

Số: /BC-VPUB

Sơn La, ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác dân chủ 6 tháng đầu năm; Nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026

Thực hiện Công văn số 4963/UBND-NC ngày 30/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả thực hiện công tác dân chủ 6 tháng đầu năm; Nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026 cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan thuộc UBND tỉnh có chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh (*Lãnh đạo UBND tỉnh*) chỉ đạo điều hành nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền; đồng thời thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ tại Quyết định số 3210/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của UBND tỉnh. Tổng biên chế của Văn phòng đang quản lý năm 2026: Công chức được giao là 55, đang thực hiện 44; Biên chế sự nghiệp 15, đang thực hiện 14; Hợp đồng 08. Tổng số viên chức hai đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (*Nhà khách Thanh Xuân - Hà Nội, Nhà khách UBND tỉnh 48 người*) đã thực hiện tự chủ tài chính 100%, tự trang trải kinh phí hoạt động.

Lãnh đạo Văn phòng gồm Chánh Văn phòng và 01 Phó Chánh Văn phòng; Văn phòng có 05 tổ chức trực thuộc, gồm: Phòng Tổng hợp - Kinh tế; Phòng Nội chính; Phòng Khoa giáo - Văn xã; Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị; Trung tâm phục vụ hành chính công và 03 đơn vị sự nghiệp: Trung tâm Thông tin tỉnh, Nhà khách UBND tỉnh và Nhà khách Thanh Xuân - Hà Nội.

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Quán triệt các văn bản chỉ đạo thực hiện công tác dân chủ

Trong năm, để thực hiện tốt công tác dân chủ ở cơ sở Đảng ủy và Lãnh đạo Văn phòng đã thường xuyên quan tâm chỉ đạo, quán triệt, triển khai các văn bản như: Luật, Nghị định, Nghị quyết, Chỉ thị, Kết luận của Trung ương, của Tỉnh ủy và của UBND tỉnh về thực hiện công tác dân chủ ở cơ sở tới toàn thể đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cuộc họp Đảng ủy, hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, các cuộc họp giao ban giữa Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng với các phòng, đơn vị và trong các cuộc họp phòng và họp chi bộ.

Đảng ủy Văn phòng quan tâm chỉ đạo tốt việc tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh về thực hiện công tác dân chủ nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về công tác dân chủ ở cơ sở. 100% đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng được nghe phổ biến, quán triệt Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và các văn bản của cấp trên về công tác dân chủ ở cơ sở. Qua đó góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về công tác dân chủ. Lễ lối, tác phong làm việc của công chức, viên chức và người lao động được đổi mới, thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Việc tuyên truyền được triển khai tại Văn phòng thông qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản điều hành VNPT-ioffice, trang Thông tin điện tử của tỉnh, trang Thông tin điện tử của Văn phòng... Các văn bản được phổ biến như: Tuyên truyền Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022; Nghị định 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Quy định số 429-QĐi ngày 01/7/2022 của Tỉnh ủy Sơn La về đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân; Chỉ thị số 18-CT/TU ngày 24/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao tinh thần, trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức; Công văn số 1273/UBND-NC ngày 13/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao tinh thần, trách nhiệm nêu gương của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 09/02/2026 của UBND tỉnh Sơn La về thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2026.

2. Việc ban hành văn bản chỉ đạo triển khai về công tác dân chủ

Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng đã ban hành văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện công tác dân chủ cụ thể như sau: Kế hoạch số 17/KH-VPUB ngày 09/02/2026 thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2026; Kế hoạch số 34/KH-VPUB ngày 27/3/2026 kiểm tra việc thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2026 đối với Nhà khách Thanh Xuân Hà Nội; Báo cáo số 143/BC-VPUB ngày 14/3/2026 kết quả thực hiện công tác dân chủ quý I; Nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2026; Báo cáo số 250/BC-VPUB ngày 21/4/2026 báo cáo kết quả triển khai thi hành Luật Dân chủ ở cơ sở.

Ngoài ra, Văn phòng tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Quyết định số 129/QĐ-VPUB ngày 23/9/2025 về ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan của Văn phòng UBND tỉnh.

3. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ đối với các phòng, đơn vị

Thực hiện Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 09/02/2026 của UBND tỉnh Sơn La về thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2026. Ngày 27/3/2026, Văn phòng ban hành Kế hoạch số 34/KH-VPUB kiểm tra việc thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2026 đối với Nhà khách Thanh Xuân Hà Nội. Dự kiến thời gian kiểm tra vào tháng 8/2026 với nội dung: Việc tổ chức quán triệt, tuyên

truyền và triển khai thực hiện các văn bản của Trung ương, Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh về công tác dân chủ, dân vận tới viên chức và người lao động thuộc Nhà khách; Việc chấp hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan của Nhà khách Thanh Xuân - Hà Nội; Việc thực hiện công tác dân chủ, dân vận trong nội bộ của Nhà khách; Công tác phối hợp trong thực hiện chế độ thông tin báo cáo.

4. Việc phát động phong trào thi đua gắn với thực hiện công tác dân chủ

Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng đã ban hành các văn bản chỉ đạo triển khai công tác thi đua, khen thưởng đảm bảo phù hợp, kịp thời, nội dung bám sát các văn bản của cấp trên hướng dẫn. Đồng thời Văn phòng đã triển khai hướng dẫn và đề nghị các phòng, đơn vị đề xuất khen thưởng chuyên đề đối với tập thể và cá nhân theo Hướng dẫn của cơ quan quản lý.

Kết quả: Tham mưu hoàn thiện hồ sơ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương Lao động có quá trình cống hiến đối với 01 cá nhân Nguyên là Lãnh đạo UBND tỉnh; 03 cá nhân Nguyên là Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; hoàn thiện hồ sơ Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen đối với 05 cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ công tác năm 2025; 01 cá nhân có thành tích xuất sắc trong triển khai thực hiện Đợt thi đua Lập thành tích chào mừng Đại hội lần thứ XIV của Đảng; Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen đối với 01 cá nhân có thành tích xuất sắc trong triển khai phong trào thi đua “Toàn dân tham gia phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ” năm 2025; 01 tập thể và 01 cá nhân có nhiều thành tích trong các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XV, nhiệm kỳ 2021 - 2026; 01 cá nhân có thành tích trong công tác đảm bảo an toàn giao thông năm 2025; 01 tập thể và 01 cá nhân có nhiều thành tích trong tham mưu thực hiện công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031. Đề nghị Giám đốc Công an tỉnh tặng Giấy khen đối với 01 cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện phong trào toàn dân Bảo vệ an ninh Tổ quốc năm 2025; Đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Tư pháp đối với 04 cá nhân”.

5. Công tác an sinh xã hội

Đảng ủy và Lãnh đạo Văn phòng đã tập trung quán triệt, triển khai chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về tặng quà Tết cho hộ nghèo, hộ cận nghèo và trợ giúp gạo thiếu đói dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ và giáp hạt năm 2026. Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng đã tham mưu với UBND tỉnh ban hành 07 văn bản triển khai thực hiện trợ giúp gạo thiếu đói dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ và giáp hạn và tặng quà cho hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2026. Đồng thời tuyên truyền sâu rộng, tạo sự thống nhất về nhận thức và hành động đến toàn thể các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện có hiệu quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác an sinh xã hội. Tại Quyết định số 547/QĐ-UBND ngày 25/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh

về phân công các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp phụ trách, giúp đỡ các xã khu vực III trên địa bàn tỉnh Sơn La, giai đoạn 2026-2030. Văn phòng được phân công giúp đỡ 01 xã (xã Chiềng Mung). Theo kế hoạch, Văn phòng sẽ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác giúp đỡ xã Chiềng Mung giai đoạn 2026 - 2020 vào quý II năm 2026.

6. Công tác sơ kết, tổng kết

Công tác sơ kết, tổng kết được lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc và đúng quy định. Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng đã tổ chức Hội nghị tổng kết công tác xây dựng đảng và chính quyền năm 2025; Triển khai nhiệm vụ công tác năm 2026.

Chế độ thông tin, báo cáo thường xuyên và đột xuất về công tác dân chủ đối với cơ quan có thẩm quyền đảm bảo đầy đủ và đúng thời gian.

III. THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN

1. Việc sử dụng, đào tạo bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức, việc điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái cán bộ, công chức; việc thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động

a) Sử dụng và quản lý công chức, viên chức

Việc đánh giá quản lý công chức, viên chức của Văn phòng được thực hiện thống nhất theo quy định của Luật cán bộ, công chức 2025 và Luật viên chức năm 2019 bảo đảm thống nhất, đồng bộ giữa sử dụng và quản lý công chức; kết hợp giữa quản lý biên chế công chức, viên chức với tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm của công chức, viên chức, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng. Năm 2026, Văn phòng được giao: 55 biên chế, đang thực hiện: 44; biên chế sự nghiệp: 15, đang thực hiện: 14; Hợp đồng: 08; biệt phái viên chức: 03. Tổng số viên chức hai đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (*Nhà khách Thanh Xuân - Hà Nội, Nhà khách UBND tỉnh: 48 người*) đã thực hiện tự chủ tài chính 100%, tự trang trải kinh phí hoạt động.

Văn phòng luôn thực hiện nghiêm túc, công khai, minh bạch các quy định về quản lý công chức, viên chức trong tất cả các khâu: Tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, chuyển ngạch, nâng ngạch và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức.

b) Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

Nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức, vững về chính trị, giỏi về chuyên môn, có tính chuyên nghiệp, tận tụy phục vụ nhân dân, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị là nhân tố quyết định đến sự thành công của công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và thực hiện tinh giản biên chế. Do đó, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cần được thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, nâng cao năng lực thực hành, kỹ năng giải quyết các vấn đề mới mà thực tiễn đặt ra. Công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức của Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên

được quan tâm đổi mới, tạo mọi điều kiện cho cán bộ, công chức được học tập nâng cao trình độ về mọi mặt...Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngày càng nâng lên nhờ được đào tạo, bồi dưỡng cả về trình độ chuyên môn, kiến thức và kỹ năng, kinh nghiệm công tác và năng lực thực thi công vụ góp phần tích cực trong việc nâng cao năng lực công tác, chất lượng và hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; hướng tới mục tiêu là tạo được sự thay đổi về chất trong thực thi nhiệm vụ chuyên môn.

Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho cán bộ, công chức, viên hàng năm. Văn phòng đã ban hành Kế hoạch số 64/KH-VPUB ngày 14/10/2025 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng năm 2026.

c) Điều động, luân chuyển, biệt phái

- Điều động: Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng đã phối hợp thực hiện quy trình điều động và bổ nhiệm 01 đồng chí Phó Chánh Văn phòng UBND về công tác tại Văn phòng; Phối hợp thực hiện quy trình điều động, luân chuyển 01 đồng chí Phó Chánh Văn phòng nhận công tác tại sở Công thương; 01 đồng chí Phó Chánh Văn phòng nhận công tác tại Sở Ngoại vụ.

- Tiếp nhận công chức: Không có.

- Bổ nhiệm: Triển khai và thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm sau sáp nhập, kiện toàn tổ chức, bộ máy bên trong Văn phòng, cụ thể: Bổ nhiệm 01 Trưởng phòng (*Trưởng phòng Tổng hợp - Kinh tế*); 03 Phó trưởng phòng (*02 Phó Trưởng phòng Tổng hợp - Kinh tế; 01 Phó trưởng phòng Khoa giáo - Văn xã*).

- Luân chuyển: Luân chuyển 01 công chức từ phòng Tổng hợp sang phòng Khoa giáo - Văn xã; 03 chuyên viên thuộc phòng Tổng hợp và 04 chuyên viên phòng Kinh tế về phòng Tổng hợp - Kinh tế (*do thực hiện sáp nhập phòng*); Luân chuyển 01 công chức phòng Khoa giáo - Văn xã về phòng Kinh tế - Tổng hợp.

- Biệt phái: Hoàn thiện quy trình và trình xin biệt phái 01 viên chức về công tác tại phòng Khoa giáo - Văn xã.

d) Việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức

Văn phòng đã triển khai thực hiện tốt công tác khen thưởng và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức như: Trong quý, Văn phòng đã ban hành Quyết định nâng lương trước thời hạn đối với 04 công chức có thành tích trong quá trình công tác.

Nhìn chung việc thực hiện các quy định của cấp có thẩm quyền về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và người lao động của Văn phòng đã được triển khai và thực hiện đầy đủ theo các quy định và văn bản hướng dẫn như: Điều động, biệt phái, luân chuyển, nâng ngạch; đào tạo, bồi dưỡng; tiền lương, tiền thưởng chi trả đúng đủ, kịp thời theo chế độ hiện hành từ đó đã tạo điều kiện và động viên khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức và người lao động yên tâm công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức góp phần ổn định, phát triển kinh tế, chính

trị, văn hóa, xã hội tại địa phương. Chánh Văn phòng người đứng đầu cơ quan thường xuyên nêu cao trách nhiệm trong việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đảm bảo theo đúng quy định của Trung ương, của tỉnh.

Trong 6 tháng đầu năm, thực hiện Công văn số 5874/UBND-NC ngày 17/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về triển khai thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Văn phòng tiếp tục thực hiện nghiêm túc Quyết định số 208/QĐ-VPUB ngày 31/12/2024 về việc ban hành Quy chế tiền thưởng của Văn phòng UBND tỉnh. Đồng thời thực hiện chế độ chi trả tiền thưởng năm 2025 đối với cán bộ, công chức theo đúng quy định.

d) Việc tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ của cơ quan Văn phòng

Văn phòng duy trì và thực hiện tốt Quyết định số 144/QĐ-VPUB 30/12/2020 của Chánh Văn phòng về Quy chế họp giao ban của Văn phòng UBND tỉnh. Quy chế quy định rõ thời gian họp giao ban bao gồm thời gian họp giao ban thường xuyên (*giao ban theo tuần, tháng, quý*) và họp giao ban đột xuất (*khi có nhiệm vụ đột xuất*).

Thông qua các phiên họp giao ban giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh với Lãnh đạo Văn phòng, Trưởng, phó phòng và chuyên viên các phòng, đơn vị. Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng đã chỉ đạo thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao của lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị và của cán bộ, công chức và người lao động. Kịp thời biểu dương những kết quả đạt được, chấn chỉnh, nhắc nhở, phê bình những nhiệm vụ chưa hoàn thành. Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng đã tổ chức 18 cuộc giao ban giữa Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng với Lãnh đạo, chuyên viên các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

e) Việc tổ chức hội nghị cán bộ, công chức

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở. Văn phòng UBND tỉnh tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cơ bản đảm bảo theo quy định. Thông qua các Hội nghị, Văn phòng đã phát huy dân chủ thông qua việc lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, công chức, viên chức vào việc ban hành nội quy, quy chế, quy định, chương trình, kế hoạch công tác tuần, tháng, quý của Lãnh đạo UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh.

Các nội dung được công khai thường xuyên như: Việc điều động, bổ nhiệm, khen thưởng, nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn và các nội dung khác theo quy định để cán bộ, công chức biết, thực hiện. Đồng thời qua Hội nghị Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng đã chỉ đạo thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao của lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị và công chức, viên chức trực thuộc. Kịp thời biểu dương những kết quả đạt được, chấn chỉnh, nhắc nhở, phê bình những nhiệm vụ chưa hoàn thành hoặc chất lượng chưa cao.

Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức và nâng cao trách

nhiệm người đứng đầu của cơ quan Văn phòng. Ngày 18/12/2025, Đảng ủy và Văn phòng đã tổ chức thành công Hội nghị tổng kết công tác năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026. Tham dự hội nghị có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được nghe và tham gia ý kiến đối với dự thảo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2025 và phương hướng triển khai thực hiện nhiệm vụ chính trị năm 2026; báo cáo công khai tài chính năm 2025; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng; kết quả thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động... và cho ý kiến kiến toàn nhân sự đối với Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan Văn phòng.

f) Công tác phòng, chống tham nhũng

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 04/01/2025 của UBND tỉnh Sơn La về triển khai, thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026. Văn phòng đã ban hành Kế hoạch số 10/KH-VPUB ngày 25/01/2026 về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026. Kế hoạch đã nêu rõ yêu cầu của việc triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng xác định công tác phòng, chống tham nhũng là một nhiệm vụ chính trị thường xuyên, liên tục, lâu dài, là một trong các tiêu chí đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ hàng năm; xác định trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị, trước hết là trách nhiệm của người đứng đầu; tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, giáo dục, tạo sự tự giác, thống nhất cao về ý chí, hành động trong các phòng, đơn vị, tổ chức, của đảng viên, công chức, viên chức, người lao động về phòng, chống tham nhũng. Hàng tháng, Văn phòng thực hiện chế độ báo cáo gửi Thanh tra tỉnh theo quy định.

Tính đến thời điểm báo cáo, tại cơ quan Văn phòng chưa phát hiện và không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động bị xử lý vì có hành vi tham nhũng.

2. Việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính

a) Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính

Công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của Văn phòng nói chung, công tác cải cách hành chính nói riêng của Văn phòng tiếp tục được đổi mới về nội dung, phương pháp và có nhiều chuyển biến tích cực. Tiếp tục phổ biến, quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Quyết định số 3350/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2026; Quyết định số 239/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2026; Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 16/4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2026-2030; Kế hoạch số 05/KH-VPUB ngày 08/01/2026 cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 14/KH-VPUB ngày 29/01/2026 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh tới toàn thể công chức, viên chức và người lao động. Thông qua công

tác phổ biến, quán triệt đã từng bước nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi công chức, viên chức và người lao động về công tác cải cách hành chính.

Công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của Văn phòng nói chung, công tác cải cách hành chính nói riêng của Văn phòng tiếp tục được đổi mới về nội dung, phương pháp, triển khai thực hiện đồng bộ và có nhiều chuyển biến tích cực. Tiếp tục phổ biến, quán triệt Chỉ thị số 33-CT/TU ngày 01/12/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính; Quyết định số 3350/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2026; Quyết định số 239/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2026; Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 16/4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2026-2030 tới toàn thể công chức, viên chức trong toàn cơ quan Văn phòng. Thông qua công tác phổ biến, quán triệt đã từng bước nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách hành chính.

Công tác chỉ đạo, điều hành trong 6 tháng đầu năm, tập trung vào các hoạt động: (1) Thẩm định và tham mưu ban hành các văn bản của UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính; Tổng hợp các nhiệm vụ Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ giao UBND tỉnh; tổng hợp báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao các sở, ngành, UBND các xã, phường báo cáo Chủ tịch theo quy định; (2) Nâng cao chất lượng công tác xây dựng thẩm định các văn bản QPPL trong năm 2026 của UBND tỉnh; (3) Cải cách thủ tục hành chính; (4) Tổ chức bộ máy; (5) Chế độ công vụ; (6) Tài chính công; (7) xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số. Trong đó, Văn phòng tập trung lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi số của Văn phòng năm 2026 và phát động phong trào thi đua “Đổi mới sáng tạo, phát triển khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh” giai đoạn 2026-2030 của Văn phòng UBND tỉnh.

Đồng thời, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường trách nhiệm của Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng; của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao; tiếp tục thực hiện quy chế hoạt động của các phòng, đơn vị; ứng dụng phần mềm quản lý văn bản đạt kết quả tốt trong công tác chỉ đạo điều hành.

Tiếp tục phân công đồng chí Chánh Văn phòng trực tiếp phụ trách công tác cải cách hành chính; giao phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị làm đầu mối tham mưu với tập thể Lãnh đạo Văn phòng thực hiện công tác cải cách hành chính. Đồng thời chỉ đạo các phòng ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính của Văn phòng đã đề ra.

Tiếp tục chỉ đạo Trung tâm Thông tin công khai, đầy đủ các Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh.

Hàng tháng, thông qua phiên họp giao ban Đảng ủy và Lãnh đạo Văn phòng đã thường xuyên quán triệt và triển khai các biện pháp giám sát việc thực hiện

nhệm vụ và kỷ cương, kỷ luật lao động. Chỉ đạo công chức, viên chức phối hợp với các sở, ngành thực hiện tốt công tác tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh nhằm kịp thời phát hiện, uốn nắn tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm có thể xảy ra. Định kỳ hàng tháng các Chi bộ, phòng, đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng và đăng ký các nhiệm vụ tháng tiếp theo đảm bảo tiến độ giải quyết công việc của từng công chức, viên chức và người lao động; thông qua các cuộc họp giao ban chỉ đạo tăng cường kiểm tra, đôn đốc tiến độ triển khai Kế hoạch cải cách hành chính của Văn phòng. Chỉ đạo thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo về cải cách hành chính theo quy định. Vì vậy, công tác cải cách hành chính của Văn phòng tiếp tục được triển khai đồng bộ trên tất cả các mặt và đạt hiệu quả cao.

b) Kết quả tham mưu thực hiện 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 (TTHC)

Về kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận một cửa Văn phòng: Tính từ ngày 15/12/2025 đến ngày 25/5/2026: Tiếp nhận 83 hồ sơ, đã giải quyết, trả kết quả: 83 hồ sơ; trong đó, trả sớm hạn: 07 hồ sơ, chiếm 8,43%, trả đúng hạn: 76 hồ sơ, chiếm 91,57%. Hồ sơ đang giải quyết: 10 hồ sơ, chiếm: 12,05%.

c) Kết quả tham mưu thực hiện 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 (TTHC)

Văn phòng đã tham mưu với Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định số 217/QĐ-UBND ngày 26/01/2026 về việc ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2026 và trên cơ sở Kế hoạch của tỉnh các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường đã chủ động xây dựng Kế hoạch, tổ chức thực hiện rà soát các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của theo ngành, lĩnh vực. Theo đó, đề ra 09 nhóm công việc và 32 nhiệm vụ cụ thể gồm: Công tác chỉ đạo, điều hành, ban hành văn bản tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Tổ chức thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh theo Nghị quyết số 66/NQ-CP; Thông tin tuyên truyền về cải cách TTHC, Kiểm soát TTHC; Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC; Tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC và trao đổi học tập kinh nghiệm; Chế độ thông tin, Báo cáo công tác kiểm soát TTHC.

Văn phòng đã phối hợp với các sở, ngành thẩm tra, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 76 Quyết định công bố danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của các sở: Văn hóa Thể thao và Du lịch, Nội vụ, Xây dựng, Giáo dục và Đào tạo, Tư pháp, Công thương, Nông nghiệp và Môi trường, Y tế, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thanh tra tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp, Sở Dân tộc và Tôn giáo. Các TTHC sau khi được công bố đã được cập nhập, tích hợp, công khai trên Cổng dịch vụ công Quốc gia và được các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức niêm yết đầy đủ tại Bộ phận

tiếp nhận và trả kết quả TTHC của cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC, công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của các đơn vị.

** Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC:* Trong 6 tháng đầu năm, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh đã nghiêm túc triển khai thực hiện việc tiếp nhận phản ánh kiến nghị trên môi trường điện tử tại hệ thống PAKN của Văn phòng Chính phủ trong kỳ báo cáo đã tiếp nhận và xử lý 127 phản ánh kiến nghị.

Các cơ quan chuyên môn trên địa bàn tỉnh đã thực hiện nghiêm túc, kịp thời việc tham mưu công bố danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận một cửa, trực tuyến và qua dịch vụ Bưu chính công ích lồng ghép trong Quyết định công bố danh mục TTHC. Kết quả, đã tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 76 Quyết định công bố danh mục TTHC.

** Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC:* Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh đã nghiêm túc triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

** Tình hình, kết quả đề xuất các TTHC thực hiện liên thông:* Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thực hiện các TTHC liên thông theo Bộ, ngành công bố, chưa đề xuất thêm TTHC thực hiện liên thông.

** Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử:* Tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2021 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Công văn số 2995/VPCP-KSTT ngày 16/4/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

** Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính:* Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC tiếp tục được quan tâm đầy mạnh, các cơ quan báo chí trên địa bàn tỉnh đã tổ chức thông tin tuyên truyền bằng các hình thức như đăng tin, bài, ảnh, xây dựng phóng sự. Các sở, ban, ngành; UBND xã, phường đã tổ chức đối thoại trực tiếp với các nhân, tổ chức về TTHC và giải quyết TTHC về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, qua đó các hoạt động về kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh được truyền tải rộng rãi đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp. Đồng thời, thường xuyên cập nhật các tin bài trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và các Trang thông tin điện tử của các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường niêm yết, công khai đầy đủ TTHC

theo đúng quy định nhằm công khai, minh bạch toàn bộ TTHC cho cá nhân, tổ chức tra cứu và tìm hiểu thông tin thuận lợi.

* *Kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC*: Đã thực hiện kiểm tra công tác cải cách TTHC lồng ghép với các đoàn kiểm tra khác của tỉnh tại UBND các xã, phường có điểm chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp thấp.

* *Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính*: Tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh tính từ ngày 15/12/2025 đến ngày 25/5/2026: Đã tiếp nhận và giải quyết 17.352 hồ sơ thủ tục hành chính, trong đó đã giải quyết 15.966 hồ sơ chiếm 92,01% (trong đó 15.511 hồ sơ trả trước hạn, 33 hồ đúng hạn, 111 hồ sơ rút và trả lại); 283 hồ sơ trễ và quá hạn, chiếm 1,77%, đang giải quyết 1.234 hồ sơ, chiếm 7,11%.

3. Kết quả xây dựng và tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu Văn phòng với nhân dân, với công chức, viên chức và người lao động

Thực hiện Quy định số 429-QĐ/TU ngày 01/7/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc quy định đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân; Hướng dẫn số 09-HD/BDVTU ngày 20/7/2022 của Ban Dân vận hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quy định số 429-QĐ/TU ngày 01/7/2022 của Tỉnh ủy về việc quy định đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân; Công văn số 3266/UBND-NC ngày 25/8/2022 của Tỉnh ủy về việc triển khai thực hiện Quy định số 429-QĐ/TU ngày 01/7/2022 của Tỉnh ủy; Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 75/KH-VPUB ngày 16/12/2025 về kế hoạch tổ chức đối thoại trực tiếp giữa Chánh Văn phòng với nhân dân năm 2026.

Ngày 18/12/2025, Văn phòng đã tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp người đứng đầu cơ quan Văn phòng với công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng năm 2026. Hội nghị tổ chức đối thoại làm việc công khai, tích cực, hiệu quả, bảo đảm chương trình, kế hoạch đề ra; việc tổ chức, điều hành hội nghị được thực hiện với tinh thần dân chủ; gợi ý mở rộng đối thoại các vấn đề liên quan; Chánh Văn phòng UBND tỉnh và các đồng chí tham dự hội nghị đã tập trung trí tuệ, phát huy dân chủ, thảo luận thẳng thắn, sôi nổi, phát biểu một số ý kiến còn vướng mắc liên quan đến chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc Văn phòng và đề xuất các giải pháp khắc phục, hoàn thiện trong năm 2026 trên cơ sở tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành. Kết quả đối thoại được tổng hợp tại Thông báo số 1083/TB-VPUB ngày 25/12/2025.

Ngày 09/3/2026, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Thông báo số 103/TB-VPUB về việc tổ chức Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Chánh Văn phòng với

Nhân dân năm 2026 (lần 1), thời gian tổ chức hội nghị từ 14h00” đến 17h00” ngày 10/4/2026. Tại hội nghị, Văn phòng không nhận được ý kiến, kiến nghị, phản ánh của nhân dân về các lĩnh vực thuộc Văn phòng. Kết quả được tổng hợp tại Báo cáo số 371/BC-VPUB ngày 18/4/2026.

4. Kết quả thực hiện công tác tiếp dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo

Tính đến thời điểm báo cáo, Văn phòng không nhận được đơn thư, khiếu nại, tố cáo và công dân đến khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trực thuộc Văn phòng.

IV. KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHONG TRÀO THI ĐUA "DÂN VẬN KHÉO"

Trong 6 tháng đầu năm, Văn phòng duy trì triển khai mô hình, điển hình “*Dân vận khéo*” đảm bảo tính trung thực, có sức lan tỏa và khả năng nhân rộng. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động trực thuộc Văn phòng hưởng ứng và thực hiện tốt phong trào thi đua “*Dân vận khéo gắn với thực hiện quy chế dân chủ tại cơ quan Văn phòng*” gắn với nâng cao đạo đức, trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện tốt phương châm “*trọng dân, gần dân, học dân, hiểu dân và có trách nhiệm với dân*”. Xuất phát từ yêu cầu thực tiễn của Chi bộ, của các phòng, đơn vị và chức trách, nhiệm vụ được giao, các cá nhân thường xuyên nghiên cứu để có những sáng kiến hay, cách làm sáng tạo trong thực hiện cải cách hành chính, trong giải quyết công việc nhằm thực hiện tốt công tác dân chủ của cơ quan Văn phòng.

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Việc triển khai thực hiện công tác dân chủ của Văn phòng luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Đảng ủy và Lãnh đạo UBND tỉnh tạo được sự chuyển biến tích cực về nhận thức và hành động cụ thể trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Việc thực hiện các chủ trương, chỉ đạo của cấp trên được Lãnh đạo Văn phòng họp bàn và có ý kiến tham gia của tập thể, của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Việc công khai dân chủ các nội dung tại Văn phòng đã tạo được môi đoàn kết thống nhất trong nội bộ, quyền dân chủ được thực thi và đảm bảo theo quy định của pháp luật.

VI. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM 6 THÁNG CUỐI NĂM NĂM 2026

1. Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện các văn bản của Trung ương, của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và của Văn phòng về công tác dân chủ như: Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022; Nghị định 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Quy định số 429-QĐi ngày 01/7/2022 của Tỉnh ủy Sơn La về đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân; Chỉ thị số 18-CT/TU ngày 24/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao tinh thần, trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức; Công văn số 1273/UBND-NC ngày 13/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao tinh thần, trách nhiệm nêu gương của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ;

Kế hoạch số 32/KH-VPUB ngày 31/01/2026 của UBND tỉnh Sơn La về thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2026; Kế hoạch số 34/KH-VPUB ngày 27/3/2026 kiểm tra việc thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2026 đối với Nhà khách Thanh Xuân Hà Nội.

2. Tiếp tục gắn việc thực hiện tốt quy chế làm việc, quy chế công khai tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý sử dụng tài sản công và các quy chế khác có liên quan đến hoạt động của cơ quan Văn phòng. Thực hiện tốt chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.

3. Thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát đối với việc thực hiện quy chế dân chủ đối với phòng, đơn vị theo kế hoạch. Phát hiện, uốn nắn kịp thời những hạn chế để việc thực hiện quy chế dân chủ ngày càng hiệu quả. Đồng thời thực hiện tốt Kế hoạch về phát động phong trào thi đua “*Dân vận khéo gắn với thực hiện quy chế dân chủ tại cơ quan Văn phòng UBND tỉnh*”; Kế hoạch số 17/KH-VPUB ngày 09/02/2026 của Văn phòng về thực hiện công tác dân vận, dân chủ năm 2026; Quyết định số 129/QĐ-VPUB ngày 23/9/2025 về ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan của Văn phòng UBND tỉnh.

4. Tiếp tục nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính đối với các tổ chức, doanh nghiệp và nhân dân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh trân trọng báo cáo Sở Nội vụ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- LĐVPUBND tỉnh;
- Trang Thông tin điện tử VP;
- Lưu: VT, TCHCQT.H.01b.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Trần Bình Minh