

Số: 26/BC-TTPVHCC

An Giang, ngày 24 tháng 3 năm 2023

BÁO CÁO TUẦN

Từ ngày 17/3/2023 đến ngày 23/3/2023

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 3.828 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 446 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 12%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 1.301 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 34%).

- Hồ sơ thực hiện số hóa trong tuần là 1.747 hồ sơ.

- Hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ trong tuần là 667 hồ sơ.

- Lũy kế tổng số hồ sơ đã tiếp nhận từ đầu năm là 43.638 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 3 (một phần) là 4.571 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 10,5%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 15.795 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 36,2%).

- Lũy kế hồ sơ thực hiện số hóa là 20.366 hồ sơ.

- Lũy kế hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ là 9.311 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ đã xử lý là 3.984 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ xử lý đúng hạn là 3.983 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 99,9%).

+ Hồ sơ xử lý trễ hạn là 01 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 0,1%).

- Lũy kế từ đầu năm đã xử lý được 45.374 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ xử lý đúng hạn là 45.368 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 99,9%).

+ Hồ sơ xử lý trễ hạn là 06 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 0,1%).

- Số hồ sơ đang giải quyết là 2.948 hồ sơ.

2. Công tác khác

- Tiếp và làm việc với Đoàn kiểm tra Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ về kiểm tra, rà soát tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Trình Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức được bố trí làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Báo cáo tình hình, kết quả tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông quý 01/2023 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

II. Phương hướng, nhiệm vụ tuần tới

- Duy trì và phát huy tốt hơn nữa việc phối hợp với Sở, ban, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan trong công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện nhanh chóng, kịp thời và đáp ứng tốt nhu cầu của tổ chức, cá nhân.

- 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.

- 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.

- Tham dự tập huấn hướng dẫn khai thác, sử dụng thử nghiệm Hệ thống số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính và nghiệp vụ số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

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