

Số: /TB-UBND

Phú Giáo, ngày tháng 10 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện Phú Giáo trong tình hình thực hiện phòng, chống dịch bệnh Covid-19

Căn cứ Công văn 5412/UBND-VX ngày 22/10/2021 của UBND tỉnh Bình Dương về việc thực hiện các biện pháp tạm thời thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch Covid19 trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, nhằm đảm bảo quyền lợi của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính, UBND huyện Phú Giáo thông báo:

1. Thực hiện giao dịch trực tiếp, trực tuyến và qua bưu chính công ích về việc giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện Phú Giáo từ ngày **01/11/2021** cho đến khi có thông báo mới.

2. Triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức trực tuyến, tiếp nhận và trả kết quả qua Trang Dịch vụ công của tỉnh Bình Dương tại địa chỉ: <https://dichvucong.binhduong.gov.vn> và qua dịch vụ bưu chính công ích đối với cá nhân, tổ chức ngoài địa bàn huyện; cách thức thực hiện như sau:

- Cá nhân, tổ chức tìm hiểu thủ tục hành chính, tải mẫu đơn, tờ khai tại địa chỉ: <https://dichvucong.binhduong.gov.vn/Bo-thu-tuc-hanh-chinh> đơn vị UBND huyện Phú Giáo, chọn thủ tục cần tìm hiểu; chuẩn bị thành phần hồ sơ theo quy định, nộp trực tuyến qua Trang Dịch vụ công (*đối với cấp độ 3, 4*) và qua dịch vụ bưu chính công ích (*qua đường bưu điện*).

- Bìa hồ sơ giao dịch hành chính qua bưu chính công ích cần ghi rõ các thông tin sau:

- + Tên người nộp hồ sơ, địa chỉ, số điện thoại liên hệ.
- + Tên người nhận hồ sơ, số điện thoại. Địa chỉ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện Phú Giáo, đường Trần Quang Diệu, khu phố 2, thị trấn Phước Vĩnh, huyện Phú Giáo, tỉnh Bình Dương.
- + Khi có kết quả giải quyết: nhân viên Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện bàn giao cho Bưu điện huyện để trả kết quả theo địa chỉ yêu cầu của tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).

3. Văn phòng HĐND-UBND huyện

- Chỉ đạo công chức, viên chức, nhân sự tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện hướng dẫn cá nhân, tổ chức khi đến liên hệ giải quyết TTHC phải đảm bảo quy định về số lượng người, khoảng cách theo đúng qui định tại Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 27/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ; bố trí thiết bị đo thân nhiệt, dung dịch rửa tay và yêu cầu người dân thực hiện nghiêm theo thông điệp “5K” của Bộ Y tế và các nội dung theo phương án phòng chống dịch tại bộ phận.

- Có phương án tiếp nhận và trả kết quả phù hợp, đảm bảo thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh covid 19 theo quy định.

4. Yêu cầu các cơ quan chuyên môn, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, Bảo hiểm xã hội huyện

- Cử công chức, viên chức, nhân sự đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện để thực hiện giao dịch thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

- Phối hợp chặt chẽ với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện trong công việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Quán triệt CBCC hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc dịch vụ công mức độ 3,4 tận tình.

5. Giao phòng Văn hóa và Thông tin huyện, Trung tâm Văn hóa thể thao và Truyền thanh huyện:

phối hợp UBND các xã, thị trấn tuyên truyền trên các phương tiện thông tin, loa đài để tổ chức, cá nhân trên địa bàn được biết thông báo này.

6. Đề nghị Bru điện huyện Phú Giáo

- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại các buro cục, buro điện nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC, tránh việc đi lại, ra ngoài không cần thiết, thực hiện giãn cách, đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định.

- Chủ động phối hợp các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND huyện, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện trong công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân hợp lý đảm bảo khoa học và phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

- Cử nhân viên đến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện thực hiện việc giao nhận khi có phát sinh hồ sơ.

7. UBND các xã - thị trấn

Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương và diễn biến của dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn để có chỉ đạo thực hiện trong công tác giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND các xã, thị trấn cho tổ chức và cá nhân, đồng thời phải đảm bảo các quy định trong công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

(Mọi thắc mắc và cần thông tin về hồ sơ theo từng lĩnh vực, tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin vui lòng liên hệ theo số điện thoại của danh sách kèm theo thông báo này).

Số điện thoại phản ánh về mức độ hài lòng và các vấn đề liên quan: 0935.201.286 (**ông Võ Việt Thường – Phó Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện Phú Giáo**).

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Bình Dương;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Bưu điện tỉnh, Bưu điện huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Chi nhánh VPĐKĐĐ huyện;
- LĐVP, CV, Đài truyền thanh, Website huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT. Cv Thường.

CHỦ TỊCH

Đoàn Văn Đông

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ GIÁO**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHỤ LỤC

Danh sách CBCC và nhân sự Bộ phận Một cửa huyện Phú Giáo
(Kèm theo Thông báo số: /TB-UBND ngày 15 Tháng 10 Năm 2021 của
UBND huyện Phú Giáo)

ST T	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Email công vụ
1	Thượng Tấn Phong	Nhân viên CN VPĐK đất đai (Tur vấn pháp lý)	Nhân viên tư vấn Số ĐT: 0982897816
2	Trần Thị Phương Hằng	Nhân viên CN VPĐK đất đai (Trả kết quả hồ sơ đất đai)	phuonghangtran92@gmail.com Số ĐT: 0384092500
3	Nguyễn Thị Thanh Chi	Nhân viên CN VPĐK đất đai (Nhận hồ sơ đất đai)	nttchi087@gmail.com Số ĐT: 0985262087
4	Trương Thị Diệu Quân	Nhân viên CN VPĐK đất đai (Nhận hồ sơ đo đạc, trích lục)	dieuquan0809@gmail.com Số ĐT: 0987327360
5	Kim Văn Có	Nhân viên CN VPĐK đất đai (Nhận hồ sơ Thẻ chấp, xóa thẻ chấp, đính chính,...)	kimvanco1993@gmail.com Số ĐT: 0344082242
6	Phạm Thị Giang	Nhân viên CN VPĐK đất đai (Trả kết quả Trích đo, trích lục, đính	Phamthigiang1983@gmail.com Số ĐT: 0907565304

		chính, ...)	
7	Trần Thị Kiều	Nhân viên CN VPĐK đất đai (Trả kết quả Trích đo, trích lục, đính chính, ...)	<u>Kieu120387@gmail.com</u> Số ĐT: 0919791079
8	Lê Thị Ngọc Duy	Nhân viên CN VPĐK đất đai (CMD SDD, Bảo vệ môi trường,...)	<u>duyle1025@yahoo.com</u> Số ĐT: 0908401800
9	Phạm Thị Thủy	CV Bảo hiểm xã hội huyện	<u>thuypt@binhduong.vss.gov.vn</u> Số ĐT: 0986713338
10	Nguyễn Thị Minh Phượng	CV phòng Kinh tế (An toàn thực phẩm, GCN rượu, bia ...)	<u>phuongntm@binhduong.gov.vn</u> Số ĐT: 0974301515
11	Ngô Thị Cẩm Nhung	CV phòng Tư pháp (Hộ tịch, chứng thực, ..)	<u>nhungntc@binhduong.gov.vn</u> Số ĐT: 0985001900
12	Nguyễn Thị Hồng Việt	CV phòng Giáo dục và Đào tạo (Chuyển trường, ...)	<u>vietnth.@pg.sgdbinhduong.edu.vn</u> Số ĐT: 0919365750
13	Trần Hải Vân	CV Phòng Nội vụ (Tôn giáo, thi đua khen thưởng, ...)	<u>vanth@binhduong.gov.vn</u> Số ĐT: 0938263263
14	Trần Trung Lập Trần Văn Giàu	CV Phòng QLĐT (Giấy phép xây dựng, ..)	<u>laptt@binhduong.gov.vn</u> Số ĐT: 0918688318 (A Lập) Số ĐT: 0909045657 (A Giàu)
15	Huỳnh Thị Ngọc Thảo Tô Thị Bích Thủy	CV Phòng TC-KH (Giấy phép kinh doanh,...)	<u>thaohtn@binhduong.gov.vn</u> Số ĐT: 0937672777 (C Thảo) Số ĐT: 0969287672 (C Thủy)
16	Nguyễn Thị Hà	CV phòng LĐTB và XH (Bảo trợ xã hội, ...)	<u>hant@binhduong.gov.vn</u> Số ĐT: 0906725665