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: 995 /BC-DVVL

Cần Thơ, ngày 12 tháng 6 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu 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 6 tháng đầu năm 2026, 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 (KSTTHC); 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

- 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 của Bộ Nội vụ 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

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 TTHC

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 TTHC 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 6 tháng đầu năm, đã tiếp nhận 364 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.

- Bên cạnh đó, tích cực ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện chuyển đổi số trong xử lý công việc; tăng cường sử dụng văn bản điện tử nhằm nâng cao năng suất lao động, bảo đảm tính công khai, minh bạch và hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ chuyên nghiệp và ý thức cải tiến công việc của viên chức đã góp phần thực hiện tốt các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị.

2. Cải cách thể chế

- Trung tâm tham mưu ban hành Quyết định số 49/2026/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; 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 trong lĩnh vực việc làm trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

- Thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế, cơ quan đã tổ chức rà soát, xây dựng và ban hành Quy chế làm việc cùng các quy định phối hợp, quản lý nội bộ, bảo đảm phù hợp với quy định pháp luật, chức năng, nhiệm vụ và mô hình tổ chức mới; qua đó phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền, nâng cao hiệu quả phối hợp và chất lượng thực thi công vụ.

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:

- Thực hiện niêm yết công khai thông tin thông qua mã QR Code được bố trí tại các vị trí thuận tiện, dễ quan sát như khu vực người lao động chờ

thực hiện thủ tục, bộ phận tư vấn, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; đồng thời đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trung tâm và đóng thành quyển các thủ tục, quy trình theo từng lĩnh vực, bố trí tại khu vực tiếp đón và tư vấn của Phòng Bảo hiểm thất nghiệp để người lao động dễ dàng tra cứu, tiếp cận thông tin.

- 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	65.261
2	Hỗ trợ người lao động tham gia đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề	Người	696
3	Hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	10.195
4	Thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm	Lượt người	51.523
5	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	239
6	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	86
7	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	684
8	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người	116
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 khi Luật Việc làm năm 2025 và 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 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 TTHC

- 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 Quốc gia.

- 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 6 tháng đầu năm, 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 106 người lao động đến thực hiện TTHC về bảo hiểm thất nghiệp, kết quả:

+ Về tổng thời gian giải quyết TTHC bằng với thời gian quy định: 97% (chỉ tiêu đề ra 90%).

+ Thời gian giải quyết ngắn hơn so với quy định: 3%. Không có trường hợp thời gian giải quyết dài hơn so với quy định.

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 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: 105 người (39 viên chức; 66 người lao động):

+ Phòng Hành chính: 30 người (01 trưởng phòng; 03 phó trưởng phòng; 15 chuyên viên; 08 bảo vệ; 03 phục vụ).

+ Phòng Bảo hiểm thất nghiệp: 47 người (01 trưởng phòng; 03 phó trưởng phòng; 43 chuyên viên).

+ Phòng Thị trường lao động: 28 người (01 trưởng phòng; 03 phó trưởng phòng; 24 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 44/66 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: 12 viên chức;

+ Phòng Bảo hiểm thất nghiệp: 09 viên chức;

+ Phòng Thị trường lao động: 18 viên chức.

- Ngày 15/5/2026, Trung tâm có tiếp nhận Đơn xin thôi việc của ông Lê Minh Bảo - viên chức Phòng Thị trường lao động có mong muốn nghỉ việc từ ngày 01/7/2026 vì hoàn cảnh cảnh gia đình. Trung tâm đã tiến hành cuộc họp xét đơn xin nghỉ việc của ông Lê Minh Bảo và đồng thời báo cáo, đề nghị Sở Nội vụ xem ban hành Quyết định cho thôi việc đối với viên chức Lê Minh Bảo theo quy định.

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

- Trung tâm đã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 1808/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Nội vụ. Trung tâm đã phân công cụ thể nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn, viên chức và người lao động; tổ chức thực hiện các hoạt

động tư vấn, giới thiệu việc làm, cung ứng lao động, thông tin thị trường lao động, tổ chức phiên giao dịch việc làm, thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp, tư vấn và tạo nguồn lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. Nhìn chung, các nhiệm vụ được triển khai kịp thời, đúng chức năng, thẩm quyền và bảo đảm hoạt động chuyên môn liên tục, hiệu quả.

- Xây dựng Kế hoạch số 322/KH-DVVL ngày 05/3/2026 về Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2026.

- Kế hoạch số 394/KH-DVVL ngày 16/3/2026 về Thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ năm 2026.

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 và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trình Sở Nội vụ thành phố phê duyệt thông qua Tờ trình số 843/TTr-DVVL ngày 21/5/2025.

- 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 6 tháng đầu năm 2026

- 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.

- Trung tâm ban hành Thông báo số 852/TB-DVVL ngày 22/5/2026 về việc tiếp tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với viên chức, người lao động tại Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ.

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

Trung tâm hiện có 44/44 viên chức có mặt đạt chuẩn theo quy định.

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

- 01 viên chức là 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 viên chức là Phó Trưởng phòng đang học lớp Trung cấp lý luận chính trị K04B/CT26 hệ không tập trung tại Trường Chính trị thành phố từ tháng 5/2026.

- Phân công 08 người lao động tham gia tập huấn "Kỹ năng tư vấn, chăm sóc khách hàng, hỗ trợ học nghề đối với người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp" theo công văn của Trung tâm Quốc gia về Dịch vụ việc làm.

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 07 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; 01 viên chức được điều chuyển công tác về Trạm Y tế xã Vĩnh Thuận Đông.

+ 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: 03 người lao động từ phòng Bảo hiểm thất nghiệp đến nhận nhiệm vụ tại Phòng Thị trường lao động từ ngày 26/3/2026.

- 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 08 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 số 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 đã thực hiện việc niêm yết danh sách và chi tiền nâng bậc lương trước thời hạn 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).

+ Báo cáo rà soát một số nội dung làm cơ sở thẩm định Phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2026 - 2030 của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ (theo Công văn số 336/DVVL-HC ngày 06 tháng 3 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 đối với 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).

- Đã ban hành Quyết định ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng NSNN trong lĩnh vực đưa lao động đi làm việc thời vụ ở Hàn Quốc (theo Quyết định số 50/QĐ-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. Trong đó, Ban giám đốc Trung tâm đều sử dụng chữ ký số cá nhân và được trang cấp SIM PKI trong phát hành văn bản trên hệ thống. Cụ thể:

+ Thống kê tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật) được trao đổi với các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố trong kỳ đánh giá: 2.164 văn bản

+ Thống kê tổng số văn bản đi của cơ quan, đơn vị được trao đổi với các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố gửi hoàn toàn dưới dạng văn bản điện tử: 2.164 văn bản. Tính tỷ lệ 2.164/2.164 x 100%: 100%.

- 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, Trung tâm đã triển khai tiếp nhận, giải quyết 09 thủ tục bảo hiểm thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo đúng quy trình, biểu mẫu quy định. Trong 6 tháng đầu năm, Trung tâm tiếp nhận 364 hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp; 100% hồ sơ được giải quyết đúng thời hạn.

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 02 năm 2026 công tác văn thư, lưu trữ của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ năm 2026.

+ Quyết định số 74/QĐ-DVVL ngày 19 tháng 3 năm 2026 về việc ban hành Danh mục hồ sơ của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ năm 2026.

+ Quyết định số 73/QĐ-DVVL ngày 19 tháng 3 năm 2026 về việc ban hành bảng thời hạn bảo quản tài liệu của của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ.

+ Quyết định số 95/QĐ-DVVL ngày 30 tháng 3 năm 2026 về việc ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ.

- 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 đạt được, công tác CCHC của Trung tâm vẫn còn một số khó khăn, hạn chế, cụ thể:

- Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia:

+ Hệ thống chưa ổn định, còn phát sinh lỗi, ảnh hưởng đến quá trình tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu và xử lý hồ sơ của người lao động.

+ Vẫn còn hạn chế về hạ tầng kỹ thuật, độ ổn định, dữ liệu và chức năng nghiệp vụ. Một số lỗi hệ thống, dữ liệu chưa đầy đủ, chưa đồng bộ và thiếu cơ chế kiểm soát, hướng dẫn người lao động nộp hồ sơ đúng quy định đã ảnh hưởng đến việc tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu và xử lý hồ sơ, làm phát sinh nhiều thao tác thủ công, giảm hiệu quả giải quyết.

- Thông tin về quá trình đóng bảo hiểm thất nghiệp đôi lúc chưa đầy đủ, chưa đồng bộ, không khớp với sổ bảo hiểm xã hội do người lao động đính kèm và chưa được sắp xếp theo trình tự thời gian, gây khó khăn trong quá trình kiểm tra, giải quyết hồ sơ.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

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

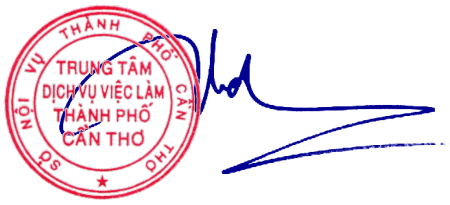
1. Tiếp tục nâng cấp, hoàn thiện Cổng Dịch vụ công quốc gia, bảo đảm hệ thống vận hành ổn định, dữ liệu được đồng bộ, đầy đủ, chính xác và bổ sung các chức năng nghiệp vụ cần thiết, nhằm tăng cường khả năng kiểm soát hồ sơ, hỗ trợ người lao động thực hiện thủ tục đúng quy định, qua đó nâng cao hiệu quả và chất lượng giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp.

2. 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 6 tháng đầu 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



Đặng Thùy Linh