



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

*Tỉnh Thừa Thiên Huế*

Số 34

Ngày 11 tháng 9 năm 2018

## MỤC LỤC

### VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Trang

31-8-2018	Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.	02
-----------	---	----

### VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

31-8-2018	Quyết định số 1945/QĐ-UBND về việc phân công công tác của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, nhiệm kỳ 2016 - 2021.	12
04-9-2018	Quyết định số 1949/QĐ-UBND về việc bổ sung Danh mục dự án kêu gọi đầu tư của tỉnh Thừa Thiên Huế 2018 và định hướng đến năm 2020 ban hành kèm theo Quyết định số 942/QĐ-UBND ngày 08/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.	19
05-9-2018	Chỉ thị số 18/CT-UBND về việc tăng cường công tác quản lý thu thuế của các đơn vị ngoại tỉnh hoạt động kinh doanh vắng lai trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.	22

**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: 48/2018/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 31 tháng 8 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử  
của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động  
làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị  
sự nghiệp công lập trên địa bàn 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 Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;**Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;**Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 04 tháng 8 năm 2007; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 23 tháng 11 năm 2012;**Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;**Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;**Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;**Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;**Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 922/TTr-SNV ngày 20 tháng 8 năm 2018.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2018.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
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**

**Về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức  
và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính,  
đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND  
ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi chung là công chức) làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội (sau đây gọi chung là Quy tắc ứng xử); quy định trách nhiệm của công chức tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

##### **Điều 2. Mục đích**

1. Xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, trách nhiệm, phục vụ, thân thiện với công dân và tổ chức, góp phần giữ gìn, phát huy truyền thống văn hóa tốt đẹp của vùng đất Cố đô Huế.

2. Quy định các chuẩn mực xử sự của công chức khi thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội nhằm bảo đảm sự liêm chính, văn minh, chuyên nghiệp, phù hợp với nghĩa vụ và trách nhiệm của công chức.

3. Thực hiện công khai các hoạt động và quan hệ xã hội của công chức tại nơi làm việc, góp phần nâng cao ý thức, trách nhiệm của công chức trong công tác phòng, chống tham nhũng.

4. Là căn cứ để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý trách nhiệm khi công chức vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội và là cơ sở để nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của công chức.

### **Chương II**

#### **CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÔNG CHỨC TRONG KHI THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ**

##### **Điều 3. Những quy định chung**

1. Khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ của công chức theo quy định tại Điều 8, 9, 10, 16, 17 của Luật Cán bộ, công chức; Điều 16, 17, 18, 19 của Luật Viên chức; Điều 36, 37, 38, 39, 40 của Luật Phòng, chống tham nhũng; Điều 6, 8 của Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Công chức phải có trách nhiệm tự giám sát, nhắc nhở lẫn nhau trong quá trình làm việc. Khi phát hiện đồng nghiệp thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đảm bảo quy trình, quy định thì nhắc nhở hoặc phản ánh đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức và chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh của mình.

3. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý và sử dụng công chức có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức thuộc thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với công chức vi phạm các quy định của pháp luật theo phân cấp quản lý công chức.

#### **Điều 4. Thời gian làm việc và giám sát việc chấp hành thời gian làm việc**

1. Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc của Nhà nước, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc.

a) Thời gian làm việc của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các trường học từ mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, cơ sở khám chữa bệnh của địa phương):

- Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Đối với các trường học từ mẫu giáo đến trung học phổ thông và các cơ sở khám chữa bệnh của địa phương, thực hiện thời gian làm việc hiện hành, đảm bảo đúng quy định của Bộ Luật Lao động.

2. Đối với cơ quan, đơn vị được quy định phải tổ chức làm việc buổi sáng ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thì thời gian làm việc được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2018 của UBND tỉnh về việc tổ chức làm việc vào buổi sáng thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương thông qua hệ thống máy đọc thẻ điện tử cán bộ, công chức, viên chức được trang cấp để giám sát việc chấp hành thời gian làm việc. Đồng thời, bố trí kinh phí lắp đặt và vận hành hệ thống camera tại trụ sở làm việc, các địa điểm tiếp công dân và bộ phận một cửa để phục vụ công tác an ninh và giám sát thời gian, chất lượng làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

#### **Điều 5. Trang phục làm việc**

1. Khi thực hiện nhiệm vụ, công chức phải mặc trang phục lịch sự, gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục được quy định như sau:

a) Đối với nam: Mặc quần tây, áo somi; bộ com-lê nam.

b) Đối với nữ: Bộ áo dài truyền thống; váy dài; bộ com-lê nữ; quần tây và áo sơ mi.

c) Cán bộ, công chức, viên chức nữ các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh mặc Bộ áo dài truyền thống vào ngày thứ hai hàng tuần.

d) Đối với trang phục của ngành Giáo dục và Đào tạo (giáo viên, học sinh), ngoài việc thực hiện theo Quy định này, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND tỉnh ban hành quy định trang phục cụ thể của Ngành.

đ) Đối với những ngành có quy định riêng về đồng phục thì thực hiện theo quy định của ngành đó.

2. Lễ phục của công chức là trang phục chính thức được sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể.

a) Đối với nam: Quần tây, áo sơ mi, cà vạt hoặc bộ com-lê nam.

b) Đối với nữ: Bộ áo dài truyền thống hoặc bộ com-lê nữ.

c) Đối với công chức là người dân tộc thiểu số, trang phục ngày hội dân tộc được xem là lễ phục.

3. Phải đeo thẻ công chức (theo mẫu quy định) khi làm việc và khi thực hiện nhiệm vụ bên ngoài cơ quan.

### **Điều 6. Ý thức kỷ luật**

1. Chấp hành nghiêm chỉnh Hiến pháp và pháp luật; nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị hoặc của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác.

2. Có tác phong làm việc nghiêm túc; thái độ lịch sự, tôn trọng người giao tiếp; bảo đảm văn hóa giao tiếp, kỷ luật phát ngôn và cung cấp thông tin, tài liệu.

3. Không sử dụng bia, rượu, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực. Không hút thuốc lá trong khuôn viên trụ sở cơ quan, phòng làm việc, phòng họp và hội trường. Không đánh bạc, tham gia các tệ nạn hoặc các hành vi khác trái với quy định pháp luật dưới mọi hình thức.

4. Không đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, xem phim, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc; không truy cập các trang mạng có nội dung không liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ. Không sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá các thông tin chưa được kiểm chứng, các thông tin, hình ảnh vi phạm pháp luật, vi phạm thuần phong mỹ tục.

5. Không thờ cúng và tổ chức các hoạt động mê tín, dị đoan trong trụ sở cơ quan, đơn vị.

### **Điều 7. Giao tiếp và ứng xử**

1. Giao tiếp và ứng xử với nhân dân

a) Có thái độ niềm nở, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc.

b) Không được có thái độ hách dịch, những nhiều; không gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt người dân.

2. Giao tiếp và ứng xử với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp

a) Giao tiếp và ứng xử với cấp trên

- Trong giao tiếp và khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cấp dưới phải có thái độ lịch sự, tôn trọng cấp trên, đảm bảo nguyên tắc thứ bậc hành chính.

- Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cấp trên.

b) Giao tiếp và ứng xử với cấp dưới

- Công chức lãnh đạo, quản lý phải gương mẫu trong đạo đức, lối sống, trong công tác; giữ gìn đoàn kết nội bộ, nếp sống văn hóa trong cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của công chức trong đơn vị.

- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của công chức để có cách thức sử dụng, điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động của từng cá nhân trong việc thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao.

- Phân công nhiệm vụ cho cấp dưới rõ ràng và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức (tiến độ, chất lượng, kết quả). Thực hiện nguyên tắc dân chủ, khách quan, công bằng và minh bạch. Không chuyên quyền, độc đoán, coi thường cấp dưới; không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cấp dưới.

### c) Giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp

- Công chức phải ứng xử có văn hóa, tôn trọng và bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; chân thành, thân thiện và đoàn kết, hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ.

- Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến của đồng nghiệp, của tập thể; thẳng thắn góp ý với đồng nghiệp trên tinh thần xây dựng, khách quan.

- Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của đồng nghiệp.

### 3. Giao tiếp qua điện thoại và thư điện tử công vụ

a) Khi giao tiếp qua điện thoại, công chức phải xưng tên, chức danh, chức vụ, cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; thái độ lịch sự, không ngắt điện thoại đột ngột.

b) Công chức phải thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ để trao đổi công việc và luân chuyển tập tin văn bản qua mạng. Hộp thư điện tử phải được công khai để thuận tiện cho việc trao đổi thông tin liên lạc trong công việc và tiếp nhận thông tin, trả lời công dân. Việc gửi, trả lời thư điện tử công vụ kịp thời và lịch sự. Không được sử dụng các hệ thống thư điện tử ngoài hệ thống thư điện tử công vụ để trao đổi công vụ.

## **Điều 8. Quy định về việc chấp hành các quyết định đối với công chức khi thi hành nhiệm vụ**

1. Phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Công chức phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp; phối hợp với công chức khác trong cùng cơ quan, đơn vị và công chức các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có liên quan để thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả. Trường hợp có quyết định của cấp trên cấp quản lý trực tiếp thì công chức phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất; đồng thời, có trách nhiệm báo cáo cấp quản lý trực tiếp của mình về việc thực hiện quyết định đó.

2. Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền, nếu công chức phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thì phải báo cáo kịp thời với người ra quyết định. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định, phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định hoặc được quyền ghi ý kiến bảo lưu của mình tại hồ sơ công việc và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó.

3. Thực hiện nghiêm túc công việc, nhiệm vụ được giao, không để trễ hạn, bỏ sót nhiệm vụ; không đùn đẩy trách nhiệm; không né tránh công việc. Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phải đầy đủ nội dung, thủ tục; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên và các cơ quan, đơn vị cùng cấp khác.

4. Không được che giấu và làm sai lệch nội dung các phản ánh của công chức làm việc trong cơ quan, đơn vị mình hoặc cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Quy định về giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân khi công chức thi hành nhiệm vụ**

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, chính xác các quy định về tiếp công dân. Tôn trọng lắng nghe ý kiến đóng góp và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

2. Thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của Trung tâm Hành chính công, bộ phận một cửa các cấp. Đảm bảo nhận đúng, đủ thành phần hồ sơ theo quy định; nghiêm cấm công chức yêu cầu cá nhân, tổ chức cung cấp, bổ sung giấy tờ ngoài thành phần hồ sơ đã công khai.

3. Trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn, thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải ký và gửi thư xin lỗi đến cá nhân, tổ chức theo quy định. Trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn nhiều lần mà không có lý do chính đáng, thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải tổ chức kiểm điểm và xử lý công chức có thiếu sót, hạn chế hoặc vi phạm theo quy định.

4. Không được từ chối giải quyết các yêu cầu của cá nhân, tổ chức mà yêu cầu đó phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao và không trái các quy định của pháp luật.

5. Không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cá nhân, tổ chức khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

6. Không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật.

7. Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến cá nhân, tổ chức.

## **Chương III**

### **CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÔNG CHỨC TRONG CÁC MỐI QUAN HỆ XÃ HỘI**

#### **Điều 10. Những quy định chung**

1. Khi tham gia các hoạt động xã hội phải thể hiện sự văn minh, lịch sự. Không có lời nói, cử chỉ, hành động gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng đến hình ảnh người công chức.



2. gương mẫu chấp hành và vận động gia đình, người thân, những người xung quanh chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Có trách nhiệm hướng dẫn người dân khi tham gia vào các hoạt động thuộc lĩnh vực mình được giao đúng quy định của pháp luật, nhằm tạo nếp sống và làm việc theo quy định của pháp luật.

4. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý.

5. Không tham gia xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

### **Điều 11. Quy định cụ thể về chuẩn mực xử sự của công chức trong các mối quan hệ xã hội**

1. Trong các quan hệ ứng xử với gia đình

a) Xây dựng gia đình văn hóa, nhắc nhở các thành viên trong gia đình tham gia các hoạt động xã hội ở nơi cư trú trên tinh thần hợp tác, thiện chí.

b) Không để người thân lợi dụng danh nghĩa, chức vụ của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân.

c) Không được tổ chức các hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, thăng chức và các hoạt động khác của bản thân và gia đình xa hoa, lãng phí, vì mục đích vụ lợi.

2. Trong quan hệ ứng xử với nhân dân nơi cư trú

a) Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, tham gia sinh hoạt nơi cư trú, chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân nơi cư trú.

b) Không vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

c) Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú.

3. Trong quan hệ ứng xử tại nơi công cộng

a) Chấp hành nghiêm túc các quy định về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; không vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng.

b) Thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử.

c) Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động xã hội.

### **Điều 12. Kiểm tra, xử lý việc thực hiện Quy định về quy tắc ứng xử**

1. Tổ Công tác về kiểm tra công vụ của Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy định này.

2. Vị trí, chức năng, nguyên tắc làm việc, phương thức hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Công tác kiểm tra công vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo Quy chế hoạt động của Tổ Công tác, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

**Điều 13. Quy định về việc xử lý thông tin phản ánh hành vi ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong khi làm nhiệm vụ**

Khi công dân, tổ chức phát hiện công chức vi phạm các quy định về chuẩn mực xử sự của công chức trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong các mối quan hệ xã hội thì kịp thời phản ánh về thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp công chức hoặc Tổ Công tác kiểm tra công vụ của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện quy định về Quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh (*thông qua Sở Nội vụ*) để xử lý theo quy định.

**Điều 14. Đánh giá mức độ hài lòng của công dân, tổ chức đến việc giải quyết thủ tục hành chính của công chức tại Bộ phận một cửa các cấp**

Việc đánh giá mức độ hài lòng của công dân, tổ chức đến việc giải quyết thủ tục hành chính của công chức thông qua Hệ thống đánh giá mức độ hài lòng tại Trung tâm Hành chính công, Bộ phận một cửa các cấp hoặc thông qua Phiếu đánh giá mức độ hài lòng bằng giấy được phát tại Trung tâm Hành chính công, Bộ phận một cửa các cấp. Đây là cơ sở để xem xét đánh giá và xếp loại công chức tại Trung tâm Hành chính công, Bộ phận một cửa các cấp hàng tháng, hàng quý và hàng năm.

**Chương IV****TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị**

1. Quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử này đến từng công chức; thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử; đưa tiêu chí thực hiện Quy tắc ứng xử vào hoạt động đánh giá, xếp loại thi đua hàng năm.

2. Niêm yết công khai Quy tắc ứng xử tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra công tác niêm yết công khai Quy tắc ứng xử tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.

3. Tổ chức khen thưởng, tuyên dương những cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy tắc ứng xử hoặc phê bình, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các vi phạm hoặc đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý các vi phạm đối với công chức trong cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý công chức.

**Điều 16. Trách nhiệm của công chức**

1. Thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử này.

2. Vận động, giám sát và nhắc nhở công chức khác thực hiện đúng quy định tại Quy tắc ứng xử; phát hiện và báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc ứng xử của công chức khác.

**Điều 17. Trách nhiệm giám sát hành vi ứng xử, giao tiếp trong giải quyết công việc của công chức**

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan khác xử lý các thông tin phản ánh về công chức. Trường hợp có dấu hiệu sai phạm, kiến nghị thủ trưởng của công chức xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phối hợp Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp để tổ chức giám sát theo định kỳ hoặc đột xuất về tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp của công chức với tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 18. Điều khoản thi hành**

1. Những vấn đề khác chưa được quy định trong Quy tắc ứng xử này sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc do người đứng đầu của cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định theo quy định hiện hành. Trường hợp các văn bản, quy định được viện dẫn trong Quy tắc ứng xử này có sự thay đổi, sửa đổi, bổ sung hoặc bị thay thế thì được áp dụng theo các văn bản, quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế có văn bản gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp chung, trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phan Ngọc Thọ**

**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: 1945/QĐ-UBND

*Thừa Thiên Huế, ngày 31 tháng 8 năm 2018***QUYẾT ĐỊNH****Về việc phân công công tác của Chủ tịch  
và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, nhiệm kỳ 2016 - 2021****CHỦ TỊCH 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 61/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh nhiệm kỳ 2016 - 2021;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh**

1. Chủ tịch UBND tỉnh là người lãnh đạo và điều hành công tác của UBND tỉnh, các thành viên UBND tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh theo những nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều 22 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và các quy định tại Quy chế làm việc của UBND tỉnh, trực tiếp chỉ đạo, điều hành những vấn đề quan trọng mang tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh.

2. Chủ tịch UBND tỉnh phân công các Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo, giải quyết thường xuyên các công việc cụ thể trong các lĩnh vực, đơn vị và địa bàn công tác được phân công, ngoại trừ những công việc do Chủ tịch trực tiếp chỉ đạo. Trong phạm vi lĩnh vực được phân công, Phó Chủ tịch UBND tỉnh chủ động chỉ đạo xử lý công việc sử dụng quyền hạn của Chủ tịch và nhân danh Chủ tịch để kiểm tra đôn đốc, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực, đơn vị, địa bàn công tác được phân công; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh và pháp luật về quyết định của mình trong phạm vi lĩnh vực được phân công.

3. Các Phó Chủ tịch đề xuất hoặc báo cáo Chủ tịch các điều kiện về công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, kỷ luật và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về chất lượng, tiến độ thực hiện nhiệm vụ về duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính, đoàn kết nội bộ, chăm lo phát triển đội ngũ cán bộ, công chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, về những vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng xảy ra ở các lĩnh vực, đơn vị phụ trách.

4. Các Phó Chủ tịch phải kịp thời báo cáo Chủ tịch về những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm; những vấn đề lớn có ý kiến khác nhau với các Bộ, ngành, địa phương; những vấn đề do Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ hoặc các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước trực tiếp chỉ đạo; những vấn đề lớn mới phát sinh chưa có trong quy định của Đảng và Nhà nước.

5. Trong khi thực hiện nhiệm vụ nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực, đơn vị địa bàn do Phó Chủ tịch phụ trách thì các Phó Chủ tịch chủ động phối hợp với nhau để giải quyết. Trường hợp các Phó Chủ tịch có ý kiến khác nhau hoặc liên quan đến lĩnh vực đơn vị địa bàn do Chủ tịch trực tiếp phụ trách thì Phó Chủ tịch đang phụ trách giải quyết công việc đó báo cáo Chủ tịch xem xét quyết định.

6. Khi Chủ tịch vắng mặt, phân công một Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch điều hành hoạt động chung của UBND tỉnh theo chương trình, kế hoạch công tác của UBND tỉnh và theo yêu cầu chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch được phân công ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo lĩnh vực công tác được phân công còn thay mặt Chủ tịch chỉ đạo giải quyết công việc do Chủ tịch trực tiếp phụ trách.

7. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch trực tiếp xử lý công việc đã phân công cho các Phó Chủ tịch. Căn cứ vào tình hình thực tế, để đảm bảo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chung của UBND tỉnh, Chủ tịch sẽ xem xét, điều chỉnh việc phân công công tác giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch quy định tại Điều 3 Quyết định này. Khi có sự điều chỉnh việc phân công công tác giữa các Phó Chủ tịch thì các Phó Chủ tịch phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho nhau và báo cáo Chủ tịch biết.

## **Điều 2. Nội dung công việc được phân công và trách nhiệm, quyền hạn của Phó Chủ tịch**

1. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh xây dựng các cơ chế chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, các chương trình, đề án, dự án; các văn bản quy phạm pháp luật để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Điều hành tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch cụ thể đối với ngành thuộc khối mình phụ trách, bảo đảm hiệu quả, sử dụng đúng mục tiêu nguồn vốn phân bổ cho các kế hoạch, chương trình...

3. Chỉ đạo thực hiện chương trình cải cách hành chính, chương trình trọng điểm, chương trình mục tiêu, các chương trình, đề án, dự án theo chương trình công tác của UBND tỉnh, các dự án viện trợ thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách.

4. Trực tiếp chỉ đạo tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan lĩnh vực phụ trách.

5. Ký văn bản quyết định xử lý vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

6. Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế việc tổ chức thực hiện các quyết định của UBND tỉnh, các chủ trương, chính sách, pháp luật, kế hoạch và ngân sách thuộc lĩnh vực mình phụ trách, phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung. Nếu phát hiện các cơ quan thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện ban hành các văn bản hoặc làm việc trái với pháp luật của Nhà nước, quy định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, thay mặt UBND tỉnh ra quyết định đình chỉ việc thi hành văn bản đó và chỉ đạo việc sửa đổi, bổ sung.

Trường hợp phát hiện Nghị quyết HĐND các huyện, thị xã và thành phố Huế có nội dung trái pháp luật thì thực hiện theo khoản 5, Điều 22 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015.

7. Thường xuyên theo dõi và xử lý những vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh và các vấn đề liên ngành mà các sở, ngành không thống nhất được. Đối với các vấn đề liên quan đến chế độ, chính sách, phát sinh ngân sách ngoài dự toán... cần báo cáo tại phiên họp giao ban Chủ tịch và các Phó Chủ tịch để xử lý hoặc trực tiếp trao đổi, xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh.

8. Theo dõi, chỉ đạo xử lý những vấn đề về công tác nội bộ của cơ quan được phân công phụ trách.

9. Phó Chủ tịch không xử lý các vấn đề không được Chủ tịch phân công và các vấn đề không thuộc thẩm quyền của Phó Chủ tịch.

### **Điều 3. Phân công nhiệm vụ của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

#### **1. Đồng chí Phan Ngọc Thọ - Chủ tịch UBND tỉnh:**

a) Lãnh đạo, quản lý, điều hành chung và toàn diện mọi hoạt động của UBND tỉnh; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác sau đây:

- Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, đối ngoại và dự toán ngân sách nhà nước hàng năm và dài hạn của tỉnh (bao gồm kế hoạch sử dụng đất và kế hoạch sử dụng các nguồn vốn của Nhà nước để đầu tư phát triển);

- Chỉ đạo chung chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu; quyết định quy mô và phê duyệt các dự án đầu tư;

- Ngân sách; phương án sử dụng số vượt thu ngân sách nhà nước hàng năm; các khoản chi từ dự phòng, chi phát sinh từ ngân sách nhà nước;

- Chiến lược và quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn của các ngành, địa phương; quy hoạch phát triển ngành, vùng, qui hoạch chung và chi tiết

xây dựng, thỏa thuận phương án kiến trúc công trình, các chính sách có liên quan phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, trung hạn, hàng năm; quy hoạch chi tiết, kiến trúc công trình.

- Chỉ đạo chung quy hoạch và xây dựng cơ bản; xúc tiến đầu tư; du lịch;
- Quyết định chủ trương đầu tư đối với các dự án; quyết định việc đầu tư xây dựng từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước;
- Công tác đền bù, giải tỏa mặt bằng, tái định cư;
- Quốc phòng, an ninh; những vấn đề đột xuất, nhạy cảm;
- Ngoại giao và quan hệ đối ngoại, kinh tế đối ngoại (bao gồm cả đối ngoại của Đảng, Nhà nước và nhân dân);
- Địa giới hành chính; xây dựng chính quyền; biên giới và các vấn đề biên đông - hải đảo; thanh tra, phòng chống tham nhũng;
- Chỉ đạo chung công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Chỉ đạo chung công tác cải cách hành chính - công nghệ thông tin; khởi nghiệp đổi mới, sáng tạo, khoa học công nghệ; thi đua, khen thưởng và kỷ luật;
- Tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức;
- Văn thư, lưu trữ; nghiệp vụ văn phòng cơ quan hành chính;
- Những vấn đề chung về công tác an toàn giao thông; an toàn thực phẩm; phòng, chống thiên tai - cứu hộ cứu nạn;
- Theo dõi, chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Chỉ đạo nội dung Công thông tin điện tử tỉnh;
- Theo dõi và chỉ đạo các hội, đoàn thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Những nhiệm vụ có tính đột phá, cấp bách trong từng thời gian thuộc các lĩnh vực kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn tỉnh mà Chủ tịch thấy cần trực tiếp chỉ đạo điều hành;
- Quan hệ phối hợp giữa UBND tỉnh với Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh và Tòa án nhân dân tỉnh;
- Theo dõi và chỉ đạo các tổ chức tư vấn phối hợp liên ngành thuộc lĩnh vực phụ trách;

b) Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị:

Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, Sở Ngoại vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Thanh tra tỉnh, Sở Khoa học Công nghệ, Viện Nghiên cứu phát triển tỉnh, Cục Thống kê, Quỹ Đầu tư Phát triển và Bảo lãnh tín dụng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh, Liên hiệp các Hội Khoa học kỹ thuật tỉnh.

**2. Đồng chí Nguyễn Dung - Phó Chủ tịch UBND tỉnh:**

a) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công tác:

- Văn hóa, thể thao và gia đình;
- Y tế, dân số;
- Giáo dục và đào tạo;
- Thông tin và truyền thông (ngoài lĩnh vực công nghệ thông tin);
- Bru chính viễn thông;
- Công tác tôn giáo;
- Giáo dục quốc phòng - an ninh;
- Phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội; phòng chống HIV/AIDS;
- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế;
- An toàn vệ sinh thực phẩm;
- Xử lý thường xuyên về hoạt động du lịch;
- Dân tộc;
- Tư pháp; Thi hành án dân sự;
- Lao động, thương binh, xã hội và trẻ em;
- Xử lý thường xuyên về thi đua khen thưởng;
- Quy chế thực hiện dân chủ, dân vận chính quyền;
- Quan hệ phối hợp giữa UBND tỉnh với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các đoàn thể chính trị - xã hội; một phần công tác đối ngoại nhân dân do Chủ tịch UBND tỉnh phân công;

- Theo dõi và chỉ đạo các chương trình mục tiêu, chương trình trọng điểm thuộc lĩnh vực phụ trách theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Theo dõi, chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi và chỉ đạo các hội, đoàn thuộc lĩnh vực phụ trách;

- Theo dõi và chỉ đạo các tổ chức tư vấn phối hợp liên ngành thuộc lĩnh vực phụ trách.

b) Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị:

Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế, Sở Du lịch, Ban Dân tộc, Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Sở Tư pháp; Sở Thông tin và Truyền thông; Cục Thi hành án dân sự; Liên hiệp các Tổ chức hữu nghị tỉnh, Trung tâm Bảo tồn Di tích



Cố đô Huế, Trung tâm Festival Huế, Đài Phát Thanh Truyền hình tỉnh, Hội Chữ thập đỏ, Liên hiệp các Hội văn học nghệ thuật tỉnh, Nhà Xuất bản Thuận Hóa, Trường Chính trị Nguyễn Chí Thanh; các trường cao đẳng trực thuộc UBND tỉnh; Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh, Bảo hiểm Xã hội tỉnh, Học viện Âm nhạc Huế, Đại học Huế, Đại học Phú Xuân, Bệnh viện Trung ương Huế, các trường cao đẳng và các cơ sở y tế trung ương trên địa bàn; các cơ quan thông tấn, báo chí Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

### **3. Đồng chí Nguyễn Văn Phương - Phó Chủ tịch UBND tỉnh:**

a) Phụ trách các lĩnh vực:

- Ngân hàng, giá cả, bảo hiểm (*trừ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế*);
- Đất đai, tài nguyên môi trường;
- Giao thông vận tải;
- Xây dựng và quản lý đô thị;
- Công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; thương mại;
- Quản lý nhà, nhà thuộc sở hữu nhà nước, trụ sở cơ quan nhà nước;
- Nông nghiệp và phát triển nông thôn; chương trình xây dựng nông thôn mới;
- Đổi mới và phát triển doanh nghiệp; kinh tế tập thể và hợp tác xã;
- Trực tiếp xử lý thường xuyên về an toàn giao thông; phòng chống thiên tai - cứu hộ cứu nạn;
- Theo dõi và chỉ đạo các chương trình mục tiêu, chương trình trọng điểm theo sự phân công của Chủ tịch;
- Theo dõi, chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Theo dõi và chỉ đạo các hội, đoàn thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Theo dõi và chỉ đạo các tổ chức tư vấn phối hợp liên ngành thuộc lĩnh vực phụ trách;

b) Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị: Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Nông nghiệp và PTNT; Ban Quản lý Khu Kinh tế, Công nghiệp tỉnh; Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng các công trình nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh; Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh; Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông tỉnh; Ban Quản lý khu vực phát triển đô thị; Liên minh các Hợp tác xã tỉnh; Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước Việt Nam tỉnh, Chi nhánh Ngân hàng Phát triển tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Cục Thuế tỉnh, Cục Hải quan tỉnh, Trung tâm Dự báo khí tượng thủy văn, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nội dung phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước đây trái với nội dung Quyết định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế, thị xã Hương Thủy, thị xã Hương Trà và các huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**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**

Số: 1949/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 04 tháng 9 năm 2018

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc bổ sung Danh mục dự án kêu gọi đầu tư của tỉnh Thừa Thiên Huế 2018 và định hướng đến năm 2020 ban hành kèm theo Quyết định số 942/QĐ-UBND ngày 08/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 86/2009/QĐ-TTg ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 942/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Ban hành Danh mục dự án kêu gọi đầu tư của tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2017 - 2018 và định hướng đến năm 2020;

Xét đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Công văn số 2165/SKHĐT-XTĐT ngày 14 tháng 8 năm 2018,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành bổ sung Danh mục dự án kêu gọi đầu tư của tỉnh Thừa Thiên Huế năm 2018 và định hướng đến năm 2020 (*Phụ lục danh mục dự án đính kèm*).

**Điều 2.** Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở, ban, ngành và các địa phương liên quan có trách nhiệm công bố Danh mục dự án được phê duyệt trên Cổng thông tin điện tử thuộc đơn vị quản lý.

**Điều 3.** Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Ban Quản lý khu kinh tế, công nghiệp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp và các cơ quan liên quan căn cứ Danh mục dự án được phê duyệt, tổ chức kêu gọi các nhà đầu tư tham gia nghiên cứu và thực hiện dự án theo quy định hiện hành; định kỳ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật, bổ sung danh mục các dự án kêu gọi đầu tư trên địa bàn tỉnh.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các nội dung khác tại Quyết định số 942/QĐ-UBND ngày 08/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Danh mục dự án kêu gọi đầu tư của tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2017 - 2018 và định hướng đến năm 2020 không trái với nội dung Quyết định này vẫn giữ nguyên.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, ban, ngành, cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế; Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh; Giám đốc Ban Quản lý khu vực phát triển đô thị tỉnh; Giám đốc Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phan Ngọc Thọ**

**DANH MỤC BỔ SUNG DỰ ÁN KÊU GỌI ĐẦU TƯ CỦA TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**  
**GIAI ĐOẠN 2017 - 2018 ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN NĂM 2020**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1949/QĐ-UBND ngày 04/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

STT	Tên dự án	Địa điểm xây dựng	Mục tiêu	Quy mô dự án	Điều kiện năng lực nhà đầu tư thực hiện dự án	Hình thức đầu tư
1	Khu du lịch sinh thái nghỉ dưỡng, vui chơi Thác Mơ.	Thôn Xuân Phú, xã Hương Phú, huyện Nam Đông, tỉnh Thừa Thiên Huế.	Xây dựng Thác Mơ trở thành khu du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng kết hợp với các trò giải trí gắn gũi với núi rừng tự nhiên, trở thành khu du lịch trọng điểm của huyện Nam Đông.	Khoảng 5ha.	Đáp ứng điều kiện về vốn chủ sở hữu theo quy định tại Luật Đầu tư và các điều kiện được quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành.	Sau 30 ngày công bố, nếu chỉ có 01 nhà đầu tư quan tâm, thực hiện cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo quy định; nếu có trên 01 nhà đầu tư quan tâm, thực hiện lựa chọn nhà đầu tư dự án theo quy định.

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

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

Số: 18/CT-UBND

*Thừa Thiên Huế, ngày 05 tháng 9 năm 2018*

### **CHỈ THỊ**

#### **Về việc tăng cường công tác quản lý thu thuế của các đơn vị ngoại tỉnh hoạt động kinh doanh vắng lai trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**

Nhằm tăng cường công tác quản lý và chống thất thu thuế đối với hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vắng lai và chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh của các doanh nghiệp, đơn vị kinh doanh ngoài địa bàn tỉnh; đảm bảo thực hiện đúng chính sách pháp luật về thuế, tạo sự công bằng trong việc thực hiện nghĩa vụ thuế, tạo nguồn thu cho ngân sách địa phương, góp phần hoàn thành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về dự toán ngân sách nhà nước hàng năm; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế; các Chủ đầu tư, các Ban đầu tư xây dựng, các doanh nghiệp, đơn vị hoạt động xây dựng, kinh doanh trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Nghiêm túc thực hiện Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006; Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế; Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử lý vi phạm pháp luật về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế.

2. Cục Thuế tỉnh có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an tỉnh, Kho bạc Nhà nước, các Chủ đầu tư, các Ban đầu tư xây dựng, các doanh nghiệp, đơn vị hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vắng lai và chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh trên địa bàn tỉnh, thông qua các phương tiện thông tin để khai thác, nắm bắt thông tin các nhà thầu hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vắng lai và chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh để kịp thời yêu cầu các doanh nghiệp ngoại tỉnh phải tiến hành đăng ký, kê khai, tính và nộp thuế đúng quy định. Đồng thời, có biện pháp quản lý thu thuế đúng, đầy đủ theo các quy định pháp luật về thuế hiện hành của nhà nước.

3. Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Kho bạc Nhà nước, các cơ quan liên quan, các Chủ đầu tư, các Ban Đầu tư xây dựng, các doanh nghiệp, đơn vị hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai và chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu về hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng và chuyển nhượng bất động sản cho cơ quan Thuế; đồng thời yêu cầu các đơn vị, doanh nghiệp ngoại tỉnh đến cơ quan thuế để kê khai, nộp thuế theo đúng quy định của pháp luật.

4. Khi thanh toán giá trị các công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành, các đơn vị là Chủ đầu tư đóng trên địa bàn tỉnh phải yêu cầu các doanh nghiệp kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng và chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh cung cấp chứng từ đã nộp thuế giá trị gia tăng là 2% trên giá trị thanh toán trước thuế theo quy định. Nếu các doanh nghiệp chưa thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách, yêu cầu các đơn vị là chủ đầu tư phải giữ lại tiền thuế giá trị gia tăng là 2% trên giá trị từng lần thanh toán, đồng thời phối hợp với cơ quan thuế để nộp vào ngân sách nhà nước theo đúng quy định của pháp luật.

5. Kho bạc Nhà nước nơi Chủ đầu tư mở tài khoản giao dịch có trách nhiệm khấu trừ số thuế giá trị gia tăng để nộp vào ngân sách nhà nước khi Chủ đầu tư đến làm thủ tục thanh toán theo tỷ lệ quy định là 2% trên số tiền thanh toán khối lượng các công trình, hạng mục công trình xây dựng cơ bản bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước, các khoản thanh toán từ nguồn ngân sách nhà nước cho các công trình xây dựng cơ bản của các dự án sử dụng vốn ODA thuộc diện chịu thuế giá trị gia tăng (phần vốn đối ứng trong nước thanh toán tại Kho bạc Nhà nước cho các công trình xây dựng cơ bản của các dự án ODA) theo quy định.

6. Đài Phát thanh và Truyền hình Thừa Thiên Huế, Báo Thừa Thiên Huế phối hợp với cơ quan Thuế đẩy mạnh việc tuyên truyền các chính sách thuế để mọi tổ chức, người nộp thuế hiểu và thực hiện tốt các Luật thuế; đồng thời kịp thời đưa tin, phổ biến Chỉ thị này để người nộp thuế biết và thực hiện./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Ngọc Thọ**

---

---

**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 Dịch vụ giáo dục Huế.