



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

Tỉnh Thừa Thiên Huế

Số 16

Ngày 16 tháng 3 năm 2019

## MỤC LỤC

### VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

	Trang
07-3-2019	02

Quyết định số 11/2019/QĐ-UBND ban hành Quy định cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp vào Hệ thống thông tin doanh nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế.

### VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

07-3-2019	11
07-3-2019	12
07-3-2019	13
07-3-2019	14
11-3-2019	15

Quyết định số 565/QĐ-UBND về việc điều động và bổ nhiệm Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao: Ông Phan Thanh Hải.

Quyết định số 566/QĐ-UBND về việc bổ nhiệm Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Ông Trương Văn Giang.

Quyết định số 567/QĐ-UBND về việc điều động và bổ nhiệm ông Võ Lê Nhật, giữ chức vụ Giám đốc Trung tâm Bảo tồn Di tích Cố đô Huế.

Quyết định số 568/QĐ-UBND về việc điều động và bổ nhiệm ông Nguyễn Văn Toàn, giữ chức vụ Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Quyết định số 593/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ.

**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: 11/2019/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 07 tháng 3 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy định cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp vào  
Hệ thống thông tin doanh nghiệp 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 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 Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;**Căn cứ Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;**Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;**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;**Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp vào Hệ thống thông tin doanh nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế”.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 3 năm 2019.**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố; 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 Thiên Định**

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

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp vào Hệ thống thông tin doanh nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2019/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2019  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định cập nhật cơ sở dữ liệu doanh nghiệp vào Hệ thống thông tin doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế, Ban Quản lý khu kinh tế, công nghiệp tỉnh và Ban quản lý khu vực phát triển đô thị tỉnh (sau đây gọi chung là các sở, ban, ngành cấp tỉnh).

2. Cơ quan quản lý chuyên ngành, lĩnh vực thuộc cơ quan quản lý nhà nước cấp Trung ương đặt tại tỉnh Thừa Thiên Huế (sau đây gọi chung là cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh).

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

4. Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Hộ kinh doanh, cá nhân (sau đây gọi chung là doanh nghiệp) có hoạt động đầu tư, kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

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

1. "Hệ thống Thông tin doanh nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế" (sau đây gọi tắt là Hệ thống) là hệ thống cơ sở dữ liệu, thông tin của doanh nghiệp về đăng ký doanh nghiệp, đầu tư, đất đai, thuế, lao động, xây dựng, bảo hiểm xã hội, môi trường được tích hợp, cập nhật vào phần mềm nhằm phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước về doanh nghiệp và là cơ sở dữ liệu nền phục vụ xây dựng hồ sơ điện tử cho doanh nghiệp.

2. "Cơ sở dữ liệu doanh nghiệp" là tập hợp liên kết các dữ liệu về đăng ký doanh nghiệp, Hợp tác xã, Hộ kinh doanh, đầu tư, đất đai, thuế, lao động, xây dựng, bảo hiểm xã hội, môi trường trên phạm vi tỉnh Thừa Thiên Huế được lưu trữ, quản lý trong Hệ thống.

3. "Văn bản điện tử" là dữ liệu điện tử được tạo trực tiếp từ các thiết bị điện tử hoặc được quét (scan) từ văn bản giấy theo định dạng ".doc" hoặc ".pdf" và thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy.

4. Các mã định danh quy định tại Hệ thống bao gồm:

- a) Đối với doanh nghiệp là Mã số doanh nghiệp
- b) Đối với hộ kinh doanh là Số Giấy chứng nhận hộ kinh doanh
- c) Đối với Hợp tác xã là Số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

**Điều 4. Nguyên tắc cập nhật cơ sở dữ liệu vào Hệ thống thông tin doanh nghiệp**

1. Cơ sở dữ liệu doanh nghiệp được kết nối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của các ngành có liên quan từ cấp tỉnh tới cấp huyện trên cơ sở đảm bảo mã định danh.

2. Các thông tin, dữ liệu về doanh nghiệp 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 doanh nghiệp phải đảm bảo đúng mục đích, tuân theo các quy định của pháp luật.

4. Các thông tin doanh nghiệp 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 doanh nghiệp.

5. Các cơ quan phối hợp thực hiện trên Hệ thống được cấp phát 01 tài khoản truy cập và được phân quyền để cập nhật các thông tin chuyên ngành do đơn vị phụ trách được quy định theo chức năng nhiệm vụ.

6. Việc cập nhật cơ sở dữ liệu của doanh nghiệp phải bao gồm cả thông tin về doanh nghiệp được hình thành trước và sau khi Quy định này có hiệu lực thi hành và được thực hiện như sau:

a) Trước khi Quy định này có hiệu lực:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm cập nhật cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp vào Hệ thống.

- Khối lượng, thời gian, dự toán của công tác cập nhật thực hiện theo quyết định riêng của UBND tỉnh.

b) Kể từ ngày Quy định này có hiệu lực, việc cập nhật được thực hiện như sau: Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật các Văn bản/Quyết định/Giấy phép do UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh ban hành vào Hệ thống. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm cập những dữ liệu còn lại vào Hệ thống. Thời gian cập nhật: chậm nhất sau 3 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản.

**Chương II****KHAI THÁC DỮ LIỆU TRÊN HỆ THỐNG  
THÔNG TIN DOANH NGHIỆP****Điều 5. Nguyên tắc khai thác**

1. Ngoài việc khai thác toàn bộ dữ liệu của chính doanh nghiệp mình từ Hệ thống, doanh nghiệp được khai thác các dữ liệu khác được công khai trên Hệ thống.

2. Tất cả các sở, ban, ngành cấp tỉnh; cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện được cấp quyền khai thác dữ liệu từ Hệ thống thông qua tài khoản được cấp của mỗi đơn vị và có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật.

**Điều 6. Các hình thức khai thác cơ sở dữ liệu doanh nghiệp**

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện được cấp tài khoản và mật khẩu đăng nhập vào Hệ thống để khai thác dữ liệu.

2. Các doanh nghiệp được cấp tài khoản và mật khẩu đăng nhập để khai thác dữ liệu thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh.

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM TRONG VIỆC CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU DOANH NGHIỆP VÀO HỆ THỐNG THÔNG TIN DOANH NGHIỆP**

### **Điều 7. Sở Kế hoạch và Đầu tư**

1. Cập nhật cơ sở dữ liệu về đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh:

a) Các thông tin cập nhật: Tên doanh nghiệp, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, vốn điều lệ, thông tin người đại diện theo pháp luật, tình trạng của doanh nghiệp, ngành, nghề kinh doanh, danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài đối với Công ty cổ phần.

b) Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài đối với Công ty cổ phần (đăng ký lần đầu và các lần thay đổi nếu có).
- Thông báo về việc vi phạm của doanh nghiệp (nếu có).

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được kết xuất từ Hệ thống cơ sở dữ liệu đăng ký doanh nghiệp quốc gia (không có chữ ký và dấu). Các văn bản lưu giữ tại Hệ thống có giá trị pháp lý như văn bản gốc.

2. Cập nhật cơ sở dữ liệu về dự án đầu tư của doanh nghiệp không sử dụng vốn Nhà nước (đối với các dự án đầu tư ngoài Khu kinh tế, khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh):

a) Các thông tin cập nhật: Tên dự án, tên doanh nghiệp thực hiện dự án, mã số doanh nghiệp, mục tiêu và quy mô đầu tư, địa điểm thực hiện dự án, tiến độ thực hiện dự án, vốn đầu tư, diện tích đất sử dụng, thời hạn hoạt động của dự án, ký quỹ đảm bảo thực hiện dự án, tình trạng dự án.

b) Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

- Giấy chứng nhận đầu tư (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Quyết định chủ trương đầu tư (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Quyết định chấm dứt hoạt động dự án;
- Quyết định thu hồi dự án;
- Văn bản thỏa thuận ký quỹ đảm bảo thực hiện dự án đầu tư.
- Thông báo về việc vi phạm của doanh nghiệp (nếu có).

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc theo định dạng “.doc” có số văn bản, ngày tháng và họ tên, chức danh người ký ban hành.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng lập dự toán chi phí cập nhật cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định.

4. 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.

### **Điều 8. Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Cập nhật cơ sở dữ liệu về đất đai trên địa bàn tỉnh gồm:

a) Các thông tin cập nhật: Tên doanh nghiệp sử dụng đất, mã số doanh nghiệp, địa chỉ thửa đất, diện tích, số thửa, số tờ bản đồ, mục đích sử dụng, thời gian sử dụng, tài sản gắn với đất, diện tích xây dựng, diện tích sàn, cảnh báo vi phạm.

b) Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Quyết định cho thuê đất;
- Quyết định thu hồi đất;
- Hợp đồng thuê đất;
- Giấy phép khai thác khoáng sản.
- Thông báo về việc vi phạm của doanh nghiệp (nếu có).

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

2. Cập nhật cơ sở dữ liệu về môi trường liên quan đến các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh gồm:

a) Các thông tin cập nhật: Tên doanh nghiệp, mã số doanh nghiệp, tên dự án, phạm vi dự án, quy mô các hạng mục công trình, cảnh báo vi phạm.

b) Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

- Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc các giấy tờ tương đương (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Báo cáo giám sát môi trường định kỳ của doanh nghiệp.
- Thông báo về việc vi phạm của doanh nghiệp (nếu có).

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực đối với các Quyết định/Giấy xác nhận; văn bản định dạng “.doc” đối với Báo cáo giám sát môi trường định kỳ”.

### **Điều 9. Sở Lao động, Thương binh và Xã hội**

1. Cập nhật cơ sở dữ liệu về lao động của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh:

a) Các thông tin cập nhật: Tên doanh nghiệp sử dụng lao động, mã số doanh nghiệp, tổng số lao động, lao động nước ngoài, lao động ngoại tỉnh, lao động trực tiếp, lao động nữ, cảnh báo vi phạm.

b) Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

- Giấy phép lao động (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Thông báo về việc vi phạm của doanh nghiệp (nếu có).

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

### **Điều 10. Sở Xây dựng**

1. Cập nhật cơ sở dữ liệu về xây dựng trên địa bàn tỉnh:

a) Các thông tin cập nhật: Tên doanh nghiệp, mã số doanh nghiệp, tên hạng mục công trình, vị trí xây dựng, mật độ xây dựng, diện tích xây dựng, tổng diện tích sàn xây dựng, chiều cao công trình, số tầng, cảnh báo vi phạm; các chứng chỉ hành nghề xây dựng.

b) Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

- Chứng chỉ quy hoạch, Giấy phép quy hoạch (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);

- Các chứng chỉ hành nghề xây dựng;
- Các văn bản thông qua phương án kiến trúc;
- Văn bản thẩm định thiết kế cơ sở, kỹ thuật thi công, phòng cháy chữa cháy;
- Giấy phép xây dựng (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có);
- Kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng.
- Thông báo về việc vi phạm của doanh nghiệp (nếu có).

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

### **Điều 11. Bảo hiểm xã hội tỉnh**

1. Cập nhật cơ sở dữ liệu về bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh:

a) Các thông tin cập nhật: Tên doanh nghiệp, mã số doanh nghiệp, số người đóng Bảo hiểm xã hội, số người đóng bảo hiểm y tế, số người đóng bảo hiểm thất nghiệp, tổng quỹ lương đóng Bảo hiểm xã hội, tổng quỹ lương đóng Bảo hiểm y tế, tổng quỹ lương đóng Bảo hiểm thất nghiệp, cảnh báo vi phạm.

b) Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

- Danh sách người lao động đóng các loại bảo hiểm trong doanh nghiệp.

- Thông báo về việc vi phạm của doanh nghiệp (nếu có).

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

### **Điều 12. Cục Thuế tỉnh**

1. Cập nhật cơ sở dữ liệu về tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh:

a) Các thông tin cập nhật được phép công bố công khai: Tên doanh nghiệp, mã số doanh nghiệp, cơ quan quản lý thuế, ngày bắt đầu kinh doanh, các loại thuế phải nộp, trạng thái hoạt động, cảnh báo vi phạm.

b) Các thông tin cập nhật được phép cung cấp khi có yêu cầu theo quy định của pháp luật: Báo cáo tài chính của doanh nghiệp, số thuế các loại phải nộp và đã nộp.

c) Các Văn bản/Quyết định/ Giấy chứng nhận đính kèm:

- Thông báo yêu cầu nộp thuế;
- Quyết định về việc cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;
- Thông báo cơ sở kinh doanh không còn hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký.

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

### **Điều 13. Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh**

1. Cập nhật cơ sở dữ liệu về dự án đầu tư của doanh nghiệp không sử dụng vốn Nhà nước (đối với các dự án đầu tư trong Khu kinh tế, khu công nghiệp) trên địa bàn tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy định này.

2. Cập nhật cơ sở dữ liệu về xây dựng, đất đai, môi trường, lao động của các doanh nghiệp vào Hệ thống trong phạm vi quản lý của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 8, Điều 9 và Điều 10 Quy định này.

### **Điều 14. Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan kết nối liên thông Hệ thống với các hệ thống thông tin liên quan của tỉnh.

2. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin giúp hệ thống thông tin doanh nghiệp được vận hành trên môi trường mạng được an toàn, bảo mật, thông suốt, liên tục 24 giờ/ngày và 7 ngày/tuần.

### **Điều 15. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Cập nhật các Văn bản/Quyết định/Giấy phép do Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành vào Hệ thống.

- a) Văn bản chấp thuận địa điểm nghiên cứu đầu tư.
- b) Quyết định chủ trương đầu tư (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có).



- c) Quyết định cho thuê đất.
- d) Quyết định thu hồi đất;
- đ) Giấy phép khai thác khoáng sản.

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

2. Thực hiện liên thông kết quả đầu ra của các Thủ tục hành chính theo ngành (như: Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận/Giấy phép) đang triển khai tại Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh để tích hợp, cập nhật vào Hệ thống thông tin doanh nghiệp.

#### **Điều 16. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Rà soát cập nhật cơ sở dữ liệu về Hộ kinh doanh trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố:

a) Các thông tin cập nhật: Tên Hộ kinh doanh, số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, địa điểm kinh doanh, ngành, nghề kinh doanh, vốn kinh doanh, họ và tên đại diện hộ kinh doanh, danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh, tình trạng hoạt động, cảnh báo vi phạm.

b) Các Văn bản/Quyết định/ Giấy chứng nhận đính kèm:

- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có).
- Thông báo về việc vi phạm của hộ kinh doanh (nếu có).

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

2. Cập nhật cơ sở dữ liệu về Hợp tác xã trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố:

a) Các thông tin cập nhật: Tên hợp tác xã, số Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, thông tin về chi nhánh, thông tin về văn phòng đại diện, thông tin về địa điểm kinh doanh, tình trạng hoạt động, cảnh báo vi phạm.

b) Các Văn bản/Quyết định/ Giấy chứng nhận đính kèm:

- Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã (cấp lần đầu và các lần thay đổi nếu có).
- Thông báo về việc vi phạm của Hợp tác xã (nếu có).

Hình thức văn bản: Văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 17. Xử lý vi phạm**

Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cá nhân liên quan không thực hiện đầy đủ nhiệm vụ cập nhật cơ sở dữ liệu của ngành mình vào Hệ thống thông tin doanh nghiệp thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật.

##### **Điều 18. Tổ chức thực hiện**

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung tại Quy định này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đăng ký chính thức cán bộ thực hiện việc cập nhật với UBND tỉnh (thông qua cơ quan đầu mối là Sở Kế hoạch và Đầu tư) và đảm bảo việc cập nhật thường xuyên, đúng nội dung, đúng thời hạn.

3. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện lập dự toán cập nhật cơ sở dữ liệu vào Hệ thống gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định;

4. Định kỳ hàng Quý, trước ngày 25 của tháng cuối Quý, các sở, ban, ngành cấp tỉnh; cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo tình hình thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu của mình gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 Kế hoạch và Đầu tư 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 Thiên Định**

**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: 565/QĐ-UBND

*Thừa Thiên Huế, ngày 07 tháng 3 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc điều động và bổ nhiệm Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao**

**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 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Thông báo số 389-TB/TU ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc điều động, bổ nhiệm cán bộ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 237/TTr-SNV ngày 06 tháng 3 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều động ông Phan Thanh Hải, Giám đốc Trung tâm Bảo tồn Di tích Cố đô Huế đến nhận công tác tại Sở Văn hóa và Thể thao và bổ nhiệm giữ chức vụ Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao.

Thời hạn giữ chức vụ kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2019 đến ngày 14 tháng 3 năm 2024.

Phụ cấp chức vụ thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Trung tâm Bảo tồn Di tích Cố đô Huế, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và ông Phan Thanh Hải 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: 566/QĐ-UBND

*Thừa Thiên Huế, ngày 07 tháng 3 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc bổ nhiệm Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

**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 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Thông báo số 387-TB/TU ngày 27 tháng 02 năm 2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc bổ nhiệm cán bộ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 212/TTr-SNV ngày 28 tháng 02 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bổ nhiệm ông Trương Văn Giang, Trưởng phòng Phòng Quản lý Xây dựng công trình, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, giữ chức vụ Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Thời hạn giữ chức vụ kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2019 đến ngày 14 tháng 3 năm 2024.

Phụ cấp chức vụ thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và ông Trương Văn Giang 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: 567/QĐ-UBND

*Thừa Thiên Huế, ngày 07 tháng 3 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc điều động và bổ nhiệm ông Võ Lê Nhật,**  
**giữ chức vụ Giám đốc Trung tâm Bảo tồn Di tích Cố đô Huế**

**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 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Thông báo số 390-TB/TU ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc điều động, bổ nhiệm cán bộ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 237/TTr-SNV ngày 06 tháng 3 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều động ông Võ Lê Nhật, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến nhận công tác tại Trung tâm Bảo tồn Di tích Cố đô Huế và bổ nhiệm giữ chức vụ Giám đốc Trung tâm Bảo tồn Di tích Cố đô Huế.

Thời hạn giữ chức vụ kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2019 đến ngày 14 tháng 3 năm 2024.

Phụ cấp chức vụ thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Bảo tồn Di tích Cố đô Huế, thủ trưởng các cơ quan có liên quan và ông Võ Lê Nhật chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Ngọc Thọ**

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

Số: 568/QĐ-UBND

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

*Thừa Thiên Huế, ngày 07 tháng 3 năm 2019*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc điều động và bổ nhiệm ông Nguyễn Văn Toàn,  
giữ chức vụ Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường**

### **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 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Thông báo số 393-TB/TU ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc điều động, bổ nhiệm cán bộ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 237/TTr-SNV ngày 06 tháng 3 năm 2019,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều động ông Nguyễn Văn Toàn, Trưởng phòng Kinh tế, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến nhận công tác tại Sở Tài nguyên và Môi trường và bổ nhiệm giữ chức vụ Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Thời hạn giữ chức vụ kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2019 đến ngày 14 tháng 3 năm 2024.

Phụ cấp chức vụ thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và ông Nguyễn Văn Toàn 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: 593/QĐ-UBND

*Thừa Thiên Huế, ngày 11 tháng 3 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg  
của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ**

**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 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế 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**

## **KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg  
của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND  
ngày 11/3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh)**

Thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân, xã hội.

2. Kế thừa, phát huy các giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc, đồng thời đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

3. Nâng cao đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, đạo đức nghề nghiệp của viên chức; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng.

4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong thực hiện văn hóa công vụ.

### **II. NỘI DUNG CỦA VĂN HÓA CÔNG VỤ**

#### **1. Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức**

Cán bộ, công chức, viên chức phải trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân. Khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, bao gồm:

a) Phải sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao; không vướng vào “tư duy nhiệm kỳ”.

b) Phải có ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; tránh hiện tượng trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

c) Không được gây khó khăn, phiền hà, vòi vĩnh, kéo dài thời gian xử lý công việc của cơ quan, tổ chức và người dân; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của người dân.



d) Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý; không lợi dụng vị trí công tác để bổ nhiệm người thân quen; chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín.

## **2. Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức**

a) Trong giao tiếp với người dân, cán bộ, công chức, viên chức phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của người dân. Thực hiện “4 xin, 4 luôn”: Xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

b) Đối với đồng nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, tổ chức.

c) Đối với lãnh đạo cấp trên, cán bộ, công chức, viên chức phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ; không nịnh bợ lấy lòng vì động cơ không trong sáng.

d) Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử.

## **3. Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức**

a) Cán bộ, công chức, viên chức phải không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành; không có biểu hiện cơ hội, sống ích kỷ, ganh ghét, đố kỵ.

b) Cán bộ, công chức, viên chức không được đánh bạc, sa vào các tệ nạn xã hội; không được sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa; hút thuốc lá đúng nơi quy định; phải tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động công vụ.

c) Cán bộ, công chức, viên chức phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

## **4. Trang phục của cán bộ, công chức, viên chức**

Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù trang phục của ngành và thuần phong, mỹ tục của dân tộc. Đối với những ngành có trang phục riêng thì phải thực hiện theo quy định của ngành.

# **III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN VĂN HÓA CÔNG VỤ**

## **1. Hoàn thiện quy định về văn hóa công vụ**

Nghiên cứu, sửa đổi các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức nhằm tạo cơ sở pháp lý ngăn ngừa một cách căn cơ bài bản những vi phạm về văn hóa công vụ.

## **2. Đẩy mạnh tuyên truyền, nâng cao nhận thức, tăng cường bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức về văn hóa công vụ.**

a) Tuyên truyền, phổ biến các nội dung của văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức nhằm nâng cao nhận thức về tinh thần, thái độ làm việc, các chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, đạo đức lối sống, góp phần tạo chuyển biến mạnh mẽ trong tổ chức triển khai thực hiện.

b) Biên soạn tài liệu bồi dưỡng về văn hóa công vụ và tổ chức bồi dưỡng về văn hóa công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

## **3. Tổ chức thực hiện các quy định về văn hóa công vụ góp phần tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực hiệu quả của nền công vụ.**

a) Triển khai đồng bộ các quy định về văn hóa công vụ trong tất cả các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế.

b) Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của các cơ quan, tổ chức, hướng tới nâng cao năng suất lao động, giảm hội họp, giấy tờ hành chính và chế độ báo cáo, tạo nền tảng phát triển Chính quyền điện tử.

c) Cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ cao, trên diện rộng cho người dân và doanh nghiệp; niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở nhằm làm cho hoạt động của cơ quan, tổ chức được minh bạch hơn, phục vụ người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

d) Tăng cường thanh tra, kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ theo chương trình, kế hoạch hàng năm của tỉnh và các đơn vị, địa phương. Cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy định về văn hóa công vụ tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

đ) Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, ngăn chặn tệ “tham nhũng vặt”, biểu hiện những nhiễu phiền hà trong giải quyết công việc đối với người dân và doanh nghiệp; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

e) Kịp thời biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế:

a) Xây dựng, ban hành kế hoạch thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này phù hợp với đặc thù trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Tổ chức tuyên truyền, bồi dưỡng về văn hóa công vụ hàng năm cho cán bộ, công chức, viên chức.

c) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch thực hiện của tỉnh về văn hóa công vụ đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc; hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 11 để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

d) Hoàn thành việc rà soát, sửa đổi các quy định liên quan đến văn hóa công vụ trong phạm vi thẩm quyền trong năm 2019 - 2020.

## 2. Sở Nội vụ:

a) Nghiên cứu, đề xuất UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 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, đảm bảo phù hợp với Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án văn hóa công vụ, hoàn thành trước năm 2020, trình UBND tỉnh trước ngày 31/3/2019.

b) Hàng năm, theo dõi, đôn đốc; tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về văn hóa công vụ đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
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.