

Số: 25 /2019/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 02 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn và tương đương; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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 sửa đổi Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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 06/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 03 tháng 9 năm 2015 của Bộ Kế hoạch Đầu tư và Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Tờ trình số 2042/TTr-BQL ngày 25 tháng 6 năm 2019, Báo cáo thẩm định số 25/BCTĐ-STP ngày 03 tháng 6 năm 2019 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

B

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn và tương đương; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, Giám đốc Sở Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Vụ Pháp chế - Bộ KH&ĐT;
- Cục KTVB, Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND TP;
- Đoàn ĐBQH TP HP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Ban TCTU;
- Sở Tư pháp;
- Như Điều 3;
- Báo HP, Đài PTTH HP;
- Công TTĐTTP, Công báo TP;
- Các CV UBND TP;
- TP KSTTHC;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tùng

QUY ĐỊNH

Về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn và tương đương; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 25 /2019/QĐ-UBND ngày 02 / 8 /2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

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 chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh lãnh đạo quản lý cấp phòng, đơn vị và lãnh đạo quản lý các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng gồm:

a) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Phó Chánh văn phòng; Trưởng Văn phòng Đại diện, Phó Trưởng Văn phòng Đại diện Ban Quản lý tại các khu công nghiệp, khu kinh tế.

b) Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị sự nghiệp, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Trung cấp Khu kinh tế thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

2. Đối tượng áp dụng: Công chức, viên chức các phòng, đơn vị nêu tại Khoản 1 Điều này và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc chung

Việc xây dựng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, của các phòng chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

2. Đảm bảo được sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; yêu cầu nâng cao chất lượng đội ngũ lãnh đạo quản lý; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

3. Tiêu chuẩn công chức lãnh đạo cấp phòng là cơ sở để đánh giá, lựa chọn, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và bố trí sử dụng công chức, viên chức; đồng thời làm cơ sở để công chức, viên chức tự rèn luyện, phấn đấu hoàn thiện; làm căn cứ để lựa chọn công chức, viên chức dự bị cho các chức danh lãnh đạo, quản lý của

các phòng chuyên môn, sự nghiệp và của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

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

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

Điều 3. Điều kiện, 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. Kiên quyết 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 ý thức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm cao, chấp hành tuyệt đối sự điều động, phân công của tổ chức, của cơ quan đơn vị.

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

d) gương mẫu và có ý thức trong học tập, làm theo tấm gương đạo đức 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, viên chức không được làm.

đ) Giữ gìn kỷ luật, kỷ cương; chấp hành tốt nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị.

e) Thường xuyên học tập, nghiên cứu nâng cao kiến thức, năng lực công tác, lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, quần chúng và nhân dân.

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

h) 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.

i) Không thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức (đảng viên) đang trong thời gian thi hành kỷ luật, đang trong thời gian xem xét kỷ luật; bị kỷ luật bằng một trong các hình thức từ khiển trách đến cách chức trong thời gian ít nhất 12 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật; đang bị điều tra, truy tố, xét xử; thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

2. Về trình độ kiến thức và kinh nghiệm công tác

a) Trình độ:

A

a₁) Có trình độ đại học trở lên về chuyên môn phù hợp với vị trí đề nghị bổ nhiệm;

a₂) Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp hoặc tương đương trở lên;

a₃) Có chứng chỉ ngoại ngữ 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;

a₄) Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương trở lên trong hoạt động quản lý, điều hành tại vị trí công tác được phân công;

a₅) Có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn theo tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Điều 17 và Điều 26 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

a₆) Có chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; hoặc có chứng nhận bồi dưỡng, chứng chỉ khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp và phù hợp với vị trí, chức danh bổ nhiệm (đối với lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc).

b) Có kiến thức, hiểu biết về tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của thành phố và đất nước, nhất là những vấn đề liên quan trực tiếp đến lĩnh vực được phân công phụ trách; nắm vững nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật chung của nhà nước, các quy chế, quy định của Trung ương và thành phố về lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực quản lý nhà nước về các khu công nghiệp, khu kinh tế ít nhất 03 năm.

3. Về năng lực lãnh đạo, quản lý

a) Có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, thẩm định, dự báo; có khả năng 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; có khả năng 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, chỉ đạo 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 tập hợp, quy tụ công chức, viên chức trong đơn vị và phát huy sức mạnh tập thể để xây dựng đơn vị vững mạnh, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao. *A*

4. Về hiệu quả công tác

a) Hoàn thành tốt trở lên các chức trách nhiệm vụ được giao, lãnh đạo hoặc tham gia lãnh đạo, tham gia ý kiến với lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi công tác, hoàn thành tốt và toàn diện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

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, viên chức từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; đảng viên 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.

d) Cán bộ được xem xét bổ nhiệm phải thuộc diện cán bộ trong quy hoạch các chức danh dự kiến bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trừ trường hợp do điều động, luân chuyển hoặc thi tuyển).

5. Về sức khỏe và độ tuổi

a) Có đủ sức khỏe để đảm nhận chức trách, nhiệm vụ theo quy định.

b) Về độ tuổi bổ nhiệm lần đầu: đối với công chức, viên chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng không quá 55 tuổi đối với nam, không quá 50 tuổi đối với nữ.

6. Quy định khác: Phải đảm bảo các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn về bổ nhiệm theo các quy định của Trung ương và thành phố.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỤ THỂ CÁC CHỨC DANH

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện chức danh Chánh Văn phòng Ban Quản lý, Trưởng phòng, Trưởng Văn phòng Đại diện Ban Quản lý tại các khu công nghiệp, khu kinh tế, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp, Hiệu trưởng Trường Trung cấp Khu kinh tế thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

1. Năng lực công tác

a) Có khả năng đề xuất, xây dựng và cụ thể hóa việc tổ chức triển khai hiệu quả các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của phòng, đơn vị và của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

b) Có năng lực chủ trì nghiên cứu, sơ kết, tổng kết các hoạt động chuyên môn của Phòng, đơn vị, đề xuất triển khai các nhiệm vụ và hướng dẫn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được tập thể Lãnh đạo ban phân công.

c) Có năng lực chỉ đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của phòng, đơn vị; tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, quyết định của tập thể lãnh đạo Ban đối với lĩnh vực được giao; tham mưu, đề xuất với lãnh đạo Ban hướng dẫn giải

quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn; xây dựng nội dung và chủ trì các buổi sinh hoạt của phòng, đơn vị.

d) Có phương pháp chỉ đạo, động viên, đoàn kết công chức, viên chức, người lao động của phòng, đơn vị phát huy tính năng động, chủ động sáng tạo trong việc thực hiện nhiệm vụ, đề xuất các biện pháp công tác với tập thể lãnh đạo phòng, đơn vị đảm bảo hoàn thành tốt các nhiệm vụ công tác được phân công, đảm bảo thời gian và chất lượng công việc.

2. Trình độ

a) Chuyên môn nghiệp vụ:

a₁) Đối với Trưởng phòng Phòng Quản lý đầu tư: Phải am hiểu sâu rộng về lĩnh vực quản lý đầu tư, xúc tiến đầu tư, có khả năng, kỹ năng giải quyết các khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư, có kiến thức bao quát, tổng hợp, phân tích, đánh giá hiệu quả đầu tư trong các khu công nghiệp, khu kinh tế, có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản lý kinh tế (kinh tế đầu tư, kinh tế phát triển, kinh tế quốc tế, quản trị kinh doanh, kinh tế đối ngoại, ngoại thương, kinh doanh thương mại); Tài chính (tài chính - ngân hàng, kế toán, kiểm toán); Luật (Luật kinh tế, Luật quốc tế); Quản lý xây dựng (kinh tế xây dựng, quản lý xây dựng, kỹ thuật cơ sở hạ tầng); Quản lý tài nguyên và môi trường; Quản lý đất đai hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₂) Đối với Trưởng phòng Phòng Quản lý tài nguyên và môi trường: Có hiểu biết sâu rộng và kinh nghiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực tài nguyên môi trường, có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản lý môi trường; Kỹ thuật môi trường; Quản lý đất đai, Luật hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₃) Đối với Trưởng phòng Phòng Quản lý quy hoạch và xây dựng: Nắm vững kiến thức pháp luật về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng được giao phụ trách; am hiểu về quy hoạch và hoạt động xây dựng của các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp, khu kinh tế. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Quy hoạch kiến trúc; Cầu, đường bộ; Công trình thủy; Hạ tầng kỹ thuật (cấp thoát nước, điện, điện tự động hóa) hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₄) Đối với Trưởng phòng Phòng Quản lý lao động: Phải am hiểu sâu rộng, nắm chắc các chủ trương, đường lối, chính sách và các quy định của nhà nước về lĩnh vực lao động. Có kỹ năng tiếp xúc, giảng hòa các mâu thuẫn giữa người lao động và người sử dụng lao động trong các khu công nghiệp, khu kinh tế. Có khả năng trình bày vấn đề thuyết phục được người nghe, khẩu ngữ linh hoạt, rõ ràng. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản trị doanh nghiệp; Quản lý,

kinh tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Tài chính doanh nghiệp; Kinh tế đối ngoại; Ngoại thương; Luật, Quản trị nhân lực hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₅) Đối với Trưởng phòng Phòng Quản lý doanh nghiệp: Có kiến thức và am hiểu pháp luật về lĩnh vực chuyên môn của phòng; am hiểu tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, thương mại xuất nhập khẩu của các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp, khu kinh tế. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản lý kinh tế (kinh tế đầu tư, kinh tế phát triển, kinh tế quốc tế, quản trị kinh doanh, kinh doanh quốc tế, kinh doanh thương mại); Luật (Luật kinh tế, Luật quốc tế); Quản trị doanh nghiệp, Ngoại ngữ hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₆) Đối với Trưởng phòng Phòng Kế hoạch tổng hợp: Có năng lực về tổng hợp, phân tích, xử lý tình huống, phối hợp với các phòng chuyên môn và các cơ quan, địa phương, đơn vị có liên quan. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Luật, Quản trị doanh nghiệp, Hành chính, Quản trị nhân lực, Kinh tế và Thương mại quốc tế; Quản trị tài chính kế toán; Công nghệ thông tin; Kế toán; Luật, Kinh tế, Xây dựng hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₇) Đối với Trưởng phòng Phòng Hỗ trợ và giám sát hoạt động đầu tư: Phải am hiểu về và nắm vững những quy định về quản lý đầu tư, giám sát và đánh giá đầu tư của các doanh nghiệp, các chủ trương, chính sách của Nhà nước về kinh tế tập thể. Có khả năng xây dựng các mối quan hệ tốt với các đơn vị, bộ phận có liên quan; nhiệt tình, chu đáo hướng dẫn các doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính đã được phê duyệt. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản trị doanh nghiệp, Quản lý kinh tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Tài chính doanh nghiệp; Kinh tế đối ngoại, ngoại thương; Luật; Kế toán tổng hợp hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₈) Đối với Chánh Văn phòng: Phải am hiểu công việc chung của cơ quan, có khả năng sắp xếp phối hợp công việc giữa các Phòng, đơn vị trong Ban Quản lý; giải quyết tốt các mối quan hệ công tác với các cơ quan, đơn vị khác. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Kế toán tổng hợp; Quản trị doanh nghiệp; Quản lý kinh tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Hành chính; Tài chính doanh nghiệp; Kinh tế đối ngoại, ngoại thương; Luật; Quản trị nhân lực; Quản lý đầu tư; Quan hệ lao động; Kinh tế và thương mại quốc tế; Quản trị tài chính kế toán; Công nghệ thông tin; Kế toán kiểm toán hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₉) Đối với Trưởng Văn phòng đại diện Ban Quản lý tại các khu công nghiệp, khu kinh tế: Có khả năng xây dựng mối quan hệ với các cơ quan, đơn vị có liên quan; hướng dẫn, hỗ trợ giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế; phối hợp với Đoàn công an, Chi cục hải quan tại các khu công nghiệp, khu kinh tế, công an các quận, huyện (có khu công nghiệp, khu kinh tế), Chi cục an toàn vệ sinh thực phẩm thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước được giao. Cập nhật thường xuyên những thay đổi của chế độ chính sách, quy định của pháp luật về khu công nghiệp, khu kinh tế trên các lĩnh vực: doanh nghiệp, lao động, tài nguyên môi trường, quy hoạch xây dựng, đầu tư. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản trị doanh nghiệp; Quản lý kinh tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Tài chính doanh nghiệp; Kinh tế đối ngoại, ngoại thương; Luật; Quản trị nhân lực; Quản lý đầu tư; Quan hệ lao động; Kế toán; Kế toán tổng hợp hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₁₀) Đối với Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khu kinh tế: Phải am hiểu sâu rộng, nắm chắc các chủ trương, đường lối, chính sách và các quy định của nhà nước về người lao động và người sử dụng lao động trong các khu công nghiệp, khu kinh tế để nhằm cung ứng dịch vụ lao động việc làm. Có khả năng trình bày vấn đề thuyết phục được người nghe, khẩu ngữ linh hoạt, rõ ràng. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản lý Kinh tế, Tài chính, Quản trị doanh nghiệp, Quản trị nhân lực, Luật, Ngoại ngữ hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₁₁) Đối với Hiệu trưởng Trường Trung cấp Khu kinh tế: Phải am hiểu sâu rộng, nắm chắc các chủ trương, đường lối, chính sách và các quy định của nhà nước về người lao động và người sử dụng lao động trong các khu công nghiệp, khu kinh tế để nhằm đào tạo, cung cấp nguồn lao động có chất lượng cho các doanh nghiệp. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với nhiệm vụ đào tạo của trường; có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý nhà trường; đồng thời phải đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định về điều lệ Trường Trung cấp.

3. Điều kiện khác

a) Có kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý, điều hành và đã có thời gian giữ chức vụ Phó Trưởng phòng, đơn vị ít nhất từ 01 năm trở lên và được sự tín nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

b) Trường hợp cán bộ, công chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo một thời gian, sau đó lại tiếp tục được bổ nhiệm thì điều kiện về độ tuổi thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

c) Đối với trường hợp đặc biệt, Đảng ủy, tập thể lãnh đạo Ban có thể xem xét để bổ nhiệm đảm bảo theo các quy định của pháp luật.

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện chức danh Phó Chánh Văn phòng, Phó Trưởng phòng, Phó trưởng Văn phòng Đại diện Ban Quản lý tại các khu công nghiệp, khu kinh tế, Phó Giám đốc đơn vị sự nghiệp, Phó Hiệu trưởng Trường Trung cấp Khu kinh tế thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

1. Năng lực công tác

a) Có khả năng tham mưu giúp Trưởng phòng, Trưởng đơn vị giải quyết các công việc chung; tham gia cùng Trưởng phòng, Trưởng đơn vị trong việc cụ thể hóa, triển khai hướng dẫn, tổ chức chỉ đạo thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, kế hoạch công tác của phòng, đơn vị theo phân công của Trưởng phòng, đơn vị.

b) Có năng lực nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, đề xuất và hướng dẫn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Có khả năng tham gia chỉ đạo, động viên cán bộ, viên chức trong Phòng, đơn vị thực hiện và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

2. Trình độ

a) Chuyên môn nghiệp vụ:

a₁) Đối với Phó Trưởng phòng Phòng Quản lý đầu tư: Phải am hiểu sâu rộng về lĩnh vực quản lý đầu tư, xúc tiến đầu tư, có khả năng, kỹ năng giải quyết các khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư, có kiến thức bao quát, tổng hợp, phân tích, đánh giá hiệu quả đầu tư trong các khu công nghiệp, khu kinh tế. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản lý kinh tế (kinh tế đầu tư, kinh tế phát triển, kinh tế quốc tế, quản trị kinh doanh, kinh tế đối ngoại, ngoại thương, kinh doanh thương mại); Tài chính (tài chính - ngân hàng, kế toán, kiểm toán); Luật (Luật kinh tế, Luật quốc tế); Quản lý xây dựng (kinh tế xây dựng, quản lý xây dựng, kỹ thuật cơ sở hạ tầng); Quản lý tài nguyên và môi trường; Quản lý đất đai hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₂) Đối với Phó Trưởng phòng Phòng Quản lý tài nguyên và môi trường: Có hiểu biết sâu rộng và kinh nghiệm nhiều năm quản lý nhà nước về lĩnh vực tài nguyên môi trường. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản lý môi trường; Kỹ thuật môi trường; quản lý đất đai, Luật hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₃) Đối với Phó Trưởng phòng Phòng Quản lý quy hoạch và xây dựng: Nắm vững kiến thức pháp luật về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng được giao phụ trách; am hiểu về quy hoạch và hoạt động xây dựng của các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp, khu kinh tế. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Quy hoạch kiến trúc;

Cầu, đường bộ; Công trình thủy; Hạ tầng kỹ thuật (cấp thoát nước, điện, điện tự động hóa) hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₄) Đối với Phó Trưởng phòng Phòng Quản lý lao động: Phải am hiểu sâu rộng, nắm chắc các chủ trương, đường lối, chính sách và các quy định của nhà nước về lĩnh vực lao động. Có kỹ năng tiếp xúc, giảng hòa các mâu thuẫn giữa người lao động và người sử dụng lao động trong các khu công nghiệp, khu kinh tế. Có khả năng trình bày vấn đề thuyết phục được người nghe, khẩu ngữ linh hoạt, rõ ràng. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản trị doanh nghiệp; Quản lý kinh tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Tài chính doanh nghiệp; Kinh tế đối ngoại; Ngoại thương; Luật, Quản trị nhân lực hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₅) Đối với Phó Trưởng phòng Phòng Quản lý doanh nghiệp: Có kiến thức và am hiểu pháp luật về lĩnh vực chuyên môn của phòng; am hiểu tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, thương mại xuất nhập khẩu của các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp, khu kinh tế. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản lý kinh tế (kinh tế đầu tư, kinh tế phát triển, kinh tế quốc tế, quản trị kinh doanh, kinh doanh quốc tế, kinh doanh thương mại); Luật (Luật kinh tế, Luật quốc tế); Quản trị doanh nghiệp, Ngoại ngữ hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₆) Đối với Phó Trưởng phòng Phòng Kế hoạch tổng hợp: Có năng lực về tổng hợp, phân tích, xử lý tình huống, phối hợp với các phòng chuyên môn và các cơ quan, địa phương, đơn vị có liên quan. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Luật; Quản trị doanh nghiệp; Hành chính; Quản trị nhân lực; Kinh tế và Thương mại quốc tế; Quản trị tài chính kế toán; Công nghệ thông tin; Kế toán; Luật; Kinh tế; Xây dựng hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₇) Đối với Phó Trưởng phòng Phòng Hỗ trợ và giám sát hoạt động đầu tư: Phải am hiểu về và nắm vững những quy định về quản lý đầu tư, giám sát và đánh giá đầu tư của các doanh nghiệp, các chủ trương, chính sách của Nhà nước về kinh tế tập thể. Có khả năng xây dựng các mối quan hệ tốt với các đơn vị, bộ phận có liên quan; nhiệt tình, chu đáo hướng dẫn các doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính đã được phê duyệt. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản trị doanh nghiệp, Quản lý kinh tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Tài chính doanh nghiệp; Kinh tế đối ngoại, ngoại thương; Luật; Kế toán tổng hợp hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₈) Đối với Phó Chánh Văn phòng: Phải am hiểu công việc chung của cơ quan, có khả năng sắp xếp phối hợp công việc giữa các Phòng, đơn vị trong Ban

Quản lý; giải quyết tốt các mối quan hệ công tác với các cơ quan, đơn vị khác. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Kế toán tổng hợp; Quản trị doanh nghiệp; Quản lý kinh tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Hành chính; Tài chính doanh nghiệp; Kinh tế đối ngoại, ngoại thương; Luật; Quản trị nhân lực; Quản lý đầu tư; Quan hệ lao động; Kinh tế và thương mại quốc tế; Quản trị tài chính kế toán; Công nghệ thông tin; Kế toán kiểm toán hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₉) Đối với Phó Trưởng Văn phòng đại diện Ban Quản lý tại các khu công nghiệp, khu kinh tế: Có khả năng xây dựng mối quan hệ với các cơ quan, đơn vị có liên quan; hướng dẫn, hỗ trợ giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế; phối hợp với Đoàn công an, Chi cục hải quan tại các khu công nghiệp, khu kinh tế, công an các quận, huyện (có khu công nghiệp, khu kinh tế), Chi cục an toàn vệ sinh thực phẩm thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước được giao. Cập nhật thường xuyên những thay đổi của chế độ chính sách, quy định của pháp luật về khu công nghiệp, khu kinh tế trên các lĩnh vực: doanh nghiệp, lao động, tài nguyên môi trường, quy hoạch xây dựng, đầu tư. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản trị doanh nghiệp; Quản lý kinh tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Tài chính doanh nghiệp; Kinh tế đối ngoại, ngoại thương; Luật; Quản trị nhân lực; Quản lý đầu tư; Quan hệ lao động; Kế toán; Kế toán tổng hợp hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₁₀) Đối với Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm Khu kinh tế: Phải am hiểu sâu rộng, nắm chắc các chủ trương, đường lối, chính sách và các quy định của nhà nước về người lao động và người sử dụng lao động trong các khu công nghiệp, khu kinh tế để nhằm cung ứng dịch vụ lao động việc làm. Có khả năng trình bày vấn đề, thuyết phục được người nghe, khẩu ngữ linh hoạt, rõ ràng. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, đúng tiêu chuẩn với chức danh đảm nhiệm, gồm các chuyên ngành sau: Quản lý Kinh tế, Tài chính, Quản trị doanh nghiệp, Quản trị nhân lực, Luật, Ngoại ngữ hoặc các chuyên ngành chuyên môn tương đương hoặc phù hợp.

a₁₁) Đối với Phó Hiệu trưởng Trường Trung cấp Khu kinh tế: Phải am hiểu sâu rộng, nắm chắc các chủ trương, đường lối, chính sách và các quy định của nhà nước về người lao động và người sử dụng lao động trong các khu công nghiệp, khu kinh tế để nhằm đào tạo, cung cấp nguồn lao động có chất lượng cho các doanh nghiệp. Có trình độ đại học trở lên phù hợp với nhiệm vụ đào tạo của trường; có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý nhà trường; đồng thời phải đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định về Trường Trung cấp.

B

3. Điều kiện khác: Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm công tác về lĩnh vực chuyên môn được giao. Được sự tin nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong phòng, đơn vị.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 6. Điều khoản thi hành

Căn cứ vào Quy định này, Đảng ủy, Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng chỉ đạo các đơn vị trực thuộc xây dựng các tiêu chuẩn cụ thể của đơn vị mình, có kế hoạch bồi dưỡng, rèn luyện, đề xuất, giới thiệu cán bộ khi đề nghị bổ nhiệm đảm bảo đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị và các tiêu chuẩn theo quy định. Công chức, viên chức các phòng, đơn vị thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm thực hiện Quy định này. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tùng