



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

*Tỉnh Thừa Thiên Huế*

Số 15

Ngày 17 tháng 4 năm 2018

## MỤC LỤC

### VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Trang

09-4-2018	Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ban hành Quy định về quản lý hoạt động kinh doanh du lịch bằng tàu biển quốc tế tại các cảng biển tỉnh Thừa Thiên Huế.	02
-----------	--	----

### VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

06-4-2018	Quyết định số 741/QĐ-UBND ban hành Bộ tiêu chí xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, giai đoạn 2018 - 2020.	15
09-4-2018	Quyết định số 760/QĐ-UBND quy định Xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin và thẻ điện tử cán bộ, công chức, viên chức.	21

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH****ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 23/2018/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 09 tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy định về quản lý hoạt động kinh doanh du lịch  
bằng tàu biển quốc tế tại các cảng biển tỉnh Thừa Thiên Huế****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Luật Biên giới Quốc gia ngày 17 tháng 6 năm 2003;**Căn cứ Luật An ninh Quốc gia ngày 03 tháng 12 năm 2004;**Căn cứ Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015;**Căn cứ Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017;**Căn cứ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2014;**Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 16 tháng 11 năm 2014;**Căn cứ Luật Hải quan ngày 23 tháng 6 năm 2014;**Căn cứ Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải;**Căn cứ Nghị định số 77/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ Quy định về quản lý, bảo vệ an ninh, trật tự tại cửa khẩu cảng;**Căn cứ Nghị định số 64/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2015 của Chính phủ Quy định cơ chế phối hợp giữa các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong công tác quản lý nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;**Căn cứ Nghị định số 71/2015/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về Quản lý hoạt động của người, phương tiện trong khu vực biên giới biển nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;**Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tỉnh Thừa Thiên Huế tại Tờ trình số 250/TTr-SDL ngày 20 tháng 3 năm 2018.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý về hoạt động kinh doanh du lịch bằng tàu biển quốc tế tại các cảng biển Thừa Thiên Huế.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2018.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, ban, ngành chức năng có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Giám đốc các doanh nghiệp và các tổ chức, cá nhân tham gia các hoạt động đón, kinh doanh phục vụ khách du lịch bằng tàu biển quốc tế tại các cảng biển Thừa Thiên Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Cao**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Quản lý về hoạt động kinh doanh du lịch  
bằng tàu biển quốc tế tại các cảng biển Thừa Thiên Huế**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND  
ngày 09 tháng 4 năm 2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này quy định về trách nhiệm phối hợp hoạt động giữa các cơ quan, tổ chức thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với hoạt động kinh doanh du lịch bằng tàu biển quốc tế và các tổ chức, cá nhân tham gia tổ chức đón, phục vụ khách du lịch bằng tàu biển quốc tế tại các cảng biển Thừa Thiên Huế.

2. Các hoạt động, hành vi khác không được đề cập trong Quy định này được điều chỉnh theo các quy định pháp luật hiện hành.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế và các đơn vị có liên quan đến quản lý hoạt động kinh doanh du lịch bằng tàu biển quốc tế tại các cảng biển Thừa Thiên Huế.

2. Các tổ chức, cá nhân tham gia tổ chức đón, phục vụ khách du lịch bằng tàu biển quốc tế gồm: các doanh nghiệp có chức năng kinh doanh lữ hành quốc tế (gọi tắt là doanh nghiệp lữ hành quốc tế), các đại lý hàng hải đại diện chủ tàu (gọi tắt là đại lý hàng hải) và các doanh nghiệp kinh doanh cảng thuộc địa phận tỉnh Thừa Thiên Huế, các tổ chức, cá nhân khác có hoạt động, cung cấp dịch vụ liên quan đến tổ chức đón, phục vụ khách du lịch đến bằng tàu biển quốc tế.

##### **Điều 3. Trách nhiệm phối hợp thực hiện nhiệm vụ**

1. Các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng biển Thừa Thiên Huế có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các hoạt động kinh doanh du lịch đường biển của doanh nghiệp lữ hành quốc tế, đại lý hàng hải đảm bảo cho tàu, thuyền viên, hành khách đến và rời cảng theo đúng lịch trình.

2. Các doanh nghiệp lữ hành quốc tế có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức thực hiện chức năng quản lý nhà nước đảm bảo tình hình an ninh trật tự, an toàn cho khách du lịch quốc tế trong thời gian khách du lịch đi tham quan.

3. Các đại lý hàng hải phải nghiêm chỉnh chấp hành các quy định liên quan của Nhà nước về quản lý trên lĩnh vực du lịch, về đại lý hàng hải và các nội dung liên quan trong Quy định này.

4. Các doanh nghiệp kinh doanh cảng thuộc địa phận tỉnh Thừa Thiên Huế phải đảm bảo về cầu bến tiếp nhận tàu khách, kế hoạch, phương án bảo vệ, đưa người và tài sản, phương tiện vận chuyển đến nơi an toàn khi xảy ra sự cố cháy nổ trên tàu hoặc khu vực cầu cảng.

5. Hàng năm, các doanh nghiệp lữ hành quốc tế gửi kế hoạch, lịch tàu dự kiến đến cảng biển Thừa Thiên Huế cho năm sau đến Sở Du lịch, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng, Công an tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện có cảng biển tàu dự kiến đến. Các đại lý hàng hải phải gửi lịch tàu dự kiến đến Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế, Biên phòng cửa khẩu cảng, doanh nghiệp khai thác cảng, Kiểm dịch và Hải quan chậm nhất trước ngày 15 tháng 10 hàng năm và cập nhật ngay cho các bên liên quan nếu có thay đổi để điều chỉnh.

## **Chương II** **CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 4. Trách nhiệm của các Đại lý hàng hải**

#### **1. Trước và khi tàu đến cảng**

a) Căn cứ lịch tàu đến các cảng hàng năm để thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và doanh nghiệp khai thác cảng những thông tin cần thiết (tên và quốc tịch tàu, tên và địa chỉ chủ tàu, trọng tải tàu, dung tích tàu, mớn nước, chiều cao, chiều dài, chiều rộng của tàu, dự kiến thời gian đến cảng và rời cảng, số lượng và quốc tịch khách du lịch, số lượng và quốc tịch thuyền viên).

b) Làm thủ tục đề nghị Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế cấp Giấy phép vận tải biển nội địa cho tàu trong trường hợp tàu khách du lịch vận chuyển hành khách, hành lý từ tàu khách vào đất liền và ngược lại bằng phương tiện trung chuyển của tàu khách đó.

c) Chậm nhất 24 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng, Đại lý hàng hải gửi Bản khai an ninh tàu biển (theo mẫu số 41 của Phụ lục mẫu các văn bản sử dụng trong hoạt động hàng hải tại Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải) và chậm nhất 08 giờ trước khi tàu dự kiến đến cảng Đại lý hàng hải gửi Thông báo tàu đến cho Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế.

d) Trường hợp tàu đến vị trí dự kiến đến cảng sớm hoặc muộn hơn 02 giờ so với thời gian trong Thông báo tàu đến cảng biển, phải thực hiện xác báo tàu đến cho Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế.

đ) Trường hợp tàu biển có người ốm, người chết, người cứu vớt được trên biển hoặc có người trốn trên tàu, phải thực hiện xác báo cho Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế biết chính xác thời gian tàu đến vị trí dự kiến, các thông tin về tên, tuổi, quốc tịch, tình trạng bệnh tật, lý do tử vong và các yêu cầu liên quan khác.

e) Chậm nhất 02 giờ kể từ khi tàu đã vào neo đậu tại cầu cảng hoặc 04 giờ kể từ khi tàu đã vào neo đậu tại các vị trí khác trong vùng nước cảng phải nộp, xuất trình các giấy tờ y tế liên quan cho Kiểm dịch Y tế Biên giới theo quy định.

g) Giải quyết thủ tục đến và rời cảng cho tàu, thuyền viên và hành khách.

h) Giải quyết tất cả những vấn đề phát sinh liên quan đến tàu, thuyền viên và hành khách trước khi tàu đến cảng, trong thời gian tàu neo đậu tại cảng và sau khi tàu rời cảng.

## 2. Trong thời gian tàu neo đậu tại cảng

a) Phải bố trí ít nhất một nhân viên để thực hiện các công việc có liên quan (hoặc các công việc phát sinh) giữa tàu và thuyền viên với các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng biển khu vực Thừa Thiên Huế.

b) Thông báo sự thay đổi vị trí neo đậu do nguyên nhân thời tiết hoặc xảy ra cháy, nổ tại khu vực tàu neo đậu.

c) Thông báo tình hình khắc phục sự cố, tai nạn hàng hải của tàu cho các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan (nếu có).

d) Thông báo các yêu cầu mới phát sinh đối với tàu và thuyền viên trong thời gian lưu lại cảng.

đ) Làm các thủ tục cho phép tàu tiếp nhận hàng hóa và tiến hành hoạt động sửa chữa, rửa tàu, hạ xuống... tại cảng biển khu vực Thừa Thiên Huế (nếu có).

e) Đại diện cho chủ tàu làm thủ tục hải quan, nộp thuế, giao nhận hàng hóa xuất, nhập khẩu có số lượng lớn và hàng quà biếu (nếu có).

## 3. Trước khi tàu rời cảng

a) Chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý nhà nước tại khu vực cảng Thừa Thiên Huế các vấn đề liên quan đến xử lý thuyền viên như: thuyền viên không về tàu đúng thời gian, thuyền viên bị tai nạn không thể xuất cảnh (chuyển cảng đi) theo tàu, thuyền viên vi phạm pháp luật Việt Nam...

b) Liên hệ với các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại khu vực cảng Thừa Thiên Huế để tiến hành làm thủ tục xuất cảnh (chuyển cảng đi) cho tàu và thuyền viên theo quy định.

c) Thực hiện thông báo tàu rời, nộp, xuất trình các giấy tờ, tài liệu liên quan cho các cơ quan quản lý Nhà nước tại cảng biển để hoàn thành thủ tục rời cảng cho tàu theo quy định.

## **Điều 5. Trách nhiệm của các doanh nghiệp lữ hành quốc tế**

### 1. Trước khi tàu đến cảng

a) Liên hệ với cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh - Bộ Công an

Làm thủ tục xét duyệt nhân sự cho hành khách nhập cảnh theo quy định.

b) Liên hệ với Biên phòng cửa khẩu cảng

- Cung cấp các thông tin liên quan đến hành khách, chậm nhất là 08 giờ trước khi tàu cập cảng, bao gồm:

+ Toàn bộ danh sách hành khách trong chuyến tàu đến cảng.

+ Danh sách hành khách đã được xét duyệt nhân sự cho phép nhập, xuất cảnh Việt Nam.

+ Các chương trình du lịch cụ thể của từng nhóm khách.

- Làm văn bản xin cấp các loại giấy phép kèm theo danh sách cán bộ lãnh đạo, điều hành, hướng dẫn viên, nhân viên phục vụ trong trường hợp lên tàu.

c) Liên hệ với Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng Thừa Thiên Huế

Cung cấp những nhu cầu của hành khách về hàng hoá xuất, nhập khẩu (nếu có). Nhận những thông tin có liên quan để cung cấp cho hành khách, bao gồm những mặt hàng Nhà nước Việt Nam cấm và hạn chế xuất khẩu, nhập khẩu; phương thức kê khai hành lý cá nhân hoặc hàng hóa lúc nhập cảnh và xuất cảnh.

d) Liên hệ với doanh nghiệp kinh doanh cảng biển Thừa Thiên Huế.

Cung cấp danh sách cán bộ lãnh đạo, điều hành, hướng dẫn viên, phục vụ viên, lái xe, phương tiện vận chuyển khách du lịch và khách mời tham quan hoặc các đoàn công tác khác (nếu có) ra, vào cảng.

2. Trong thời gian tàu neo đậu tại cảng và trong quá trình thực hiện chương trình du lịch tàu biển

a) Phải bố trí ít nhất một nhân viên để thực hiện các công việc có liên quan (hoặc các công việc phát sinh) giữa doanh nghiệp và hành khách với các cơ quan quản lý nhà nước tại khu vực cảng biển.

b) Liên hệ với Doanh nghiệp quản lý, kinh doanh và khai thác cảng để làm các thủ tục tổ chức các hoạt động vui chơi, giải trí, thể thao phục vụ hành khách, các chương trình đón và tiễn khách tại khu vực cảng biển (nếu có).

c) Quản lý và chịu trách nhiệm trước các cơ quan An ninh, Biên phòng về mọi hoạt động của hành khách theo chương trình du lịch.

d) Doanh nghiệp du lịch trong quá trình thực hiện chương trình du lịch phải tuân theo quy định liên quan gồm:

- Cung cấp thông tin về chương trình, dịch vụ, điểm đến du lịch cho khách du lịch;

- Mua bảo hiểm cho khách du lịch trong thời gian thực hiện chương trình du lịch, trừ trường hợp khách du lịch đã có bảo hiểm cho toàn bộ chương trình du lịch;

- Sử dụng hướng dẫn viên phải đảm bảo các điều kiện quy định cho hướng dẫn viên du lịch để hướng dẫn khách du lịch theo hợp đồng lý hành; các trường hợp khác (sử dụng tình nguyện viên, hướng dẫn tạm thời...) phải có ý kiến bằng văn bản của Sở Du lịch;

- Chấp hành, phổ biến, hướng dẫn khách du lịch tuân thủ pháp luật, quy định của nơi đến du lịch; ứng xử văn minh, tôn trọng bản sắc văn hóa, phong tục, tập quán của Việt Nam và nơi đến du lịch; phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật của khách du lịch trong thời gian tham gia chương trình du lịch; nếu phát hiện những quy định trái pháp luật hoặc bản thân doanh nghiệp và hành khách bị gây phiền hà, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo về Sở Du lịch để có biện pháp xử lý, ngăn chặn kịp thời;

- Quản lý khách du lịch theo chương trình du lịch đã thỏa thuận với khách du lịch;

- Chậm nhất 05 ngày trước khi tàu biển dự kiến cập cảng biển Thừa Thiên Huế, doanh nghiệp du lịch phải thông báo bằng văn bản các chương trình du lịch cho Sở Du lịch và các cơ quan chức năng có liên quan;

- Trong trường hợp xảy ra sự cố liên quan đến tính mạng hoặc tài sản của hành khách, doanh nghiệp phải khẩn trương tiến hành các biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời báo cáo ngay cho các cơ quan chức năng để giải quyết theo đúng luật pháp Việt Nam và thông lệ quốc tế;

- Trường hợp cần thiết, khi có yêu cầu của Sở Du lịch, cơ quan An ninh, Biên phòng cửa khẩu cảng thì doanh nghiệp lữ hành quốc tế có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để các cơ quan trên thực hiện nhiệm vụ phục vụ cho công tác bảo vệ an ninh quốc gia;

- Phối hợp chặt chẽ với cơ quan An ninh, Biên phòng cửa khẩu cảng và các cơ quan chức năng trong việc đảm bảo vệ sinh môi trường, an ninh trật tự tại các điểm du lịch, giải quyết những tổn thất hoặc xử lý những sai phạm của hành khách trong thời gian đi theo chương trình du lịch;

- Đối với một số khách du lịch không đi theo tour (khách lẻ): doanh nghiệp du lịch được quyền khai thác khách tàu biển có trách nhiệm về việc tổ chức các phương tiện vận chuyển phù hợp và cần thiết để phục vụ nhu cầu đi lại, tham quan, nghỉ ngơi tại địa phương nơi tàu cập cảng; đảm bảo an toàn du khách trong quá trình tham quan du lịch tại địa phương, chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan chức năng đồng thời chịu trách nhiệm xử lý, giải quyết các vấn đề liên quan đến hành khách, thuyền viên về trễ, tai nạn, rủi ro khác.

Doanh nghiệp du lịch được quyền khai thác khách tàu biển có thể ủy quyền cho các doanh nghiệp du lịch khác có chức năng kinh doanh lữ hành quốc tế được thực hiện khai thác khách lẻ này theo quy định và chịu trách nhiệm giám sát hoạt động doanh nghiệp du lịch được ủy quyền trong quá trình thực hiện chương trình du lịch đó.

Doanh nghiệp khai thác khách lẻ này chậm nhất 12 giờ trước khi tàu đến cảng phải nộp cho Biên phòng cửa khẩu cảng chương trình du lịch của khách theo quy định.

### 3. Trước khi tàu rời cảng

a) Khởi kiện trước tòa án hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định khi quyền lợi chính đáng của doanh nghiệp kinh doanh lữ hành quốc tế bị phía tàu khách vi phạm.

b) Chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý nhà nước và doanh nghiệp khai thác cảng tại khu vực cảng Thừa Thiên Huế các vấn đề liên quan đến xử lý hành khách như: hành khách, thuyền viên không về tàu đúng thời gian, hành khách, thuyền viên bị tai nạn không thể xuất cảnh (chuyển cảng đi) theo tàu, ...

c) Khách đi và về tàu: phối hợp với Biên phòng cửa khẩu cảng xử lý, giải quyết các vấn đề liên quan đến hành khách, thuyền viên về trễ, tai nạn, rủi ro khác.

d) Thanh toán các khoản lệ phí cho các cơ quan chức năng.

đ) Nếu hành khách mua các loại hàng hoá thuộc danh mục cần thẩm định và kiểm tra trước khi cho xuất khẩu, doanh nghiệp lữ hành quốc tế làm việc với các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan cùng phối hợp với Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng Thừa Thiên Huế xem xét giải quyết.

e) Chậm nhất sau 05 ngày sau khi tàu biển du lịch quốc tế rời cảng, doanh nghiệp du lịch có trách nhiệm lập báo cáo gửi về Sở Du lịch theo quy định, với nội dung sau: Báo cáo tình hình thực hiện chung, công tác đón tiếp, số lượng khách du lịch tàu biển đi tham quan các chương trình du lịch do doanh nghiệp tổ chức thực hiện, số lượng khách lên bờ tham quan không theo chương trình (khách lẻ).



## **Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng biển khu vực Thừa Thiên Huế**

### **1. Cảng vụ hàng hải Thừa Thiên Huế**

#### **a) Trước và khi tàu đến cảng**

- Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đối với tàu thuyền, giấy chứng nhận khả năng chuyên môn của thuyền viên, các vấn đề liên quan đến an toàn, an ninh hàng hải, phòng ngừa ô nhiễm môi trường và là cơ quan quyết định cuối cùng cho tàu đến, rời cảng; chủ trì phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng biển giải quyết thủ tục cho tàu đến, rời cảng.

- Thông báo cho đại lý hàng hải biết vị trí tàu neo đậu và địa điểm làm thủ tục nhập cảnh (chuyển cảng đến) cho thuyền viên, hành khách và hàng hóa (nếu có); kế hoạch tàu cập cầu cảng. Cung cấp các quy định, nội quy của Cảng biển có liên quan về đảm bảo trật tự, an toàn, vệ sinh đối với tàu khách du lịch quốc tế đến các cảng biển thuộc địa phận tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Sau khi nhận được thông báo tàu đến cảng từ đại lý hàng hải, Cảng vụ hàng hải Thừa Thiên Huế phải thông báo ngay cho các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng biển khu vực Thừa Thiên Huế biết để làm thủ tục nhập cảnh (chuyển cảng đến) cho tàu theo quy định.

- Phối hợp với đoàn kiểm tra liên ngành trong việc tuần tra, kiểm soát bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn hàng hải khu vực cảng.

#### **b) Trong thời gian neo đậu tại cảng**

- Thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức, cá nhân liên quan về việc điều động tàu để bảo đảm điều kiện an toàn hàng hải, an ninh hàng hải và bảo vệ môi trường khi xảy ra các tình huống bất lợi tại khu vực tàu neo đậu.

- Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, giám sát đối với hoạt động quản lý tiếp nhận và xử lý chất thải lỏng có dầu từ tàu biển (nếu có).

#### **c) Trước khi tàu rời cảng**

Thông báo cho đại lý hàng hải biết địa điểm làm thủ tục xuất cảnh (chuyển cảng đi) cho tàu, thuyền viên, hành khách và hàng hóa (nếu có).

### **2. Biên phòng cửa khẩu cảng**

#### **a) Trước và khi tàu đến cảng**

- Tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ xuất, nhập cảnh đối với thuyền viên, hành khách, người đi theo tàu, người trốn trên tàu và người lên, xuống tàu.

- Cấp các loại giấy phép theo quy định cho đại lý hàng hải và doanh nghiệp lữ hành quốc tế.

- Giải quyết cho hành khách, thuyền viên đi bờ.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát theo quy định.

#### **b) Trong thời gian tàu neo đậu tại cảng**

- Chủ trì và chịu trách nhiệm về việc đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực cửa khẩu cảng.

- Tổ chức kiểm tra người, phương tiện ra vào khu vực cảng theo quy định.

- Tổ chức giám sát tàu, thuyền viên, khách du lịch không đi theo tour (khách lẻ) theo quy định.

- Xử lý các vụ việc xảy ra liên quan đến tàu, thuyền viên, hành khách.

c) Trước khi tàu rời cảng

- Tiếp nhận hồ sơ liên quan đến tàu, thuyền viên, hành khách từ đại lý hàng hải và doanh nghiệp lữ hành quốc tế.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát tại khu vực tàu neo đậu theo quy định.

- Xử lý vi phạm đối với tàu, thuyền viên, hành khách có hành vi vi phạm pháp luật Việt Nam (nếu có).

- Phối hợp với Đại lý hàng hải, doanh nghiệp lữ hành quốc tế xử lý, giải quyết các vấn đề liên quan đến hành khách, thuyền viên về trễ, tai nạn, rủi ro khác.

- Làm thủ tục xuất cảnh (chuyên cảng đi) cho tàu, thuyền viên, hành khách theo quy định.

3. Các Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng biển trực thuộc Cục Hải quan Thừa Thiên Huế

a) Trước và khi tàu đến cảng

- Thông báo cho đại lý hàng hải và các doanh nghiệp lữ hành quốc tế các thông tin cần cung cấp cho thuyền viên, hành khách bao gồm những mặt hàng Nhà nước Việt Nam cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hạn chế xuất khẩu, hạn chế nhập khẩu, xuất nhập khẩu có điều kiện; tiêu chuẩn hành lý miễn thuế, phương thức kê khai hành lý cá nhân hoặc hàng hóa lúc nhập cảnh và xuất cảnh.

- Chuẩn bị lực lượng, trang thiết bị giám sát Hải quan theo quy định.

b) Trong thời gian tàu neo đậu tại cảng

- Tổ chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đối với hàng hóa, hành lý, nguyên, nhiên vật liệu trên tàu theo quy định.

- Hướng dẫn cho đại lý hàng hải, doanh nghiệp lữ hành quốc tế kê khai hải quan và làm thủ tục nhập, xuất khẩu hàng hóa (nếu có).

- Thực hiện kiểm tra, giám sát hàng hóa xuất nhập khẩu, phương tiện vận tải xuất nhập cảnh, phòng chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua cảng biển, tổ chức thực hiện pháp luật về thuế (nếu có) đối với hàng hóa xuất, nhập khẩu.

c) Trước khi tàu rời cảng

- Trao đổi với các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan kết quả xử lý vi phạm về hàng hóa xuất, nhập khẩu của thuyền viên, hành khách (nếu có) theo đúng trình tự và quy định của pháp luật.

- Thực hiện các thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, chuyển cửa khẩu, quá cảnh; hành lý, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh theo quy định.

4. Trách nhiệm của Kiểm dịch Y tế Biên giới

a) Trước và khi tàu đến cảng

Thông báo cho đại lý hàng hải và các doanh nghiệp lữ hành quốc tế các thông tin liên quan đến vấn đề y tế cần chú ý trước khi tàu đến cảng. Chuẩn bị trang thiết bị máy móc cần thiết theo quy định của ngành để làm thủ tục kiểm dịch cho tàu, thuyền viên và hành khách.

b) Trong thời gian tàu neo đậu tại cảng

Thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát về y tế theo quy định.

c) Trước khi tàu rời cảng

Tiến hành làm thủ tục kiểm dịch y tế cho tàu, thuyền viên và hành khách xuất cảnh (chuyến cảng đi) theo quy định.

### **Điều 7. Trách nhiệm của các doanh nghiệp kinh doanh cảng thuộc địa phận tỉnh Thừa Thiên Huế**

1. Chủ động chuẩn bị về an toàn, vệ sinh, môi trường cầu bến cảng; địa điểm làm việc phục vụ cho quá trình thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng biển không làm ảnh hưởng đến các hoạt động kinh doanh bình thường của doanh nghiệp cảng biển.

2. Phát và kiểm soát thẻ ra, vào cảng của cán bộ công chức, viên chức các cơ quan quản lý Nhà nước, cán bộ điều hành, hướng dẫn viên, phục vụ viên, lái xe, phương tiện vận chuyển khách du lịch và khách mời tham quan hoặc các đoàn công tác khác trong thời gian có tàu du lịch đến cảng.

3. Phối hợp với Biên phòng cửa khẩu cảng thực hiện nhiệm vụ quản lý, bảo vệ an ninh, trật tự tại cửa khẩu cảng. Có quyền từ chối các cá nhân và phương tiện không đăng ký ra vào cảng khi đến đón khách du lịch quốc tế bằng tàu biển hoặc người không có phận sự vào khu vực Cảng.

4. Trường hợp hành khách, thuyền viên đi bờ riêng lẻ (không đi theo đoàn), bộ phận an ninh cảng phải giám sát thông qua thẻ đi bờ do Biên phòng cấp (không cần phải kiểm soát thẻ của doanh nghiệp cảng).

5. Thông báo cho đại lý hàng hải, các doanh nghiệp lữ hành quốc tế các quy định cụ thể của bên và cầu tàu tiếp nhận tàu khách du lịch.

6. Bố trí lực lượng an ninh Cảng để kiểm tra, điều phối phương tiện và khách ra vào nhằm đảm bảo trật tự, nhanh chóng, lịch sự, an toàn phòng chống cháy nổ, an toàn cho tàu, du khách và thủy thủ. Thực hiện các biện pháp an ninh theo kế hoạch an ninh cảng biển đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Tạo điều kiện thuận lợi cho khách du lịch, người, phương tiện ra vào Cảng khi có Giấy phép do Biên phòng cửa khẩu cảng cấp.

8. Tạo điều kiện cho doanh nghiệp du lịch tổ chức nghi thức đón, tiễn khách du lịch tàu biển nhanh chóng, an toàn, văn minh và lịch sự (nếu có).

9. Đảm bảo các điều kiện vệ sinh môi trường, tổ chức vệ sinh cầu bến, khu vực đậu xe để đón trả khách.

10. Phối hợp với Chi cục quản lý thị trường - Sở Công Thương về việc tổ chức bán hàng lưu niệm (các quầy giới thiệu và bán hàng) tại Cảng cho khách du lịch, thuyền viên; đảm bảo văn minh, lịch sự, mỹ quan, vệ sinh môi trường và an ninh, trật tự; cung cấp danh sách người bán hàng và danh mục hàng hóa cho Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát.

11. Hỗ trợ Trung tâm xúc tiến du lịch Thừa Thiên Huế bố trí quầy thông tin du lịch để phục vụ khách du lịch trong khu vực cảng.

**Điều 8. Trách nhiệm của Sở Giao thông Vận tải**

1. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chức năng liên quan hướng dẫn, tạo điều kiện cho doanh nghiệp du lịch, các phương tiện vận chuyển phục vụ du khách lưu thông thuận tiện trong quá trình tham quan theo các chương trình du lịch; kịp thời tổ chức kiểm tra, xử lý vi phạm về trật tự an toàn giao thông theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo Thanh tra Giao thông phối hợp với lực lượng thanh tra Sở Du lịch kiểm tra các phương tiện vận chuyển khách ở bên ngoài khu vực cửa khẩu các cảng Thừa Thiên Huế. Đảm bảo, giữ gìn trật tự an toàn giao thông của các phương tiện vận chuyển đưa, đón khách du lịch không đi theo chương trình tổ chức tham quan của các doanh nghiệp du lịch đón khách tàu biển.

**Điều 9. Trách nhiệm của Công an tỉnh**

1. Giám đốc Công an tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo Công an các đơn vị, địa phương phối hợp với Biên phòng cửa khẩu cảng, Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế, lực lượng an ninh doanh nghiệp cảng tổ chức tuần tra, phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hoạt động xâm phạm an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ an toàn cảng biển trước, trong và sau khi tàu khách quốc tế đến, rời cảng.

2. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chức năng liên quan hướng dẫn, tạo điều kiện cho doanh nghiệp du lịch, các phương tiện vận chuyển phục vụ du khách lưu thông thuận tiện trong quá trình tham quan theo các chương trình du lịch; tổ chức kiểm tra, xử lý vi phạm về trật tự an toàn giao thông, đặc biệt là các xe tự tổ chức khai thác khách lẻ trái phép trong và ngoài các cảng biển theo quy định của pháp luật.

**Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường**

Phối hợp chặt chẽ với các ngành chức năng liên quan hướng dẫn và kiểm tra xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường đảm bảo vệ sinh môi trường tại khu vực cảng và các điểm tham quan du lịch (kể cả đối với các chất thải của tàu biển du lịch được mang lên bờ để xử lý).

**Điều 11. Trách nhiệm của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội**

Phối hợp với các cơ quan chức năng và chính quyền địa phương liên quan kiểm tra, giải quyết, ngăn chặn không để tệ nạn ăn xin, đeo bám... diễn ra tại các tuyến, điểm tham quan du lịch trên địa bàn tỉnh.

**Điều 12. Trách nhiệm của Sở Y tế**

1. Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc kiểm tra, cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với hành khách, các thành viên trên tàu, hành lý, hàng hóa và các phương tiện (nếu có) theo quy định.

2. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan hướng dẫn và kiểm tra, xử lý vi phạm về an toàn vệ sinh thực phẩm tại các điểm du lịch có tổ chức phục vụ dịch vụ ăn uống, giải khát cho khách du lịch và thành viên trên tàu.

**Điều 13. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo các đơn vị chức năng trực thuộc và Ủy ban nhân dân các xã, phường có điểm tham quan đưa khách đến, có kế hoạch:

- Triển khai các biện pháp đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho du khách; giải quyết triệt để tình trạng bán hàng rong, ăn xin, cò mồi đeo bám, chèo kéo khách tại các điểm tham quan du lịch trên địa bàn.

- Tham mưu, đề xuất các giải pháp duy tu, nâng cấp, mở rộng các tuyến đường dẫn đến các điểm tham quan, tạo thuận lợi cho các doanh nghiệp du lịch thực hiện tốt các chương trình tham quan.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh**

1. Phối hợp với các đơn vị Công an trong việc kiểm tra công tác giữ gìn an ninh, trật tự, xây dựng và đề xuất những biện pháp thực hiện công tác bảo đảm an ninh, trật tự, tổ chức lực lượng bảo vệ, lực lượng phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường trong Khu Kinh tế Chân Mây - Lăng Cô.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện việc duy tu, bảo dưỡng hệ thống các công trình kết cấu hạ tầng kỹ thuật và xã hội, các công trình dịch vụ và tiện ích công cộng được đầu tư từ ngân sách nhà nước đảm bảo thông tuyến thuận tiện, an toàn giao thông, và thực hiện công tác dọn vệ sinh sạch sẽ, đẹp đẽ tuyến đường trong Khu Kinh tế Chân Mây - Lăng Cô.

3. Phối hợp với các lực lượng chức năng và đơn vị kinh doanh cảng biển kịp thời ngăn chặn và xử lý các hành vi đặt đáy lưới trái phép trong luồng tàu, khu nước trước bến nhằm đảm bảo an toàn cho tàu trước và sau khi rời cảng.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của các tổ chức, các nhân kinh doanh, quản lý các điểm tham quan**

1. Phối hợp chặt chẽ với các doanh nghiệp du lịch chuẩn bị tốt các dịch vụ, điều kiện về vệ sinh môi trường, an toàn vệ sinh thực phẩm.

2. Tăng cường lực lượng bảo vệ tại chỗ và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chức năng để đảm bảo an ninh trật tự và an toàn.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Sở Du lịch**

Là cơ quan đầu mối liên kết giữa các cơ quan, tổ chức và các doanh nghiệp du lịch trong việc phối hợp tổ chức đón tàu biển du lịch quốc tế tại các cảng; theo dõi, giám sát tình hình phối hợp tổ chức đón khách du lịch bằng tàu biển; phối hợp với các ngành chức năng có liên quan để giải quyết, xử lý các sự cố xảy ra trong suốt thời gian tàu đến và rời khỏi cảng; báo cáo UBND tỉnh xem xét giải quyết các vụ việc ngoài chức năng và vượt thẩm quyền của các cơ quan, tổ chức và doanh nghiệp.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 17. Trách nhiệm thi hành của các cơ quan, tổ chức**

1. Các cơ quan, tổ chức quản lý nhà nước về hoạt động du lịch và các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động kinh doanh đón, phục vụ khách du lịch tàu biển quốc tế có trách nhiệm chấp hành nghiêm túc Quy định này.

2. Ngoài việc chấp hành các quy định tại Quy định này, các tổ chức, cá nhân có liên quan phải chấp hành các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Nghiêm cấm các cơ quan, tổ chức, cá nhân lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây phiền hà hoặc làm ảnh hưởng đến việc phối hợp hoạt động giữa doanh nghiệp du lịch và các cơ quan làm nhiệm vụ quản lý nhà nước tại các cảng biển đón khách du lịch

tàu biển quốc tế trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, hoặc gây tổn thất cho doanh nghiệp và uy tín của địa phương. Nghiêm cấm việc lợi dụng danh nghĩa các doanh nghiệp du lịch, dịch vụ để kinh doanh trái phép, gây mất trật tự tại Cảng và các điểm du lịch. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 18. Thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm**

1. Các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động kinh doanh đón, phục vụ khách du lịch tàu biển quốc tế phải chịu sự giám sát, kiểm tra, thanh tra của các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành và các cơ quan có thẩm quyền liên quan.

2. Việc thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành và các cơ quan có thẩm quyền khác đối với hoạt động kinh doanh đón, phục vụ khách du lịch tàu biển quốc tế được thực hiện theo các quy định của pháp luật.

3. Người có thẩm quyền, các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành khi phát hiện các tổ chức, cá nhân vi phạm thì căn cứ vào tính chất, mức độ để xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 19. Chế độ thông tin, báo cáo**

Sở Du lịch chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hướng dẫn, theo dõi kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Tổ chức họp định kỳ 6 tháng và hàng năm để rút kinh nghiệm trong quá trình phối hợp đón khách du lịch bằng tàu biển trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện.

### **Điều 20. Kinh phí hoạt động phối hợp**

1. Kinh phí đảm bảo cho công tác phối hợp do các cơ quan, đơn vị tự đảm bảo theo quy định hiện hành; trong trường hợp cụ thể các bên có thể hỗ trợ cho nhau trong khả năng cho phép của mỗi bên.

2. Hằng năm, Sở Du lịch dự trù kinh phí tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra liên ngành gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

### **Điều 21. Khen thưởng, kỷ luật**

Tổ chức, cá nhân nghiêm túc thực hiện hoặc chậm trễ, bỏ sót trong việc tổ chức thực hiện Quy định này sẽ được xem xét khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

### **Điều 22. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị, các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động kinh doanh đón, phục vụ khách du lịch tàu biển quốc tế kịp thời phản ánh về Sở Du lịch để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Cao**

**VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH****ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 741/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 06 tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Bộ tiêu chí xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao  
trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, giai đoạn 2018 - 2020****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1600/QĐ-TTg ngày 16 tháng 8 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 1980/QĐ-TTg ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Công văn số 1345/BNN-VPĐP ngày 08 tháng 02 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn xây dựng và triển khai kế hoạch xét, công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao giai đoạn 2018 - 2020;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh tại Tờ trình số 17/TTr-VPĐP ngày 19 tháng 3 năm 2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ tiêu chí xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, giai đoạn 2018 - 2020 (gọi tắt là Bộ tiêu chí nâng cao).

**Điều 2.** Phạm vi áp dụng

- Bộ tiêu chí nâng cao được áp dụng đối với các xã đã đạt chuẩn nông thôn mới hoặc đủ điều kiện đạt chuẩn nông thôn mới theo quy định tại Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới giai đoạn 2016 - 2020 ban hành theo Quyết định số 1980/QĐ-TTg ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ và quy định chi tiết một số tiêu chí thuộc Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, giai đoạn 2017 - 2020 tại Quyết định số 1435/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Bộ tiêu chí nâng cao là căn cứ để xây dựng và triển khai kế hoạch phân đấu đối với các xã đã đạt chuẩn nông thôn mới giai đoạn 2011 - 2017 và các xã phân đấu đạt chuẩn nông thôn mới giai đoạn 2018 - 2020; là cơ sở để chỉ đạo, đánh giá, xét công nhận, công bố xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, giai đoạn 2018 - 2020.

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Chỉ đạo các chương trình mục tiêu quốc gia tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện các nội dung tại Bộ tiêu chí nâng cao; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh chỉ đạo, xử lý.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành căn cứ chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế của tỉnh, hướng dẫn cụ thể việc xây dựng và thực hiện kế hoạch xây dựng xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao giai đoạn 2018 - 2020 đối với các xã sau khi đã được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới; chỉ đạo, hỗ trợ các địa phương thực hiện các chỉ tiêu, tiêu chí theo Bộ tiêu chí nâng cao quy định tại Quyết định này.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã chỉ đạo triển khai xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch xây dựng xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao giai đoạn 2018 - 2020; tổ chức đánh giá, đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xét công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao hàng năm theo đúng quy định tại Quyết định này.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành cấp tỉnh; Chánh Văn phòng Điều phối chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Cao**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

**BỘ TIÊU CHÍ XÃ ĐẠT CHUẨN NÔNG THÔN MỚI NÂNG CAO  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ, GIAI ĐOẠN 2018 - 2020**  
(Kèm theo Quyết định số 741/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2018  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

<b>Lĩnh vực</b>	<b>Nội dung, tiêu chí</b>	<b>Chỉ tiêu</b>
1. Hạ tầng kinh tế - xã hội	1.1 Hạ tầng kinh tế - xã hội đồng bộ, phù hợp với tiến trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn và thích ứng với biến đổi khí hậu	Chi tiết theo phụ lục 1
	1.2. Thực hiện quản lý, sử dụng, duy tu, bảo trì, nâng cấp đảm bảo hiệu quả sử dụng các công trình hạ tầng kinh tế - xã hội đã được đầu tư. Không có công trình bị xuống cấp, hư hỏng mà không được sửa chữa duy tu kịp thời	Đạt
2. Phát triển kinh tế nông thôn, nâng cao đời sống nhân dân	2.1. Thực hiện quy hoạch và kế hoạch phát triển sản xuất hàng hóa chủ lực của xã gắn với tái cơ cấu sản xuất nông nghiệp, chuyển dịch cơ cấu chuyển dịch cơ cấu kinh tế được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Đạt
	2.2. Có ít nhất 01 hợp tác xã thành lập theo Luật Hợp tác xã năm 2012 hoạt động hiệu quả và được nhân rộng; thực hiện liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị hàng hóa đối với sản phẩm chủ lực của xã bảo đảm chất lượng, an toàn thực phẩm và gắn với định hướng gắn với phát triển dịch vụ, du lịch... của địa phương	Đạt
	2.3. Thực hiện cơ giới hóa sản xuất nông nghiệp đối với cây trồng chủ lực; có mô hình sản xuất an toàn, ứng dụng công nghệ cao trong sản xuất và chế biến sản phẩm. - Tỷ lệ cơ giới hóa sản xuất nông nghiệp đối với cây trồng chủ lực đạt tối thiểu 80%. - Có ít nhất 01 mô hình sản xuất an toàn, ứng dụng công nghệ cao trong sản xuất và chế biến.	Đạt
	2.4. Giải quyết việc làm cho lao động nông thôn thông qua các mô hình chuyển dịch cơ cấu kinh tế và tổ chức lại sản xuất	Đạt

Lĩnh vực	Nội dung, tiêu chí	Chỉ tiêu
	2.5. Thu nhập bình quân đầu người cao hơn 1,2 lần so với mức quy định xã đạt chuẩn nông thôn mới tại thời điểm xét công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao	Năm 2018: $\geq 36,0$ triệu đồng Năm 2019: $\geq 39,6$ triệu đồng Năm 2020: $\geq 43,2$ triệu đồng
	2.6. Tỷ lệ hộ nghèo đa chiều <sup>1</sup>	$\leq 2,5\%$
3. Giáo dục - Y tế - Văn hóa	3.1. Nâng cao trình độ dân trí của người dân: Đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 2; duy trì đạt chuẩn phổ cập tiểu học mức độ 3; đạt chuẩn và duy trì đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 3; Tỷ lệ lao động có việc làm qua đào tạo đạt trên 65%	Đạt
	3.2. Có 100% số lao động nông thôn trong độ tuổi lao động có khả năng tham gia lao động được tuyên truyền, phổ biến kiến thức khoa học, công nghệ, rủi ro thiên tai, cơ chế, chính sách của Nhà nước và được cung cấp thông tin để phát triển sản xuất, kinh doanh hoặc chuyển đổi cách thức làm ăn phù hợp	Đạt
	3.3. Chất lượng chăm sóc sức khỏe ban đầu và mức hưởng thụ các dịch vụ y tế ban đầu cho người dân được bảo đảm; thực hiện hiệu quả công tác kiểm soát các bệnh truyền nhiễm và bệnh gây dịch; không có tình trạng ngộ độc thực phẩm đông người	Đạt
	3.4. Chất lượng các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao được bảo đảm, thu hút số lượng lớn người dân tham gia; phát huy những giá trị tốt đẹp văn hóa truyền thống địa phương; xây dựng cộng đồng dân cư văn minh, dân chủ, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ nhau, thực hiện tốt các hoạt động nhân đạo từ thiện	Đạt

<sup>1</sup>Tỷ lệ hộ nghèo đa chiều đưa vào đánh giá sau khi đã trừ các trường hợp diện bảo trợ xã hội hoặc do tai nạn rủi ro bất khả kháng hoặc bệnh hiểm nghèo

Lĩnh vực	Nội dung, tiêu chí	Chỉ tiêu
4. Cảnh quan-Môi trường	4.1. Cảnh quan, không gian kiến trúc khu vực nông thôn được thực hiện theo quy hoạch được duyệt; 100% số hộ dân trên địa bàn xã được sử dụng nước sạch cho; có mô hình phân loại rác tại nguồn	Đạt
	4.2. Ít nhất 70% lượng rác thải sinh hoạt trên địa bàn xã phải được thu gom và xử lý đúng quy định	Đạt
5. Quốc phòng, an ninh - Hành chính công	5.1. Xây dựng cơ sở xã vững mạnh toàn diện, hoàn thành tốt nhiệm vụ quốc phòng an ninh; nhân dân tích cực tham gia phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; có các mô hình tự quản, liên kết bảo vệ an ninh trật tự hoạt động thường xuyên, hiệu quả	Đạt
	5.2. Cải cách, đơn giản hóa các thủ tục hành chính; giải quyết các thủ tục hành chính cho các tổ chức, công dân đảm bảo đúng quy định	Đạt
	5.3. Thực hiện tốt các quy định về dân chủ cơ sở. Các thôn, bản xây dựng và thực hiện hiệu quả hương ước, quy ước cộng đồng. Cán bộ, công chức xã chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật và nâng cao đạo đức công vụ trong thực hiện nhiệm vụ	Đạt

**Phụ lục 1. Quy định chi tiết chỉ tiêu một số tiêu chí hạ tầng kinh tế - xã hội của xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, giai đoạn 2018 - 2020**

*(Kèm theo Quyết định số 741/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**1. Tiêu chí số 2 - Giao thông**

<b>Nội dung tiêu chí</b>	<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Chỉ tiêu chất lượng khi cải tạo nâng cấp hoặc làm mới giai đoạn 2018 - 2020</b>
2.2. Đường trục thôn, bản và đường thôn, bản được cứng hóa, đảm bảo ô tô đi lại thuận tiện quanh năm	100%	Đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật đường GTNT cấp B trở lên
2.4. Đường trục chính nội đồng đảm bảo vận chuyển hàng hóa thuận tiện quanh năm	90%	Tối thiểu được cứng hóa

**2. Tiêu chí số 3 - Thủy lợi**

<b>Nội dung tiêu chí</b>	<b>Chỉ tiêu</b>		
	<b>Vùng núi và gò đồi</b>	<b>Vùng đồng bằng</b>	<b>Vùng cát, ven biển</b>
3 1. Tỷ lệ diện tích đất nông nghiệp được tưới và tiêu nước chủ động	≥ 90%	≥ 95%	≥ 90%

**3. Tiêu chí số 9 - Nhà ở**

<b>Nội dung tiêu chí</b>	<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Ghi chú</b>
9.2. Tỷ lệ hộ có nhà ở đạt tiêu chuẩn theo quy định	≥ 90%	Có phương án bảo đảm an toàn khi có thiên tai (bão, lụt,...)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

Số: 760/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 09 tháng 4 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Quy định Xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin và thẻ điện tử cán bộ, công chức, viên chức**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2866/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế ngày 09 tháng 12 năm 2017 về việc phê duyệt Đề án triển khai thẻ điện tử công chức và thí điểm thẻ điện tử cá nhân, doanh nghiệp trong giao dịch dịch vụ công trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 291/TTr-SNV ngày 28 tháng 3 năm 2018,

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin và thẻ điện tử cán bộ, công chức, viên chức”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, các Hội được giao biên chế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phan Ngọc Thọ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác  
Hệ thống thông tin và thẻ điện tử cán bộ, công chức, viên chức**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 760/QĐ-UBND  
ngày 09 tháng 4 năm 2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin cán bộ, công chức, viên chức (gọi tắt là hệ thống thông tin công chức) và thẻ điện tử cán bộ, công chức, viên chức (gọi tắt là thẻ điện tử công chức) trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế (các sở, ban, ngành cấp tỉnh), các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh.
2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế (UBND cấp huyện).
3. Các Hội đặc thù được giao biên chế.
4. Ủy ban nhân dân các xã, phường và thị trấn (UBND cấp xã).
5. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (gọi tắt là CBCCCVC) có liên quan trong việc quản lý hệ thống thông tin công chức.

##### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Hệ thống thông tin công chức" bao gồm: hạ tầng công nghệ thông tin và phần mềm hệ thống; Ứng dụng quản lý thông tin CBCCCVC; cơ sở dữ liệu thông tin của CBCCCVC và các quy định nhằm tổ chức vận hành và khai thác hệ thống thông tin công chức.
2. Thẻ điện tử công chức chứa các thông tin khóa được mã hóa để kết nối đến hệ thống thông tin công chức phục vụ cho công tác nghiệp vụ quản lý CBCCCVC và quản lý nhà nước.

##### **Điều 4. Nguyên tắc xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin công chức**

1. Hệ thống thông tin công chức là hệ thống thống nhất trên địa bàn tỉnh thực hiện nghiệp vụ quản lý CBCCCVC trên môi trường mạng áp dụng từ cấp tỉnh đến cấp xã.

2. Các thông tin, dữ liệu về CBCCVC được thu thập, cập nhật, duy trì, khai thác và sử dụng thường xuyên; đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, trung thực và khách quan.

3. Việc khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu CBCCVC phải đảm bảo đúng mục đích, tuân theo các quy định của pháp luật.

4. Các thông tin CBCCVC được công bố trên Hệ thống phải đảm bảo các quy định hiện hành về bảo mật thông tin, không xâm phạm lợi ích của CBCCVC.

5. Thông tin CBCCVC được công nhận cơ sở pháp lý và thay thế các văn bản giấy thông thường khi đã tồn tại trong cơ sở dữ liệu trong quá trình giao dịch dịch vụ công tại cơ quan nhà nước và thực hiện các nghiệp vụ hành chính liên quan đến CBCCVC.

## **Chương II**

### **XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN CÔNG CHỨC**

#### **Điều 5. Xây dựng cơ sở dữ liệu công chức**

Cơ sở dữ liệu của CBCCVC (cơ sở dữ liệu công chức) được thu thập từ các nguồn dữ liệu sau:

- CBCCVC thực hiện cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu công chức.
- Nguồn liên kết từ cơ sở dữ liệu thi đua khen thưởng.
- Nguồn liên kết từ cơ sở dữ liệu danh mục dùng chung của tỉnh.
- Các nguồn khác có liên quan tùy theo quá trình phát triển của hệ thống.

#### **Điều 6. Cấu trúc cơ sở dữ liệu công chức**

Cấu trúc cơ sở dữ liệu công chức được thiết kế trên các nhóm dữ liệu và số lượng trường dữ liệu sau:

- Thông tin tổng thể về CBCCVC (kèm theo Phụ lục 1).
- Các nguồn khác sẽ bổ sung căn cứ vào tình hình thực tiễn phát triển ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh Thừa Thiên Huế.

#### **Điều 7. Quản lý việc cập nhật và xác thực thông tin**

1. CBCCVC đăng nhập vào tài khoản công vụ được cấp phát và tiến hành cập nhật thông tin cá nhân. Trong trường hợp biến động, CBCCVC có trách nhiệm cập nhật thông tin trong vòng 2 ngày kể từ ngày có thông tin biến động. Sau khi nhập thông tin CBCCVC nộp bản giấy có công chứng với số lượng 2 bản cho bộ phận quản lý tổ chức, nhân sự của đơn vị.

2. CBCCVC được giao công tác quản lý tổ chức, nhân sự có trách nhiệm đối chiếu với bản giấy để xác minh tính chính xác của thông tin được cập nhật. Số hóa thông tin và đính kèm vào dữ liệu cá nhân tại thời điểm xác minh.

3. Sở Nội vụ căn cứ vào thông tin xác thực của các cơ quan tiến hành kiểm tra và xác minh tính xác thực thông tin.

**Điều 8. Tính pháp lý thông tin lưu trữ trong cơ sở dữ liệu công chức**

1. Các thông tin được lưu trữ trong cơ sở dữ liệu công chức sau khi được Sở Nội vụ xác thực được xác định đảm bảo tính pháp lý và thay thế văn bản giấy sử dụng trong quá trình giao dịch với cơ quan nhà nước của CBCCVC.

2. Việc kiểm tra tính chính xác nhằm xác định tính pháp lý do các cơ quan liên quan tiến hành trong quá trình cập nhật tại Điều 7.

**Điều 9. Vận hành cơ sở dữ liệu công chức**

1. Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm quản lý cơ sở hạ tầng đảm bảo về kỹ thuật để vận hành và duy trì hoạt động thường xuyên của hệ thống thông tin công chức.

2. Sở Nội vụ chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp cơ sở dữ liệu công chức. Chịu trách nhiệm khởi tạo và cấp phát tài khoản quản trị cho các đơn vị sử dụng theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

3. Các cơ quan liên quan có trách nhiệm tổ chức cập nhật dữ liệu của CBCCVC thuộc quyền quản lý theo Điều 7 của Quy định này.

**Điều 10. Khai thác cơ sở dữ liệu công chức**

1. CBCCVC truy nhập vào hệ thống thông tin công chức để quản lý, khai thác và sử dụng thông tin.

2. Các cơ quan quản lý CBCCVC truy nhập vào hệ thống thông tin công chức để tiến hành các nghiệp vụ quản lý hành chính đối với CBCCVC.

3. Sở Nội vụ quản lý toàn diện hệ thống thông tin công chức trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

4. Hệ thống thông tin công chức là cơ sở để khai thác các thông tin liên quan về quy hoạch cán bộ, khen thưởng, kỷ luật, đề bạt, bổ nhiệm, nâng lương... của các cơ quan và UBND tỉnh.

5. Cơ sở dữ liệu công chức có thể được khai thác thông qua Hệ thống phần mềm dùng chung của tỉnh, tích hợp thông tin cần thiết phục vụ hoạt động quản lý điều hành của các cơ quan và UBND tỉnh.

**Điều 11. Lưu trữ, bảo quản thông tin, dữ liệu**

1. Thông tin, dữ liệu phải được mã hóa, lưu trữ và bảo quản theo quy định của pháp luật về lưu trữ và các quy định chuyên ngành Nội vụ để đảm bảo an toàn, thuận tiện trong việc quản lý, khai thác, sử dụng thông tin.

2. Trung tâm Thông tin dữ liệu điện tử, Sở Thông tin và Truyền thông đảm bảo về chế độ lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin công chức.



### Chương III

## CẤP PHÁT, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH THẺ ĐIỆN TỬ CÔNG CHỨC

### Điều 12. Nguyên tắc thiết lập mẫu thẻ điện tử công chức

1. Mẫu thẻ điện tử công chức áp dụng theo quy định tại Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nội vụ. Tuy nhiên, để áp dụng thống nhất và tiện lợi trong việc sử dụng và quản lý thẻ, mẫu thẻ điện tử công chức được điều chỉnh bổ sung thêm một số chi tiết cho phù hợp như sau:

a) Về kích thước và hình dáng Thẻ: Theo quy định tại Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nội vụ;

b) Mã số thẻ công chức được quy định là một dãy kí tự bao gồm *Mã tỉnh*, *Mã số công chức* và *Số thứ tự CBCCVC trong đơn vị*, được ngăn cách bởi dấu ”-”.

Ví dụ: H57-01.003-001 (Đối với công chức)

H57-V.05.01.03-001 (Đối với viên chức)

Trong đó:

- Mã tỉnh: Căn cứ theo Quy chuẩn số 102:2016/BTTTT

- Mã số công chức (viết tắt của **Mã số ngạch công chức** hoặc **Mã số chức danh nghề nghiệp viên chức**): Căn cứ theo Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV của Bộ Nội vụ ban hành danh mục các ngạch công chức và ngạch viên chức; các Thông tư liên tịch giữa các ngành với Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Số thứ tự: Căn cứ vào số lượng CBCCVC của đơn vị để cấp phát.

2. Thông tin lưu trữ trên thẻ điện tử công chức là thông tin được mã hóa từ mã số công chức nhằm kết nối đến cơ sở dữ liệu công chức thông qua Hệ thống thông tin công chức.

3. Thẻ điện tử công chức được áp dụng theo công nghệ thẻ chip: Lưu trữ, mã hóa các thông tin (mã số định danh công chức, mã số quản lý công chức...) được kết nối vào Hệ thống thông tin công chức thông qua thiết bị đọc thẻ chip.

### Điều 13. Mã số quản lý công chức

Mã số quản lý công chức được quy định sử dụng thống nhất từ số chứng minh nhân dân hoặc số mã định danh tại thẻ căn cước công dân của công chức.

### Điều 14. Quy trình cấp mới thẻ điện tử công chức

1. Cấp mới áp dụng cho trường hợp CBCCVC mới vào làm việc trong cơ quan nhà nước hoặc cấp phát lần đầu. Sở Nội vụ tiến hành cấp mới tại thời điểm xác thực hoàn thiện thông tin cập nhật từ cơ sở dữ liệu công chức.

2. Sở Nội vụ tiến hành cấp mới lần đầu sau khi quy định này có hiệu lực.

### Điều 15. Quy trình cấp đổi thẻ điện tử công chức

1. Trong trường hợp chuyển công tác, sai sót thông tin, hỏng thẻ..., CBCCVC tiến hành khai báo tại bộ phận quản lý nhân sự, tổ chức của cơ quan đang làm việc và nộp lại thẻ điện tử công chức.

2. Bộ phận quản lý tổ chức tại cơ quan làm việc của CBCCVC có trách nhiệm báo cáo lên Sở Nội vụ kèm theo thẻ điện tử công chức có thay đổi.

3. Sở Nội vụ tiến hành thu hồi, cấp đổi thẻ điện tử công chức theo yêu cầu.

#### **Điều 16. Quy trình cấp lại thẻ điện tử công chức**

1. Trong trường hợp mất thẻ, CBCCVC tiến hành khai báo tại Bộ phận quản lý nhân sự của cơ quan đang làm việc.

2. Bộ phận quản lý nhân sự tại cơ quan đang làm việc của CBCCVC có trách nhiệm báo cáo lên Sở Nội vụ.

3. Sở Nội vụ tiến hành cấp lại thẻ điện tử công chức theo yêu cầu.

#### **Điều 17. Quy trình khóa, hủy hiệu lực thẻ điện tử công chức**

1. Sau khi CBCCVC nghỉ làm việc tại cơ quan nhà nước vì các lý do sau: Nghỉ hưu, thôi việc, từ trần..., Bộ phận quản lý nhân sự của CBCCVC thông báo cho Sở Nội vụ bằng văn bản.

2. Sở Nội vụ căn cứ thông báo tiến hành khóa và hủy hiệu lực của thẻ điện tử công chức.

#### **Điều 18. Quy trình quản lý thẻ điện tử công chức**

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm quản lý phôi thẻ và toàn bộ hồ sơ có liên quan đến việc cấp phát thẻ công chức như lập sổ theo dõi cấp phát thẻ, biên bản bàn giao số lượng thẻ... tiến hành cấp phát thẻ hoặc hủy hiệu lực của thẻ công chức sau khi đối chiếu với thông tin của CBCCVC trên Hệ thống thông tin công chức.

2. Sở Thông tin và Truyền thông đảm bảo điều kiện kỹ thuật, tiêu chuẩn công nghệ cho việc in thẻ.

3. Bộ phận quản lý tổ chức tại cơ quan làm việc của CBCCVC có trách nhiệm lập danh sách CBCCVC có liên quan đến việc cấp phát thẻ công chức gửi Sở Nội vụ để tiến hành cấp mới, cấp đổi, cấp lại hoặc khóa thẻ công chức...

4. CBCCVC cung cấp thông tin cá nhân theo quy định tại Khoản 1, Điều 12, Chương III để phục vụ cho việc in thẻ điện tử công chức đồng thời chịu trách nhiệm quản lý thẻ; sử dụng thẻ đúng mục đích và chủ động khai báo trong trường hợp làm mất thẻ.

#### **Điều 19. Vận hành thẻ điện tử công chức**

1. Thẻ điện tử công chức được sử dụng phục vụ cho giao dịch thủ tục hành chính của CBCCVC đối với cơ quan nhà nước.

2. CBCCVC xuất trình thẻ thay cho các giấy tờ khác để xác minh thông tin chủ thẻ.

3. Cơ quan nhà nước căn cứ vào mã số thẻ để truy vấn vào cơ sở dữ liệu công chức để xác minh các thông tin, giấy tờ khi thực hiện thủ tục hành chính thay cho văn bản giấy.

4. Cơ quan nhà nước có trách nhiệm công nhận tính pháp lý và sử dụng dữ liệu điện tử đã tồn tại trên cơ sở dữ liệu công chức trong quá trình giao dịch hành chính.

5. Thẻ điện tử công chức được sử dụng trong việc quản lý thực thi công vụ trên môi trường mạng đối với CBCCVC.

**Chương IV**  
**TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
**VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

**Điều 20. Sở Nội vụ**

1. Quản lý tình hình cập nhật cơ sở dữ liệu công chức, tiến hành xác thực thông tin đảm bảo tính pháp lý của dữ liệu.
2. Phối hợp với các cơ quan liên quan quản lý, vận hành Hệ thống; chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan liên quan cập nhật dữ liệu vào Hệ thống.
3. Thực hiện cấp mới, cấp đổi, cấp lại và khóa thẻ điện tử của CBCCVC đồng thời chịu trách nhiệm khởi tạo và cấp phát tài khoản quản trị cho các cơ quan, đơn vị.
4. Thu hồi thẻ điện tử khi tiến hành cấp đổi thẻ, thẻ hết thời hạn sử dụng hoặc khi CBCCVC vi phạm về bảo mật an toàn thông tin thẻ hoặc bị kỷ luật đến mức bị Tòa án tuyên là có tội.
5. Định kỳ 6 tháng hàng năm thống kê, báo cáo UBND tỉnh tình hình cập nhật, quản lý và khai thác hệ thống thông tin công chức.

**Điều 21. Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin giúp hệ thống thông tin công chức được vận hành trên môi trường mạng được an toàn, bảo mật, thông suốt, liên tục 24 giờ/ngày và 7 ngày/tuần.
2. Phổ biến, tuyên truyền quy định về xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin công chức và thẻ điện tử công chức.
3. Định kỳ 6 tháng hàng năm tổng hợp, thống kê, báo cáo UBND tỉnh về tình hình khấu hao, hư hỏng về trang thiết bị vận hành hệ thống thông tin công chức.
4. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các Hội đặc thù được giao biên chế triển khai thực hiện Quy định này.

**Điều 22. Sở Tài chính**

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh hằng năm cấp kinh phí duy trì hoạt động Hệ thống thông tin công chức, cấp phát thẻ điện tử công chức, trang thiết bị phần cứng, kinh phí tập huấn, kinh phí nâng cấp hệ thống thông tin công chức trình UBND tỉnh quyết định.

**Điều 23. Các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các Hội được giao biên chế**

1. Phối hợp với Sở Nội vụ đảm bảo trang thiết bị để vận hành, sử dụng ổn định hệ thống thông tin công chức; phổ biến, hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin công chức, thẻ điện tử công chức, đồng thời tổ chức, triển khai việc cập nhật, kiểm tra tính xác thực của cơ sở dữ liệu công chức do cơ quan, đơn vị quản lý: Chi tiết nội dung cập nhật tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định này.
2. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc cấp phát, bảo mật tài khoản cá nhân đảm bảo tính chính xác, kịp thời thông tin CBCCVC của đơn vị. Đồng thời, không tiến hành đánh giá, xếp loại cuối năm đối với những CBCCVC không cập nhật dữ liệu cá nhân theo quy định vào Hệ thống.

3. Định kỳ 6 tháng hàng năm tham mưu báo cáo tình hình xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin công chức, thẻ điện tử công chức gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

#### **Điều 24. Cán bộ, công chức, viên chức**

1. Có trách nhiệm tự bảo quản thẻ điện tử được cấp. Trong trường hợp mất thẻ, CBCCVC có trách nhiệm thông báo với Sở Nội vụ để khóa thẻ và tiến hành cấp lại khi có yêu cầu.

2. Xuất trình thẻ điện tử khi tiến hành giao dịch trực tiếp tại các tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công.

3. Bảo mật thông tin tài khoản cá nhân được cấp phát và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ về thông tin cá nhân đã cập nhật.

4. CBCCVC phải cung cấp bản giấy có công chứng sau khi cập nhật thông tin cá nhân để cơ quan, đơn vị tiến hành xác thực, số hóa và đính kèm vào cơ sở dữ liệu công chức theo quy định.

### **Chương V**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 25. Xử lý vi phạm**

Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các Hội được giao biên chế và các cá nhân liên quan không thực hiện đầy đủ nhiệm vụ về xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin công chức, thẻ điện tử công chức thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật.

#### **Điều 26. Tổ chức thực hiện**

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các Hội được giao biên chế căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung tại Quy định này.

Định kỳ 6 tháng hàng năm, các sở, ban, ngành cấp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các Hội được giao biên chế báo cáo tình hình thực hiện của đơn vị về Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Sở Nội vụ là cơ quan đầu mối, đôn đốc, theo dõi tình hình triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phan Ngọc Thọ**

**Phụ lục 1****Nội dung cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức****Biểu mẫu 1. Thông tin cơ bản**

1. Các thông tin cập nhật: Họ và tên; ngày tháng năm sinh; số sổ BHXH; số chứng minh nhân dân hoặc số mã định danh tại thẻ căn cước công dân, ngày cấp, nơi cấp; giới tính; nơi sinh; quê quán; dân tộc; tôn giáo; quốc tịch; số hộ chiếu, ngày cấp, cơ quan cấp (nếu có); trình độ văn hóa; trình độ chuyên môn; nghề nghiệp; nơi làm việc; tình trạng hôn nhân; tình trạng sức khỏe; nơi thường trú; nơi ở hiện nay; họ và tên; quốc tịch của cha, mẹ vợ hoặc chồng, con; họ và tên của chủ hộ; quan hệ với chủ hộ; sổ hộ khẩu; thư điện tử; các bản quét (scan), các giấy tờ tùy thân khác....

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm<sup>(\*)</sup>:

Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động, các Văn bằng, chứng chỉ, Sơ yếu lý lịch 2c, Hồ sơ lý lịch 2a.

**Biểu mẫu 2. Thông tin tiền lương**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh nghề nghiệp, Mã số ngạch/mã số chức danh nghề nghiệp, Hệ số lương, Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có), Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có), Bậc lương, Ngày tháng năm hưởng

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định nâng lương thường xuyên, Quyết định nâng lương trước thời hạn, Quyết định hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, Quy định xét nâng lương trước thời hạn, Quyết định khen thưởng.

**Biểu mẫu 3. Thông tin quá trình công tác**

1. Các thông tin cập nhật: Thời gian công tác, Đơn vị công tác, Bộ phận công tác, Chức vụ, Công việc đảm nhận

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động, Quyết định điều động, Quyết định bổ nhiệm, Quyết định bố trí công việc, Quyết định chuyển công tác.

**Biểu mẫu 4. Thông tin Phụ cấp thâm niên nghề**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh nghề nghiệp, Phụ cấp thâm niên nghề, Ngày tháng năm hưởng

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định phụ cấp thâm niên nghề.

**Biểu mẫu 5. Thông tin Thi đua, khen thưởng**

1. Các thông tin cập nhật: Số quyết định, Ngày tháng năm khen thưởng, Nội dung khen thưởng, Loại khen thưởng, Cấp khen thưởng, Đơn vị khen thưởng

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định khen thưởng, Giấy khen, Bằng khen của các cấp có thẩm quyền

<sup>(\*)</sup> Hình thức văn bản: Văn bản điện tử đã được ký số hoặc văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản giấy (bản gốc, bản sao có chứng thực).

**Biểu mẫu 6. Thông tin quá trình đào tạo**

1. Các thông tin cập nhật: Trường đào tạo, Chuyên ngành đào tạo bồi dưỡng, Thời gian đào tạo, Hình thức đào tạo, Cấp đào tạo
2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:  
Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận, Quyết định cử đi đào tạo

**Biểu mẫu 7. Thông tin bầu cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm chức vụ**

1. Các thông tin cập nhật: Tên chức vụ, phụ cấp chức vụ, thời gian giữ chức vụ, lĩnh vực được phân công
2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:  
Quyết định trúng cử, Quyết định bổ nhiệm chức vụ, Quyết định miễn nhiệm chức vụ

**Biểu mẫu 8. Thông tin kỷ luật**

1. Các thông tin cập nhật: Ngày tháng năm kỷ luật, Số quyết định, Hình thức kỷ luật, Lý do
2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm: Quyết định kỷ luật

**Biểu mẫu 9. Thông tin hợp đồng, biên chế**

1. Các thông tin cập nhật: Loại biên chế, hợp đồng, Thời gian hợp đồng, Số hợp đồng
2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:  
Quyết định tuyển dụng, Hợp đồng lao động

**Biểu mẫu 10. Thông tin Đảng viên**

1. Các thông tin cập nhật: Ngày tháng năm kết nạp, Ngày tháng năm chính thức, Hiện tại đang sinh hoạt tại Đảng bộ, chi bộ, Số thẻ
2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:  
Thẻ Đảng viên, lý lịch Đảng viên, Quyết định kết nạp

**Biểu mẫu 11. Thông tin Điều động, luân chuyển, biệt phái**

1. Các thông tin cập nhật: Đơn vị công tác cũ, Đơn vị chuyển đến, Hình thức chuyển, Quyết định số, Ngày tháng năm chuyển
2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:  
Quyết định điều động, Quyết định luân chuyển, Quyết định biệt phái

**Biểu mẫu 12. Thông tin Nghỉ hưu, thôi việc, nghỉ việc**

1. Các thông tin cập nhật: Hình thức, Số Quyết định, Lý do
2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:  
Quyết định nghỉ hưu, Quyết định thôi việc, Quyết định chấm dứt hợp đồng, Quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội

**Biểu mẫu 13. Thông tin Chuyển ngạch, chuyển chức danh nghề nghiệp**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh nghề nghiệp cũ, Ngày tháng năm hưởng, Tên ngạch/chức danh nghề nghiệp mới, Ngày tháng năm hưởng, Số quyết định
2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:  
Quyết định chuyển ngạch, Quyết định chuyển chức danh nghề nghiệp

**Biểu mẫu 14. Thông tin Nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh cũ, Ngày tháng năm hưởng, Tên ngạch/chức danh nghề nghiệp mới, Ngày tháng năm hưởng, Số quyết định

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định nâng ngạch, Quyết định bổ nhiệm ngạch và Xếp lương công chức, Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp

**Biểu mẫu 15. Thông tin về tập sự**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh mới được tuyển dụng, Ngày hưởng, Thời gian tập sự, Số quyết định

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định thời gian tập sự vào ngạch, Quyết định thời gian tập sự vào chức danh nghề nghiệp

**Biểu mẫu 16. Thông tin Bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh được bổ nhiệm, Ngày tháng năm hưởng, Số quyết định

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định bổ nhiệm vào ngạch, Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp

**Biểu mẫu 17. Thông tin Quy hoạch chức vụ lãnh đạo**

1. Các thông tin cập nhật: Vị trí được quy hoạch, Ngày tháng năm quy hoạch, Số Quyết định

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm: Quyết định phê duyệt quy hoạch.

---

---

**VĂN PHÒNG UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ XUẤT BẢN**

Địa chỉ: 16 Lê Lợi, thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế;

Điện thoại liên hệ: 0234.3834537; Fax: 0234.3834537

Email: [congbao@thuathienhue.gov.vn](mailto:congbao@thuathienhue.gov.vn);

Website: <http://congbao.thuathienhue.gov.vn>;

In tại: Công ty CP In và Sản xuất bao bì Huế.