

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG**

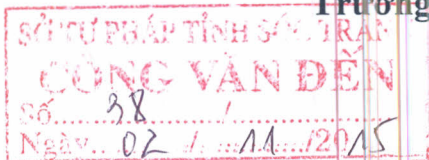
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **35** /2015/QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày **02** tháng **11** năm **2015**

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định tiêu chuẩn chức danh đối với cấp Trưởng Phòng,
Phó Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp; Trưởng Phòng, Phó
Trưởng Phòng Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện,
thị xã, thành phố thuộc tỉnh Sóc Trăng**



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP, ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức của 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 05/5/2014 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 Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 của Thủ tướng Chính phủ 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 23/2014/TTLT-BNV-BTP ngày 22/12/2014 của Bộ Nội vụ và Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng,

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định tiêu chuẩn chức danh đối với cấp Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp (gồm Trưởng Phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Giám đốc các đơn vị thuộc Sở Tư pháp), cấp Phó Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp (gồm Phó Trưởng Phòng, Phó Chánh Văn phòng, Phó Chánh Thanh tra, Phó Giám đốc các đơn vị thuộc Sở Tư pháp); Trưởng Phòng, Phó Trưởng Phòng Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Sóc Trăng.

2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Tư pháp và công chức Phòng Tư pháp các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Tiêu chuẩn cấp Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp và Trưởng Phòng Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Vị trí và chức năng

a) Cấp Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp là công chức lãnh đạo đứng đầu một phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng do mình phụ trách;

b) Trưởng Phòng Phòng Tư pháp huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là Trưởng Phòng Phòng Tư pháp cấp huyện) là công chức lãnh đạo Phòng Tư pháp, chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của phòng trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng do mình phụ trách.

2. Nhiệm vụ

a) Cấp Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp có nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của phòng, tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách;

Trưởng Phòng Phòng Tư pháp cấp huyện có nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của phòng, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách tại địa phương;

b) Tham mưu trong xây dựng các quy hoạch, kế hoạch lĩnh vực chuyên môn ngành Tư pháp được phân công phụ trách;

c) Tham mưu xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương về lĩnh vực chuyên môn;

d) Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra, tham gia thanh tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ chính sách đã ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ;

đ) Tham mưu xây dựng báo cáo sơ kết, tổng kết đánh giá hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ;

e) Tham mưu tổng hợp thông tin, thống kê, báo cáo, lưu trữ về lĩnh vực của phòng trực tiếp phụ trách;

g) Cấp Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp tham mưu lãnh đạo Sở hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với các cơ quan, đơn vị về lĩnh vực chuyên môn được giao;

Trưởng Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu lãnh đạo địa phương hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đối với các đơn vị có liên quan và công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao;

h) Quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong phòng theo phân công, phân cấp; quản lý, sử dụng có hiệu quả tài chính, tài sản được giao theo quy định;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao đối với cấp Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư Pháp; do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao đối với Phòng Tư pháp cấp huyện.

3. Phẩm chất

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt, tinh thần yêu nước, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, phấn đấu thực hiện có kết quả, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, thể hiện bằng hiệu quả và chất lượng công tác được giao;

b) Có bản lĩnh vững vàng; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí. Làm việc có chất lượng, hiệu quả, phong cách làm việc trung thực, dân chủ;

c) Có ý thức tổ chức kỷ luật, không vi phạm luật pháp và các quy định của Đảng, nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan. Có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, quan hệ chân tình, bình đẳng, đoàn kết với đồng nghiệp, đồng sự và gắn bó mật thiết với nhân dân, được nhân dân tín nhiệm.

4. Năng lực

a) Có năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao;

b) Có khả năng nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án; đề xuất các giải pháp kinh tế - kỹ thuật và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao, phục vụ cho hoạt động quản lý nhà nước của sở và địa phương;

c) Có năng lực tổ chức, điều hành cán bộ, công chức, viên chức trong phòng và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các nhiệm vụ được giao;

d) Có khả năng quy tụ, đoàn kết tập hợp quần chúng.

5. Hiểu biết

- a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn;
- b) Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của đất nước và địa phương;
- c) Nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương và địa phương ban hành về lĩnh vực chuyên môn được giao;
- d) Hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý của lĩnh vực chuyên môn; có kinh nghiệm tổ chức, quản lý, điều hành.

6. Trình độ

- a) Đạt tiêu chuẩn từ ngạch chuyên viên trở lên;
- b) Có trình độ đại học Luật trở lên;
- c) Có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên;
- d) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên trở lên;
- đ) Có chứng chỉ ngoại ngữ với 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;
- e) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin).

7. Các tiêu chuẩn khác

- a) Có 5 năm công tác trong ngành trở lên, trong đó có ít nhất 3 năm làm công tác chuyên môn, chuyên ngành được giao;
 - b) Đối với cán bộ, công chức do được điều động, luân chuyển từ đơn vị khác đến làm cấp Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp và Trưởng Phòng Phòng Tư pháp cấp huyện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì không tính thời gian công tác trong ngành tư pháp nhưng phải đủ tiêu chuẩn quy định chung về bổ nhiệm cấp Trưởng Phòng;
 - c) Đối với cấp Trưởng phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp khi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ;
- Đối với Trưởng phòng Phòng Tư pháp cấp huyện bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi (đối với nam và nữ).

d) Trường hợp cán bộ, công chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, sau một thời gian công tác nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo thì điều kiện về tuổi thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu;

đ) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao và không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; kê khai tài sản, thu nhập rõ ràng.

Điều 3. Tiêu chuẩn cấp Phó Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp và Phó Trưởng Phòng Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Vị trí và chức năng

Cấp Phó Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp và Phó Trưởng Phòng Phòng Tư pháp thuộc UBND cấp huyện giúp cấp Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp và Trưởng Phòng Phòng Tư pháp cấp huyện chỉ đạo một số mặt công tác do Trưởng Phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Nhiệm vụ

a) Giúp Trưởng Phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng điều hành tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao: Tham mưu xây dựng quy hoạch, kế hoạch về phát triển lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành; xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật; hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao; tổ chức hướng dẫn kiểm tra, tham gia thanh tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ, chính sách đã ban hành; sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động; tổng hợp thông tin, báo cáo về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành, nhiệm vụ được phân công phụ trách;

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Phòng phân công.

3. Phẩm chất

a) Có tinh thần yêu nước, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, phấn đấu thực hiện có kết quả chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, thể hiện bằng hiệu quả và chất lượng công tác được giao;

b) Có bản lĩnh vững vàng; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí. Làm việc có chất lượng, hiệu quả, phong cách làm việc trung thực, dân chủ;

c) Có ý thức tổ chức kỷ luật, không vi phạm luật pháp và các quy định của nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan. Đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, quan hệ chân tình, bình đẳng, đoàn kết với đồng nghiệp, đồng sự, gắn bó mật thiết với nhân dân, được nhân dân tin nhiệm.

4. Năng lực

a) Có năng lực tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước về lĩnh vực được giao;

b) Có khả năng nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề án; đề xuất các giải pháp kinh tế - kỹ thuật và chuyên môn phục vụ cho hoạt động quản lý nhà nước của đơn vị;

c) Có năng lực quản lý, điều hành một số hoạt động của phòng theo nhiệm vụ được Trưởng Phòng phân công.

5. Hiểu biết

a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và nhà nước liên quan đến công việc của phòng và phần việc được giao;

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

c) Nắm vững các văn bản pháp luật của nhà nước ban hành có liên quan đến công việc của phòng, các văn bản quy phạm pháp luật do địa phương ban hành;

d) Hiểu biết sâu về nghiệp vụ, chuyên môn thuộc ngành, lĩnh vực; có kinh nghiệm tổ chức, quản lý, điều hành.

6. Trình độ

a) Đạt tiêu chuẩn từ ngạch chuyên viên trở lên;

b) Có trình độ đại học Luật trở lên;

c) Có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên;

d) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên trở lên;

đ) Có chứng chỉ ngoại ngữ với 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

e) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin).

7. Các tiêu chuẩn khác

a) Có ít nhất 3 năm làm công tác quản lý hành chính nhà nước về lĩnh vực chuyên môn được giao.

b) Đối với công chức, viên chức do được điều động, luân chuyển làm cấp Phó Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp và Phó Trưởng Phòng Phòng Tư pháp cấp huyện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì không tính thời gian

công tác trong ngành nhưng phải đủ tiêu chuẩn quy định chung về bổ nhiệm cấp Phó Trưởng Phòng.

c) Cấp Phó Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp khi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

Phó Trưởng Phòng Phòng Tư pháp cấp huyện bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi (đối với nam và nữ).

d) Trường hợp cán bộ, công chức đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, sau một thời gian công tác nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, thì điều kiện về tuổi thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu.

đ) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao và không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; kê khai tài sản, thu nhập rõ ràng.

Điều 4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai thực hiện tốt Quyết định này và định kỳ hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Sở Nội vụ kiểm tra và giám sát việc thực hiện quy định tiêu chuẩn chức danh đối với cấp Trưởng Phòng, Phó Trưởng Phòng các đơn vị thuộc Sở Tư pháp; Trưởng Phòng, Phó Trưởng Phòng Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo chức trách, nhiệm vụ và quy định của pháp luật thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng Phòng, Phó Trưởng Phòng Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố được quy định tại Quyết định này.

4. Trong quá trình thực hiện Quyết định này, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Tư pháp để phối hợp Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung phù hợp theo quy định.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Cục Công tác phía Nam;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở, Ban, ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: TH, NC, HC. u

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Thành Nghiệp