

Số: 15 /2018/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 20 tháng 6 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương các đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Khánh Hòa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 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 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 658/TTr-VPUBND ngày 11 tháng 5 năm 2018.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

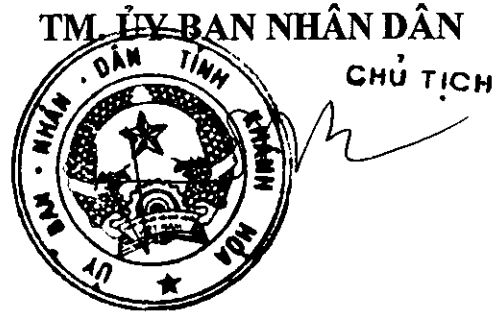
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương các đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2018.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Văn phòng HĐND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân các huyện, thị xã, thành phố và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực UBNDTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các đơn vị thuộc VP.UBND tỉnh;
- Các phòng chuyên môn VP. UBND tỉnh;
- VP HĐND và UBND huyện, TX, TP;
- Báo Khánh Hòa, Đài PT-TH Khánh Hòa;
- TT Công báo tỉnh, TT Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, MN, HP, HC-TC.



**Lê Đức Vinh**

**QUY ĐỊNH**

**Điều kiện, tiêu chuẩn các chức danh Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương các đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Khánh Hòa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15 /2018/QĐ-UBND  
ngày 20 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

**1. Phạm vi điều chỉnh:**

Quy định này quy định về điều kiện, tiêu chuẩn các chức danh Trưởng phòng, Phó trưởng Phòng và tương đương các đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Khánh Hòa, cụ thể như sau:

a) Chức danh Trưởng phòng và tương đương của các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh, gồm: Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Trưởng Ban Tiếp công dân, Giám đốc Trung tâm Công báo, Giám đốc Trung tâm Hội nghị và Nhà khách (sau đây gọi chung là Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh);

b) Chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương của các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh gồm: Phó Trưởng phòng chuyên môn nghiệp vụ, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân, Phó Giám đốc Trung tâm Công báo, Phó Giám đốc Trung tâm Hội nghị và Nhà khách (sau đây gọi chung là Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh);

c) Chức danh Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố;

d) Chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**2. Đối tượng áp dụng:**

a) Người được xem xét bổ nhiệm giữ chức danh quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có liên quan đến việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá các chức danh quy định tại Khoản 1 Điều này.

## **Điều 2. Nguyên tắc áp dụng**

1. Công chức, viên chức khi được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh Khánh Hòa phải đảm bảo các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn tại Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn nêu trong Quy định này là căn cứ để cơ quan có thẩm quyền thực hiện và kiểm tra, giám sát việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá công chức, viên chức giữ chức danh Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

3. Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng thẩm quyền, quy trình, thủ tục quy định.

## **Điều 3. Điều kiện bổ nhiệm**

1. Đạt tiêu chuẩn chung của công chức, viên chức và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh bổ nhiệm theo quy định.

2. Tuổi bổ nhiệm lần đầu đối với Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

3. Thuộc đối tượng quy hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

4. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận; có kê khai tài sản theo quy định.

5. Có đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao.

6. Không trong thời gian chấp hành án hình sự theo quyết định của Tòa án; không trong thời gian bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

7. Có 03 năm liên tục tính đến thời điểm bổ nhiệm đạt lao động tiên tiến trở lên, được đánh giá xếp loại công chức, viên chức từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

## **Chương II TIÊU CHUẨN CHUNG VÀ TIÊU CHUẨN CỤ THỂ**

### **Điều 4. Tiêu chuẩn chung**

1. Tiêu chuẩn về chính trị tư tưởng:

a) Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu, lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng;

b) Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trong bất cứ tình huống nào, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước;

c) Có tinh thần yêu nước, tận tụy phục vụ Nhân dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, phấn đấu thực hiện có kết quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

d) Yên tâm công tác, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

## 2. Tiêu chuẩn về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật:

a) Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống lành mạnh, giản dị, khiêm tốn, chân thành, trung thực; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc;

b) Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi và tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, lối sống cơ hội, thực dụng, bè phái, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm; công bằng, chính trực;

c) Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

d) Phong cách làm việc dân chủ, quan hệ chân tình và bình đẳng với đồng nghiệp, gần gũi với quần chúng, gần bó mật thiết với Nhân dân, được Nhân dân tin nhiệm;

đ) Đoàn kết nội bộ, có khả năng tập hợp, xây dựng tập thể vững mạnh, biết phối hợp, hỗ trợ, chia sẻ để nâng cao hiệu quả trong công việc; không vi phạm pháp luật và các quy định của Nhà nước, nội quy của cơ quan; có uy tín, được mọi người trong đơn vị tin nhiệm.

## 3. Tiêu chuẩn về hiểu biết, năng lực:

a) Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực văn phòng và các lĩnh vực khác có liên quan;

b) Hiểu biết tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng, đối ngoại của đất nước, của địa phương liên quan đến lĩnh vực văn phòng;

c) Hiểu biết sâu về nghiệp vụ văn phòng, có kinh nghiệm tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực được phân công;

d) Có kiến thức, kỹ năng quản lý, điều hành và có triển vọng phát triển.

#### 4. Tiêu chuẩn về trình độ:

a) Chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành có liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của lĩnh vực được giao phụ trách;

b) Lý luận chính trị: Tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên;

c) Quản lý nhà nước: Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên và đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên trở lên;

d) Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc (áp dụng đối với huyện Khánh Sơn, Khánh Vĩnh);

đ) Tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn cụ thể của chức danh Trưởng phòng và tương đương trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh**

1. Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn tại Điều 3, Điều 4 Quy định này.

2. Có năng lực tham mưu, tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trong các lĩnh vực được phân công.

3. Có khả năng nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, phối hợp xây dựng hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực được phân công để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao tại địa phương.

4. Có kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành theo lĩnh vực được phân công đảm nhiệm; có khả năng bao quát công việc của đơn vị, hướng dẫn công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các nhiệm vụ được giao.

5. Có thời gian giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương hoặc các chức vụ tương đương khác từ 02 năm trở lên.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn cụ thể của chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh**

1. Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn tại Điều 3, Điều 4 Quy định này.

2. Nắm vững các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ một trong các chuyên ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi tham mưu của đơn vị.

3. Có năng lực xây dựng phương án, đề án, kế hoạch nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công và khả năng tham mưu, tổng hợp tổ chức triển khai

thực hiện nhiệm vụ.

4. Giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên, có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực văn phòng hoặc lĩnh vực chuyên môn liên quan.

**Điều 7. Tiêu chuẩn cụ thể của chức danh Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố**

1. Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn tại Điều 3, Điều 4 Quy định này.
2. Có năng lực tham mưu, tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác tư pháp;
3. Có khả năng nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, phối hợp xây dựng hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực được phân công để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao tại địa phương.
4. Có kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành theo lĩnh vực được phân công đảm nhiệm; có khả năng hướng dẫn công chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp với các cấp, các cơ quan có liên quan thực hiện các nhiệm vụ được giao.
5. Có thời gian giữ chức vụ Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND hoặc các chức vụ tương đương khác từ 02 năm trở lên; trừ trường hợp bổ nhiệm cán bộ, công chức từ đơn vị khác.

**Điều 8. Tiêu chuẩn cụ thể của chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố**

1. Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn tại Điều 3, Điều 4 Quy định này.
2. Nắm vững các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ lĩnh vực văn phòng.
3. Có năng lực xây dựng phương án, đề án, kế hoạch nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công và khả năng tham mưu, tổng hợp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ.
4. Giữ ngạch chuyên viên trở lên, có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách; trừ trường hợp bổ nhiệm cán bộ, công chức từ đơn vị khác.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan**

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Đối với các trường hợp công chức, viên chức đã được bổ nhiệm giữ các chức vụ Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố đến thời điểm Quy định này có hiệu lực mà chưa đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì phải được đào tạo, bồi dưỡng trong thời hạn 01 năm để đạt tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày quyết định bổ nhiệm chức danh Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có hiệu lực thi hành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thông báo bằng văn bản tới Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh kèm theo Quyết định bổ nhiệm của người được bổ nhiệm.

4. Giám đốc Sở Nội vụ phối hợp với Chánh Văn phòng UBND tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

5. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời kiến nghị lên Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**



**CHỦ TỊCH**

**Lê Đức Vinh**