

Số: 38/BC-TTPVHCC

An Giang, ngày 14 tháng 4 năm 2023

BÁO CÁO TUẦN

Từ ngày 07/4/2023 đến ngày 13/4/2023

I. Tình hình, kết quả hoạt động trong tuần

1. Kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

- Trong tuần, Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận 2.919 hồ sơ thủ tục hành chính của tổ chức và cá nhân, trong đó:

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 3 (một phần) là 565 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 19,4%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 1.110 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 38%).

- Hồ sơ thực hiện số hóa trong tuần là 1.675 hồ sơ.

- Hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ trong tuần là 597 hồ sơ.

- Lũy kế tổng số hồ sơ đã tiếp nhận từ đầu năm là 54.496 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 3 (một phần) là 5.986 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 11%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 19.662 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 36,1%).

- Lũy kế hồ sơ thực hiện số hóa là 25.648 hồ sơ.

- Lũy kế hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ là 11.771 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ đã xử lý là 2.193 hồ sơ, tất cả hồ sơ đều được xử lý đúng hạn đạt 100%.

- Lũy kế từ đầu năm đã xử lý được 55.831 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ xử lý đúng hạn là 55.824 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 99,9%).

+ Hồ sơ xử lý trễ hạn là 07 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 0,1%).

- Số hồ sơ đang giải quyết là 3.292 hồ sơ.

2. Công tác khác

- Thư mời họp với lãnh đạo Sở, ban, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan nhằm tháo gỡ khó khăn, vướng mắc để nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời gian tới.

- Xây dựng báo cáo tình hình hoạt động tháng 4/2023 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 5/2023 của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

II. Phương hướng, nhiệm vụ tuần tới

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác phối hợp với Sở, ban, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan trong việc nâng cao chất lượng hoạt động tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân được thực hiện kịp thời, khách quan và thường xuyên được kiểm tra, theo dõi bằng nhiều phương thức đặc biệt thông qua môi trường mạng.

- Thường xuyên rà soát, thống kê, cập nhật chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính và quy trình nội bộ mới ban hành, chuẩn hoá; được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan lên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.

- Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung được giao theo Thông báo số 63/TB-VPUBND ngày 01/02/2023 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phân công theo dõi, thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 18/01/2023.

- Triển khai thực hiện các công việc được giao theo công văn số 322/UBND-TH ngày 30/3/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đẩy mạnh hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thường xuyên rà soát, sắp xếp lại nhân sự; bổ sung các trang thiết bị kỹ thuật cần thiết nhằm đảm bảo triển khai hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

- Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền, quảng bá, khuyến khích, hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến và những dịch vụ tiện ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhằm đáp ứng tốt hơn nữa nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân.

- Hoàn thiện Kế hoạch tổ chức hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nâng cao kỹ năng số và thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng Dịch vụ công tỉnh.

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang./.

Nơi nhận:

- Sở, ban, ngành tỉnh (báo cáo);
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo);
- Phòng TH VPUBND tỉnh (báo cáo);
- BGĐ, VC TTPVHCC;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thanh Hùng