

Số *đđ* /2018/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *đđ* tháng 8 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo,  
quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên;  
Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện,  
thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;*

*Căn cứ Luật Viên chức năm 2010;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

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

*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 Ủy ban nhân dân tỉnh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

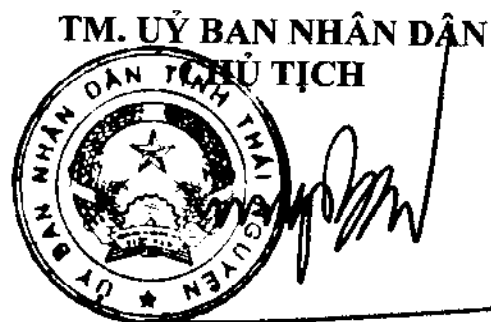
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HDND và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2018.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân 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 thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
  - Bộ Tư pháp;
  - Thường trực Tỉnh ủy;
  - Thường trực HĐND tỉnh;
  - Đoàn ĐBQH tỉnh;
  - CT, các PCT UBND tỉnh;
  - Ủy ban MTTQ tỉnh;
  - Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
  - Lãnh đạo Văn phòng;
  - TT Thông tin tỉnh;
  - Lưu: VT, NC, HCTC.
- Taint\QuyếtĐinh.55b.



**Vũ Hồng Bắc**

## QUY ĐỊNH

**Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~08~~ /2018/QĐ-UBND ngày ~~11~~ /8/2018 của UBND tỉnh Thái Nguyên)*

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quyết định này quy định điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với các chức danh: Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân thuộc Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng, Phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh (*sau đây gọi chung là Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh*); Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố (*gọi chung là UBND cấp huyện*) trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tại Quy định này làm cơ sở để thực hiện quy trình quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, tiếp nhận, miễn nhiệm và đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; làm tiêu chí để đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức thuộc diện quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp hiện hành.

3. Quy định này không áp dụng đối với những đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý của Thường trực Tỉnh uỷ, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ theo phân cấp hiện hành.

### Chương II TIÊU CHUẨN CHUNG

#### **Điều 2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; chấp hành pháp luật**

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; nắm vững và gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về nghĩa vụ của công chức, viên chức và những điều công chức, viên chức không được làm.

2. Có tinh thần yêu nước, tận tụy phục vụ nhân dân, làm việc với tinh thần trách nhiệm, hiệu quả cao.

3. Cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư trong hoạt động công vụ; không cơ hội, vụ lợi, không tham nhũng, lãng phí và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác. Bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định pháp luật.

4. Có ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, thẳng thắn, có tinh thần đấu tranh tự phê bình và phê bình; chấp hành nghiêm chỉnh sự phân công, điều động, luân chuyển của cấp có thẩm quyền.

5. Có tinh thần đoàn kết, dân chủ; có khả năng tập hợp, quy tụ và phát huy sức mạnh tập thể để xây dựng cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

6. Có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, giản dị; gắn bó mật thiết với nhân dân, được tập thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị, cấp ủy, chính quyền địa phương, nhân dân nơi cư trú tin nhiệm.

7. Hiểu biết về tình hình chính trị, kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, đối ngoại của địa phương, đất nước.

### **Điều 3. Chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị**

1. Nắm vững nội dung công việc và các văn bản pháp luật về chuyên môn, chuyên ngành thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm.

2. Có trình độ chuyên môn đại học trở lên, ưu tiên chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu chuyên môn của vị trí bổ nhiệm.

3. Có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên.

4. Quản lý nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.

5. Trình độ 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 dùng cho Việt Nam.

6. Trình độ 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 Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

### **Điều 4. Năng lực công tác**

1. Có tư duy độc lập, sáng tạo, có khả năng tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án thuộc lĩnh vực công tác của đơn vị được giao, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, đơn vị.

2. Có năng lực điều hành, khả năng tập hợp, phát huy trí tuệ, sức mạnh tập thể để chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Có tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật cao, tinh thần học hỏi, nghiên cứu, sáng tạo, năng động, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Phong cách làm việc khoa học, dân chủ, bình đẳng, giữ gìn đoàn kết nội bộ, được công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị tín nhiệm.

### **Điều 5. Các tiêu chuẩn khác**

1. Đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo ban hành kèm theo Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh bổ nhiệm hoặc chức danh tương đương với chức danh bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Ngoài các tiêu chuẩn quy định tại văn bản này, việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ các chức danh lãnh đạo quy định tại Điều 1 Quy định này phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, Nhà nước, Văn phòng Chính phủ, Bộ, ngành liên quan tại thời điểm thực hiện.

## **Chương III TIÊU CHUẨN CỤ THỂ**

### **Điều 6. Cấp Trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh**

1. Tiêu chuẩn về năng lực công tác:

a) Có khả năng điều hành, đoàn kết, quy tụ công chức, viên chức; tập hợp và phát huy được sức mạnh tập thể trong đơn vị; phối hợp với các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

b) Có khả năng tổng hợp, tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề xuất phương án xây dựng các chính sách liên quan đến lĩnh vực công tác của cơ quan, đơn vị.

2. Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác

a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn ngạch chuyên viên trở lên theo quy định;

b) Đã hoặc đang đảm nhiệm chức vụ Phó Trưởng phòng thuộc Văn phòng UBND tỉnh và tương đương.

### **Điều 7. Cấp Phó của đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh**

1. Tiêu chuẩn về năng lực công tác: Có khả năng điều hành hoạt động trong đơn vị; phối hợp với các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác:
  - a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn ngạch chuyên viên trở lên theo quy định;
  - b) Chuyên viên công tác từ ba năm trở lên, không tính thời gian tập sự.

### **Điều 8. Chánh Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện**

1. Tiêu chuẩn về năng lực công tác
  - a) Có khả năng điều hành, đoàn kết công chức, người lao động của Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện; tập hợp và phát huy được sức mạnh tập thể trong đơn vị; phối hợp với các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;
  - b) Có khả năng tổng hợp, tham mưu chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến các lĩnh vực công tác của Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.
2. Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác:
  - a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn ngạch chuyên viên trở lên theo quy định;
  - b) Đã đảm nhiệm chức vụ Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện hoặc Phó Trưởng phòng cấp huyện và tương đương.

### **Điều 9. Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện**

1. Tiêu chuẩn về năng lực công tác:
  - a) Có khả năng điều hành, đoàn kết công chức, người lao động của Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện; tập hợp và phát huy được sức mạnh tập thể trong đơn vị; phối hợp với các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;
  - b) Có khả năng tổng hợp, tham mưu chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến các lĩnh vực công tác của Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.
2. Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác.
  - a) Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn ngạch chuyên viên trở lên theo quy định;
  - b) Chuyên viên có thời gian công tác từ ba năm trở lên, không tính thời gian tập sự.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

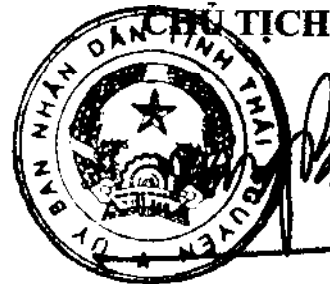
### **Điều 10. Tổ chức thực hiện**

1. Kể từ ngày Quy định này có hiệu lực thi hành, việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện phải tuân thủ các tiêu chuẩn quy định tại văn bản này. Trong trường hợp các văn bản của Trung ương, của tỉnh viện dẫn quy định các tiêu chuẩn thay đổi thì áp dụng theo văn bản của Trung ương hoặc văn bản mới của tỉnh.

2. Đối với trường hợp đã được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trước thời điểm Quy định này có hiệu lực thi hành, chưa đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị theo quy định tại văn bản này, thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm bố trí, tạo điều kiện cho công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng để đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định. Thời hạn bổ sung hoàn thiện tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ là năm (04) năm; về trình độ lý luận chính trị là ba (03) năm; về ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước là một (01) năm kể từ ngày Quy định này có hiệu lực.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. / e

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**



**Vũ Hồng Bắc**

