

Số: 1352/SNNPTNT-VP

An Giang, ngày 25 tháng 6 năm 2021

V/v yêu cầu công chức, viên chức  
thực hiện các biện pháp phòng,  
chống dịch COVID-19 tại Trung  
tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng thuộc Sở;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Công văn số 58/TTPVHCC-HCTH ngày 16/6/2021 về việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19. Sở Nông nghiệp và PTNT đề nghị Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị thực hiện một số nội dung như sau:

**1. Tiếp tục quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và của Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trong tình hình mới.**

**2. Đối với các đơn vị có công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm) hay còn gọi “cán bộ một cửa”**

- Chỉ đạo cán bộ một cửa thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo hướng dẫn, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Lãnh đạo Trung tâm. **“KHÔNG”** được đón, tiếp các tổ chức, cá nhân từ các tỉnh, thành phố đang có ca mắc COVID-19 trong cộng đồng đến thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) tại Trung tâm. Trường hợp nếu có, phải báo cáo và tuân thủ theo sự hướng dẫn của Lãnh đạo Trung tâm.

- Chỉ đạo cán bộ một cửa tăng cường thực hiện tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.angiang.gov.vn>) hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh (<https://dichvucong.gov.vn>); nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) hoặc các dịch vụ vận chuyển khác; nhận hồ sơ qua hộp thư điện tử (email), qua zalo, hoặc các hình thức khác có thể gửi nộp hồ sơ... về Bộ phận một cửa Sở tại Trung tâm để cán bộ một cửa thao tác nộp hồ sơ trực tuyến theo đúng quy định.

Đối với các tổ chức, cá nhân trong tỉnh, ngoài tỉnh (*những địa phương không có ca mắc COVID-19 trong cộng đồng*) đến đăng ký, nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm, yêu cầu cán bộ một cửa tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến, qua bưu chính công ích hoặc các hình thức gửi, nhận hồ sơ khác cho lần đăng ký tiếp theo, hạn chế đến làm việc trực tiếp tại Trung tâm.

- Chỉ đạo cán bộ một cửa hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thanh toán phí, lệ phí TTHC trực tuyến thông qua hệ thống thanh toán trực tuyến bằng nhiều

hình thức: sử dụng dịch vụ thu hộ qua BCCI; thanh toán trực tuyến qua Cổng DVC Quốc gia (Payment Platform); sử dụng các ứng dụng chuyển tiền do hệ thống các ngân hàng cung cấp chuyển khoản đến tài khoản đơn vị thụ hưởng; sử dụng các hình thức ví điện tử (Momo, Viettel Pay, VNPT Pay, ....) hoặc các hình thức ví điện tử khác được thanh toán trực tuyến theo quy định của pháp luật; hạn chế tối đa việc dùng tiền mặt để thanh toán phí, lệ phí trong tình hình dịch bệnh Covid-19 hiện nay.

***Lưu ý:** Đề nghị các đơn vị có TTHC phát sinh phí, lệ phí cung cấp tài khoản ngân hàng cho cán bộ một cửa để cung cấp cho tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu.*

*Cán bộ một cửa có trách nhiệm cung cấp tài khoản thụ hưởng cho bưu điện, tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu thanh toán trực tuyến bằng hình thức chuyển khoản.*

*Đơn vị thụ hưởng có trách nhiệm cung cấp chứng từ nộp phí, lệ phí cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định của pháp luật.*

- Các đơn vị được phân công tiếp nhận thẩm định, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm chuẩn hóa, hoàn thiện bộ hồ sơ mẫu toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị (ưu tiên những TTHC đã có phát sinh hồ sơ), chuyển cho cán bộ một cửa để cán bộ một cửa phối hợp, cung cấp cho nhân viên Bưu điện tỉnh An Giang, các tổ chức, cá nhân (khi có yêu cầu) nhằm hỗ trợ, hướng dẫn kịp thời người dân thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Chỉ đạo cán bộ một cửa thực hiện việc “trả kết quả” giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh, hạn chế việc nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trừ những trường hợp tổ chức, cá nhân đang sinh sống và làm việc tại địa bàn Thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang. Cán bộ một cửa có trách nhiệm thông tin cho các tổ chức, cá nhân được được rõ việc trả kết quả qua BCCI các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

**3. Đơn vị thẩm định, xử lý hồ sơ: Phòng Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Chi cục Kiểm lâm, Chi cục Thủy sản, Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Chi cục Chăn nuôi và Thú y, Chi cục Thủy lợi, Chi cục Phát triển nông thôn, Trung tâm Khuyến nông.**

- Chỉ đạo, đôn đốc công chức, viên chức thực hiện việc thẩm định, xử lý hồ sơ đúng thời gian quy định; kiểm tra, xử lý cán bộ, công chức không thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ quá hạn, nhất là các dịch vụ công trực tuyến đã được ban hành theo Quyết định số 262/QĐ-UBND ngày 08/02/2021 của UBND, những dịch vụ công trực tuyến đã được tích hợp trên Cổng DVC Quốc gia. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng tình hình dịch để gây khó khăn hoặc không thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả hồ sơ của tổ chức, cá nhân theo quy định.

- Tiếp tục chủ động phối hợp với các cơ quan truyền thông, thông tấn, báo chí tuyên truyền, phổ biến đầy mạnh việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, dịch vụ thanh toán trực tuyến và các chức năng, tiện ích khác trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nội bộ cho công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị trực thuộc thông qua các hình thức tổ chức tập huấn, sinh hoạt công đoàn, đoàn viên thanh niên, các lớp ngày pháp luật, các chuyên đề,... để tạo hiệu ứng lan tỏa trong triển khai thực hiện.

- Mỗi công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan đơn vị “làm gương” trong việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến để đăng ký thủ tục hành chính của cá nhân và gia đình; sử dụng dịch vụ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí TTHC, điện, nước,... hoặc các dịch vụ khác được phép thanh toán trực tuyến. Đồng thời hướng dẫn, vận động người thân, gia đình đăng ký tài khoản công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia và thực hiện thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia từng bước góp phần xây dựng chính quyền điện tử.

- Cung cấp thông tin công chức, viên chức (bao gồm: họ và tên, chức vụ, số điện thoại, email) được giao nhiệm vụ tiếp nhận phản ánh kiến nghị về TTHC, cũng như tư vấn, giải đáp, hướng dẫn quy trình thực hiện hồ sơ thủ tục hành chính bằng hình thức trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích để nhận và trả kết quả tại nhà, hạn chế việc tiếp xúc trực tiếp đối với các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh.

#### **4. Trung tâm Khuyến nông:**

Đăng tải văn bản này sau khi được Lãnh đạo Sở ký phát hành lên Cổng thông tin điện tử của Sở tại Phân mục “Thông báo” trong chuyên mục “Thủ tục hành chính”. Thời hạn thực hiện **trước ngày 29/6/2021**.

Đề nghị các đơn vị có văn bản phúc đáp cung cấp thông tin công chức, viên chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận phản ánh kiến nghị về TTHC gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT, thời gian thực hiện **đến hết ngày 30/6/2021**. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc vui lòng liên hệ Sở Nông nghiệp và PTNT (*thông qua Văn phòng Sở, ông Đoàn Thanh Đức, số điện thoại: 02963.852164; số di động, zalo 0965.676345*).

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD Sở Nguyễn Sĩ Lâm (b/c);
- Trung tâm PVHCC tỉnh (để biết);
- Lưu: VT, VPS, ĐTD.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Võ Thị Thanh Vân**