

QUY ĐỊNH

VỀ TIÊU CHUẨN CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG THUỘC VĂN PHÒNG UBND TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-VPUBND ngày tháng năm 2026
của Văn phòng UBND tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh, gồm các chức danh: Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân (gọi chung là Trưởng phòng và tương đương); Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm Tin học và Công báo (gọi chung là Phó Trưởng phòng và tương đương).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Công chức, viên chức được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý các phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh.
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Chương II TIÊU CHUẨN CHUNG

Điều 3. Về chính trị tư tưởng

1. Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, đường lối đổi mới của Đảng. Tích cực nghiên cứu, học tập, nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.

2. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thử thách; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; kiên quyết đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Có tinh thần yêu nước; luôn 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 cao cả của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân; luôn giữ mối liên hệ mật thiết với Nhân dân, thường xuyên quan tâm, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân. Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật

1. Có phẩm chất đạo đức tốt; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; chấp hành nghiêm quy định về trách nhiệm nêu gương, về những điều đảng viên không được làm; có ý thức tự giác tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, nhất là người đứng đầu phải gương mẫu về phẩm chất đạo đức, lối sống và tinh thần trách nhiệm, tạo niềm tin, sự lan tỏa tích cực trong tập thể cơ quan, đơn vị; đồng thời phải cần cù, chịu khó, năng động, đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, nói đi đôi với làm, thống nhất giữa tư tưởng, hành động, kết quả; dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hy sinh lợi ích cá nhân vì lợi ích chung. Không háo danh; cơ hội chính trị, tham vọng quyền lực, dùng mọi thủ đoạn để có chức, có quyền, có khen thưởng để được quy hoạch, bổ nhiệm. Có tinh thần xây dựng và giữ gìn đoàn kết, phát huy dân chủ, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp.

2. Không tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi; không để gia đình, người thân và người khác lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. Tích cực đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá” trong nội bộ. Kiên quyết đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân, lối sống xa hoa, thực dụng, bè phái, cục bộ, lợi ích nhóm.

3. 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, chấp hành kỷ luật phát ngôn; chấp hành nghiêm pháp luật Nhà nước, quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và nguyên tắc, quy định,

quy chế, quy trình về công tác cán bộ; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.

Điều 5. Về trình độ

1. Về chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm theo quy định.

2. Về lý luận chính trị:

Tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc trung cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc được xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền. Việc xác nhận tương đương trình độ lý luận chính trị thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Về quản lý nhà nước và khoa học, công nghệ:

a) Phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo yêu cầu vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định bổ nhiệm có hiệu lực;

b) Có trình độ chuyên môn hoặc có kinh nghiệm trong triển khai các dự án, chương trình khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm (nếu có) theo quy định của tỉnh.

4. Về tin học, ngoại ngữ:

Có trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với trường hợp vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số.

Điều 6. Về năng lực, uy tín và khả năng quy tụ đoàn kết

1. Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược, phương pháp tiếp cận, giải quyết vấn đề linh hoạt, hiệu quả; có năng lực nắm bắt, tổng hợp, phân tích, đánh giá, dự báo và ra quyết định kịp thời, chính xác; có khả năng đóng góp vào việc hoạch định chủ trương, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện hiệu quả các mục tiêu phát triển chung của cơ quan, đơn vị.

2. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc tình hình để cụ thể hoá và tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực được phân công phụ trách. Có khả năng phát hiện các vấn đề mới và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để thúc đẩy đổi mới sáng tạo và phát triển.

3. Có năng lực và kinh nghiệm lãnh đạo, quản trị, quản lý, phát huy năng lực, sở trường, xây dựng và phát triển đội ngũ; có khả năng sử dụng, đánh giá

hiệu quả công chức, viên chức thuộc thẩm quyền, đúng quy định; có năng lực phối hợp, điều hành công việc liên ngành, liên cấp đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.

4. Có uy tín, được công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.

5. Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ, không bè phái, cục bộ; tạo được sự thống nhất, phát huy được sức mạnh tập thể; giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong nội bộ, xây dựng tập thể trong sạch, vững mạnh toàn diện.

Điều 7. Về kết quả công tác

Có thành tích, kết quả trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành gắn với sản phẩm cụ thể theo chức danh, nhiệm vụ được giao đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý hoặc tiêu chí kết quả công tác cụ thể gắn với vị trí việc làm đối với công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định; được cấp có thẩm quyền nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất.

Điều 8. Về sức khỏe, độ tuổi và kinh nghiệm công tác

1. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Bảo đảm tuổi bổ nhiệm theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Có kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý hoặc thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tương ứng với từng chức danh cụ thể theo quy định tại Quyết định này.

a) Trường hợp bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ

Bảo đảm đã kinh qua chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị thuộc Văn phòng; thời gian giữ chức danh đang đảm nhiệm hoặc chức danh tương đương liền kề với chức danh dự kiến bổ nhiệm tối thiểu là 01 năm (12 tháng), nếu không liên tục thì được cộng dồn (chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức danh tương đương).

b) Trường hợp bổ nhiệm nhân sự từ nguồn bên ngoài

Trường hợp cơ quan, tổ chức đang công tác có đơn vị cấu thành: Bảo đảm thời gian giữ chức danh tương đương liền kề với chức danh dự kiến bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này.

Trường hợp cơ quan, tổ chức đang công tác không có đơn vị cấu thành: Bảo đảm thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực tương ứng với từng chức danh cụ thể theo quy định.

c) Trường hợp trước khi bổ nhiệm đã có thời gian giữ chức danh được xác định là chức danh thấp hơn liền kề, bằng, tương đương hoặc cao hơn chức danh

dự kiến bổ nhiệm thì thời gian đó được tính vào thời gian giữ chức danh tương đương liền kề với chức danh dự kiến bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này; không áp dụng đối với trường hợp bị cách chức.

Điều 9. Một số trường hợp đặc thù áp dụng tiêu chuẩn chức danh khi bổ nhiệm

1. Trường hợp được điều động, luân chuyển từ nơi khác đến không nhất thiết phải bảo đảm tiêu chuẩn “đã kinh qua chức danh lãnh đạo, quản lý cấp dưới trực tiếp” áp dụng đối với chức danh tương ứng quy định tại Quyết định này.

2. Trường hợp bổ nhiệm công chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và pháp luật về chính sách thu hút, trọng dụng đối với người có tài năng, chuyên gia thì không nhất thiết phải bảo đảm đầy đủ tiêu chuẩn chức danh quy định tại quyết định này, nhưng phải hoàn thiện trong thời gian 36 tháng kể từ khi được bổ nhiệm.

3. Trường hợp bổ nhiệm lần đầu tiên vào các chức danh lãnh đạo, quản lý các cấp không nhất thiết phải bảo đảm đầy đủ các tiêu chuẩn về thành tích lãnh đạo, quản lý, kinh qua chức danh lãnh đạo, quản lý cấp dưới.

4. Trường hợp đặc biệt khác do tập thể lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định.

Chương III
TIÊU CHUẨN CỤ THỂ ĐỐI VỚI TỪNG CHỨC DANH
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 10. Trưởng phòng và tương đương

1. Đáp ứng các tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II của Quy định này, quy định của pháp luật chuyên ngành và các quy định sau:

a) Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Có năng lực tham mưu xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả văn bản quy phạm pháp luật, đề tài, đề án, chương trình, kế hoạch công tác nhiệm kỳ và hằng năm của ngành, lĩnh vực; tổ chức triển khai thực hiện kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật; tổng hợp, đề xuất giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân thuộc thẩm quyền. Có năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành, phối hợp hoạt động; sử dụng, đánh giá hiệu quả công chức thuộc thẩm quyền, đúng quy định; giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong nội bộ.

c) Đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng hoặc Trưởng phòng và tương đương thuộc cấp xã trở lên hoặc chức danh tương đương theo quy định của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ hoặc có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực từ đủ 05 năm trở lên.

2. Tiêu chuẩn về thành thành tích, kết quả, sản phẩm vụ thể

a) Trong 03 năm gần nhất tính đến thời điểm được xem xét bổ nhiệm có ít nhất 01 lần được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở hoặc 01 Giấy khen trở lên trong thực hiện nhiệm vụ (không bao gồm thành tích khen thưởng đột xuất, khen thưởng phong trào theo chuyên đề).

b) Trong 03 năm gần nhất tính đến thời điểm được xem xét bổ nhiệm có một trong những kết quả, sản phẩm sau:

- Trực tiếp hoặc tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề án, đề tài, dự án, kế hoạch trong phạm vi toàn tỉnh được cấp có thẩm quyền thông qua.

- Trực tiếp hoặc tham gia xây dựng báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết, báo cáo chuyên đề việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, đề án, nghị quyết, kết luận, chỉ thị của Trung ương, của tỉnh.

- Trực tiếp tham gia xây dựng, cụ thể hoá các quy định của trung ương, của tỉnh thành các quy định, quy chế thực hiện tại cơ quan, đơn vị.

- Trực tiếp chỉ đạo, tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả các công việc được phân công phụ trách.

Điều 11. Phó Trưởng phòng và tương đương

1. Đáp ứng các tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II Quy định này, quy định của pháp luật chuyên ngành và các quy định sau:

a) Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Có năng lực tham mưu xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả văn bản quy phạm pháp luật, đề tài, đề án, chương trình, kế hoạch công tác nhiệm kỳ và hằng năm của ngành, lĩnh vực; triển khai thực hiện kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật; tổng hợp, đề xuất giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân thuộc thẩm quyền.

c) Đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức danh Trưởng phòng và tương đương thuộc chi cục thuộc sở hoặc Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc cấp xã trở lên hoặc chức danh tương đương theo quy định của cấp có thẩm

quyền theo phân cấp quản lý cán bộ hoặc có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực từ đủ 03 năm trở lên.

2. Tiêu chuẩn về thành tích, kết quả và sản phẩm cụ thể

a) Trong 03 năm gần nhất tính đến thời điểm được xem xét bổ nhiệm hàng năm được tặng danh hiệu Lao động tiên tiến hoặc có ít nhất 01 lần được tặng giấy khen trở lên trong thực hiện nhiệm vụ (không bao gồm thành tích khen thưởng đột xuất, khen thưởng phong trào theo chuyên đề).

b) Trong 03 năm gần nhất tính đến thời điểm được xem xét bổ nhiệm có một trong những kết quả, sản phẩm sau:

- Trực tiếp hoặc tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề án, đề tài, dự án, kế hoạch trong phạm vi toàn tỉnh được cấp có thẩm quyền thông qua.

- Trực tiếp hoặc tham gia xây dựng báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết, báo cáo chuyên đề việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, đề án, nghị quyết, kết luận, chỉ thị của Trung ương, của tỉnh.

- Trực tiếp tham gia xây dựng, cụ thể hoá các quy định của trung ương, của tỉnh thành các quy định, quy chế thực hiện tại cơ quan, đơn vị; xây dựng kế hoạch, báo cáo, công văn, tờ trình... thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, theo dõi.

- Trực tiếp tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả các công việc được phân công phụ trách.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng, ban, trung tâm triển khai Quy định này đến toàn thể công chức, viên chức.

2. Phòng Hành chính – Quản trị có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Văn phòng triển khai thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, ban, trung tâm phản ánh về Phòng Hành chính – Quản trị để tổng hợp, báo cáo Chánh Văn phòng xem xét điều chỉnh, bổ sung theo quy định./.
