

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÒA BÌNH**

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

Số: 36/2022/QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày 07 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh
Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư,
Thương mại và Du lịch 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 Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; 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 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của
Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du
lịch tỉnh tại Tờ trình số 506/TTr-TTĐT ngày 29 tháng 9 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh Hòa Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 25 tháng 10 năm 2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh; 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
TỈNH HÒA BÌNH**

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

QUY ĐỊNH

**Điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc
Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh Hòa Bình**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND
ngày tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định điều kiện, tiêu chuẩn đối với các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh Hòa Bình (*sau đây viết tắt là Trung tâm*), cụ thể:

a) Chức danh Trưởng phòng, gồm: Trưởng các phòng chuyên môn, Chánh Văn phòng Trung tâm;

b) Chức danh Phó Trưởng phòng, gồm: Phó Trưởng phòng chuyên môn, Phó Chánh Văn phòng Trung tâm.

2. Đối tượng áp dụng

a) Viên chức Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh;

b) Công chức, viên chức từ các cơ quan, đơn vị khác được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh;

c) Cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng

1. Viên chức khi được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm 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.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn nêu trong Quy định này là căn cứ để Giám đốc Trung tâm xem xét quy hoạch, đánh giá, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm chuẩn hoá đội ngũ viên chức lãnh đạo, quản lý theo từng chức danh đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm.

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

4. Trường hợp các văn bản viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định của văn bản mới sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đã có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Vị trí, chức trách của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm

1. Trưởng phòng thuộc Trung tâm là người đứng đầu của phòng; quản lý, chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động công tác của phòng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về việc tham mưu, tổng hợp, lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành công việc của phòng theo chức năng, nhiệm vụ và phân công của Lãnh đạo Trung tâm.

2. Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm là cấp phó của Trưởng phòng; giúp Trưởng phòng phụ trách theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác của phòng, thay mặt Trưởng phòng điều hành công việc của phòng khi được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, trước Trưởng phòng và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm

1. Về phẩm chất chính trị

a) 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, kiên định lập trường, không dao động trong bất cứ 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 nồng nàn, 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) Tích cực nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng; yên tâm công tác, chấp hành nghiêm sự phân công của cơ quan, tổ chức và hoàn thành tốt mọi 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, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư, vì Nhân dân phục vụ; bản thân không tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, không tham vọng quyền lực, không háo danh; công bằng, chính trực, không lạm dụng chức vụ, quyền hạn, không đê 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, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; có tinh thần đoàn kết, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp, trọng dụng người tài; thái độ, phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

c) 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” trong nội bộ; 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 và các biểu hiện tiêu cực khác;

d) Tuân thủ và thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; chấp hành nghiêm kỷ luật công tác, kỷ luật phát ngôn; bản thân và gia đình gương mẫu thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị và 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.

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) Nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ; có khả năng nghiên cứu, đề xuất và tham mưu xây dựng các văn bản hướng dẫn, các chương trình, dự án, kế hoạch hoạt động, các giải pháp thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;

c) Có khả năng đánh giá tổng kết thực tiễn, dự báo tình hình, nắm bắt, vận dụng và tham mưu tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công; có khả năng phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu xây dựng hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung các văn bản quy định 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 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 viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị; biết phát huy sức mạnh của tập thể, cá nhân để xây dựng cơ quan đơn vị trong sạch, vững mạnh, được đồng chí, đồng nghiệp và quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

4. Về trình độ

a) Chuyên môn, nghiệp vụ

Có trình độ đại học trở lên, có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực được phân công, cụ thể:

- Chức danh Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng: Có một trong các ngành, chuyên ngành Luật, Quản trị kinh doanh, Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Hành chính, Thương mại, Du lịch, Công nghệ thông tin, nhóm ngành Kinh tế hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Xúc tiến Đầu tư: Có một trong các ngành, chuyên ngành Quan hệ quốc tế, Quản trị kinh doanh, Tài chính, Kế toán, Công nghiệp, Thương mại, Du lịch, Kiến trúc, Quy hoạch, Đất đai, Môi trường, Luật, Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin, nhóm ngành Kinh tế, Kỹ thuật hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Xúc tiến Thương mại và du lịch: Có một trong các ngành, chuyên ngành Công nghiệp, Thương mại, Quản trị Xuất nhập khẩu, Marketing, Văn hóa, Du lịch, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Luật, Quan hệ quốc tế, Quản trị kinh doanh, Tài chính, Kế toán, Việt Nam học, Báo chí, Truyền thông, Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin, nhóm ngành Kinh tế hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm;

- Chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Dịch vụ, tư vấn và Hỗ trợ doanh nghiệp: Có một trong các ngành, chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Công nghiệp, Thương mại, Du lịch, Kiến trúc, Quy hoạch, Đất đai, Môi trường, Quản lý dự án, Marketing, Luật, Quan hệ quốc tế, Tài chính, Kế toán, Báo chí, Truyền thông, Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin, nhóm ngành Kinh tế, Kỹ thuật 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;

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

- d) Có đủ tiêu chuẩn và văn bằng chuyên môn theo quy định;
- đ) Trình độ tin học, ngoại ngữ: Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao;
- e) Về kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý: 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. Các tiêu chuẩn khác

- a) Độ tuổi bổ nhiệm
 - Trường hợp 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;
 - Trường hợp 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;
 - Trường hợp được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại Điểm, Khoản này;
- b) 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;
- c) Kinh nghiệm công tác
 - Đối với Trưởng phòng: 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: 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;
- d) Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;
- đ) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao;
- 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 của pháp luật hiện hành;
- g) Trường hợp tiếp nhận từ các cơ quan, đơn vị khác đến công tác và bổ nhiệm chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm phải đáp ứng

được các tiêu chuẩn theo quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
2. Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn chức danh theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, điểm a, d, đ, e khoản 4 và điểm d, đ, e khoản 5 Điều 4 Quy định này. Ngoài ra, còn phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện sau:
 - a) Đối với Trưởng phòng: Phải có chứng chỉ bồi dưỡng chương trình Chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên;
 - b) Đối với Phó Trưởng phòng: Phải có trình độ lý luận chính trị từ Trung cấp hoặc tương đương trở lên.
3. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch cán bộ; thực hiện các quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm theo phân cấp quản lý và Quy định này.
2. 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. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc những vấn đề chưa phù hợp, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định pháp luật hiện hành./.