

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÒA BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 52 /2021/QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày 13 tháng 9 năm 2021

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng,  
Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc  
Sở Nội vụ; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ các huyện,  
thành phố thuộc tỉnh Hòa Bình**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm  
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm  
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa  
đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25  
tháng 11 năm 2019;*

*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; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm  
2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-  
CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ;*

*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; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày  
14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định  
số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;*

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

*Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐCP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của  
Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2332/TTr-SNV ngày 30 tháng 8 năm 2021.*

### **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 và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố thuộc tỉnh Hòa Bình.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 9 năm 2021.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Khánh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TỈNH HÒA BÌNH      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY ĐỊNH**

**Điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố thuộc tỉnh Hòa Bình**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số      /2021/QĐ-UBND ngày      /9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng và nguyên tắc áp dụng**

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này xác định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Hòa Bình; Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Nội vụ các huyện, thành phố thuộc tỉnh Hòa Bình (sau đây gọi chung là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương), bao gồm:

a) Chức danh Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Sở, gồm: Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở, Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử; Trưởng Ban Thi đua – Khen thưởng;

b) Chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Sở, gồm: Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở, Phó Chánh Văn phòng Sở, Phó Chánh Thanh tra Sở; Phó Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử; Phó Trưởng Ban Thi đua – Khen thưởng;

c) Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh Hòa Bình.

**2. Đối tượng áp dụng**

a) Công chức, viên chức các đơn vị thuộc Sở Nội vụ;

b) Công chức phòng Nội vụ các huyện, thành phố;

c) Công chức, viên chức từ các đơn vị khác trong tỉnh được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ; Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Nội vụ các huyện, thành phố.

d) Các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng quy định tại khoản 1 Điều này làm cơ sở cho việc quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và áp dụng đối với trường hợp khi xem xét, đề nghị cấp có thẩm quyền hoặc theo thẩm quyền bổ nhiệm, bổ

nhiệm lại, điều động, luân chuyển các chức danh lãnh đạo quản lý cấp phòng thuộc Sở Nội vụ và Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh Hòa Bình.

### 3. Nguyên tắc áp dụng

a) Công chức, viên chức khi được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố phải đảm bảo các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh theo Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn nêu trong quy định này là căn cứ để Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố xem xét quy hoạch, đánh giá, bổ nhiệm, luân chuyển, điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm chuẩn hóa đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo từng chức danh đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố.

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

## **Điều 2. Vị trí chức trách, chức danh của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương**

### 1. Vị trí, chức trách của Trưởng phòng và tương đương

Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng chuyên môn và Trưởng đơn vị trực thuộc Sở; Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố (gọi chung là Trưởng phòng) là người đứng đầu chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, trước pháp luật về việc tham mưu, tổng hợp; tham mưu quản lý Nhà nước về ngành, chuyên ngành hoặc làm nhiệm vụ đảm bảo, phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Sở theo chức năng, nhiệm vụ và phân công của Giám đốc Sở

### 2. Vị trí, chức trách của Phó Trưởng phòng và tương đương

Phó Chánh Văn phòng, Phó Chánh Thanh tra, Phó Trưởng phòng chuyên môn và Phó Trưởng đơn vị trực thuộc Sở; Phó Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố (gọi chung là Phó trưởng phòng) là cấp phó của người đứng đầu thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng giao, phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Giám đốc Sở, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 3. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở**

## 1. Về phẩm chất chính trị

a) Có bản lĩnh chính trị vững vàng, trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và Nhân dân; kiên định 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.

b) Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trong bất kỳ tình huống nào, kiên quyết đấu tranh, bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước.

c) Có tinh thần yêu 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.

d) Yên tâm công tác, chấp hành nghiêm sự phân công của cơ quan, tổ chức và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

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

a) Có phẩm chất đạo đức trong sáng, lối sống trung thực, khiêm tốn, thân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư, vì Nhân dân phục vụ; không quan liêu, không tham nhũng, lãng phí; không háo danh, cơ hội, tham vọng quyền lực. Bản thân và gia đình gương mẫu thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

b) Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; gương mẫu, cần cù, chịu khó, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, năng động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

c) Có năng lực thực tiễn, tinh thần đoàn kết, quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; hợp tác, trọng dụng người tài, hướng dẫn giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho công chức, viên chức, người lao động.

d) 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 hóa”; 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.

đ) Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện tốt các nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công tác; báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, khách quan; thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập theo quy định.

e) 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.

### 3. Năng lực, uy tín

a) Có năng lực quản lý, điều hành, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động của đơn vị trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Có khả năng nghiên cứu, đề xuất và tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị xây dựng các văn bản hướng dẫn, các chương trình, dự án, kế hoạch hoạt động và đề ra các giải pháp thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

c) Có khả năng đánh giá tổng kết thực tiễn, dự báo tình hình, tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi được phân công; có khả năng phối hợp với các cơ quan chức năng nghiên cứu xây dựng hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực được phân công.

d) Có khả năng bao quát hoạt động của đơn vị, phân công, giao nhiệm vụ công việc cho công chức, viên chức phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ; có khả năng đúc rút kinh nghiệm thực tiễn và đề xuất ý kiến về công tác quản lý nghiệp vụ.

đ) Có khả năng tập hợp đoàn kết, quy tụ công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị; biết phát huy sức mạnh tập thể để xây dựng cơ quan đơn vị trong sạch, vững mạnh.

### 4. Về trình độ

a) Chuyên môn nghiệp vụ: Có trình độ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm và công việc được phân công, gồm:

- Chức danh Chánh, Phó Chánh Văn phòng Sở: các ngành, chuyên ngành Luật; Hành chính; Nội vụ; Tài chính; Kế toán; Quản trị nhân lực; Quản trị văn phòng; Quản lý công; Kinh tế; Quản lý xã hội; Sư phạm hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Chánh, Phó Chánh Thanh tra Sở: các ngành, chuyên ngành Luật; Hành chính; Nội vụ; Tài chính; Kế toán; Kinh tế; Quản trị nhân lực; Sư phạm hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Công chức Viên chức: các ngành, chuyên ngành Luật; Hành chính; Nội vụ; Kinh tế; Quản lý công; Chính sách công; Quản trị nhân lực; khoa học quản lý; Sư phạm hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Cải cách hành chính và Văn thư, Lưu trữ: Đại học các ngành, chuyên ngành Luật; Nội vụ; Tài chính; Kinh tế; Sư phạm; Công nghệ thông tin; Tin học; Quản trị nhân lực; khoa học quản lý; Hành chính; Quản lý xã hội; Văn thư; Lưu trữ; Lưu trữ học và Quản trị

văn phòng; Hành chính – Văn thư hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tổ chức biên chế: các ngành, chuyên ngành Luật; Hành chính; Nội vụ; Kinh tế; Quản lý công; Chính sách công; Quản trị nhân lực; khoa học quản lý; Sư phạm hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên: các ngành, chuyên ngành Luật, Hành chính, Quản trị nhân lực; Kinh tế; Quản lý xã hội; Trắc địa; Bản đồ; Quản lý đất đai; Lâm học; Nông nghiệp hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tôn giáo: các ngành, chuyên ngành Tôn giáo; Triết học; Chính trị; Luật; Chính sách công; Sư phạm; Quản lý xã hội; Khoa học quản lý; Văn hóa; Báo chí; Kinh tế và nhóm ngành khoa học xã hội và nhân văn hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử: các ngành, chuyên ngành khối kinh tế; Luật, Công nghệ thông tin; Tin học; Hành chính; Văn thư; Lưu trữ; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng; Hành chính – Văn thư; Kế toán; Tài chính; Hành chính; Quản lý xã hội; Quản trị kinh doanh hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Trưởng ban, Phó trưởng Ban Thi đua – Khen thưởng: các ngành, chuyên ngành Luật; hành chính; quản lý Nhà nước; quản lý xã hội; khoa học quản lý; kinh tế; sư phạm; quản lý công; chính sách công; quản trị nhân lực hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

b) Kiến thức quản lý nhà nước: Đã được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên theo quy định của Bộ Nội vụ; chức danh nghề nghiệp theo quy định của ngành Nội vụ.

c) Trình độ lý luận chính trị: Đối với Trưởng phòng và tương đương có trình độ Trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên; đối với Phó Trưởng phòng và tương đương, có xác nhận trình độ tương đương lý luận chính trị từ sơ cấp trở lên;

d) Có đủ tiêu chuẩn và văn bằng chuyên môn theo quy định;

đ) Tin học, ngoại ngữ: Thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành;

e) Về kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp phòng: Đã qua khóa đào tạo, bồi dưỡng và có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng theo quy định của Bộ Nội vụ.

5. Kinh nghiệm công tác

a) Đối với Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Sở: Đã có thời gian từ đủ 03 năm trở lên đảm nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở một trong các chức vụ: Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên hoặc là công chức, viên chức đã có thời gian công tác trong cơ quan hành chính nhà nước hoặc đơn vị sự nghiệp công lập từ đủ 05 năm trở lên trong đó có ít nhất 03 năm được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

b) Đối với Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc, trực thuộc Sở: Là công chức, viên chức đã có thời gian công tác trong cơ quan hành chính nhà nước hoặc đơn vị sự nghiệp công lập từ đủ 03 năm trở lên.

#### 6. Các tiêu chuẩn khác

a) Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm; trường hợp đặc biệt báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý mà thời hạn mỗi lần bổ nhiệm dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành và của cơ quan có thẩm quyền thì tuổi bổ nhiệm phải đủ một nhiệm kỳ.

c) Công chức, viên chức được điều động, bổ nhiệm chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a, khoản này.

d) Phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác.

đ) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

e) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của 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.

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

#### **Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở**

1. Đảm bảo điều kiện tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, điểm a, d, đ, e khoản 4 Điều 3 Quy định này. Ngoài ra, còn phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Đối với Trưởng phòng và tương đương: Phải có chứng chỉ bồi dưỡng chương trình chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên.

b) Đối với Phó Trưởng phòng và tương đương: Phải có trình độ lý luận chính trị từ Trung cấp hoặc tương đương trở lên.



## 2. Các tiêu chuẩn khác

- a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- b) Cơ quan có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý;
- c) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao;
- d) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

## **Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố**

Đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện chung quy định tại khoản 1, 2, 3, Điều 3 và khoản 4, Điều 3 Quy định này, đồng thời đảm bảo các tiêu chuẩn:

1. Về trình độ chuyên môn: Có trình độ đại học trở lên các nhóm chuyên ngành Luật; Nội vụ; Hành chính; Quản trị nhân lực; Quản lý công; Chính sách công; Sư phạm hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.

### 2. Về trình độ lý luận chính trị

a) Đối với Trưởng phòng: Có trình độ lý luận chính trị Trung cấp hoặc tương đương trở lên;

b) Đối với Phó Trưởng phòng: Có trình độ lý luận chính trị từ sơ cấp trở lên, trường hợp khi bổ nhiệm chưa có chứng chỉ sơ cấp hoặc bằng Trung cấp lý luận chính trị thì phải có xác nhận của cơ sở đào tạo về trình độ tương đương sơ cấp lý luận chính trị hoặc Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

Trước khi bổ nhiệm lại chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương phải có bằng Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

### 3. Về kiến thức quản lý nhà nước

a) Đối với Trưởng phòng: Bổ nhiệm lần đầu có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên trở lên; bổ nhiệm lại có chứng chỉ bồi dưỡng chương trình Chuyên viên chính trở lên;

b) Đối với Phó Trưởng phòng: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

4. Việc tiếp nhận công chức từ các cơ quan, đơn vị khác đến công tác và bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố phải đáp ứng được các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều này. Đối với Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố đã có thời gian từ đủ 03 năm trở lên đảm nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở một trong các chức vụ: Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên hoặc là công chức, viên chức đã có thời gian công tác trong cơ quan hành chính nhà nước hoặc đơn vị sự nghiệp công lập từ đủ 05 năm trở lên

trong đó có ít nhất 03 năm được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Đối với Phó Trưởng phòng Nội vụ các huyện, thành phố: Là công chức, viên chức đã có thời gian công tác trong cơ quan hành chính nhà nước hoặc đơn vị sự nghiệp công lập từ đủ 03 năm trở lên.

### **Chương III** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 6. Trách nhiệm thi hành**

1. Giám đốc Sở Nội vụ căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch cán bộ; thực hiện các thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc, trực thuộc Sở theo phân cấp quản lý, chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch cán bộ; thực hiện các thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nội vụ theo phân cấp quản lý và Quy định này.

3. Giám đốc Sở Nội vụ căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

**Điều 7.** Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc những vấn đề chưa phù hợp thì Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với cấp huyện thì báo cáo qua Sở Nội vụ tổng hợp) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.