

Số: 36 /2016/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 31 tháng 8 năm 2016

### QUYẾT ĐỊNH

Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh đối với  
Trưởng, Phó đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;  
Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và  
Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Bến Tre

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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 24/2014/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 tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân  
huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính  
phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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, 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 tại Tờ trình số  
1075/TTr - VPUBND ngày 25 tháng 8 năm 2016.

#### QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Quyết định này quy định điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể chức danh đối với  
Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân và Trưởng,

Phó các đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh); Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (gọi chung là cấp huyện) trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định tại Quyết định này để làm cơ sở thực hiện công tác đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

3. Quy định này không áp dụng đối với Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh.

### **Điều 2. Tiêu chuẩn chung về phẩm chất chính trị**

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên định với chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, có ý thức đấu tranh bảo vệ quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước; trung thành với Tổ quốc và Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ lợi ích của Tổ quốc, của nhân dân;

2. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của công chức, viên chức theo quy định của pháp luật; nghiêm túc chấp hành sự phân công nhiệm vụ của cấp trên; tuân thủ pháp luật, giữ vững kỷ luật, kỷ cương, trật tự hành chính; gương mẫu thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;

3. Tận tụy, trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, khách quan, công tâm và gương mẫu trong thực thi công vụ; lịch sự và chuẩn mực trong giao tiếp, phục vụ nhân dân;

4. Có lối sống lành mạnh, khiêm tốn, đoàn kết; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; không lợi dụng việc công để mưu cầu lợi ích cá nhân; không quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

5. Thường xuyên có ý thức học tập, rèn luyện, nâng cao phẩm chất, trình độ, năng lực.

### **Điều 3. Tiêu chuẩn về năng lực của Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Trưởng các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Có khả năng nghiên cứu, vận dụng, tổ chức tham mưu thực hiện tốt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn được giao;

b) Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng, Ban, đơn vị; có khả năng quy tụ, đoàn kết phát huy trí tuệ, sức mạnh của tập thể; phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ; nắm vững chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, của Phòng, Ban, đơn vị phụ trách;

c) Nắm vững các nguyên tắc tổ chức, quy chế làm việc và mối quan hệ

công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và chức năng, nhiệm vụ các cơ quan liên quan đến lĩnh vực phụ trách;

d) Nắm vững chế độ công vụ, công chức và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ; các quy định của pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách;

đ) Có năng lực tham mưu cho lãnh đạo xây dựng các đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết, sơ kết thuộc lĩnh vực phân công phụ trách và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch đó;

e) Có tinh thần chủ động sáng tạo trong công việc, có tư duy làm việc độc lập để thẩm định, tham mưu đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu thực hiện;

g) Am hiểu các quy định về xây dựng và ban hành các loại văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp; thành thạo kỹ năng soạn thảo các loại văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

h) Nắm và giải trình được các ý kiến, nội dung đề xuất; giải quyết tốt các nhiệm vụ được giao theo dõi, quản lý.

2. Phó các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Đáp ứng các tiêu chuẩn năng lực theo quy định tại các điểm a, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều này;

b) Có năng lực quản lý, điều hành một số hoạt động của Phòng, đơn vị sự nghiệp theo nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công;

c) Có năng lực phối hợp có hiệu quả với đồng nghiệp, cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

3. Đối với Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh, tiêu chuẩn về năng lực áp dụng theo quy định tại Khoản 1 Điều này và các quy định khác có liên quan.

4. Đối với Trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc áp dụng theo quy định tại khoản 1, Phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc áp dụng theo quy định tại khoản 2 Điều này và các quy định khác có liên quan.

#### **Điều 4. Tiêu chuẩn về năng lực của Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Có khả năng nghiên cứu vận dụng, tổ chức tham mưu thực hiện tốt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn được giao;

b) Am hiểu về tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương;

c) Nắm vững chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện; các nguyên tắc tổ chức, quy chế làm việc và mối quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban

nhân dân cấp huyện và các cơ quan chuyên môn cấp huyện;

d) Có năng lực tham mưu cho lãnh đạo xây dựng các đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết, sơ kết thuộc lĩnh vực phân công phụ trách và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch đó; có khả năng soạn thảo và xử lý các văn bản được phân công phụ trách;

đ) Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; có khả năng quy tụ, đoàn kết phát huy trí tuệ, sức mạnh của tập thể; phối hợp có hiệu quả với cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

e) Nắm vững chế độ công vụ, công chức, mô hình hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ;

g) Có tinh thần chủ động sáng tạo trong công việc, có tư duy làm việc độc lập để thẩm định, tham mưu, đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu thực hiện;

h) Am hiểu các quy định việc xây dựng và ban hành các loại văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp; thành thạo kỹ năng soạn thảo các loại văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

i) Nắm và giải trình được các ý kiến, nội dung đề xuất; giải quyết tốt các nhiệm vụ được giao theo dõi, quản lý.

2. Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Đáp ứng các tiêu chuẩn năng lực theo quy định tại các điểm a, b, c, d, g, h, i Khoản 1 Điều này;

b) Có năng lực quản lý, điều hành trên lĩnh vực được phân công phụ trách;

c) Nắm vững chế độ công vụ, công chức và các quy định pháp luật có liên quan đến nhiệm vụ được phân công phụ trách.

**Điều 5. Tiêu chuẩn về trình độ của Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị công tác;

2. Lý luận chính trị:

a) Đối với Trưởng các đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có trình độ lý luận chính trị Cao cấp hoặc tương đương;

b) Đối với Phó các đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có

trình độ lý luận chính trị từ Trung cấp trở lên và đủ điều kiện để đào tạo Cao cấp lý luận chính trị.

3. Đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên hoặc chức danh nghề nghiệp hạng III trở lên;

4. Tin học: Sử dụng thành thạo tin học văn phòng;

5. Ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ Bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương trở lên.

### **Điều 6. Điều kiện bổ nhiệm**

Công chức, viên chức khi được xem xét bổ nhiệm chức danh Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 và các tiêu chuẩn về năng lực, trình độ của từng chức danh theo quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5 Quyết định này, đồng thời phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Về kinh nghiệm công tác: có kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý nhà nước.

2. Về độ tuổi bổ nhiệm: theo quy định hiện hành.

3. Về điều kiện khác:

a) Có lý lịch rõ ràng, được cơ quan có thẩm quyền kết luận bằng văn bản;

b) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

c) Trong quy hoạch chức danh lãnh đạo quản lý của Phòng, Ban, đơn vị (trừ trường hợp nhân sự được cấp có thẩm quyền giới thiệu từ nơi khác);

d) Có đầy đủ hồ sơ cá nhân, văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh bổ nhiệm và thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

đ) Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích.

### **Điều 7. Quy định chuyển tiếp**

1. Đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm lại hoặc bổ nhiệm mới mà chưa đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ theo quy định tại khoản 2,3,5 Điều 5 Quyết định này thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét việc bổ nhiệm. Điều này chỉ áp dụng đến ngày 31 tháng 12 năm 2020.

2. Sau ngày 31 tháng 12 năm 2020, không thực hiện bổ nhiệm mới hoặc bổ nhiệm lại đối với Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban

nhân dân cấp huyện không đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Quyết định này.

### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện các thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, quy hoạch và đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện của từng chức danh theo quy định Quyết định này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản phản ánh, kiến nghị Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp báo cáo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2016./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 8;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Website Chính phủ; /
- Cục kiểm tra VBQPPL -BTP;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Chánh, các PCVP UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Ban Tiếp công dân tỉnh (niêm yết);
- Website tỉnh;
- Báo Đồng Khởi, Đài PTTH tỉnh (đưa tin);
- Các đơn vị trực thuộc VP.UBND tỉnh;
- Phòng: TH, HCTC, TTTĐT;
- Lưu: VT, VP.UBND(03).

