

Số: 41/BC-TTPVHCC

An Giang, ngày 24 tháng 4 năm 2023

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động tháng 4/2023 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 5/2023

I. Tình hình, kết quả hoạt động tháng 4/2023

1. Tình hình tiếp nhận và xử lý hồ sơ thủ tục hành chính

- Trong kỳ, Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận 14.799 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 1.897 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 13%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 5.201 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 35,1%).

- Hồ sơ thực hiện số hoá là 7.098 hồ sơ.

- Hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ là 3.127 hồ sơ.

- Lũy kế tổng số hồ sơ đã tiếp nhận từ đầu năm là 54.609 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 3 (một phần) là 6.022 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 11%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 19.695 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 36,1%).

- Lũy kế hồ sơ thực hiện số hoá từ đầu năm là 25.717 hồ sơ.

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

- Trong kỳ, tổng số hồ sơ đã xử lý là 14.575 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ xử lý đúng hạn là 14.573 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 tổng số hồ sơ đã xử lý từ đầu năm là 55.965 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ xử lý đúng hạn là 55.958 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 3.270 hồ sơ.

2. Công khai, niêm yết và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính

- Phối hợp với Viễn thông An Giang công khai, niêm yết và cập nhật danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền

giải quyết và phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công thương, Sở Tài nguyên và Môi trường; cập nhật quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công thương và Sở Xây dựng lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

- 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.

3. Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính

Trung tâm Phục vụ hành chính công đã phối hợp với các đơn vị liên quan duy trì việc cung cấp các dịch vụ hỗ trợ tổ chức, cá nhân như:

- Trong kỳ, Bưu điện tỉnh tiếp nhận 718 hồ sơ và trả kết quả 3.547 hồ sơ. Lũy kể từ đầu năm đã tiếp nhận 2.490 hồ sơ và trả kết quả 16.558 hồ sơ.

- Ngân hàng Vietinbank thu hộ phí, lệ phí giải quyết thủ tục hành chính trong kỳ khoảng 725 triệu đồng. Lũy kể thu hộ từ đầu năm trên 2,9 tỷ đồng.

4. Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính

Trong kỳ, có 18 lượt ý kiến đánh giá, đa số nhận được sự đánh giá tích cực về hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công: hài lòng về chất lượng dịch vụ (05 lượt), thái độ phục vụ (11 lượt); không hài lòng về nghiệp vụ nhân viên (01 lượt), thời gian giao dịch (01 lượt).

5. Công tác khác

- 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.

- Thư mời họp với lãnh đạo Sở, ban, ngành tỉnh; các đơn vị liên quan và chuẩn bị nội dung họp 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 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.

- Công văn về việc thu hồi và cấp chứng thư số cho cá nhân gửi Sở Thông tin và Truyền thông.

- Thực hiện các báo cáo:

+ Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao quý 01/2023 của Trung tâm Phục vụ hành chính công theo Công văn số 308/UBND-TH ngày 28/3/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Việc thực hiện luật cán bộ, công chức và luật viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Số liệu phục vụ công tác kiểm tra của Bộ Nội vụ về thực hiện chính sách tiền lương của Trung tâm Phục vụ hành chính công gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Đánh giá chung

Trung tâm Phục vụ hành chính công vẫn đảm bảo việc phối hợp chặt chẽ với Sở, ban, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; hồ sơ thủ tục hành chính được luân chuyển từ Trung tâm Phục vụ hành chính công đến Sở, ban, ngành tỉnh đảm bảo an toàn, kịp thời và chuyên nghiệp. So với cùng kỳ năm trước, lượng hồ sơ phát sinh tăng 5.763 hồ sơ, tập trung nhiều ở các đơn vị: Công an tỉnh (4.504 hồ sơ), Bảo hiểm xã hội (2.866 hồ sơ), Sở Công thương (2.727 hồ sơ), Sở Giao thông vận tải (1.589 hồ sơ) và Sở Tư pháp (1.317 hồ sơ); tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn vẫn được duy trì trên 99%. Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đều thực hiện đúng quy định về văn hóa, văn minh công sở, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử.

II. Phương hướng, nhiệm vụ tháng 5/2023

1. Thực hiện tốt 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 nhanh chóng, đúng quy trình và thời gian quy định. Đồng thời, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc của tổ chức, cá nhân khi đến thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2. Thường xuyên theo dõi tình hình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của Sở, ban, ngành tỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; rà soát, thống kê, cập nhật chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính, 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.

3. 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.

4. 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.

5. Triển khai 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.

6. 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.

7. 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.

Trên đây là 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 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, VC TTPVHCC;
- Lưu: VT, HC - TH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thanh Hùng