

Số: 136 /2017/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 12 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng,
Phó Trưởng phòng thuộc Sở Tài chính**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

*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 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 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành
văn bản quy phạm pháp luật;*

*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 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12
năm 2015 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh,
thành phố trực thuộc Trung ương và phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban
nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 3283/TTr-STC
ngày 05 tháng 12 năm 2017.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở Tài chính (gồm 03 Chương, 08 Điều).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 12 năm 2017.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Vụ Pháp chế (Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu quốc hội tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- TT. HĐND các huyện, thành phố;
- Trung tâm Tin học - công báo;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐ, TH, KGVX;
- Lưu: VT.VAL.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Xuân Vĩnh

QUY ĐỊNH

**Về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng
thuộc Sở Tài chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 136 /2017/QĐ-UBND ngày 12/12/2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

**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 chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở Tài chính.

2. Đối tượng áp dụng

a) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở Tài chính (sau đây gọi là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng).

b) Người được xem xét bổ nhiệm các chức danh quy định tại điểm a Khoản này.

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng

1. Công chức khi được xem xét đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phải đảm bảo tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh theo quy định của Quy định này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn được quy định trong Quy định này làm cơ sở để đánh giá, lựa chọn, quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng nhằm chuẩn hóa đội ngũ công chức, lãnh đạo, quản lý theo từng chức danh.

3. Đảm bảo được sự ổn định, kế thừa và phát triển, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý tài chính về phẩm chất chính trị, đạo đức công vụ, năng lực, trình độ chuyên môn nhằm góp phần nâng cao hiệu quả thực thi nhiệm vụ, công vụ và hoạt động của cơ quan, đơn vị.

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

5. Đảm bảo nguyên tắc Đảng lãnh đạo về công tác cán bộ.

Điều 3. Vị trí, chức trách của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng

1. Trưởng phòng là người đứng đầu một phòng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về lãnh đạo, quản lý điều hành mọi hoạt động

của phòng; tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được giao.

2. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo, quản lý điều hành một hoặc một số lĩnh vực công tác theo sự phân công; thay mặt Trưởng phòng điều hành hoạt động của phòng khi được Trưởng phòng ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Điều 4. Tiêu chuẩn chung

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Có bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội. Đấu tranh với những hành vi sai trái, lệch lạc, các biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” về tư tưởng; bảo vệ và chấp hành các quan điểm, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

b) Có tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật cao; chấp hành sự điều động, phân công của tổ chức, của cơ quan;

c) Gương mẫu trong thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, có tinh thần đấu tranh tự phê bình và phê bình, tận tụy với công việc, đoàn kết nội bộ, quy tụ công chức, người lao động, phát huy sức mạnh của tập thể, làm việc có hiệu quả;

d) Luôn có ý thức gương mẫu trong việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; có lối sống giản dị, lành mạnh, trong sáng. Không vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước và những điều đảng viên, cán bộ, công chức không được làm;

đ) Thường xuyên học tập, nghiên cứu nâng cao kiến thức, năng lực công tác, biết lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, quần chúng và Nhân dân;

e) Có trách nhiệm với cuộc sống gia đình, có ý thức chăm lo đến đời sống vật chất, tinh thần của công chức, người lao động; được quần chúng tín nhiệm;

g) Không vi phạm quy định về chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng; không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

2. Về năng lực

a) Có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, thẩm định, dự báo; kịp thời nắm bắt, phát hiện những vấn đề mới có liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công, lĩnh vực chuyên môn phụ trách;

b) Có năng lực cụ thể hóa chủ trương của cấp trên thành kế hoạch, biện pháp thực hiện tại cơ quan, đơn vị;

c) Có khả năng tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết thực tiễn để rút kinh nghiệm chỉ đạo; chủ trì, kết luận các cuộc họp có nội dung liên quan đến lĩnh vực, vị trí công tác được phân công; tổ chức thực hiện đúng, có hiệu quả các chủ trương, quyết định của cấp trên, của tập thể lãnh đạo đơn vị;

d) Có khả năng tham mưu đề xuất với cấp trên về các giải pháp, biện pháp thực hiện nhiệm vụ công tác; khả năng tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án trong phạm vi, lĩnh vực được phân công;

đ) Có khả năng truyền đạt, hướng dẫn, thuyết phục, tập hợp đoàn kết, quy tụ công chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị; phát huy dân chủ và phát huy sức mạnh tập thể để xây dựng tổ chức vững mạnh.

3. Về hiểu biết

a) Nắm vững chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng; chính sách, pháp luật của nhà nước các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước đã ban hành về lĩnh vực được phân công phụ trách và lĩnh vực công tác khác có liên quan;

b) Có kiến thức, hiểu biết về tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của tỉnh và đất nước, nhất là những vấn đề liên quan trực tiếp đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

c) Có kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác được phân công quản lý, phụ trách.

4. Về trình độ

a) Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành khối kinh tế, tài chính, kế toán - kiểm toán và chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với vị trí việc làm được phân công công tác;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên trở lên; đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên đối với công chức hoặc đã được xếp lương thuộc chức danh nghề nghiệp ngạch chuyên viên trở lên với thời gian ít nhất là 03 năm;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 trở lên 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;

d) Có chứng chỉ tin học trình độ A trở lên hoặc 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. Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành và phục vụ chuyên môn, nghiệp vụ;

đ) Tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

5. Về hiệu quả công tác

a) Thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ được giao, lãnh đạo hoặc tham gia lãnh đạo, tham gia ý kiến với lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt, toàn diện các chức năng, nhiệm vụ của phòng;

b) 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 từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

c) Lãnh đạo hoặc tham gia lãnh đạo, tham gia ý kiến với lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công tác hoặc phụ trách xây dựng tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể trong sạch vững mạnh.

Điều 5. Các điều kiện khác

1. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác minh rõ ràng, trong đó có kê khai tài sản, thu nhập theo quy định hiện hành.

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

3. Tại thời điểm xem xét bổ nhiệm phải nằm trong quy hoạch của chức danh dự kiến bổ nhiệm và được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch.

4. Có tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi đối với nam và nữ.

5. Công chức bị kỷ luật bằng một trong các hình thức từ khiển trách đến cách chức thì không thực hiện bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

6. Công chức đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được bổ nhiệm các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng.

7. Trường hợp bổ nhiệm chức danh Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Ban Tổ chức tỉnh ủy, Chánh Thanh tra tỉnh theo quy định.

Điều 6. Tiêu chuẩn cụ thể

Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 4 của Quy định này và đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Đối với chức danh Trưởng phòng: Có ít nhất 05 năm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng; có kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý, điều hành và đã có thời gian giữ chức vụ Phó Trưởng phòng ít nhất từ 02 năm trở lên (trừ trường hợp do luân chuyển cán bộ).

Trường hợp đối với những người được bổ nhiệm thông qua hình thức xét tuyển, thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý thì không nhất thiết phải tính qua thời gian giữ chức vụ Phó Trưởng phòng.

2. Đối với chức danh Phó Trưởng phòng: Có ít nhất 03 năm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng (trừ trường hợp do luân chuyển cán bộ).

Trường hợp công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hai năm liền, được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ trưởng Bộ Tài chính tặng Bằng khen và thẻ

hiện được khả năng lãnh đạo, quản lý thì được xem xét đặc cách về thời hạn công tác nêu trên.

Trường hợp đối với những người được bổ nhiệm thông qua hình thức xét tuyển, thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý thì không nhất thiết phải tính qua thời gian công tác nêu trên.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Điều khoản chuyển tiếp

Trường hợp đang giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng khi Quy định này có hiệu lực thi hành, nếu còn thiếu tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo Quy định này thì Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm cử các công chức tham gia các khóa học để bổ sung đủ những tiêu chuẩn còn thiếu theo quy định. Trường hợp bổ nhiệm lại các chức danh nêu trên, nếu vẫn chưa đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định thì không xem xét bổ nhiệm lại.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm

a) Chỉ đạo tổ chức quán triệt, triển khai Quy định này đến công chức các phòng chuyên môn thuộc Sở.

b) Chỉ đạo các phòng chuyên môn xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm chuẩn hóa các chức danh khi đề nghị bổ nhiệm phải đảm bảo đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và các tiêu chuẩn theo quy định.

2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Đồng thời, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xử lý các trường hợp vi phạm.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung thì Giám đốc Sở Tài chính kịp thời phối hợp với Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Xuân Vĩnh