

Số: 02/BC-TTPVHCC

An Giang, ngày 05 tháng 01 năm 2024

## **BÁO CÁO TUẦN**

Từ ngày 29-12-2023 đến ngày 04-01-2024

### **I. Tình hình, kết quả hoạt động trong tuần**

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

a) Hồ sơ kỳ trước chuyển sang: 3.569 hồ sơ.

b) Trong tuần (29-12-2023 đến 04-01-2024):

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 2.397 hồ sơ, trong đó:

+ Hồ sơ mức độ 2 là 843 hồ sơ, chiếm tỷ lệ là 35.17%.

+ Hồ sơ mức độ 3 là 432 hồ sơ, chiếm tỷ lệ là 18.02%.

+ Hồ sơ mức độ 4 là 1.122 hồ sơ, chiếm tỷ lệ là 46.81%.

+ Hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ là 600 hồ sơ.

+ Hồ sơ số hóa là 1.754 hồ sơ.

+ Hồ sơ không đủ điều kiện và xin hủy: 13 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ phải xử lý: 5.966 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ đã xử lý và trả kết quả trong tuần là 2.491 hồ sơ, trong đó: đúng hạn là 2.488 hồ sơ, chiếm tỷ lệ là 99.88%; trễ hạn 03 hồ sơ, chiếm tỷ lệ là 0.12%.

- Số hồ sơ đang giải quyết và chuyển sang tuần sau là 3.462 hồ sơ.

c) Tổng số hồ sơ lũy kế tính từ đầu năm đến nay:

- Hồ sơ cuối năm 2023 chuyển sang: 3.586 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 8.836 hồ sơ, trong đó: hồ sơ mức độ 4 là 4.161 hồ sơ; hồ sơ thực hiện 4 tại chỗ là 2.895 hồ sơ; hồ sơ số hóa là 6.106 hồ sơ.

- Hồ sơ không đủ điều kiện: 43 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ phải xử lý: 12.422 hồ sơ.

- Tổng số hồ sơ đã xử lý và trả kết quả là 8.919 hồ sơ, trong đó: đúng hạn là 8.916 hồ sơ, chiếm tỷ lệ là 99.97%; trễ hạn 03 hồ sơ, chiếm tỷ lệ là 0.03%.

#### **2. Công tác khác**

Phối hợp với Viễn thông An Giang cập nhật: Danh mục thủ tục hành chính mới, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Cập nhật Danh mục thủ tục hành chính của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo Quyết định số 2180/QĐ-UBND ngày 29-12-2023 của UBND tỉnh.

- Tiếp tục 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 31 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.

- Tham mưu Văn phòng UBND tỉnh danh sách cán bộ, công chức, viên chức của Sở, ban ngành được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công năm 2024.

## **II. Phương hướng, nhiệm vụ tuần tới**

- Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân đảm bảo đúng quy trình và thời gian quy định. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc Sở, ban, ngành tỉnh và các đơn vị liên quan giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo đúng tiến độ, duy trì tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết và trả kết quả đúng hạn.

- 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 và niêm yết công khai bằng văn bản tại Trung tâm.

- Tiếp tục 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.

- Chuẩn bị xây dựng báo cáo tháng 01 năm 2024, phương hướng nhiệm vụ tháng 02 năm 2024 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);
- Ban Giám đốc TTPVHCC;
- Công chức, viên chức TTPVHCC;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thanh Hùng**