

Số: 39/BC-TTPVHCC

An Giang, ngày 21 tháng 4 năm 2023

BÁO CÁO TUẦN

Từ ngày 14/4/2023 đến ngày 20/4/2023

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 2.890 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 341 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 12%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 1.317 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 46%).

- Hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ trong tuần là 676 hồ sơ.

- Lũy kế tổng số hồ sơ đã tiếp nhận từ đầu năm là 57.386 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 3 (một phần) là 6.324 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 11%).

+ Hồ sơ thực hiện trực tuyến mức độ 4 (toàn trình) là 20.982 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 37%).

- Lũy kế hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ là 12.447 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ đã xử lý là 2.635 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ xử lý đúng hạn là 2.634 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 58.473 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ xử lý đúng hạn là 58.465 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 99,9%).

+ Hồ sơ xử lý trễ hạn là 08 hồ sơ (chiếm tỷ lệ là 0,1%).

- Số hồ sơ đang giải quyết là 3.522 hồ sơ.

2. Công tác khác

- Tổ chức cuộc 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.

- Tham mưu Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh công văn về việc góp ý dự thảo kế hoạch thực hiện mô hình phối hợp “Dân vận khéo” năm 2023 gửi Ban Dân vận Tỉnh ủy.

II. Phương hướng, nhiệm vụ tuần tới

- Tiếp tục phối hợp với Sở, ban, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan hoàn thành tốt nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Thực

hiện kiểm tra, giám sát chặt chẽ hoạt động của cán bộ, công chức, viên chức Sở, ban, ngành tỉnh làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; tạo lập môi trường làm việc chuyên nghiệp, văn minh, hiện đại.

- 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.

- Hoàn chỉnh 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.

- 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.

- 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.

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 Mai Anh