

Số: 353 /QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 25 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng
của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về Khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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; Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quy định số 01-QĐ/BCSD ngày 14/01/2022 của Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Cán sự đảng Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2792/QĐ-BTC ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo cấp Phòng của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Lưu VT, TCCB (50b). /s/



BỘ TRƯỞNG

Hồ Đức Phúc

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng
của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 353/QĐ-BTC ngày 25/3/2022
của Bộ Tài chính)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Các chức danh lãnh đạo cấp Phòng của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính (Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng), bao gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Trưởng ban, Phó Trưởng ban; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Cục thuộc cơ quan Bộ Tài chính; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục thuộc cơ quan Bộ Tài chính (gọi chung là tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng thuộc cơ quan Bộ Tài chính).

Điều 2. Mục đích của tiêu chuẩn chức danh

Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng được sử dụng để:

1. Làm căn cứ thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm và đánh giá đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp Phòng.
2. Làm tiêu chí đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức thuộc diện quy hoạch, tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp Phòng thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

Điều 3. Tiêu chuẩn chung

1. Về chính trị tư tưởng.

Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định với 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. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của nhân dân. Yên tâm công tác, chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

2. Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật.

Có phẩm chất đạo đức trong sáng, lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư. Không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; 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, trọng dụng người tài. Bản thân và gia đình gương mẫu thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, không lạm dụng chức vụ, quyền hạn và để người thân lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình mưu lợi riêng; có tinh thần đoàn kết, giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. 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; có tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật cao; thực hiện nghiêm túc quy chế của cơ quan, quy tắc ứng xử, quy chế đạo đức nghề nghiệp, hành chính công vụ.

Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và pháp luật; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Về trình độ, năng lực và uy tín.

a. Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, các mối quan hệ trong công tác của hệ thống chính trị; chiến lược phát triển của ngành; các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao; hiểu biết về tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng và đối ngoại của Nhà nước, tình hình phát triển của ngành; được đào tạo cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ, có kiến thức thực tiễn về ngành, lĩnh vực.

b. Có tư duy đổi mới, có tầm nhìn chiến lược, phương pháp làm việc khoa học và kế hoạch; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. Có khả năng phát hiện những vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; mạnh dạn đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để phát huy, thúc đẩy hoặc tháo gỡ. Có khả năng nghiên cứu xây dựng đề án, văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn được giao. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và hiểu biết cơ bản tình hình thực tế để tham mưu cấp có thẩm quyền cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm.

c. Có tinh thần đoàn kết, giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp; có khả năng trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện nhiệm vụ, phát huy sức mạnh tập thể, cá nhân, được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

d. Được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất tính đến thời điểm xem xét bổ nhiệm.

4. Về sức khỏe và độ tuổi.

Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao; bảo đảm tuổi bổ nhiệm lần đầu còn ít nhất 05 năm (60 tháng) công tác theo quy định. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương bổ nhiệm xem xét, quyết định.

5. Về quy hoạch.

Công chức, viên chức được bổ nhiệm lần đầu phải được quy hoạch chức danh lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương với chức danh dự kiến bổ nhiệm theo quy định.

6. Về tiêu chuẩn chính trị.

Phải được cấp có thẩm quyền kết luận về tiêu chuẩn chính trị đảm bảo theo quy định của Đảng.

7. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

a. Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về việc triển khai các nhiệm vụ trong lĩnh vực được giao; tham mưu giúp việc Thủ trưởng đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao; chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về toàn bộ hoạt động của Phòng.

Trưởng phòng có nhiệm vụ tổ chức quản lý, điều hành công việc của phòng; quản lý, bố trí sử dụng có hiệu quả đối với công chức, viên chức và người lao động trong phòng; hướng dẫn, đôn đốc công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao; kiểm soát việc chấp hành và tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật của nhà nước trong quá trình giải quyết các công việc của phòng.

b. Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách, chỉ đạo, quản lý một hoặc một số lĩnh vực công việc chuyên môn thuộc nhiệm vụ của phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

Phó Trưởng phòng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo phân công hoặc ủy quyền của Trưởng phòng; chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; tham mưu, đề xuất với Trưởng phòng các chủ trương, biện pháp quản lý nhà nước liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của Phòng; báo cáo, đề xuất với Trưởng Phòng phương án xử lý các vấn đề phát sinh, vướng mắc vượt quá thẩm quyền giải quyết trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

Chương II

TIÊU CHUẨN CỤ THỂ

Điều 4. Tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng

1. Về kinh nghiệm công tác.

Có thời gian công tác trong ngành Tài chính tối thiểu từ 05 năm trở lên, trong đó có tối thiểu 03 năm làm công tác trong lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao; có thời gian đảm nhiệm chức vụ quản lý Phó Trưởng phòng hoặc tương đương tối thiểu từ 01 năm trở lên (trường hợp bổ nhiệm tại chỗ). Trừ trường hợp có thành tích đặc biệt xuất sắc hoặc nguồn cán bộ từ nơi khác chuyển đến theo chủ trương của cấp có thẩm quyền.

2. Về trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

a. Tốt nghiệp đại học hoặc tốt nghiệp thạc sỹ, tiến sỹ có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được giao. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sỹ, tiến sỹ do cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

b. Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.

c. Đã được bổ nhiệm ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên hoặc các chức danh nghề nghiệp tương đương trở lên.

d. Có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính trở lên.

e. Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên.

Trường hợp chưa có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thì người được bổ nhiệm phải bổ sung chứng chỉ này trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Áp dụng tiêu chuẩn với các Trưởng phòng và tương đương khác của tổ chức thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

Đội trưởng Đội xe không nhất thiết phải đủ yêu cầu về tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 và 2 của Điều này nhưng phải có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật để hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn chức danh Phó Trưởng phòng

1. Về kinh nghiệm công tác.

Có thời gian công tác trong ngành Tài chính tối thiểu từ 03 năm trở lên, trong đó có tối thiểu 02 năm làm công tác trong lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao. Trừ trường hợp có thành tích đặc biệt xuất sắc hoặc nguồn cán bộ từ nơi khác chuyển đến theo chủ trương của cấp có thẩm quyền.

2. Về trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

a. Tốt nghiệp đại học hoặc tốt nghiệp thạc sỹ, tiến sỹ có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được giao. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sỹ, tiến sỹ do cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

b. Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.

c. Đã được bổ nhiệm ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên hoặc các chức danh nghề nghiệp tương đương trở lên.

d. Có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.

e. Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên.

Trường hợp chưa có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thì người được bổ nhiệm phải bổ sung chứng chỉ này trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Áp dụng tiêu chuẩn với các Phó trưởng phòng và tương đương khác của tổ chức thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

Phó Đội trưởng Đội xe không nhất thiết phải đủ yêu cầu về tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 và 2 của Điều này nhưng phải có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật để hoàn thành nhiệm vụ.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ

a. Hướng dẫn các Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính tổ chức triển khai thực hiện.

b. Thông báo kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng, các kỳ thi nâng ngạch cho Thủ trưởng các đơn vị chủ động bố trí cán bộ tham gia.

c. Tham mưu, báo cáo Lãnh đạo Bộ quyết định bổ nhiệm những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

a. Xây dựng kế hoạch, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ thuộc diện quy hoạch, tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp Phòng.

b. Yêu cầu công chức, viên chức lãnh đạo cấp Phòng có trách nhiệm tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng; các kỳ thi nâng ngạch để hoàn thiện trình độ, chứng chỉ, chức danh ngạch theo tiêu chuẩn quy định tại văn bản này.

3. Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng và tương đương thuộc các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục thuộc cơ quan Bộ Tài chính và lãnh đạo cấp Phòng và tương đương thuộc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính (Viện Chiến lược và Chính sách tài chính, Nhà Xuất bản Tài chính, Tạp chí Tài chính, Thời báo Tài chính Việt Nam) được áp dụng theo tiêu chuẩn chức danh cấp phòng và tương đương tại Quy định này, đồng thời phải đáp đủ điều kiện tiêu chuẩn chức danh tại các văn bản quy phạm pháp luật của chuyên ngành (nếu có).

4. Trong quá trình triển khai thực hiện tiêu chuẩn này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, đề nghị các đơn vị thuộc cơ quan Bộ phản ánh về Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.
