

Số: 50/BC-TTPVHCC

An Giang, ngày 19 tháng 5 năm 2023

BÁO CÁO TUẦN

Từ ngày 12/5/2023 đến ngày 18/5/2023

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 3.527 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 398 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 11,3%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 1.035 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 29,3%).

- Hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ trong tuần là 568 hồ sơ.

- Lũy kế tổng số hồ sơ đã tiếp nhận từ đầu năm là 69.179 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 3 (một phần) là 7.786 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 11,3%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 25.385 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 37%).

- Lũy kế hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ là 15.001 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ đã xử lý trong kỳ là 3.088 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ xử lý đúng hạn là 3.086 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 99,9%).

+ Hồ sơ xử lý trễ hạn là 02 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 0,1%).

- Lũy kế từ đầu năm đã xử lý được 68.945 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ xử lý đúng hạn là 68.932 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 99,9%).

+ Hồ sơ xử lý trễ hạn là 13 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 0,1%).

- Số hồ sơ đang giải quyết là 4.761 hồ sơ.

2. Công tác khác

- Triển khai Kế hoạch 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. Kết quả trong tuần, có gần 25 tài khoản dịch vụ công trực tuyến của tổ chức, cá nhân được Trung tâm Phục vụ hành chính công hỗ trợ, hướng dẫn đăng ký.

- Báo cáo tình hình hoạt động tháng 5/2023 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 6/2023 của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

II. Phương hướng, nhiệm vụ tuần tới

- Phát huy tốt hơn nữa công tác phối hợp với Sở, ban, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan trong việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Đảm bảo quy trình giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện công khai, minh bạch; nâng cao chất lượng phục vụ, lấy lợi ích của tổ chức, cá nhân làm mục tiêu, định hướng trong quá trình hoạt động.

- 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 Sở, ban, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính 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.

- Tiếp tục 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.

- Tăng cường 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.

- Tăng cường quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức Sở, ban, ngành tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và tổ chức, cá nhân khi đến thực hiện thủ tục hành chính, thực hiện hiệu quả các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh (đeo khẩu trang, rửa tay sát khuẩn...).

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);
- Ban Giám đốc TTPVHCC;
- Công chức, viên chức TTPVHCC;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thanh Hùng