

Số: /TB-SGD&ĐT

Nghệ An, ngày tháng 4 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc giải quyết thủ tục hành chính trong thời gian thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An

Căn cứ Công văn số 1993/UBND-KSTT ngày 06 tháng 4 năm 2020 của UBND tỉnh Nghệ An về việc thực hiện một số biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 tại Bộ phận Một cửa;

Căn cứ nhu cầu của các tổ chức, cá nhân và chức năng, nhiệm vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An,

Sở Giáo dục và Đào tạo xin được thông báo đến toàn thể tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh được biết về việc giải quyết thủ tục hành chính trong thời gian thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Lịch làm việc tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Giáo dục và Đào tạo:

- **Giờ mùa Đông:** Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút; buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút trong các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

- **Giờ mùa Hè:** Buổi sáng từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút trong các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

2. Để đảm bảo phòng, chống dịch Covid-19, Sở Giáo dục và Đào tạo kính đề nghị các tổ chức, cá nhân khi cần thiết trực tiếp đến giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả, đề nghị các tổ chức, cá nhân chỉ cử 01 người; trước khi vào cơ quan làm việc, đề nghị đeo khẩu trang, rửa tay sát khuẩn bằng nước rửa tay khô ngay tại cổng ra vào cơ quan và ngay tại phòng làm việc.

3. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân giải quyết thủ tục hành chính giao dịch qua các hệ thống:

- Công dịch vụ công của tỉnh theo địa chỉ: dichvucong.nghean.gov.vn;

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm giao dịch trực thuộc Bưu điện Nghệ An (chỉ nộp hồ sơ trực tiếp trong trường hợp thực sự cần thiết, cấp bách để hạn chế tối đa việc tổ chức, cá nhân phải đến trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính).

- Khi giải quyết thủ tục hành chính về cấp bản sao bằng trung học phổ thông, đề nghị các tổ chức, cá nhân nộp lệ phí theo quy định (8000 đồng/1 bản sao) vào tài

khoản số 3713.0.106 8999, tên tài khoản: Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An (đề nghị ghi rõ nội dung chuyển khoản).

4. Khi cần tư vấn, hỗ trợ để được hướng dẫn, đề nghị các tổ chức, cá nhân liên hệ công chức trực tại Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Giáo dục và Đào tạo: Bà Thái Thị Hương - Chuyên viên Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo, số điện thoại: 085 290 8156, Email: huongtth@nghean.edu.vn. Phụ trách Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả: Ông Nguyễn Đình Thái - Phó Chánh Văn phòng Sở, điện thoại: 0912131516, Email: thaind@nghean.edu.vn.

Sở Giáo dục và Đào tạo xin được thông báo đến toàn thể cơ quan, ban ngành, các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh được biết và thực hiện.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);;
- Các cơ quan, ban ngành (để biết);
- UBND các huyện, thành, thị (để biết);
- Các tổ chức, cá nhân (để biết);
- GD, các PGD (để báo cáo);
- Lưu VT, CCHC 2020.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Văn Mai