tin, đẩy nhanh tiến độ kết nối chính thức với hệ thống VneID, phục vụ định danh và xác thực điện tử.

5. UBND các xã, phường

Ban hành kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện và tuyên truyền về các dịch vụ hành chính công chủ động chủ động đến người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã, phường theo nội dung hướng dẫn tại Kế hoạch này, chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, hệ thống truyền thanh cơ sở thực hiện tuyên truyền thường xuyên; lồng ghép nội dung tuyên truyền trong các cuộc họp, hội nghị ở cơ sở.

6. Báo và phát thanh, truyền hình Tây Ninh

- Xây dựng chuyên trang, chuyên mục, tin, bài, phóng sự, tọa đàm về mô hình Hành chính công chủ động.

- Phản ánh kịp thời kết quả, mô hình hay, cách làm hiệu quả và ý kiến phản hồi của người dân, doanh nghiệp.

7. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội

- Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và nhân dân tham gia, hưởng ứng mô hình hành chính công chủ động.

- Lồng ghép trong sinh hoạt, hội nghị, phong trào của đơn vị.

8. Đối với đơn vị triển khai (Tổng Công ty giải pháp doanh nghiệp Viettel, Công ty Cổ phần tập đoàn Minh Tuệ)

- Chủ động phối hợp với Bộ Công an để thúc đẩy tiến độ kết nối hệ thống VNeID. Đẩy nhanh việc hoàn thiện các kết nối kỹ thuật các dịch vụ còn lại; đảm bảo hệ thống phải vận hành ổn định, thông suốt, thân thiện với người dùng.

- Tiếp tục phối hợp với Trung tâm Chuyên đổi số - Sở Khoa học và Công nghệ và các sở, ngành tỉnh tiếp tục thu thập, bổ sung và hoàn thiện dữ liệu vào kho dữ liệu dùng chung của tỉnh.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công, các sở, ngành tỉnh và UBND các xã, phường xây dựng nội dung và triển khai các sản phẩm tuyên truyền đến người dân.

Trên đây là Kế hoạch của UBND tỉnh về tuyên truyền triển khai thí điểm mô hình Hành chính công chủ động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh./.

Nơi nhận:

- TT TU, TT HĐND tỉnh (b/c);
- CT. các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- Các sở, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- TTPVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

nyh

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Tấn Hòa