SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

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

Số: 377 /BC-DVVL

Cần Thơ, ngày 12 tháng 3 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I năm 2026

Kính gửi: Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-SNV ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2026 tại Sở Nội vụ;

Thực hiện Kế hoạch số 167/KH-DVVL ngày 30 tháng 01 năm 2026 của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ về Công tác Cải cách hành chính năm 2026.

Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ (Trung tâm) Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-SNV ngày 10 tháng 01 năm 2026 của Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ về thực hiện công tác cải cách hành chính tại Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ năm 2026; Đồng thời để triển khai hoạt động cải cách hành chính năm 2026 tại đơn vị, Trung tâm đã xây dựng và ban hành các văn bản:

- Kế hoạch số 167/KH-DVVL ngày 30 tháng 01 năm 2026 về Công tác Cải cách hành chính năm 2026.

- Kế hoạch số 299/KH-DVVL ngày 02 tháng 3 năm 2026 về tổ chức các hoạt động tuyên truyền tại Trung tâm năm 2026.

- Kế hoạch số 355/KH-DVVL ngày 10 tháng 3 năm 2026 về thực hiện các hoạt động tuyên truyền về Bảo hiểm thất nghiệp tại Trung tâm năm 2026.

2. Tổ chức thực hiện Kiểm soát thủ tục hành chính; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (KSTTHC)

- Trung tâm thực hiện các thủ tục hành chính (TTHC) về bảo hiểm thất nghiệp theo Quyết định số 107/QĐ-BNV ngày 22 tháng 01 năm 2026 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ tại Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp, gồm có 09 TTHC:

- Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm.

- Hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

- Hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- Thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm.

- Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

*2.1 Kiểm soát thủ tục hành chính (*KSTTHC)

Trung tâm thực hiện KSTTHC theo kế hoạch và hướng dẫn của Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ, đảm bảo thực hiện đúng quy định pháp luật, giải quyết đúng thời hạn.

2.2 Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

Do tính chất đặc thù của TTHC về bảo hiểm thất nghiệp, Trung tâm bố trí thực hiện tư vấn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đối với hình thức trực tiếp theo mô hình "Một điểm đến" giúp người lao động giảm số lần đi lại, thống nhất đầu mối xử lý hồ sơ, nâng cao trách nhiệm của cá nhân trong giải quyết thủ tục tại 03 địa điểm thuộc Trung tâm (Trụ sở chính và 02 cơ sở) bảo đảm thuận tiện cho người lao động sau sáp nhập và theo đúng căn cứ pháp lý của Quyết định số 107/QĐ-BNV ngày 22 tháng 01 năm 2026 đã nêu.

2.3 Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

- Trung tâm tiếp nhận và xử lý thủ tục bảo hiểm thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo hướng dẫn của Cục Việc làm. Trong quý, đã tiếp nhận 31 hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp, đạt 100% hồ sơ được giải quyết đúng thời hạn theo quy định.

- Việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến góp phần giảm áp lực tiếp nhận trực tiếp và tăng tính minh bạch trong xử lý hồ sơ.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC và KSTTHC

1. Tinh thần thái độ phục vụ, ý thức trách nhiệm của viên chức, người lao động

- Trung tâm đã chủ động, tích cực quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về KSTTHC, CCHC theo quy định và hướng dẫn của cấp trên thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, các cuộc họp Chi bộ, họp giao ban, các cuộc họp với toàn thể đơn vị. Qua đó, đã quán triệt tinh thần, thái độ phục vụ Nhân dân trong thực thi nhiệm vụ của viên chức và người lao động tại đơn vị.

- Công tác CCHC đã đem lại hiệu quả hoạt động quản lý hành chính nhà nước tại Trung tâm, chất lượng phục vụ dịch vụ công ngày càng được nâng lên thông qua thực hiện và duy trì Mô hình "Một điểm đến" để tổ chức tư vấn, tiếp

nhận và trả kết quả, giúp người lao động không phải đi đến nhiều nơi để giải quyết hồ sơ.

- Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

- Việc tư vấn, tiếp nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính về bảo hiểm thất nghiệp được đo lường bằng việc khảo sát mức độ hài lòng của người lao động qua phần mềm trên cổng thông tin điện tử của đơn vị tại địa chỉ www.vieclamcantho.vn.

2. Cải cách thể chế

Trung tâm đã thực hiện tốt vai trò tham mưu cơ quan cấp trên xây dựng thể chế, tập trung vào các nội dung trọng tâm:

- Quy định giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực việc làm trên địa bàn thành phố Cần Thơ (Ủy ban nhân thành phố đã ban hành Quyết định số 332/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2026).

- Trung tâm đang tổng hợp điều chỉnh nội dung theo góp ý của các cơ quan, đơn vị về Dự thảo Quyết định ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước lĩnh vực việc làm trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

- Trình Sở Nội vụ tờ trình kèm dự thảo Quyết định ban hành quy chế chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm theo quy định mới khi Luật Việc làm số 74/2025/QH15; Nghị định số 352/2025/NĐ-CP và Nghị định số 374/2025/NĐ-CP có hiệu lực.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

3.1. Về bố trí nhân sự phụ trách kiểm soát TTHC

Trung tâm phân công phòng Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại đơn vị và báo cáo đến cơ quan cấp trên theo quy định.

3.2 Về công bố TTHC

Thực hiện công bố TTHC về bảo hiểm thất nghiệp theo hướng dẫn của Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định công bố theo quy định.

3.3 Về công khai TTHC

Tiếp tục duy trì thực hiện công khai TTHC thông qua các hình thức:

- Niêm yết công khai thông qua việc quét mã vạch QR Code được bố trí gần vị trí làm việc của Bộ phận Tư vấn, tiếp nhận và trả kết quả và Cổng thông tin điện tử của Trung tâm.

- Đóng thành quyển theo từng thủ tục, quy trình tại Bộ phận Tư vấn của phòng Bảo hiểm thất nghiệp thuộc Trung tâm tạo thuận lợi người lao động trong tra cứu thông tin.

3.4 Về rà soát, đơn giản hoá TTHC

Đối với các TTHC được phân công thực hiện, Trung tâm không đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa quy định, TTHC do căn cứ theo các quy định pháp luật hiện hành về bảo hiểm thất nghiệp đã quy định đầy đủ các thành phần hồ sơ cần thực hiện cho một TTHC và thời gian giải quyết đã phù hợp với quy định về điều kiện để được hưởng trợ cấp thất nghiệp.

3.5 Về giải quyết TTHC

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả
1	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	Lượt người	34.780
2	Hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề	Người	219
3	Hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	3.944
4	Thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm	Lượt người	26.304
5	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	76
6	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	37
7	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	233
8	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	58
9	Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động	Người	0

3.6 Xây dựng quy trình nội bộ

Sau sáp nhập 03 Trung tâm thì khối lượng hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp tăng nhiều. Đầu năm 2026, sau khi Luật Việc làm năm 2025 và Nghị định số 374/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp có hiệu lực, Trung tâm đã xây dựng quy trình nội bộ về tư vấn, tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả các thủ tục về bảo hiểm thất nghiệp để thống nhất trình tự thực hiện giữa các điểm thực hiện.

3.7 Số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính

- Trung tâm thực hiện scan hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp theo kinh phí được cấp từ Cục Việc làm để phục vụ tra cứu.

- Đính kèm file kết quả giải quyết thủ tục bảo hiểm thất nghiệp để chuyển đến người lao động trên cổng Dịch vụ công Quốc gia.

3.8 Việc thực hiện, cập nhật các loại sổ hoặc phần mềm theo dõi, quản lý hồ sơ tiếp nhận và giải quyết

- Trung tâm thực hiện nhập các thông tin, dữ liệu của người lao động khi thực hiện thủ tục về bảo hiểm thất nghiệp, giúp người lao động không phải ghi thông tin vào các mẫu biểu. Đồng thời chuyên viên thực hiện nghiệp vụ cập nhật thông tin của người lao động vào cơ sở dữ liệu ngay lúc tư vấn.

- Lập danh sách theo dõi hồ sơ TTHC theo biểu mẫu quy định tại Nghị định về bảo hiểm thất nghiệp.

- Hồ sơ được theo dõi trên các ứng dụng world, excel, drive tại đơn vị, Cổng dịch vụ công trực tuyến.

- Bản giấy được lưu trữ tại kho lưu trữ.

3.9 Phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và về hành vi hành chính

Trong quý, Trung tâm không có trường hợp phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và về hành vi hành chính, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu đã đề ra, cụ thể:

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC, đạt 100%.

- 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó do Trung tâm quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được các cơ quan kết nối, chia sẻ.

- Khảo sát ngẫu nhiên 83 người lao động đến thực hiện TTHC về bảo hiểm thất nghiệp, với kết quả về tổng thời gian giải quyết TTHC bằng với thời gian quy định: 96% (chỉ tiêu đề ra 90%), ngắn hơn so với quy định là 4%.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

4.1 Tình hình/kết quả sắp xếp, kiện toàn tổ chức trong bộ máy hành chính và hệ thống tổ chức trong đơn vị sự nghiệp công lập (nếu có); cơ cấu số lượng lãnh đạo theo quy định.

Ngày 17/9/2025, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quyết định số 1292/QĐ-UBND hợp nhất nguyên trạng Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ (cũ), Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sóc Trăng và Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Hậu Giang thành Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ trực thuộc Sở Nội vụ.

Tổ chức bộ máy của Trung tâm đến thời điểm báo cáo như sau:

- Lãnh đạo Trung tâm: 05 viên chức (Giám đốc và 4 Phó Giám đốc).

- Các phòng chuyên môn: 104 người (40 viên chức; 64 người lao động):

+ Phòng Hành chính: 29 người (01 trưởng phòng; 03 phó trưởng phòng; 15 chuyên viên; 07 bảo vệ; 03 phục vụ).

+ Phòng Bảo hiểm thất nghiệp: 50 người (01 trưởng phòng; 03 phó trưởng phòng; 46 chuyên viên).

+ Phòng Thị trường lao động: 25 người (01 trưởng phòng; 04 phó trưởng phòng; 21 chuyên viên).

4.2 Tình hình thực hiện biên chế đơn vị

a) Về giao, quản lý, sử dụng biên chế viên chức của đơn vị

- Tại thời điểm báo cáo, Trung tâm đang sử dụng 45/66 biên chế được giao, việc sử dụng biên chế viên chức đúng theo số lượng được giao, đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Số lượng biên chế viên chức được phân bổ như sau:

+ Ban Giám đốc: 05 viên chức;

+ Phòng Hành chính: 13 viên chức;

+ Phòng Bảo hiểm thất nghiệp: 09 viên chức;

+ Phòng Thị trường lao động: 18 viên chức.

b) Về biên chế thực hiện hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ

Trung tâm được giao 05 biên chế theo Thông báo số 226/TB-SNV ngày 11/12/2025 của Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ về sử dụng chỉ tiêu hợp đồng lao động làm nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Sở Nội vụ năm 2025.

4.3 Tình hình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đã được phân cấp

- Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện chính sách, chế độ theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về Quy định tinh giản biên chế.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1 Về xây dựng Đề án vị trí việc làm

- Sau khi hợp nhất, quy mô hoạt động, số lượng viên chức, người lao động, phạm vi cung ứng dịch vụ công về việc làm, bảo hiểm thất nghiệp, đào tạo nghề và thông tin thị trường lao động của Trung tâm tăng.

- Nhằm đảm bảo việc tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự làm việc khoa học, đảm bảo hiệu quả và đúng quy định, cũng như làm cơ sở để tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đào tạo, đánh giá đội ngũ viên chức, người lao động, Trung tâm đã xây dựng Đề án vị trí việc làm gắn với vị trí việc làm của viên chức, người lao động gửi Sở Nội vụ thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt thông qua Tờ trình số 2474/TTr-DVVL ngày 04/11/2025, và điều chỉnh theo góp ý về cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm của Văn phòng Sở vào ngày 01/02/2026.

- Trung tâm đang chờ Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt Đề án, qua đó Trung tâm có cơ sở để tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đào tạo, đánh giá đội ngũ viên chức, người lao động trong thời gian tới.

5.2 Công tác đánh giá, phân loại viên chức và người lao động năm 2025

Thực hiện rà soát, đánh giá viên chức và người lao động định kỳ hàng quý, đánh giá năm đúng quy trình, đảm bảo trung thực, khách quan theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Nội vụ.

5.3 Số lượng viên chức đạt chuẩn theo quy định/tổng số viên chức có mặt

Trung tâm hiện có 45/45 viên chức có mặt đạt chuẩn theo quy định.

5.4 Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức

- 01 Phó Giám đốc đã hoàn thành Lớp Cao cấp lý luận chính trị hệ không tập trung K18B6-CT, khóa học 2024 - 2026, tại Trường Chính trị thành phố;

- 01 Phó Trưởng phòng đã nộp hồ sơ dự tuyển đào tạo Trung cấp lý luận chính trị hệ không tập trung tại Trường Chính trị thành phố.

5.5 Công tác bổ nhiệm và thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức

- Trong kỳ báo cáo, Trung tâm không thực hiện công tác bổ nhiệm và bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo, quản lý.

- Công tác điều chuyển/điều động, bố trí vị trí làm việc:

+ Trình công văn gửi Sở Nội vụ xem xét, đồng ý cho chuyển công tác đối với 06 viên chức, kết quả: 01 viên chức được tiếp nhận vào làm công chức tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 05 viên chức được điều chuyển công tác về Trung tâm Dịch vụ tổng hợp cấp xã.

+ Ban hành quyết định điều động 01 viên chức từ phòng Phòng Thị trường lao động đến nhận nhiệm vụ tại Bảo hiểm thất nghiệp từ ngày 04/02/2026.

- Thực hiện các quy định về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đúng quy định, đảm bảo đủ quyền lợi cho viên chức, người lao động.

- Trung tâm thực hiện việc nâng lương thường xuyên, đề nghị nâng bậc lương trước hạn theo quy định về trình tự, thủ tục. Trong kỳ báo cáo:

+ Trung tâm đã ra quyết định nâng lương thường xuyên đối với 05 trường hợp cho viên chức và người lao động.

+ Gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt nâng bậc lương trước thời hạn năm 2025 do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ. Kết quả: Trung tâm có 06 viên chức và 06 người lao động được xem xét đưa vào danh sách nâng bậc lương trước thời hạn theo Thông báo đố 35/TB-SNV ngày 04/3/2026 về việc công khai danh sách cá nhân được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn của Sở Nội vụ. Trung tâm đang thực hiện việc niêm yết danh sách theo quy định.

6. Cải cách tài chính công

- Trung tâm đã xây dựng và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt:

+ Phương án Tự chủ tài chính giai đoạn 2026 - 2030 của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ *(theo Tờ trình số 135/TTr-DVVL ngày 26 tháng 01 năm 2026).*

+ Đề án Tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính giai đoạn 2026 - 2030 của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ *(theo Tờ trình số 234/TTr-DVVL ngày 11 tháng 02 năm 2026).*

- Trung tâm đã tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản công của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ năm 2026.

- Đã ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2026 của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ *(theo Quyết định số 39/QĐ-DVVL ngày 04 tháng 02 năm 2026).*

- Xây dựng Phương án giá đối với dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước nhằm nâng dần mức độ tự chủ tài chính trình Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt *(theo Tờ trình số 307/TTr-DVVL ngày 04 tháng 3 năm 2026).*

7. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Trung tâm thực hiện 100% văn bản đi và đến (trừ văn bản mật) được xử lý hoàn toàn trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành.

- Tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật) được trao đổi với các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố gửi hoàn toàn dưới dạng văn bản điện tử trong kỳ đánh giá: 770 văn bản.

- Tình hình cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Thực hiện theo Công văn số 5274/BNV-CVL ngày 18 tháng 7 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc triển khai thí điểm dịch vụ công đối với thủ tục bảo hiểm thất nghiệp, trong đó có đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo Sở Nội vụ, Trung tâm Dịch vụ việc làm triển khai, thực hiện theo quy trình, biểu mẫu của Bộ Nội vụ về việc tiếp nhận, giải quyết 09 thủ tục BHTN trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Trong quý, đã tiếp nhận 31 hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp, đạt 100% hồ sơ được giải quyết đúng thời hạn theo quy định.

8. Công tác Văn thư, Lưu trữ

- Về Công tác tổ chức, nhân sự và đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ: Trung tâm bố trí 01 viên chức làm công tác văn thư lưu trữ có trình độ cử nhân và đã được cử tham gia lớp Bồi dưỡng chứng chỉ nghiệp vụ văn thư lưu trữ.

- Trung tâm đã ban hành các văn bản về công tác xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn về công tác văn thư, lưu trữ, cụ thể:

+ Kế hoạch số 272/KH-DVVL ngày 25 tháng 2 năm 2026 về công tác văn thư, lưu trữ của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ năm 2026.

+ Kế hoạch số 282/KH-DVVL ngày 27 tháng 2 năm 2026 Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ năm 2026.

- Trung tâm đảm bảo thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ công tác văn thư, lưu trữ theo đúng quy định.

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ

Bên cạnh kết quả đã đạt được, Trung tâm còn gặp phải một số khó khăn, tồn tại và hạn chế trong thực hiện công tác CCHC, cụ thể:

- Cổng Dịch vụ công Quốc gia đã triển khai thực thực hiện đối với 09 thủ tục về bảo hiểm thất nghiệp. Tuy nhiên, trong quá trình vận hành vẫn còn nhiều lỗi về kỹ thuật (không tìm thấy hồ sơ để xử lý, không đính kèm được Quyết định nghỉ việc, Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp,…).

- Chưa có hướng dẫn cụ thể về việc lưu trữ hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp điện tử đối với các hồ sơ được tiếp nhận qua hình thức trực tuyến.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Để nâng cao chất lượng thực hiện công tác CCHC trong thời gian tới, Trung tâm kính đề xuất Sở Nội vụ xem xét một số nội dung sau:

- Cho phép Trung tâm tiếp nhận hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp theo 02 hình thức trực tiếp và trực tuyến cho đến khi Cổng Dịch vụ công Quốc gia điều chỉnh, cập nhật hoàn chỉnh các lỗi kỹ thuật nhằm bảo đảm quyền lợi và không làm gián đoạn quá trình giải quyết chế độ của người lao động.

- Hướng dẫn cụ thể về lưu trữ hồ sơ điện tử đối với hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp nộp qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia nhằm bảo đảm thống nhất thực hiện, phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I năm 2026 tại Trung tâm./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo Trung tâm;
- Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc TT;
- Lưu: VT, HC (LTHĐ).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Đặng Thùy Linh